

ATO DE CONVOCAÇÃO

O **CEGECON – Centro de Gestão em Educação Continuada**, Organização Social qualificada no Estado de Goiás através do Decreto nº 8.813/2016, resultando no Contrato de Gestão nº. 002/2017-SED firmado com a Secretaria de Estado de Desenvolvimento e Inovação - SEDI, em conformidade com o disposto no art. 11, parágrafo único da Resolução Normativa nº. 02/2018, torna público que intenciona a contratação abaixo:

OBJETO: Aquisição de material de papelaria e expediente, sob demanda, para atender todos os Institutos Tecnológicos de Goiás e Colégios Tecnológicos de Goiás geridos pelo GECEGON, bem como para sua Unidade de Apoio Administrativo, conforme as especificações contidas no Termo de Referência – Anexo I, necessário às finalidades definidas no Contrato de Gestão nº. 002/2017-SEDI, firmado no dia 07/04/2017 com o Estado de Goiás, por meio da Secretaria de Estado de Desenvolvimento e Inovação, e publicado no Diário Oficial do Estado no dia 10/04/2017.

PROCESSO N° 051/2019

CARTA SIMPLES N° 028/2019

Informamos que o prazo para apresentação das propostas será até o dia 28/08/2019 e poderão ser entregues através do e-mail contato@cegecon.org.br ou presencialmente na unidade administrativa do CECECON.

Goiânia/GO, 21 de agosto de 2019.

~ORIGINAL ASSINADO~

MURILO FARIA CÉZAR
Superintendente Executivo

~ORIGINAL ASSINADO~

THAINE VILAS BÓAS
Superintendente Administrativo e Financeiro

De acordo,

~ORIGINAL ASSINADO~

WILL MARQUES VITOR DE PAULA
Diretor Presidente Interino

EDITAL DE CARTA SIMPLES Nº 028/2019

CEGECON – CENTRO DE GESTÃO EM EDUCAÇÃO CONTINUADA, associação sem fins lucrativos, inscrita no CNPJ 14.215.865/0002-60, qualificada como Organização Social pelo Estado de Goiás pelo Decreto nº 8.813, de 25 de novembro de 2016, com endereço na Rua C-255, nº 400, Ed. Eldorado Business Tower, Sala 1101, Setor Nova Suíça, Goiânia-GO, CEP – 74280-010, torna público, para conhecimento dos interessados, que está aberto o presente Edital, Processo nº 051/2019, na modalidade Carta Simples, vinculados, conforme especificações constantes neste instrumento e no Termo de Referência, em conformidade com o seu Regulamento de Compras, Contratações de Obras e Serviços e Alienações de Bens Públicos - Resolução Normativa – RN nº 02/2018.

1. OBJETO

1.1. O objeto do presente procedimento encontra-se especificado no Termo de Referência – Anexo I deste edital, sendo necessário para atender às finalidades definidas no **Contrato de Gestão nº. 002/2017-SED**, firmado no dia 07/04/2017 e publicado no Diário Oficial do Estado no dia 10/04/2017, com o Estado de Goiás, por meio da Secretaria de Estado de Desenvolvimento e Inovação.

2. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

2.1 As despesas de contratação e execução do objeto desta Carta Simples correrão por conta da receita originária do Contrato de Gestão nº 002/2017, celebrado entre o CEGECON e a SEDI/GO.

3. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

3.1. Poderão participar deste procedimento de seleção os interessados cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto deste certame.

3.2. Não poderão participar deste procedimento os interessados:

- 3.2.1. Proibidos de participar de licitações e celebrar contratos administrativos, na forma da legislação vigente;
- 3.2.2. Que não atendam às condições deste Edital e seu anexo);
- 3.2.3. Estrangeiros que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;
- 3.2.4. Funcionário ou dirigente da Organização Social contratante;
- 3.2.5. Que estejam sob falência, concurso de credores, concordata ou em processo de dissolução ou liquidação.

4. DO ENVIO DAS PROPOSTAS:

4.1. O local da entrega das propostas será na Unidade Administrativa do CEGECON, localizada na Rua C-255, nº 400, Ed. Eldorado Business Tower, Sala 1101, Setor Nova Suíça, Goiânia-GO, CEP – 74280-010; ou no endereço eletrônico: contato@cegecon.org.br.

4.2. Até a data definida para encerramento de recebimento das propostas, os interessados poderão retirar ou substituir as propostas apresentadas.

5. DA PROPOSTA - CONTEÚDO, CLASSIFICAÇÃO E ACEITABILIDADE

5.1. A proposta deverá conter o preço e ser detalhada com especificações.

- 5.2.** O valor deverá ser apresentado em moeda corrente nacional.
- 5.3.** Deverá conter o nome da empresa, número do CNPJ, endereço, telefone, e-mail, nome do responsável, com informação da C.I./R.G, CPF e endereço.
- 5.4.** Será anulada a proposta contendo preço manifestamente inexequível unitário ou global, devendo-se entender aquele que seja simbólico, irrisório ou de valor zero, incompatível com os preços de mercado.
- 5.5.** Será desclassificada a proposta que não apresente as especificações técnicas exigidas pelo Termo de Referência;
- 5.6.** Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, inclusive os resultantes de encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente no fornecimento dos bens.
- 5.7.** Havendo discrepância entre o valor total grafado em algarismos e por extenso, prevalecerá o por extenso;
- 5.8.** A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Termo de Referência, assumindo o proponente o compromisso de executar os serviços nos seus termos, bem como de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.
- 5.9.** Os preços ofertados na proposta serão de exclusiva responsabilidade do interessado, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto;
- 5.10.** Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam a Contratada.
- 5.11.** O prazo de validade da proposta não será inferior a 60 (sessenta) dias, a contar da data de sua apresentação.
- 5.12.** O departamento responsável verificará as propostas apresentadas, desclassificando desde logo aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos nesta Carta Simples, contenham vícios insanáveis ou não apresentem as especificações técnicas exigidas no Termo de Referência.
- 5.13.** O critério de julgamento adotado será o menor preço para execução do serviço contratado, conforme definido neste Edital e seus anexos.
- 5.14.** Havendo eventual empate entre propostas, o critério de desempate será aquele previsto no art. 3º, § 2º, da Lei nº 8.666, de 1993, assegurando-se a preferência, sucessivamente, aos bens fornecidos:
- 5.14.1.** por empresas brasileiras;
 - 5.14.2.** por empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;
 - 5.14.3.** por empresas que comprovem cumprimento de reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que atendam às regras de acessibilidade previstas na legislação.

- 5.15.** Persistindo o empate entre propostas, será aplicado o sorteio como critério de desempate.
- 5.16.** Apurada a proposta final classificada em primeiro lugar, o departamento responsável poderá encaminhar contraproposta ao interessado para que seja obtido melhor preço, observado o critério de julgamento, não se admitindo negociar condições diferentes daquelas previstas neste Edital.
- 5.17.** Encerrada a etapa de negociação do preço e de possível empate, o Departamento examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto ao preço, a sua exequibilidade, bem como quanto ao cumprimento das especificações do objeto.
- 5.18.** Se a proposta vencedora for desclassificada, o Departamento examinará a proposta subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.
- 5.19.** Aceita a proposta classificada em primeiro lugar, o interessado deverá comprovar sua condição de habilitação, na forma determinada neste Edital.

6. DA HABILITAÇÃO

6.1. Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do interessado detentor da proposta classificada em primeiro lugar, o Departamento competente verificará o eventual descumprimento das condições de participação.

6.2. Para fins de **HABILITAÇÃO** os interessados deverão apresentar a seguinte documentação:

- 6.2.1.** Documentos de **habilitação jurídica**;
- 6.2.2.** Documentos de **regularidade fiscal**;
- 6.2.3.** Documento de **regularidade trabalhista**;
- 6.2.4.** Documentos de **qualificação técnica**.

6.3. Os documentos relativos à **Habilitação jurídica** são:

6.3.1 - Registro Comercial, no caso de empresa individual ou EIRELI;

6.3.2 - Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, com todas as suas alterações, em se tratando de sociedades comerciais e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;

6.3.3 – Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhado de prova de diretoria em exercício;

6.3.4 - Em se tratando de microempreendedor individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio www.portaldoempreendedor.gov.br;

6.3.5 - No caso de cooperativa: ata de fundação e estatuto social em vigor, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, bem como o registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 1971;

6.3.7 - Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no país e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

6.4. Os documentos relativos à Regularidade fiscal, trabalhista e previdenciária são:

6.4.1 - Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda (CNPJ/MF) ou no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF/MF), conforme o caso;

6.4.2 - Prova de Regularidade Fiscal concernente aos tributos federais e à Dívida Ativa da União, por meio de “Certidão Conjunta emitida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil – SRF e Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional - PGFN;

6.4.3 - Prova de situação regular para com a Fazenda Estadual do Estado de Goiás, que deverá ser feita por meio de Certidão Negativa de Débitos inscritos na Dívida Ativa Estadual. Caso a sede da empresa participante esteja localizada em outro Estado da Federação, deverá apresentar também a Certidão Negativa de Débitos de seu Estado;

6.4.4 - Prova de situação regular para com a Fazenda Municipal, que deverá ser feita por meio de Certidão Negativa de Débitos inscritos na Dívida Ativa Municipal;

6.4.5 - Caso o interessado seja considerado isento dos tributos municipais relacionados ao objeto do certame, deverá comprovar tal condição mediante declaração da Fazenda Municipal do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei;

6.4.6 - Prova de situação regular perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS (art. 27, alínea “a”, Lei nº 8.036, de 11/05/90), através da apresentação do CRC - Certificado da Regularidade do FGTS, emitida pela Caixa Econômica Federal;

6.4.7 - Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

6.4.8 - Caso o interessado detentor do menor preço seja qualificado como microempresa ou empresa de pequeno porte deverá apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição, sob pena de inabilitação.

6.5. Os documentos relativos à Qualificação Técnica são:

6.5.1. Atestado (ou declaração) de capacidade técnica, expedida por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto deste Edital e do Termo de Referência;

6.5.1.1. Os documentos que comprovam as características aqui exigidas deverão ser entregues anexados à sua proposta, podendo também ser requerida apresentação posterior no momento do contrato e execução.

