

Secretaria de  
Estado de  
Meio Ambiente e  
Desenvolvimento  
Sustentável



ESTADO DE GOIÁS  
SECRETARIA DE ESTADO DE MEIO AMBIENTE E DESENVOLVIMENTO SUSTENTÁVEL

**Edital**

**EDITAL DE LICITAÇÃO**

**PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº 01/2023 – SEMAD**

**TIPO: MENOR PREÇO (LOTE ÚNICO)**

**OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA A PRESTAÇÃO, SOB DEMANDA, DE SERVIÇOS DE PLANEJAMENTO, APOIO LOGÍSTICO, ORGANIZAÇÃO, PROMOÇÃO E EXECUÇÃO DE EVENTOS**

**ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA: 16/05/2023, às 09:00 horas**

---

**AVISO DE LICITAÇÃO**

**PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº 01/2023**

O ESTADO DE GOIÁS, através Secretaria de Estado de Meio Ambiente e Desenvolvimento Sustentável, ÓRGÃO GERENCIADOR desta Ata de Registro de Preços, por intermédio de seu Pregoeiro e Equipe de Apoio designados pela Portaria nº 182/2022, publicada no DOE em 29/06/2022, torna público, para conhecimento dos interessados, que realizará licitação na modalidade **Pregão Eletrônico para Registro de Preços**, tipo Menor Preço (Lote Único), em sessão pública eletrônica a partir das **09 :00 horas** (horário de Brasília-DF) do dia **16/05/2023**, através do site [www.comprasnet.go.gov.br](http://www.comprasnet.go.gov.br), destinado à **REGISTRO DE PREÇOS PARA EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA A PRESTAÇÃO, SOB DEMANDA, DE SERVIÇOS DE PLANEJAMENTO, APOIO LOGÍSTICO, ORGANIZAÇÃO, PROMOÇÃO E EXECUÇÃO DE EVENTOS** em regime de execução de empreita por preço global, de acordo com as condições e especificações constantes no Termo de Referência, Anexo I e demais disposições fixadas neste Edital e seus Anexos, relativo ao Processo nº 202300017002385, nos termos da Lei Federal

Complementar nº 123/2006, Lei Estadual nº 17.928/2012, Decretos Estaduais nº 9.666/2020, 7.437/2011 e nº 7.466/2011, Lei Federal nº 10.520/2002, Decreto Federal nº 10.024/2019 e, subsidiariamente, a Lei Federal 8.666/1993 e suas alterações e demais normas regulamentares aplicáveis à espécie. O Edital e seus anexos encontram-se disponíveis no endereço citado abaixo ou nos sites [www.comprasnet.go.gov.br](http://www.comprasnet.go.gov.br) e [www.meioambiente.go.gov.br](http://www.meioambiente.go.gov.br)

Secretaria de Estado de Meio Ambiente e Desenvolvimento Sustentável  
GERÊNCIA DE COMPRAS GOVERNAMENTAIS-GECG  
Rua 82, Nº 400 Palácio Pedro Ludovico Teixeira – 2º andar, Ala Leste – Centro  
CEP 74.015-908 – Goiânia - GO  
Fone: (62) 3201 5210 / 98164 0394  
E-mail: [licitacao.meioambiente@goias.gov.br](mailto:licitacao.meioambiente@goias.gov.br)