6.5.1.2. O CEGECON se reserva no direito de diligenciar junto à pessoa jurídica emitente do Atestado/Declaração de Capacidade Técnica, visando a obter informações sobre o serviço prestado.

6.5.1.3. Nos atestados/declaração deverão constar os dados cadastrais completos da pessoa jurídica e responsável pela emissão do atestado.

7. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

7.1 - O objeto do procedimento de compra será adjudicado ao interessado declarado vencedor, por ato do Departamento competente, caso não haja interposição de recurso ou após a regular decisão dos recursos apresentados.

7.2 - Após a fase recursal, constatada a regularidade dos atos praticados, o departamento competente homologará o procedimento licitatório.

8. DA GARANTIA DE EXECUÇÃO

8.1 - As regras acerca da garantia contratual, caso haja, são as estabelecidas no Termo de Referência, anexo a este Edital.

9. DO TERMO DE CONTRATO E SUA VIGÊNCIA

9.1 - Após a homologação do procedimento de seleção, em sendo realizada a contratação, será firmado Termo de Contrato.

9.2 - O adjudicatário terá o prazo de 15 (quinze) dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o Termo de Contrato, sob pena de decair do direito à contratação.

9.3 - O prazo previsto no subitem anterior poderá ser prorrogado, por igual período, por solicitação justificada do adjudicatário e aceita pelo CEGECON.

9.4. O contrato terá a vigência de 12 (doze) meses, a partir da data da assinatura, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos mediante termos aditivos.

10. DO REAJUSTE

10.1 - As regras acerca do reajuste do valor contratual são as estabelecidas no Termo de Referência, anexo a este Edital.

11. DO RECEBIMENTO DO OBJETO E DA FISCALIZAÇÃO

11.1 - Os critérios de recebimento e aceitação do objeto e de fiscalização estão previstos no Termo de Referência e na minuta do contrato, que integram o presente edital.

12. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA

12.1 - Constituem obrigações da CONTRATANTE e da CONTRATADA, além da constante legislação vigente, as especificadas no Anexo I – Termo de Referência e/ou Anexo V - Minuta do Contrato deste Edital.

13. DO PAGAMENTO

13.1 - As regras acerca do pagamento são as estabelecidas no Termo de Referência e na minuta do contrato, anexos a este Edital.

14. DA IMPUGNAÇÃO E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

14.1 - Até a data designada para a entrega das propostas, qualquer pessoa poderá impugnar este Procedimento de seleção.

14.2 - A impugnação deverá ser apresentada na Unidade Administrativa do CEGECON, localizado na Rua C-255, nº 400, Ed. Eldorado Business Tower, Sala 1101, Setor Nova Suíça, Goiânia-GO, CEP – 74280-010; ou no endereço eletrônico: contato@cegecon.org.br.

14.3 - Caberá ao Departamento responsável decidir sobre a impugnação no prazo de até vinte e quatro horas.

14.4 - Acolhida a impugnação, será definida e divulgada a nova data para a realização do certame.

14.5 - Os pedidos de esclarecimentos referentes a este procedimento de compras deverão ser enviados ao Departamento responsável, até 03 (três) dias úteis anteriores à data designada para entrega das propostas, na Unidade Administrativa do CEGECON, localizado na Rua C-255, nº 400, Ed. Eldorado Business Tower, Sala 1101, Setor Nova Suíça, Goiânia-GO, CEP – 74280-010; ou no endereço eletrônico: contato@cegecon.org.br.

14.6 - As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.

14.7 - As respostas às impugnações e os esclarecimentos prestados pelo Departamento responsável serão entranhados nos autos do procedimento de seleção e estarão disponíveis para consulta por qualquer interessado.

15. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

15.1 - A organização social CEGECON poderá revogar o presente procedimento de compra por razões de interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, bem como deverá anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros, tudo mediante decisão fundamentada.

15.2 - Esta seleção não obriga o CEGECON a formalizar o contrato, podendo a mesma ser anulada ou cancelada pela Superintendência com anuência da Presidência, ouvido o setor responsável pela seleção de fornecedores.

15.3 - No julgamento das propostas e da habilitação, o Departamento poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.

15.4 - A apresentação da proposta implica plena e total aceitação das condições deste ato convocatório, ficando automaticamente prejudicada a proposta que expressamente contrarie suas normas.

15.5 - As normas disciplinadoras do procedimento serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Organização Social CEGECON, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.

15.6 - Os interessados assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e o CEGECON não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do procedimento de seleção.

15.7 - Poderá o CEGECON deixar de contratar com a proponente, se tiver conhecimento de fato ou circunstância superveniente que comprometa sua idoneidade financeira, capacidade técnica ou administrativa, sem que a esta caiba o direito de indenização ou reembolso, seja a que título for.

15.8 – É facultado ao CEGECON em qualquer fase da contratação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo.

15.9 - Os Proponentes são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados, podendo o CEGECON inabilitá-los ou desclassificá-los, conforme o caso, sem prejuízo das demais penalidades previstas na legislação pertinente, caso seja constatada a ocorrência de imprecisão ou falsidade das informações e/ou dos documentos apresentados.

15.10 - Toda a documentação deverá ser encaminhada preferencialmente em papel timbrado, devidamente carimbada, assinada e datada, identificando a Carta Simples a que se refere.

15.11 - Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento.

15.12 - O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do interessado, desde que seja possível o aproveitamento do ato.

15.13 - Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Edital.

15.14 - Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

15.14.1- ANEXO I - Termo de Referência

15.14.2 - ANEXO II – Modelo de Proposta de Preços

15.14.3 – ANEXO III - Declaração Integrada

15.14.4 - ANEXO IV - Declaração de empresa optante pelo Simples Nacional

15.14.5 – ANEXO V – Minuta de Termo de Contrato

Goiânia, 21 de agosto de 2019.

Elaboração:	Revisão:	Aprovação:
~ORIGINAL ASSINADO~ Ana Beatriz Dias Senna <i>Analista Administrativa</i>	~ORIGINAL ASSINADO~ Alessandro Miranda de Siqueira <i>Gerente Administrativo</i>	~ORIGINAL ASSINADO~ Thaine Vilas Bôas <i>Superintendente Adm. Finan.</i>

ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA
CARTA SIMPLES N.º 026/2019
(Processo n.º.051/2019)

Tendo em vista o que institui a Resolução Normativa nº 02/2018, venho requerer que o CECECON realize Procedimento Licitatório objetivando à aquisição do material abaixo descrito, conforme especificações, condições e exigências estabelecidas neste Termo de Referência.

1. DO OBJETO

1.1 Aquisição de material de papelaria e expediente, sob demanda, para atender todos os Institutos Tecnológicos de Goiás e Colégios Tecnológicos de Goiás, geridos pelo GECECON, bem como para sua Unidade de Apoio Administrativo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

1.2 Os materiais constantes deste Termo de Referência são estimados, não se obrigando o CECECON pela contratação da totalidade do material listado.

1.3 Os proponentes deverão apresentar cotação por item, conforme modelo que segue como anexo.

1.4 O critério de julgamento adotado será o menor preço global por item, observadas as exigências contidas neste Edital e seus Anexos quanto às especificações do objeto.

1.5 O preço global estimado para a contratação do objeto deste certame será de R\$ 84.000,00 (oitenta e quatro mil reais), tendo por média o valor de R\$ 7.000,00 (sete mil) mensal, respeitando o limite anual autorizado para utilização de Carta Simples, conforme prevê o art. 11 da RN nº 001/2017.

2. JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

2.1. A Contratação celebrada através do Contrato de Gestão de nº. 002/2017-SED, objetiva a transferência da administração dos equipamentos públicos integrantes da Rede Pública Estadual de Educação profissional e a operacionalização das ações de educação profissional de Goiás, definidas pela SED, consubstanciadas em atividades de ensino, pesquisas, extensão, ofertadas por meio de cursos e programas de formação inicial continuada ou qualificação profissional, educação profissional técnica de nível médio e educação profissional tecnológica de graduação e pós-graduação, nas modalidades presencial e a distância, das ações de desenvolvimento e inovação tecnológica – DIT, por meio de transferência de tecnologia, prestação de serviços tecnológicos e promoção e fortalecimento de ambientes de inovação, bem como as atividades de apoio auxiliares ao setor público.

2.2. A aquisição dos materiais de papelaria e expediente se faz necessária para atender as demandas das unidades geridas, bem como da Unidade de Apoio Administrativo do Cegecon, visando manter o pleno funcionamento e dando suporte às atividades desenvolvidas, garantindo o bom andamento dos Cursos referente aos Itegos e Cotec's.

3. DA DESCRIÇÃO DOS MATERIAIS

3.1. Os materiais a serem adquiridos estão abaixo descritos em medidas por unidade, caixa ou pacote, conforme discriminados na planilha:

Nº	ITEM	MEDIDA	PREÇO ESTIMADO
1.	Almofada para carimbo azul	UNID	R\$ 5,16
2.	Almofada para carimbo nº 3	UNID	R\$ 5,16
3.	Almofada para carimbo nº 4	UNID	R\$ 12,95

Nº	ITEM	MEDIDA	PREÇO ESTIMADO
4.	Apagador para quadro branco	UNID	R\$ 7,35
5.	Apontador para lápis 10 x 1	CX	R\$ 9,07
6.	Arquivo morto polionda preto (pacote com 50)	PCT	R\$ 252,00
7.	Arquivo morto polionda verde (pacote com 50)	PCT	R\$ 252,00
8.	Bateria de Lítio CR2032 Energy Blister Com 5 Unidades Elgin	PCT	R\$ 12,98
9.	Bateria Elgin Lr54 1.5v Com 10 Unidades Ag10 Lr1130	PCT	R\$ 16,93
10.	Bobina para calculadora	UNID	R\$ 3,27
11.	Borracha Branca 20mm 20 und	CX	R\$ 12,95
12.	Caderno 1 materia capa dura 96 folhas	UNID	R\$ 7,57
13.	Caixa Box Arquivo Morto Polionda Azul	UNID	R\$ 6,03
14.	Calculadora Grande	UNID	R\$ 28,60
15.	Calculadora Simples De Mesa Eletronica 8 Digitos	UNID	R\$ 14,40
16.	Caneta Esferográfica azul 50 X 1	CX	R\$ 39,29
17.	Caneta preta (cx c/ 100 un)	CX	R\$ 77,50
18.	Caneta preta (cx c/ 40 un)	CX	R\$ 31,50
19.	Caneta vermelha (cx c/ 100 un)	CX	R\$ 77,55
20.	Caneta vermelha (cx c/ 40 un)	CX	R\$ 31,48
21.	Capa de CD e DVD	UNID	R\$ 3,33
22.	Capa para Encadernação Frente A4	UNID	R\$ 0,59
23.	Capa para Encadernação Frente Ofício	PCT	R\$ 56,67
24.	Capa para Encadernação fumê (pct c/ 100un)	UNID	R\$ 56,67
25.	Capa para Encadernação Fundo A3	UNID	R\$ 1,30
26.	Capa para Encadernação Fundo A4	UNID	R\$ 0,48
27.	Capa para Encadernação Fundo Ofício	UNID	R\$ 0,66
28.	Capa para encadernação preta (pct c/ 100un)	PCT	R\$ 50,28
29.	Capa para Encardenação Frente A3	UNID	R\$ 1,52
30.	Cartolinas Branca	PCT	R\$ 85,00
31.	CD Regravável 10 x 1	UNID	R\$ 62,91
32.	Clips 1/0 (500g)	CX	R\$ 12,83
33.	Clips 2/0 (500g)	CX	R\$ 12,83
34.	Clips 3/0 (500g)	CX	R\$ 12,83
35.	Clips 4/0 (500g)	CX	R\$ 12,83
36.	Clips 5/0 (500g)	CX	R\$ 12,83
37.	Clips 6/0 (500g)	CX	R\$ 12,83
38.	Clips 7/0 (500g)	CX	R\$ 12,83
39.	Clips 8/0 (500g)	CX	R\$ 12,83
40.	Cola Bastão Grande PCT 12X1	PCT	R\$ 25,51
41.	Cola Branca - Unid	UNID	R\$ 2,01
42.	Cola Branca Rotulo Azul (500g)	CX	R\$ 122,33
43.	Corretivo 18ml CX 10 x 1	CX	R\$ 16,35
44.	Divisória para Fichário	UNID	R\$ 14,44
45.	DVD RW 4,7 GB com 50 und	PCT	R\$ 387,00

Nº	ITEM	MEDIDA	PREÇO ESTIMADO
46.	DVD RW com Capa PCT 10x1	PCT	R\$ 69,67
47.	Elástico de Borracha (500g)	PCT	R\$ 14,63
48.	Envelope p/ CD e DVD 126mmx126mm branco com janela CX 500x1 und	CX	R\$ 76,69
49.	Envelope branco Ofício s/ CEP (pct c/ 1.000 un)	PCT	R\$ 97,00
50.	Envelope branco para CD (cx c/ 250x1)	CX	R\$ 52,07
51.	Envelope pardo de 185 x 248 (cx c/ 250x1)	CX	R\$ 52,07
52.	Envelope pardo de 229 x 324 (cx c/ 250x1)	CX	R\$ 77,02
53.	Envelope pardo de 240 x 340 (cx c/ 250x1)	CX	R\$ 90,25
54.	Envelope pardo de 310 x 410 (cx c/ 250x1)	CX	R\$ 126,47
55.	Envelope pardo de 370 x 450 (cx c/ 500x1)	CX	R\$ 443,83
56.	Envelope pequeno branco de 11,4 x 16,2	CX	R\$ 36,67
57.	Envelope pequeno branco de 11,4 x 22,9 (cx c/ 1.000x1)	CX	R\$ 123,67
58.	Envelope transparente A4 Ofício com 4 furos (pct c/ 1.000x1)	CX	R\$ 253,19
59.	Envelope transparente ofício com 2 furos (pct c/ 1.000x1)	CX	R\$ 287,47
60.	Envelope transparente ofício sem furos (pct c/ 1.000x1)	UNID	R\$ 253,16
61.	Espiral para encadernação de 12 mm preto	UNID	R\$ 0,22
62.	Espiral para encadernação de 12 mm transparente	UNID	R\$ 0,33
63.	Espiral para encadernação de 14 mm preto	UNID	R\$ 0,20
64.	Espiral para encadernação de 17 mm preto	UNID	R\$ 0,30
65.	Espiral para encadernação de 17 mm transparente	UNID	R\$ 0,41
66.	Espiral para encadernação de 20 mm preto	UNID	R\$ 0,91
67.	Espiral para encadernação de 20 mm transparente	UNID	R\$ 0,22
68.	Espiral para encadernação de 7 mm preto	UNID	R\$ 0,22
69.	Espiral para encadernação de 7 mm transparente	UNID	R\$ 0,32
70.	Estilete grande	UNID	R\$ 1,99
71.	Etiqueta adesiva branca ink-jek laser carta para CD e DVD (pct c/ 50x1)	PCT	R\$ 36,63
72.	Etiqueta adesiva branca de 25,4 x 66,7 com 30 etiquetas por folha (pct c/ 100x1)	PCT	R\$ 40,81
73.	Extrator de grampo	UNID	R\$ 2,33
74.	Fita adesiva marrom de 24 mm	UNID	R\$ 3,41
75.	Fita adesiva transp de 45 mm	UNID	R\$ 3,97
76.	Fita adesiva transparente de 12 x 30	UNID	R\$ 2,29
77.	Fita crepe de 12 x 50	UNID	R\$ 4,00
78.	Fita crepe de 25 x 50	UNID	R\$ 5,70
79.	Fita crepe de 48 x 50	UNID	R\$ 10,07
80.	Fita dupla-face de 12 x 30	UNID	R\$ 5,98
81.	Folha Sigma De Eva 40 Cm X 60 Cm Amarelo	UNID	R\$ 2,09
82.	Folha Sigma De Eva 40 Cm X 60 Cm Azul	UNID	R\$ 2,06
83.	Folha Sigma De Eva 40 Cm X 60 Cm Laranja	UNID	R\$ 2,09
84.	Folha Sigma De Eva 40 Cm X 60 Cm Rosa	UNID	R\$ 2,09

Nº	ITEM	MEDIDA	PREÇO ESTIMADO
85.	Folha Sigma De Eva 40 Cm X 60 Cm Roxo	UNID	R\$ 2,09
86.	Folha Sigma De Eva 40 Cm X 60 Cm Preta	UNID	R\$ 2,09
87.	Folha Sigma De Eva 40 Cm X 60 Cm Verde	UNID	R\$ 2,09
88.	Folha Sigma De Eva 40 Cm X 60 Cm Vermelho	UNID	R\$ 2,09
89.	Folha transparente para retroprojeção (pct c/ 50x1)	UNID	R\$ 90,62
90.	Formulário contínuo em 2 vias (50 jogos)	PCT	R\$ 181,55
91.	Grampeador de Mesa 20 Folhas	UNID	R\$ 19,73
92.	Grampeador para grampo 23/6 ou 8 ou 10 ou 13 ou 15 (grande preto)	UNID	R\$ 86,63
93.	Grampo de 23/13 (cx c/ 5.000x1)	CX	R\$ 26,67
94.	Grampo de 26/6	CX	R\$ 5,16
95.	Grampo de 9/10 – 23/10 (cx c/ 5.000x1)	CX	R\$ 22,44
96.	Grampo de 9/6 e 23/6 (cx c/ 5.000x1)	CX	R\$ 21,97
97.	Grampo de 9/8 – 23/8 (cx c/ 5.000x1)	CX	R\$ 21,97
98.	Guardanapo pct 80x1	CX	R\$ 181,00
99.	Lápis com borracha	UNID	R\$ 4,25
100.	Lápis nº 2Hb 50 x 1	CX	R\$ 26,69
101.	Lápis nº 2 HB	UNID	R\$ 0,75
102.	Lapiseira 0.5	UNID	R\$ 7,23
103.	Lapiseira 0.7	UNID	R\$ 7,23
104.	Lapiseira 0.9	UNID	R\$ 7,23
105.	Livro de Ata 100FLS	UNID	R\$ 12,79
106.	Livro Protocolo	UNID	R\$ 9,55
107.	Marca texto azul	UNID	R\$ 2,30
108.	Marca texto laranja	UNID	R\$ 2,30
109.	Marca texto rosa	UNID	R\$ 2,30
110.	Organizador de mesa vertical 3 divisões	UNID	R\$ 68,17
111.	Organizador de mesa horizontal 2 bandejas	UNID	R\$ 36,63
112.	Organizador de mesa horizontal 3 bandejas	UNID	R\$ 58,50
113.	Papel A3 (resma de 500 fls)	UNID	R\$ 50,22
114.	Papel A4 (resma de 500 fls)	UNID	R\$ 22,72
115.	Papel almaço (pct c/ 400 fls)	PCT	R\$ 36,97
116.	Papel carta (resma de 500 fls)	PCT	R\$ 23,17
117.	Papel jornal ofício (resma de 500 fls)	PCT	R\$ 29,67
118.	Papel milimetrado (bloco c/ 50 und)	PCT	R\$ 24,33
119.	Papel Pardo 180g Para Moldes	ROLO	R\$ 164,17
120.	Papel vergê 180 g turmalina verde (pct c/ 50fls)	PCT	R\$ 23,63
121.	Papel vergê branco (pct c/ 50 fls)	PCT	R\$ 23,63
122.	Papel vergê palha (pct c/ 50 fls)	PCT	R\$ 23,63
123.	Pasta A-Z lombo largo grande	UNID	R\$ 10,25
124.	Pasta Branca Para Dossiê 33 X 24 Cm	UNID	R\$ 7,41
125.	Pasta catálogo com 50 envelopes	UNID	R\$ 15,77