**William Neves Pinheiro**  
Pregoeiro

---

## EDITAL DE LICITAÇÃO

PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº 01/2023

O ESTADO DE GOIÁS, ATRAVÉS DA Secretaria de Estado de Meio Ambiente e Desenvolvimento Sustentável-SEMAD, localizada na Rua 82, nº. 400 Palácio Pedro Ludovico Teixeira – 2º andar - Ala Leste – Centro – CEP: 74.015-908 – Goiânia – GO – Fone: (62) 3201-5210 – sítio [www.meioambiente.go.gov.br](http://www.meioambiente.go.gov.br), inscrita no CNPJ sob o nº 00.638.357/0001-08, ÓRGÃO GERENCIADOR desta Ata de Registro de Preços, representada por sua Secretária, **Dra. ANDRÉA VULCANIS**, brasileira, inscrita na OAB/DF sob o nº 37.330 e no CPF sob o nº. 845.216.009-72, residente domiciliada nesta capital, por intermédio de seu Pregoeiro e Equipe de Apoio designados pela Portaria nº 182/2022, publicada no DOE em 29/06/2022, torna público para conhecimento dos interessados, que realizará licitação na modalidade **Pregão Eletrônico para Registro de Preços**, tipo Menor Preço (Lote Único), em regime de execução de empreita por preço global, em sessão pública eletrônica, através do site [www.comprasnet.go.gov.br](http://www.comprasnet.go.gov.br), relativo ao Processo nº 202300017002385, nos termos da Lei Estadual nº 17.928/2012, Decretos Estaduais nº 9.666/2020, 7.437/2011 e nº 7.466/2011, Lei Federal nº 10.520/2002, Decreto Federal nº 10.024/2019 e, subsidiariamente, a Lei Complementar nº 123/2006, a Lei Federal 8.666/1993 e suas alterações e demais normas regulamentares aplicáveis à espécie, bem como as condições estabelecidas neste Edital e seus anexos.

### 1. DO OBJETO

1.1. O presente pregão tem por objeto o **REGISTRO DE PREÇOS PARA EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO, SOB DEMANDA, DE SERVIÇOS DE PLANEJAMENTO, APOIO LOGÍSTICO, ORGANIZAÇÃO, PROMOÇÃO E EXECUÇÃO DE EVENTOS DE NEGÓCIOS DE BASE TECNOLÓGICA, A FIM DE OFERECER SUPORTE ÀS REUNIÕES, PALESTRAS, SEMINÁRIOS, CONGRESSOS, ENCONTROS, EXPOSIÇÕES, RODADAS DE NEGÓCIOS E DEMAIS ATIVIDADES**

**RELACIONADAS - COMPREENDENDO FORNECIMENTO/DISPONIBILIZAÇÃO DE HOSPEDAGEM, TRANSPORTE, RECURSOS HUMANOS, ALIMENTAÇÃO (FORA E DENTRO DE AMBIENTE HOTELEIRO), MATERIAIS, MONTAGENS E MOBILIÁRIOS, SERVIÇOS TÉCNICOS E EQUIPAMENTOS, LOCAÇÃO DE ESPAÇO FÍSICO E OUTROS SERVIÇOS CORRELATOS AO TEMA, EM CARÁTER CONTINUADO, PARA ATENDER ÀS DEMANDAS DA SEMAD, de acordo as condições e especificações constantes no Termo de Referência, Anexo I e demais disposições fixadas neste Edital e seus Anexos.**

1.2. Por serem os objetos bens comuns encontrados usualmente no mercado, as suas aquisições são autorizadas por meio da modalidade Pregão e, tendo em vista que a demanda é de difícil previsibilidade, justifica-se a adoção do Sistema de Registro de Preços, nos termos as Leis Federais nº 10.520/2002 e nº 8.666/1993, Lei Estadual 17.928/2012, Decreto Estadual nº 7.437/2011.

1.3. A SEMAD, por meio do Gerenciador da Ata, monitorará e avaliará o mercado constantemente, podendo rever os preços registrados a qualquer tempo, convocando os fornecedores para negociar novos valores.

1.4. Nenhum item será adjudicado acima do valor estimado no Termo de Referência (Anexo I), o qual poderá ser revisto através de impugnação fundamentada nas condições e nos prazos previstos neste edital.

## 2. DO LOCAL, DATA E HORA

2.1. O Pregão Eletrônico SRP será realizado em sessão pública, através do site [www.comprasnet.go.gov.br](http://www.comprasnet.go.gov.br), no dia **16/05/2023** a partir das **09:00h**, por meio do Sistema Eletrônico de Administração de Compras e Serviços do Estado de Goiás – SEACS, mediante condições de segurança, criptografia e autenticação, em todas as suas fases.

2.2. Os documentos de habilitação (que permanecerão ocultos até o final da fase de lances) e as Propostas Comerciais deverão ser encaminhadas de forma eletrônica, através do site [www.comprasnet.go.gov.br](http://www.comprasnet.go.gov.br), a proposta contendo o valor unitário da cada item e o valor total do lote único, de acordo com o Modelo do anexo III, no período compreendido entre as **08:00h** do dia **02/05/2023** e as **08:59h** do dia **16/05/2023**.