Nº	ITEM	MEDIDA	PREÇO ESTIMADO
126.	Pasta com elástico amarela	UNID	R\$ 3,08
127.	Pasta com elástico azul	UNID	R\$ 3,08
128.	Pasta com elástico de lombo largo transparente	UNID	R\$ 4,46
129.	Pasta com trilho, transparente	UNID	R\$ 2,37
130.	Pasta com trilho, verde	UNID	R\$ 19,78
131.	Pasta L Transparente 10 x 1	PCT	R\$ 9,38
132.	Pasta Polionda Azul 20MM	UNID	R\$ 4,01
133.	Pasta Polionda Azul 30MM	UNID	R\$ 4,74
134.	Pasta Polionda Azul 55MM	UNID	R\$ 4,49
135.	Pasta Polipropileno Com Trilho 10 x 1	PCT	R\$ 22,50
136.	Pasta sanfonada preta 12x1	CX	R\$ 182,18
137.	Pasta seminário parda (pct c/ 100x1)	PCT	R\$ 282,17
138.	Pasta Transparentes Média	UNID	R\$ 5,50
139.	Pasta Transparentes Grande	UNID	R\$ 6,41
140.	Pastas AZ	UNID	R\$ 11,93
141.	Pastas Catálogos Para Plásticos 4 Furos	UNID	R\$ 15,78
142.	Pastas Classificadoras	UNID	R\$ 2,55
143.	Pastas Suspensas com 50un	CX	R\$ 102,33
144.	Perfurador grande	UNID	R\$ 77,17
145.	Perfurador pequeno	UNID	R\$ 26,87
146.	Pen Drive 8GB	UNID	R\$ 27,48
147.	Pincel Atomico Azul	CX	R\$ 26,47
148.	Pincel Para Quadro Branco Azul	UNID	R\$ 4,22
149.	Pincel Para Quadro Branco Preto	UNID	R\$ 4,22
150.	Pincel Para Quadro Branco Recarregável Azul 12X1	CX	R\$ 119,33
151.	Pincel Para Quadro Branco Recarregável Preto 12 X1	CX	R\$ 119,33
152.	Pincel Para Quadro Branco Recarregável Vermelho 12 x 1	CX	R\$ 119,33
153.	Pincel Para Quadro Branco Vermelho	UNID	R\$ 4,22
154.	Placa EVA Grande 1,25 X 1,00mm Branca	UNID	R\$ 6,48
155.	Plástico Transparente Formato A3	UNID	R\$ 0,91
156.	Plástico Transparente Formato A4	UNID	R\$ 0,55
157.	Porta carimbo	UNID	R\$ 13,45
158.	Porta clips	UNID	R\$ 6,74
159.	Porta correspondência dupla	UNID	R\$ 34,90
160.	Porta correspondência simples	UNID	R\$ 13,42
161.	Post-it amarelo grande	UNID	R\$ 5,24
162.	Post-it amarelo pequeno (4 blocos)	UNID	R\$ 6,59
163.	Prancheta Ofício Transparente	UNID	R\$ 16,35
164.	Recarga ou Cartucho Para Pincel Quadro Branco Azul 12X1	CX	R\$ 62,11

Nº	ITEM	MEDIDA	PREÇO ESTIMADO
165.	Recarga ou Cartucho Para Pincel Quadro Branco Vermelho 12 x 1	CX	R\$ 62,11
166.	Recarga ou Cartucho Para Pincel Quadro Preto 12 X 1	CX	R\$ 62,11
167.	Régua de 30 cm	UNID	R\$ 1,93
168.	Régua de 50 cm	UNID	R\$ 5,09
169.	Rolo De 2 Metros De Largura De Papel Para Impressão No Plotter Audaces	UNID	R\$ 87,00
170.	Tesoura Grande Multiuso Corte Fácil	UNID	R\$ 10,67
171.	Tinta Para Carimbo Azul	UNID	R\$ 4,09
172.	Tinta Para Carimbo Cor Preta	UNID	R\$ 4,09

4. DA CLASSIFICAÇÃO DA CONTRATAÇÃO E FORMA DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

4.1. Trata-se de aquisição de materiais, a ser contratado mediante carta simples, nos termos do art. 11º, do Regulamento de Compras, pelo critério menor preço global por item.

5. DA HABILITAÇÃO

5.1. As condições de habilitação são aquelas previstas no Edital.

6. FORMA DE FORNECIMENTO:

6.1. O CEGECON solicitará, mediante a ordem de compra, os itens e quantidades ao fornecedor vencedor, que deverá atender ao pedido em até 10 dias úteis.

6.2. O pedido poderá ser mensal ou semanal, dependendo da necessidade dos materiais.

6.3. A Contratada trocará o material que não atenda às especificações, exigências e outros detalhamentos do Termo de Referência no prazo de até 10 (dez) dias corridos, a contar do recebimento da notificação a ser expedida pela CONTRATANTE.

6.4. Os itens entregues deverão ter sua respectiva nota fiscal emitida para fins de atesto.

7. DO PAGAMENTO

7.1. **O pagamento será efetuado pela Contratante, dentro do prazo de até 30 (trinta) dias, contados do recebimento da Nota Fiscal/Fatura, condicionada à aprovação dos produtos fornecidos.**

7.2. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais.

7.3. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante;

7.4. Antes de cada pagamento à contratada, será realizada consulta para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital.

7.5. Constatando-se a situação de irregularidade da contratada, será providenciada sua notificação, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da contratante.

7.6. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da contratada, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

7.7. Persistindo a irregularidade, a contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à contratada a ampla defesa.

7.8. Será rescindido o contrato em execução com a contratada inadimplente, salvo por motivo de economicidade, segurança nacional ou outro de interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade da contratante.

7.9. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável, quando couber.

7.10. É vedado o pagamento, a qualquer título, por serviços prestados, à empresa privada que tenha em seu quadro societário servidor público da ativa do órgão contratante, com fundamento no artigo 40 do Regulamento de Compras e Serviços.

8. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

8.1. Proceder à entrega do material em conformidade com as especificações contidas neste Termo de Referência;

8.2. Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os materiais entregues em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções;

8.3. Responder por todas as despesas decorrentes do fornecimento do material e por outras correlatas, tais como tributos, frete, embalagem, outros encargos incidentes e exigências que porventura venham a ser criadas e exigidas pelo Poder Público;

8.4. Responder pelos danos causados diretamente ao CEGECON ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, em face do fornecimento do material, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização exercida pela CEGECON;

8.5. Comunicar ao CEGECON qualquer anormalidade constatada em face do fornecimento do material e, quando o caso, prestar os esclarecimentos solicitados;

8.6. Atender prontamente às solicitações para a substituição do material de consumo em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções, durante o prazo de garantia.

9. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 9.1.** Proporcionar todas as facilidades para que a Contratada possa cumprir suas obrigações dentro das normas e condições contratuais;
- 9.2.** Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;
- 9.3.** Indicar um representante para acompanhar e fiscalizar a entrega do material, que rejeitará, no todo ou em parte, o que estiver em desacordo com este instrumento ou apresentar vícios, defeitos ou incorreções;
- 9.4.** Notificar a CONTRATADA quanto à ocorrência de quaisquer irregularidades, quanto à entrega dos produtos que estiverem em desacordo com o cumprimento do contrato, fixando prazo para saná-los;
- 9.5.** Efetuar os pagamentos dentro do prazo e nas condições estabelecidas neste Edital e no contrato.

10. DA SUBCONTRATAÇÃO

- 10.1.** Não será admitida a subcontratação do objeto licitado.

11. ALTERAÇÃO SUBJETIVA

- 11.1.** É admissível a fusão, cisão ou incorporação da contratada com/em outra pessoa jurídica, desde que sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original; sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato; não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja a anuência expressa da Administração à continuidade do contrato.

12. CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

- 12.1.** O acompanhamento e a fiscalização da contratação consistem na verificação da conformidade da dos materiais, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, que serão exercidos por um ou mais representantes da Contratante.
- 12.2.** O representante da Contratante deverá ter a qualificação necessária para o acompanhamento e controle da execução do contrato.
- 12.3.** A verificação da adequação dos materiais deverá ser realizada com base nos critérios previstos neste instrumento.
- 12.4.** A fiscalização não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade da CONTRATANTE ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.

13. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

13.1. As despesas de contratação e execução do objeto desta Carta Simples correrão por conta da receita originária do Contrato de Gestão nº 002/2017, celebrado entre o CEGECON e a SEDI/GO.

14. DISPOSIÇÕES GERAIS

14.1. O CEGECON - Centro de Gestão em Educação Continuada poderá revogar ou anular este processo, a qualquer tempo no todo ou em parte;

14.2. Esta seleção não obriga o CEGECON a formalizar o contrato, podendo a mesma ser anulada ou cancelada pela Superintendência com anuência da Presidência, ouvido o setor responsável pela seleção;

14.3. A apresentação da proposta implica plena e total aceitação das condições deste ato convocatório, ficando automaticamente prejudicada a proposta que expressamente contrarie suas normas;

14.4. Poderá o CEGECON deixar de contratar com a proponente, se tiver conhecimento de fato ou circunstância superveniente que comprometa sua idoneidade financeira, capacidade técnica ou administrativa, sem que a esta caiba o direito de indenização ou reembolso, seja a que título for;

14.5. É facultado ao CEGECON em qualquer fase da contratação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo;

14.6. Os Proponentes são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da contratação;

14.7. A empresa contratada deverá encaminhar toda documentação solicitada, bem como os anexos preenchidos;

14.8. Toda a documentação deverá ser encaminhada preferencialmente em papel timbrado, devidamente carimbada, assinada e datada, para o endereço constante no rodapé do presente documento, identificando a Carta Simples que se refere.

Goiânia/GO, 14 de agosto de 2019.