2.3. A fase competitiva (lances) terá início previsto para o dia **16/05/2023** às **09:10 horas**, com seu encerramento por prorrogação automática 2+2 ativado às **09:20 horas** deste dia.

2.4. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, independentemente de nova comunicação, desde que não haja comunicação do Pregoeiro em contrário.

2.5. Todas as referências de tempo contidas neste Edital, no Aviso e durante a Sessão Pública observarão, obrigatoriamente, o horário de Brasília – DF e, dessa forma, serão registradas no sistema eletrônico e na documentação relativa ao certame.

2.6. Os avisos que o Pregoeiro julgar necessários, serão publicados no sistema comprasnet.

## 3. DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO E DA IMPUGNAÇÃO DO EDITAL

3.1. Qualquer cidadão ou licitante poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o ato convocatório em até 3 (três) dias úteis antes da data fixada para a realização da sessão pública do pregão.

3.2. Caberá ao Pregoeiro decidir sobre a petição no prazo de 02 (dois) dias úteis.

3.3. Se reconhecida a procedência das impugnações ao instrumento convocatório, a administração procederá à sua retificação e republicação com devolução dos prazos.

3.4. Os pedidos de esclarecimentos, impugnação ou providências ao Edital deverão ser encaminhados, **exclusivamente**, de forma eletrônica, pelo site [www.comprasnet.go.gov.br](http://www.comprasnet.go.gov.br).

#### 4. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO E DO TRATAMENTO DIFERENCIADO CONCEDIDO ÀS MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE

4.1. Poderão participar deste Pregão as empresas:

- I - do ramo pertinente ao seu objeto, legalmente constituídos;
- II - que atendam as condições estabelecidas neste Edital e seus anexos;
- III - que possuam cadastro obrigatório (certificado de registro cadastral– CRC emitido pelo CADFOR ou por certificado de registro cadastral que atenda aos requisitos previstos na legislação geral). O certificado de registro cadastral deverá estar homologado e válido na data de realização do Pregão. Caso o CRC apresente “*status irregular*”, será assegurado a licitante o direito de apresentar, via eletrônica, a documentação atualizada e regular na própria sessão. O licitante vencedor que se valer de outros cadastros para participar de pregão por meio eletrônico deverá providenciar sua inscrição junto ao CADFOR, como condição obrigatória para a sua contratação;
- IV - que, previamente, realizem o credenciamento junto ao ComprasNet.GO.

4.2. A participação neste pregão eletrônico dar-se-á por meio da digitação de login e senha privativa da licitante e subsequente encaminhamento da Proposta Comercial em data e horário previstos neste Edital, exclusivamente por meio eletrônico.

4.3. Como requisito para participação neste Pregão, a licitante deverá manifestar, em campo próprio do sistema eletrônico [www.comprasnet.go.gov.br](http://www.comprasnet.go.gov.br), o pleno conhecimento e atendimento das exigências de habilitação previstas no Edital.

4.4. É vedada a participação de empresa:

- I - Em processo de falência, sob concurso de credores, em dissolução ou em liquidação.
- II - Que tenha sido declarada inidônea pela Administração Pública e, caso participe do processo licitatório, estará sujeita às penalidades previstas no Art. 97, parágrafo Único da Lei Federal 8.666/93.
- III - Que esteja suspensa e/ou impedida de licitar junto ao Cadastro Unificado do Estado –CADFOR.

4.5. De acordo com o Art. 9º da Lei 8.666/93, não poderá participar da licitação, direta ou indiretamente:

- I - o autor do projeto, básico ou executivo, pessoa física ou jurídica;
- II - empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou executivo ou da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto ou controlador, responsável técnico ou subcontratado;
- III - servidor ou dirigente de órgão ou entidade contratante ou responsável pela licitação.
- IV - Aplica-se o disposto no item 4.5 aos membros da Comissão de Licitação, ao pregoeiro e à equipe de apoio

4.6. É permitida a participação do autor do projeto ou da empresa a que se refere o inciso II deste artigo, na licitação de obra ou serviço, ou na execução, como consultor ou técnico, nas funções de fiscalização, supervisão ou gerenciamento, exclusivamente a serviço da Administração interessada.