~ORIGINAL ASSINADO~

THAINE VILAS BÔAS

Superintendente Administrativo e Financeiro

ANEXO II
PROPOSTA DE PREÇOS

Ao
Centro de Gestão em Educação Continuada
Departamento de Compras e Contratos

Ref: PROCESSO Nº 051/2019

Prezado (a) Senhor (a),

Tendo examinado minuciosamente o Edital de Carta Simples nº 026/2019 e o Termo de Referência, cujo objeto é aquisição de material de papelaria e expediente, sobe demanda, para atender todos os Institutos Tecnológicos de Goiás e Colégios Tecnológicos de Goiás geridos pelo GECEGON, bem como para sua Unidade de Apoio Administrativo, após tomar conhecimento de todas as condições lá estabelecidas, passamos a formular a seguinte proposta:

Nº	ITEM	MEDIDA	VALOR UNITÁRIO
1.	Almofada para carimbo azul	UNID	
2.	Almofada para carimbo nº 3	UNID	
3.	Almofada para carimbo nº 4	UNID	
4.	Apagador para quadro branco	UNID	
5.	Apontador para lápis 10 x 1	CX	
6.	Arquivo morto polionda preto (pacote com 50)	PCT	
7.	Arquivo morto polionda verde (pacote com 50)	PCT	
8.	Bateria de Lítio CR2032 Energy Blister Com 5 Unidades Elgin	PCT	
9.	Bateria Elgin Lr54 1.5v Com 10 Unidades Ag10 Lr1130	PCT	
10.	Bobina para calculadora	UNID	
11.	Borracha Branca 20mm 20 und	CX	
12.	Caderno 1 materia capa dura 96 folhas	UNID	
13.	Caixa Box Arquivo Morto Polionda Azul	UNID	
14.	Calculadora Grande	UNID	
15.	Calculadora Simples De Mesa Eletronica 8 Digitos	UNID	
16.	Caneta Esferográfica azul 50 X 1	CX	
17.	Caneta preta (cx c/ 100 un)	CX	
18.	Caneta preta (cx c/ 40 un)	CX	
19.	Caneta vermelha (cx c/ 100 un)	CX	
20.	Caneta vermelha (cx c/ 40 un)	CX	
21.	Capa de CD e DVD	UNID	
22.	Capa para Encadernação Frente A4	UNID	
23.	Capa para Encadernação Frente Ofício	PCT	
24.	Capa para Encadernação fumê (pct c/ 100un)	UNID	
25.	Capa para Encadernação Fundo A3	UNID	
26.	Capa para Encadernação Fundo A4	UNID	
27.	Capa para Encadernação Fundo Ofício	UNID	
28.	Capa para encadernação preta (pct c/ 100un)	PCT	
29.	Capa para Encadernação Frente A3	UNID	

Nº	ITEM	MEDIDA	VALOR UNITÁRIO
30.	Cartolinas Branca	PCT	
31.	CD Regravável 10 x 1	UNID	
32.	Clips 1/0 (500g)	CX	
33.	Clips 2/0 (500g)	CX	
34.	Clips 3/0 (500g)	CX	
35.	Clips 4/0 (500g)	CX	
36.	Clips 5/0 (500g)	CX	
37.	Clips 6/0 (500g)	CX	
38.	Clips 7/0 (500g)	CX	
39.	Clips 8/0 (500g)	CX	
40.	Cola Bastão Grande PCT 12X1	PCT	
41.	Cola Branca - Unid	UNID	
42.	Cola Branca Rotulo Azul (500g)	CX	
43.	Corretivo 18ml CX 10 x 1	CX	
44.	Divisória para Fichário	UNID	
45.	DVD RW 4,7 GB com 50 und	PCT	
46.	DVD RW com Capa PCT 10x1	PCT	
47.	Elástico de Borracha (500g)	PCT	
48.	Envelope p/ CD e DVD 126mmx126mm branco com janela CX 500x1 und	CX	
49.	Envelope branco Ofício s/ CEP (pct c/ 1.000 un)	PCT	
50.	Envelope branco para CD (cx c/ 250x1)	CX	
51.	Envelope pardo de 185 x 248 (cx c/ 250x1)	CX	
52.	Envelope pardo de 229 x 324 (cx c/ 250x1)	CX	
53.	Envelope pardo de 240 x 340 (cx c/ 250x1)	CX	
54.	Envelope pardo de 310 x 410 (cx c/ 250x1)	CX	
55.	Envelope pardo de 370 x 450 (cx c/ 500x1)	CX	
56.	Envelope pequeno branco de 11,4 x 16,2	CX	
57.	Envelope pequeno branco de 11,4 x 22,9 (cx c/ 1.000x1)	CX	
58.	Envelope transparente A4 Ofício com 4 furos (pct c/ 1.000x1)	CX	
59.	Envelope transparente ofício com 2 furos (pct c/ 1.000x1)	CX	
60.	Envelope transparente ofício sem furos (pct c/ 1.000x1)	UNID	
61.	Espiral para encadernação de 12 mm preto	UNID	
62.	Espiral para encadernação de 12 mm transparente	UNID	
63.	Espiral para encadernação de 14 mm preto	UNID	
64.	Espiral para encadernação de 17 mm preto	UNID	
65.	Espiral para encadernação de 17 mm transparente	UNID	
66.	Espiral para encadernação de 20 mm preto	UNID	
67.	Espiral para encadernação de 20 mm transparente	UNID	
68.	Espiral para encadernação de 7 mm preto	UNID	
69.	Espiral para encadernação de 7 mm transparente	UNID	
70.	Estilete grande	UNID	

Nº	ITEM	MEDIDA	VALOR UNITÁRIO
71.	Etiqueta adesiva branca ink-jek laser carta para CD e DVD (pct c/ 50x1)	PCT	
72.	Etiqueta adesiva branca de 25,4 x 66,7 com 30 etiquetas por folha (pct c/ 100x1)	PCT	
73.	Extrator de grampo	UNID	
74.	Fita adesiva marrom de 24 mm	UNID	
75.	Fita adesiva transp de 45 mm	UNID	
76.	Fita adesiva transparente de 12 x 30	UNID	
77.	Fita crepe de 12 x 50	UNID	
78.	Fita crepe de 25 x 50	UNID	
79.	Fita crepe de 48 x 50	UNID	
80.	Fita dupla-face de 12 x 30	UNID	
81.	Folha Sigma De Eva 40 Cm X 60 Cm Amarelo	UNID	
82.	Folha Sigma De Eva 40 Cm X 60 Cm Azul	UNID	
83.	Folha Sigma De Eva 40 Cm X 60 Cm Laranja	UNID	
84.	Folha Sigma De Eva 40 Cm X 60 Cm Rosa	UNID	
85.	Folha Sigma De Eva 40 Cm X 60 Cm Roxo	UNID	
86.	Folha Sigma De Eva 40 Cm X 60 Cm Preta	UNID	
87.	Folha Sigma De Eva 40 Cm X 60 Cm Verde	UNID	
88.	Folha Sigma De Eva 40 Cm X 60 Cm Vermelho	UNID	
89.	Folha transparente para retroprojeção (pct c/ 50x1)	UNID	
90.	Formulário contínuo em 2 vias (50 jogos)	PCT	
91.	Grampeador De Mesa 20 Folhas	UNID	
92.	Grampeador para grampo 23/6 ou 8 ou 10 ou 13 ou 15 (grande preto)	UNID	
93.	Grampo de 23/13 (cx c/ 5.000x1)	CX	
94.	Grampo de 26/6	CX	
95.	Grampo de 9/10 – 23/10 (cx c/ 5.000x1)	CX	
96.	Grampo de 9/6 e 23/6 (cx c/ 5.000x1)	CX	
97.	Grampo de 9/8 – 23/8 (cx c/ 5.000x1)	CX	
98.	Guardanapo pct 80x1	CX	
99.	Lápis com borracha	UNID	
100.	Lápis nº 2Hb 50 x 1	CX	
101.	Lápis nº 2 HB	UNID	
102.	Lapiseira 0.5	UNID	
103.	Lapiseira 0.7	UNID	
104.	Lapiseira 0.9	UNID	
105.	Livro de Ata 100FLS	UNID	
106.	Livro Protocolo	UNID	
107.	Marca texto azul	UNID	
108.	Marca texto laranja	UNID	
109.	Marca texto rosa	UNID	
110.	Organizador de mesa vertical 3 divisões	UNID	

Nº	ITEM	MEDIDA	VALOR UNITÁRIO
111.	Organizador de mesa horizontal 2 bandejas	UNID	
112.	Organizador de mesa horizontal 3 bandejas	UNID	
113.	Papel A3 (resma de 500 fls)	UNID	
114.	Papel A4 (resma de 500 fls)	UNID	
115.	Papel almaço (pct c/ 400 fls)	PCT	
116.	Papel carta (resma de 500 fls)	PCT	
117.	Papel jornal ofício (resma de 500 fls)	PCT	
118.	Papel milimetrado (bloco c/ 50 und)	PCT	
119.	Papel Pardo 180g Para Moldes	ROLO	
120.	Papel vergê 180 g turmalina verde (pct c/ 50fls)	PCT	
121.	Papel vergê branco (pct c/ 50 fls)	PCT	
122.	Papel vergê palha (pct c/ 50 fls)	PCT	
123.	Pasta A-Z lombo largo grande	UNID	
124.	Pasta Branca Para Dossiê 33 X 24 Cm	UNID	
125.	Pasta catálogo com 50 envelopes	UNID	
126.	Pasta com elástico amarela	UNID	
127.	Pasta com elástico azul	UNID	
128.	Pasta com elástico de lombo largo transparente	UNID	
129.	Pasta com trilho, transparente	UNID	
130.	Pasta com trilho, verde	UNID	
131.	Pasta L Transparente 10 x 1	PCT	
132.	Pasta Polionda Azul 20MM	UNID	
133.	Pasta Polionda Azul 30MM	UNID	
134.	Pasta Polionda Azul 55MM	UNID	
135.	Pasta Polipropileno Com Trilho 10 x 1	PCT	
136.	Pasta sanfonada preta 12x1	CX	
137.	Pasta seminário parda (pct c/ 100x1)	PCT	
138.	Pasta Transparentes Média	UNID	
139.	Pasta Transparentes Grande	UNID	
140.	Pastas AZ	UNID	
141.	Pastas Catálogos Para Plásticos 4 Furos	UNID	
142.	Pastas Classificadoras	UNID	
143.	Pastas Suspensas com 50un	CX	
144.	Perfurador grande	UNID	
145.	Perfurador pequeno	UNID	
146.	Pen Drive 8GB	UNID	
147.	Pincel Atomico Azul	CX	
148.	Pincel Para Quadro Branco Azul	UNID	
149.	Pincel Para Quadro Branco Preto	UNID	
150.	Pincel Para Quadro Branco Recarregável Azul 12X1	CX	
151.	Pincel Para Quadro Branco Recarregável Preto 12 X1	CX	

Nº	ITEM	MEDIDA	VALOR UNITÁRIO
152.	Pincel Para Quadro Branco Recarregável Vermelho 12 x 1	CX	
153.	Pincel Para Quadro Branco Vermelho	UNID	
154.	Placa Eva Grande 1,25 X 1,00mm Branca	UNID	
155.	Plástico Transparente Formato A3	UNID	
156.	Plástico Transparente Formato A4	UNID	
157.	Porta carimbo	UNID	
158.	Porta clips	UNID	
159.	Porta correspondência dupla	UNID	
160.	Porta correspondência simples	UNID	
161.	Post-it amarelo grande	UNID	
162.	Post-it amarelo pequeno (4 blocos)	UNID	
163.	Prancheta Ofício Transparente	UNID	
164.	Recarga ou Cartucho Para Pincel Quadro Branco Azul 12X1	CX	
165.	Recarga ou Cartucho Para Pincel Quadro Branco Vermelho 12 x 1	CX	
166.	Recarga ou Cartucho Para Pincel Quadro Preto 12 X 1	CX	
167.	Régua de 30 cm	UNID	
168.	Régua de 50 cm	UNID	
169.	Rolo De 2 Metros De Largura De Papel Para Impressão No Plotter Audaces	UNID	
170.	Tesoura Grande Multiuso Corte Fácil	UNID	
171.	Tinta Para Carimbo Azul	UNID	
172.	Tinta Para Carimbo Cor Preta	UNID	

Declaramos que:

1. Nos preços propostos, estão computados todos os custos necessários para o fornecimento dos materiais, bem como todos os tributos, encargos trabalhistas, comerciais e quaisquer outras despesas que incidam ou venham a incidir sobre o objeto do Edital em referência, e que influenciem na formação dos preços desta proposta.

2. A entrega do material ocorrerá de forma parcelada (respeitando os valores estimados objeto do presente edital), mediante recebimento de Ordem de Compra enviada pela Contratante, conforme condições e especificações constantes do Edital.

3. O prazo de validade da proposta é de ____ (____) dias.

4. Dados da empresa:

Razão Social		CNPJ
Endereço		
Bairro	Cidade	UF
CEP	E-mail	Telefone
Representante Legal		CPF

Local, Data

Nome e assinatura do responsável legal

ANEXO III
DECLARAÇÃO INTEGRADA

Razão Social		CNPJ
Endereço		
Bairro	Cidade	UF
Representante Legal		CPF

DECLARA para fins de habilitação no Processo de Contratação nº 051/2019, Carta Simples nº 026/2019:

que está ciente e concorda com as condições contidas no Edital e seus anexos, bem como de que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no Edital;

que inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no certame, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;

que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos;

salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;

que a proposta foi elaborada de forma independente, nos termos da Instrução Normativa SLTI/MP nº 2, de 16 de setembro de 2009.

que não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;

que cumpre com a exigência de reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que atendam às regras de acessibilidade previstas na legislação, conforme disposto no art. 93 da Lei nº 8.213, de 24 de julho de 1991.

que não possui relação ou parentesco consanguíneo ou afim, em linha reta ou colateral, até o 3º (terceiro) grau, do Governador, Vice-Governador, de Secretários de Estado, de Presidentes de autarquias, fundações e empresas estatais, de Senadores e de Deputados federais e estaduais, Conselheiros do Tribunal de Contas do Estado e dos Municípios, todos do Estado de Goiás, bem como de diretores, estatutários ou não, da organização social, para quaisquer serviços relativos ao contrato de gestão, nos termos do art. 8º-C, da Lei 15.503/2006 e do art. 40, do Regulamento de Compras, Contratações de Obras e Serviços e Alienações de Bens Públicos

_____, em _____ de _____ 2019.

Assinatura do Representante Legal

ANEXO IV

DECLARAÇÃO DE EMPRESA OPTANTE PELO SIMPLES NACIONAL

(OBS: Somente para empresas optantes do Simples Nacional)

Razão Social		CNPJ
Endereço		
Bairro	Cidade	UF
Representante Legal		CPF

DECLARA, para fins de não incidência na fonte do Imposto sobre a Renda da Pessoa Jurídica (IRPJ), da Contribuição Social sobre o Lucro Líquido (CSLL), da Contribuição para o Financiamento da Seguridade Social (Cofins), e da Contribuição para o PIS/Pasep, a que se refere o art. 64 da Lei nº 9.430, de 27 de dezembro de 1996, que é regularmente inscrita no Regime Especial Unificado de Arrecadação de Tributos e Contribuições devidos pelas Microempresas e Empresas de Pequeno Porte -Simples Nacional, de que trata o art. 12 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006.

Para esse efeito, a declarante informa que:

I - preenche os seguintes requisitos:

a) conserva em boa ordem, pelo prazo de cinco anos, contado da data da emissão, os documentos que comprovam a origem de suas receitas e a efetivação de suas despesas, bem assim a realização de quaisquer outros atos ou operações que venham a modificar sua situação patrimonial;

b) cumpre as obrigações acessórias a que está sujeita, em conformidade com a legislação pertinente;

II - o signatário é representante legal desta empresa, assumindo o compromisso de informar à Secretaria da Receita Federal do Brasil e à entidade pagadora, imediatamente, eventual desenquadramento da presente situação e está ciente de que a falsidade na prestação destas informações, sem prejuízo do disposto no art. 32 da Lei nº 9.430, de 1996, o sujeitará, juntamente com as demais pessoas que para ela concorrem, às penalidades previstas na legislação criminal e tributária, relativas à falsidade ideológica (art. 299 do Código Penal) e ao crime contra a ordem tributária (art. 1º da Lei nº 8.137, de 27 de dezembro de 1990).

_____, em ____ de _____ 2019

Assinatura do Representante Legal

ANEXO V

MINUTA DO CONTRATO

CONTRATO CEGECON Nº [...] / 2019

CONTRATO DE AQUISIÇÃO DE MATERIAL DE PAPELARIA, SOB DEMANDA, QUE ENTRE SI CELEBRAM ESTA ORGANIZAÇÃO SOCIAL E A EMPRESA (...), TENDO EM VISTA O QUE CONSTA NO PROCESSO Nº 056/2019:

CONTRATANTE

CEGECON – CENTRO DE GESTÃO EM EDUCAÇÃO CONTINUADA, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ/MF sob nº 14.215.865/0002-60, com endereço à Rua C-255, nº 400, Sala 1101, Eldorado Business, Setor Nova Suíça, Goiânia -GO, CEP 74.280-010, em razão do Contrato de Gestão de nº 002/2017-SED, firmado com o Estado de Goiás, por intermédio da Secretaria de Estado de Desenvolvimento e Inovação - SEDI, neste ato representado por **WILL MARQUES VITOR DE PAULA**, brasileiro, viúvo, advogado, inscrito na OAB-GO nº 20.102 e no CPF/MF sob nº 517.836.491-00, residente e domiciliado em Goiânia/GO, doravante denominada CONTRATANTE;

CONTRATADA

EMPRESA, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ/MF sob nº [CNPJ], estabelecida [...], cidade de [...] – Goiás, CEP [...], representada pelo sócio administrador [REPRESENTANTE], brasileiro(a), portador(a) da CI/RG [...] e inscrito(a) no CPF nº [CPF], conforme disposição constante do contrato social, doravante denominada CONTRATADA, em observância às disposições da Lei Federal nº 8.666/1993, da Lei do Estado de Goiás nº 15.503/2005 e Lei Estadual nº 17.928/2012 e da Resolução Normativa CEGECON nº 02/2018 e suas alterações, resolvem celebrar o presente Contrato, decorrente da Carta Simples nº 015/2019, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO

1.1. Constitui objeto do presente instrumento contratual a aquisição de material de papelaria e expediente, sob demanda, para atender os Institutos Tecnológicos de Goiás e Colégios Tecnológicos de Goiás geridos pelo CEGECON, bem como de sua Unidade de Apoio Administrativo, necessário às finalidades definidas no **Contrato de Gestão nº. 002/2017-SED**, firmado no dia 07/04/2017 e publicado no Diário Oficial do Estado no dia 10/04/2017, com o Estado de Goiás, por meio da Secretaria de Estado de Desenvolvimento e Inovação, conforme especificações e condições estabelecidas no anexo I do edital.

1.2. Este Contrato vincula-se ao processo em epígrafe e à proposta vencedora, independentemente de transcrição.

CLÁUSULA SEGUNDA – REGIME DE EXECUÇÃO E FORMA DE RECEBIMENTO DO OBJETO

2.1. O objeto deste contrato será executado de acordo com a solicitação da Contratante, com início na data de assinatura, em conformidade com o edital, seus anexos, forma de apresentação e demais características, da proposta apresentada pela CONTRATADA no procedimento licitatório mencionado no

preâmbulo deste Contrato, podendo ser prorrogado, aditivado em valor ou suprimido, conforme necessidade e entendimento do Cegecon.

2.2. Executada a parcela contratual, o objeto será recebido provisoriamente no ato da entrega do objeto e recebido definitivamente em até 05 (cinco) dias úteis a contar do recebimento provisório.

2.3. Do prazo e local de entrega:

- a) O Cegecon solicitará, mediante a ordem de compra, os itens e quantidades ao fornecedor vencedor, que deverá atender ao pedido em até 10 (dez) dias.
- b) O pedido poderá ser mensal ou semanal, dependendo da necessidade dos materiais.
- c) Os itens entregues deverão ter sua respectiva nota fiscal emitida e entregue para fins de atesto.