4.7. Considera-se participação indireta, para fins do disposto neste artigo, a existência de qualquer vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira ou trabalhista entre o autor do projeto, pessoa física ou jurídica, e o licitante ou responsável pelos serviços, fornecimentos e obras, incluindo-se os fornecimentos de bens e serviços a estes necessários.

4.8. As licitantes arcarão com todos os custos decorrentes da elaboração e apresentação de suas propostas, sendo que a SEMAD não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

4.9. Não poderão se beneficiar do regime diferenciado e favorecido em licitações concedido às microempresas e empresas de pequeno porte, art. 3º, §4º, incisos I a XI, pela Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, licitantes que se enquadrem em qualquer das exclusões relacionadas em seu artigo terceiro.

4.10. A falsa declaração ou a não apresentação da documentação comprobatória quando solicitada, implicará na abertura de processo administrativo e consequente aplicação das sanções cabíveis.

4.11. Para usufruir dos benefícios estabelecidos no Decreto Estadual nº 7.466/2011, a licitante que se enquadrar como microempresa ou empresa de pequeno porte, deverá declarar-se como tal, devendo apresentar certidão que ateste o enquadramento expedida pela Junta Comercial ou, alternativamente, documento gerado pela Receita Federal, por intermédio de consulta realizada no sítio [www.receita.fazenda.gov.br/simplesnacional](http://www.receita.fazenda.gov.br/simplesnacional), podendo ser confrontado com as peças contábeis apresentadas ao certame licitatório.

4.12. O próprio sistema disponibilizará a licitante a opção de declarar-se como microempresa ou empresa de pequeno porte. A não manifestação de enquadramento, quando indagado pelo sistema eletrônico, implicará no decaimento do direito de reclamar, posteriormente, essa condição, no intuito de usufruir dos benefícios estabelecidos na Lei supramencionada.

## 5. DO CREDENCIAMENTO

5.1. O acesso ao credenciamento se dará aos licitantes com cadastro homologado pelo Cadastro Unificado do Estado – CADFOR da Superintendência de Suprimentos e Logística da SEAD e/ou ao licitante com cadastro simplificado, caso o licitante pretenda utilizar-se de outros cadastros, em atendimento a Instrução Normativa nº 04/2011, da SEGPLAN, conforme o texto abaixo:

Art. 10. (...)

§ 3 Em caso do licitante pretender utilizar-se de outros cadastros que atendam a legislação pertinente para participar do Pregão Eletrônico, efetuará seu credenciamento de forma simplificada junto ao CADFOR, caso em que ficará dispensado de apresentar toda a documentação abrangida pelo referido cadastro, mediante a apresentação do mesmo ao CADFOR e terá registrado apenas a condição de “credenciado”.

5.2. Para cadastramento, renovação cadastral e regularização, o interessado deverá atender a todas as exigências do Cadastro Unificado do Estado - CADFOR da Superintendência Central de Compras Governamentais e Logística da SEAD até o 5º (quinto) dia útil anterior à data de registro das propostas. A relação de documentos para cadastramento está disponível no [site www.comprasnet.go.gov.br](http://www.comprasnet.go.gov.br).

5.3. Não havendo pendências documentais será emitido o CRC - Certificado de Registro Cadastral pelo CADFOR, no prazo de 04 (quatro) dias úteis contados do recebimento da documentação.

5.4. A simples inscrição do pré-cadastro no sistema Comprasnet.go, não dará direito à licitante de credenciar-se para participar deste Pregão, em razão do bloqueio inicial da sua senha.