CLÁUSULA TERCEIRA – DOS PREÇOS E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

3.1. Pelo presente instrumento, o CONTRATADO se compromete em adotar os seguintes valores unitários, fixos e irredutíveis pelo prazo de vigência deste contrato, conforme a seguinte tabela:

Nº	ITEM	MEDIDA	VALOR UNITÁRIO
1.	Almofada para carimbo azul	UNID	
2.	Almofada para carimbo nº 3	UNID	
3.	Almofada para carimbo nº 4	UNID	
4.	Apagador para quadro branco	UNID	
5.	Apontador para lápis 10 x 1	CX	
6.	Arquivo morto polionda preto (pacote com 50)	PCT	
7.	Arquivo morto polionda verde (pacote com 50)	PCT	
8.	Bateria de Lítio CR2032 Energy Blister Com 5 Unidades Elgin	PCT	
9.	Bateria Elgin Lr54 1.5v Com 10 Unidades Ag10 Lr1130	PCT	
10.	Bobina para calculadora	UNID	
11.	Borracha Branca 20mm 20 und	CX	
12.	Caderno 1 materia capa dura 96 folhas	UNID	
13.	Caixa Box Arquivo Morto Polionda Azul	UNID	
14.	Calculadora Grande	UNID	
15.	Calculadora Simples De Mesa Eletronica 8 Digitos	UNID	
16.	Caneta Esferográfica azul 50 X 1	CX	
17.	Caneta preta (cx c/ 100 un)	CX	
18.	Caneta preta (cx c/ 40 un)	CX	
19.	Caneta vermelha (cx c/ 100 un)	CX	
20.	Caneta vermelha (cx c/ 40 un)	CX	
21.	Capa de CD e DVD	UNID	
22.	Capa para Encadernação Frente A4	UNID	
23.	Capa para Encadernação Frente Ofício	PCT	
24.	Capa para Encadernação fumê (pct c/ 100un)	UNID	
25.	Capa para Encadernação Fundo A3	UNID	
26.	Capa para Encadernação Fundo A4	UNID	
27.	Capa para Encadernação Fundo Ofício	UNID	
28.	Capa para encadernação preta (pct c/ 100un)	PCT	
29.	Capa para Encadernação Frente A3	UNID	

Nº	ITEM	MEDIDA	VALOR UNITÁRIO
30.	Cartolinas Branca	PCT	
31.	CD Regravável 10 x 1	UNID	
32.	Clips 1/0 (500g)	CX	
33.	Clips 2/0 (500g)	CX	
34.	Clips 3/0 (500g)	CX	
35.	Clips 4/0 (500g)	CX	
36.	Clips 5/0 (500g)	CX	
37.	Clips 6/0 (500g)	CX	
38.	Clips 7/0 (500g)	CX	
39.	Clips 8/0 (500g)	CX	
40.	Cola Bastão Grande PCT 12X1	PCT	
41.	Cola Branca - Unid	UNID	
42.	Cola Branca Rotulo Azul (500g)	CX	
43.	Corretivo 18ml CX 10 x 1	CX	
44.	Divisória para Fichário	UNID	
45.	DVD RW 4,7 GB com 50 und	PCT	
46.	DVD RW com Capa PCT 10x1	PCT	
47.	Elástico de Borracha (500g)	PCT	
48.	Envelope p/ CD e DVD 126mmx126mm branco com janela CX 500x1 und	CX	
49.	Envelope branco Ofício s/ CEP (pct c/ 1.000 un)	PCT	
50.	Envelope branco para CD (cx c/ 250x1)	CX	
51.	Envelope pardo de 185 x 248 (cx c/ 250x1)	CX	
52.	Envelope pardo de 229 x 324 (cx c/ 250x1)	CX	
53.	Envelope pardo de 240 x 340 (cx c/ 250x1)	CX	
54.	Envelope pardo de 310 x 410 (cx c/ 250x1)	CX	
55.	Envelope pardo de 370 x 450 (cx c/ 500x1)	CX	
56.	Envelope pequeno branco de 11,4 x 16,2	CX	
57.	Envelope pequeno branco de 11,4 x 22,9 (cx c/ 1.000x1)	CX	
58.	Envelope transparente A4 Ofício com 4 furos (pct c/ 1.000x1)	CX	
59.	Envelope transparente ofício com 2 furos (pct c/ 1.000x1)	CX	
60.	Envelope transparente ofício sem furos (pct c/ 1.000x1)	UNID	
61.	Espiral para encadernação de 12 mm preto	UNID	
62.	Espiral para encadernação de 12 mm transparente	UNID	
63.	Espiral para encadernação de 14 mm preto	UNID	
64.	Espiral para encadernação de 17 mm preto	UNID	
65.	Espiral para encadernação de 17 mm transparente	UNID	
66.	Espiral para encadernação de 20 mm preto	UNID	
67.	Espiral para encadernação de 20 mm transparente	UNID	
68.	Espiral para encadernação de 7 mm preto	UNID	
69.	Espiral para encadernação de 7 mm transparente	UNID	
70.	Estilete grande	UNID	

Nº	ITEM	MEDIDA	VALOR UNITÁRIO
71.	Etiqueta adesiva branca ink-jek laser carta para CD e DVD (pct c/ 50x1)	PCT	
72.	Etiqueta adesiva branca de 25,4 x 66,7 com 30 etiquetas por folha (pct c/ 100x1)	PCT	
73.	Extrator de grampo	UNID	
74.	Fita adesiva marrom de 24 mm	UNID	
75.	Fita adesiva transp de 45 mm	UNID	
76.	Fita adesiva transparente de 12 x 30	UNID	
77.	Fita crepe de 12 x 50	UNID	
78.	Fita crepe de 25 x 50	UNID	
79.	Fita crepe de 48 x 50	UNID	
80.	Fita dupla-face de 12 x 30	UNID	
81.	Folha Sigma De Eva 40 Cm X 60 Cm Amarelo	UNID	
82.	Folha Sigma De Eva 40 Cm X 60 Cm Azul	UNID	
83.	Folha Sigma De Eva 40 Cm X 60 Cm Laranja	UNID	
84.	Folha Sigma De Eva 40 Cm X 60 Cm Rosa	UNID	
85.	Folha Sigma De Eva 40 Cm X 60 Cm Roxo	UNID	
86.	Folha Sigma De Eva 40 Cm X 60 Cm Preta	UNID	
87.	Folha Sigma De Eva 40 Cm X 60 Cm Verde	UNID	
88.	Folha Sigma De Eva 40 Cm X 60 Cm Vermelho	UNID	
89.	Folha transparente para retroprojeção (pct c/ 50x1)	UNID	
90.	Formulário contínuo em 2 vias (50 jogos)	PCT	
91.	Grampeador De Mesa 20 Folhas	UNID	
92.	Grampeador para grampo 23/6 ou 8 ou 10 ou 13 ou 15 (grande preto)	UNID	
93.	Grampo de 23/13 (cx c/ 5.000x1)	CX	
94.	Grampo de 26/6	CX	
95.	Grampo de 9/10 – 23/10 (cx c/ 5.000x1)	CX	
96.	Grampo de 9/6 e 23/6 (cx c/ 5.000x1)	CX	
97.	Grampo de 9/8 – 23/8 (cx c/ 5.000x1)	CX	
98.	Guardanapo pct 80x1	CX	
99.	Lápis com borracha	UNID	
100.	Lápis nº 2Hb 50 x 1	CX	
101.	Lápis nº 2 HB	UNID	
102.	Lapiseira 0.5	UNID	
103.	Lapiseira 0.7	UNID	
104.	Lapiseira 0.9	UNID	
105.	Livro de Ata 100FLS	UNID	
106.	Livro Protocolo	UNID	
107.	Marca texto azul	UNID	
108.	Marca texto laranja	UNID	
109.	Marca texto rosa	UNID	
110.	Organizador de mesa vertical 3 divisões	UNID	

Nº	ITEM	MEDIDA	VALOR UNITÁRIO
111.	Organizador de mesa horizontal 2 bandejas	UNID	
112.	Organizador de mesa horizontal 3 bandejas	UNID	
113.	Papel A3 (resma de 500 fls)	UNID	
114.	Papel A4 (resma de 500 fls)	UNID	
115.	Papel almaço (pct c/ 400 fls)	PCT	
116.	Papel carta (resma de 500 fls)	PCT	
117.	Papel jornal ofício (resma de 500 fls)	PCT	
118.	Papel milimetrado (bloco c/ 50 und)	PCT	
119.	Papel Pardo 180g Para Moldes	ROLO	
120.	Papel vergê 180 g turmalina verde (pct c/ 50fls)	PCT	
121.	Papel vergê branco (pct c/ 50 fls)	PCT	
122.	Papel vergê palha (pct c/ 50 fls)	PCT	
123.	Pasta A-Z lombo largo grande	UNID	
124.	Pasta Branca Para Dossiê 33 X 24 Cm	UNID	
125.	Pasta catálogo com 50 envelopes	UNID	
126.	Pasta com elástico amarela	UNID	
127.	Pasta com elástico azul	UNID	
128.	Pasta com elástico de lombo largo transparente	UNID	
129.	Pasta com trilho, transparente	UNID	
130.	Pasta com trilho, verde	UNID	
131.	Pasta L Transparente 10 x 1	PCT	
132.	Pasta Polionda Azul 20MM	UNID	
133.	Pasta Polionda Azul 30MM	UNID	
134.	Pasta Polionda Azul 55MM	UNID	
135.	Pasta Polipropileno Com Trilho 10 x 1	PCT	
136.	Pasta sanfonada preta 12x1	CX	
137.	Pasta seminário parda (pct c/ 100x1)	PCT	
138.	Pasta Transparentes Média	UNID	
139.	Pasta Transparentes Grande	UNID	
140.	Pastas AZ	UNID	
141.	Pastas Catálogos Para Plásticos 4 Furos	UNID	
142.	Pastas Classificadoras	UNID	
143.	Pastas Suspensas com 50un	CX	
144.	Perfurador grande	UNID	
145.	Perfurador pequeno	UNID	
146.	Pen Drive 8GB	UNID	
147.	Pincel Atomico Azul	CX	
148.	Pincel Para Quadro Branco Azul	UNID	
149.	Pincel Para Quadro Branco Preto	UNID	
150.	Pincel Para Quadro Branco Recarregável Azul 12X1	CX	
151.	Pincel Para Quadro Branco Recarregável Preto 12 X1	CX	

Nº	ITEM	MEDIDA	VALOR UNITÁRIO
152.	Pincel Para Quadro Branco Recarregável Vermelho 12 x 1	CX	
153.	Pincel Para Quadro Branco Vermelho	UNID	
154.	Placa Eva Grande 1,25 X 1,00mm Branca	UNID	
155.	Plástico Transparente Formato A3	UNID	
156.	Plástico Transparente Formato A4	UNID	
157.	Porta carimbo	UNID	
158.	Porta clips	UNID	
159.	Porta correspondência dupla	UNID	
160.	Porta correspondência simples	UNID	
161.	Post-it amarelo grande	UNID	
162.	Post-it amarelo pequeno (4 blocos)	UNID	
163.	Prancheta Ofício Transparente	UNID	
164.	Recarga ou Cartucho Para Pincel Quadro Branco Azul 12X1	CX	
165.	Recarga ou Cartucho Para Pincel Quadro Branco Vermelho 12 x 1	CX	
166.	Recarga ou Cartucho Para Pincel Quadro Preto 12 X 1	CX	
167.	Régua de 30 cm	UNID	
168.	Régua de 50 cm	UNID	
169.	Rolo De 2 Metros De Largura De Papel Para Impressão No Plotter Audaces	UNID	
170.	Tesoura Grande Multiuso Corte Fácil	UNID	
171.	Tinta Para Carimbo Azul	UNID	
172.	Tinta Para Carimbo Cor Preta	UNID	

3.2. Nos valores acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

3.3. Em caso de prorrogação do contrato, o reajuste será efetuado baseado no INPC/IBGE acumulado nos últimos 12 (doze) meses anteriores ao seu vencimento, incluindo-se o mês da assinatura e excluindo-se o do vencimento.

3.4. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

3.5. Todas as supressões, acréscimos ou complementações terão seus preços fixados com base nos valores vigentes ou equivalentes na proposta da CONTRATADA, caso a proposta não tenha preços que possam servir de parâmetro para a definição do valor acordada entre CONTRATANTE E CONTRATADA, com base nos preços de mercado.

CLÁUSULA QUARTA - DO PAGAMENTO

4.1. O pagamento será efetuado mediante a apresentação de Nota Fiscal ou da Fatura pela CONTRATADA, correspondente ao valor apurado por demanda, que deverá conter o detalhamento do material objeto do contrato, em até 30 (trinta) dias após a verificação dos materiais entregues.

4.2. O pagamento será efetuado mediante depósito na seguinte conta:

Banco: [...]

Agência: [...]

Conta Corrente: [...]

4.3. A CONTRATADA deverá apresentar, juntamente com a respectiva nota fiscal, as certidões de regularidade fiscal, sob pena de não efetivação dos pagamentos até que a regularidade seja restabelecida, relativas aos débitos com as:

- a) Fazendas Públicas Municipal, Estadual e Federal;
- b) INSS e FGTS;
- c) Justiça do trabalho (CNDT).

4.4. A CONTRATADA deverá manter a regularidade fiscal durante toda a vigência deste instrumento, ainda devendo apresentar regime de sujeição tributária a qual submete, informando e comprovando o recolhimento de todos os tributos afetos à prestação dos serviços objeto do presente instrumento.

4.5. A CONTRATADA deverá fazer constar expressamente, no campo de "DADOS ADICIONAIS" da Nota Fiscal, informação de que o presente contrato é pago com recursos advindos do Contrato de Gestão nº. 002/2017-SED.

CLÁUSULA QUINTA – VIGÊNCIA

5.1. O presente Contrato possui vigência de 12 (doze) meses, contados a partir de sua assinatura, tendo como limite máximo de aquisição o valor global de R\$ 84.000,00 (oitenta e quatro mil reais), podendo ser prorrogado por interesse das partes até o limite da vigência do Contrato de Gestão nº 002/2017, desde que haja autorização formal da autoridade competente e observados os seguintes requisitos:

- 5.1.1. Os materiais tenham sido ~~prestados~~ regularmente entregues;
 - 5.1.2. A Organização mantenha interesse na contratação;
 - 5.1.3. O valor do contrato permaneça economicamente vantajoso para a Organização; e
 - 5.1.4. A CONTRATADA manifeste expressamente interesse na prorrogação.
 - 5.1.5. A CONTRATADA não tem direito subjetivo à prorrogação contratual.
- 5.2. A prorrogação de contrato deverá ser promovida mediante celebração de termo aditivo.

CLÁUSULA SEXTA - OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

6.1. Fazer a entrega do objeto do contrato em conformidade com as normas e especificações vigentes e de acordo com a necessidade da Contratante;

6.2. Arcar, com ônus de todas obrigações tributárias, trabalhistas, previdenciárias ou securitárias;

6.3. Fica estipulado que por força deste contrato, não se estabelece nenhum vínculo empregatício de responsabilidade da CONTRATANTE, com relação ao pessoal da CONTRATADA utilizar, direta ou indiretamente, na prestação dos serviços objeto deste contrato, correndo por conta exclusiva da CONTRATADA, conforme acima disposto, todas as despesas com esse pessoal, sejam ou não empregados seus, inclusive os encargos decorrentes da legislação vigente, seja trabalhista, previdenciária, securitária ou quaisquer outras, além de quaisquer obrigações não pecuniárias decorrentes da legislação trabalhista e previdenciária em vigor;

6.4. Além das obrigações constantes desta cláusula, fazem parte deste instrumento todas as demais constantes da Carta Simples e seus anexos em sua íntegra; e

6.5. A CONTRATADA, neste ato, responsabiliza-se, em caráter irrevogável e irretratável, por quaisquer reclamações trabalhistas ou qualquer outro ato de natureza administrativa ou judicial, inclusive decorrentes de acidentes de trabalho, que venham a ser intentadas por seus empregados, prepostos elou

colaboradores contra a CONTRATANTE, respondendo integralmente pelo pagamento de eventuais condenações, indenizações, multas, honorários advocatícios, custas processuais e demais encargos que houver, ainda que processualmente imputados a CONTRATANTE, num prazo de 72 (setenta e duas) horas.

CLÁUSULA SÉTIMA - OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 7.1. Realizar os pagamentos devidos à contratada nos prazos e condições contratadas.
- 7.2. Fornecer todas as informações disponíveis e necessárias sobre o fornecimento, caso não conste, da documentação que integra este contrato, e assumir a responsabilidade pela sua correção e adequação.

CLAUSULA OITAVA- DA RESCISÃO

- 8.1. O presente contrato poderá ser rescindido, nas seguintes hipóteses:
 - 8.1.1. Se qualquer das partes ceder ou transferir o presente contrato a terceiros, sem a prévia anuência da outra parte, por escrito;
 - 8.1.2. Se qualquer das partes se tornar comprovadamente insolvente, requerer recuperação judicial ou extrajudicial ou autofalência, ou ter a sua falência requerida ou decretada;
 - 8.1.3. Pela perda do direito de gestão das unidades referidas no contrato de gestão nº 002/2017-SED, por parte da Contratante;
 - 8.1.4. Na superveniência de caso fortuito, de força maior ou fato impeditivo à consecução dos objetivos sociais das partes, em razão de decisão judicial ou por ordem dos poderes públicos competentes, que inviabilizarem a continuidade de execução do presente instrumento; e
 - 8.1.5. Por exclusivo critério de conveniência e oportunidade da CONTRATANTE, a qualquer tempo, desde que a CONTRATADA seja avisada com no mínimo 30 (trinta) dias de antecedência, via AR, sem que haja aplicação de multa ou pagamento de indenização de qualquer natureza, ressalvado o pagamento dos serviços já prestados.
- 8.2. Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados, assegurando-se à CONTRATADA o direito à prévia e ampla defesa.
- 8.3. O termo de rescisão, sempre que possível, será precedido:
 - 8.3.1. Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;
 - 8.3.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;
 - 8.3.3. Indenizações e multas.

CLÁUSULA NONA – DAS VEDAÇÕES

- 9.1. É vedado à CONTRATADA:
 - 9.1.1. Caucionar ou utilizar este Termo de Contrato para qualquer operação financeira;
 - 9.1.2. Interromper a entrega dos materiais sob alegação de inadimplemento por parte da CONTRATANTE, salvo nos casos previstos em lei.

CLÁUSULA DÉCIMA - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

- 10.1. O presente instrumento é celebrado em caráter irrevogável e vinculará não só as partes, mas também seus sucessores a qualquer título, que assumirão as obrigações e direitos dele decorrentes;
- 10.2. Qualquer alteração deste Contrato e/ou Anexos somente produzirá efeitos jurídicos se efetuada por escrito e assinada pelas partes;

10.3. O presente instrumento será gerido por profissional a ser designado pela SUPERINTENDÊNCIA da CONTRATANTE, mediante portaria, a ser encaminhada via ofício a CONTRATADA, com identificação, qualificação e contatos telefônicos e e-mail.

10.4. O gestor contratado terá a responsabilidade atividade de controle e inspeção sistemática do objeto contratado, interagindo diretamente com a CONTRATADA em suas necessidades.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – FORO

11.1. As partes elegem o foro da Comarca de Goiânia no Estado de Goiás, como competente para dirimir toda e qualquer dúvida ou questão oriunda do presente contrato, renunciando a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E, por estarem assim justas e contratadas e de acordo com as cláusulas deste contrato, lavram este instrumento em duas vias de igual teor, que serão assinadas pelos representantes legais, juntamente com duas testemunhas.

Goiânia – GO, ... de ... de 2019.

CONTRATANTE:

CEGECON – CENTRO DE GESTÃO EM EDUCAÇÃO CONTINUADA

CNPJ/MF nº 14.215.865/0002-60

WILL MARQUES VITOR DE PAULA

CPF nº 517.836.491-00

CONTRATADA:

EMPRESA
CNPJ nº [CNPJ]
[REPRESENTANTE]
CPF nº [CPF]

TESTEMUNHAS:

1. _____ CPF: _____

2. _____ CPF: _____