5.5. O desbloqueio do login e da senha do fornecedor será realizado após a homologação do cadastro da licitante.

- 5.6. Conforme Instrução Normativa nº 004/2011 – SEGPLAN, em caso do licitante pretender utilizar-se de outros cadastros que atendam a legislação pertinente para participar do pregão eletrônico, efetuará seu credenciamento de forma simplificada junto ao CADFOR, caso em que ficará dispensado de apresentar toda a documentação abrangida pelo referido cadastro, mediante a apresentação do mesmo ao CADFOR e terá registrado apenas a condição de “credenciado”.
- 5.7. O licitante com status "credenciado" deverá encaminhar todos os documentos de habilitação via sistema comprasnet e, caso, após a fase da disputa de lances, tenha a melhor oferta, terá os documentos encaminhados eletronicamente ao CADFOR para homologação do seu cadastro.
- 5.8. Os interessados que estiverem com o cadastro homologado ou “credenciados” (conforme item 4.1) deverão credenciar-se pelo site [www.comprasnet.go.gov.br](http://www.comprasnet.go.gov.br), opção “login do FORNECEDOR”, conforme instruções nele contidas.
- 5.9. O credenciamento dar-se-á de forma eletrônica por meio da atribuição de chave de identificação ou senha individual.
- 5.10. O credenciamento do usuário será pessoal e intransferível para acesso ao sistema, sendo o mesmo responsável por todos os atos praticados nos limites de suas atribuições e competências;
- 5.11. O credenciamento do usuário implica sua responsabilidade legal e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes ao pregão eletrônico.
- 5.12. O uso da senha de acesso pelo licitante é de sua exclusiva responsabilidade, incluindo qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo ao provedor do sistema ou a SEMAD, promotora da licitação, responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.
- 5.13. As informações complementares para cadastro e credenciamento poderão ser obtidas pelos telefones **(62) 3201-6625, 3201-6629 e 98304-9641**; Para operação no sistema Comprasnet.go pelo telefone **(62) 3201-8752**. E-mail: [licitacao.meioambiente@goias.gov.br](mailto:licitacao.meioambiente@goias.gov.br).
- 5.14. **Incumbirá à licitante providenciar seu acesso para Assinatura Digital de Documentos e Processos (usuário externo) pelo site: <http://sei.goias.gov.br/>, instruções no site: [http://sei.goias.gov.br/como\\_se\\_cadastrar.php](http://sei.goias.gov.br/como_se_cadastrar.php) ou pelos telefones (62) 3201-5723, (62) 3201-5127, e-mail: [sei@goias.gov.br](mailto:sei@goias.gov.br), horário de atendimento das 8h às 12h e das 14h às 18h.**

## 6. DAS PROPOSTAS COMERCIAIS

- 6.1. Concluída a fase de credenciamento, as licitantes registrarão suas propostas conforme item 2.2. Só será aceita uma proposta para cada licitante e, ao término do prazo estipulado para a fase de registro de propostas, o sistema automaticamente bloqueará o envio de novas propostas.
- 6.2. As propostas comerciais deverão ser enviadas através do site [www.comprasnet.go.gov.br](http://www.comprasnet.go.gov.br) na data e hora estabelecidas neste edital, após o preenchimento do formulário eletrônico, com manifestação em campo próprio do sistema de que tem pleno conhecimento e que atende às exigências de habilitação previstas no Edital.
- 6.3. O preço ofertado deverá ser em Real (R\$) e não poderá exceder a duas casas decimais.
- 6.4. O ônus de comprovar a exequibilidade da proposta caberá exclusivamente à licitante, caso solicitado pelo Pregoeiro.
- 6.5. A Proposta Comercial deverá ser formulada e enviada, exclusivamente por meio do Sistema Eletrônico, indicando o preço unitário de cada item e deverá contemplar todos os itens do Lote. **A disputa na fase de lances será feita pelo valor total do lote.**
- 6.6. Não serão adjudicados valores maiores que os estimados, tanto para Lote(s) quanto para valores unitários.
- 6.7. O sistema comprasnet.go possibilita à licitante a exclusão/alteração da proposta dentro do prazo estipulado no edital para registro de propostas. Ao término desse prazo, definido no item 2.2, não

haverá possibilidade de exclusão/alteração das propostas, as quais serão analisadas conforme definido no edital.

6.8. A licitante se responsabilizará por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas, assim como os lances inseridos durante a sessão pública.

6.9. Incumbirá ao Licitante acompanhar as operações no sistema durante a sessão pública do pregão eletrônico, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios, resultante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo pregoeiro ou pelo sistema, ainda que ocorra sua desconexão.

6.10. As propostas deverão atender as especificações contidas no Termo de Referência, Anexo I deste Edital.

6.11. Todas as empresas deverão cotar seus preços com todos os tributos cabíveis inclusos, bem como os demais custos diretos e indiretos necessários ao atendimento do Edital e seus anexos. Entretanto, as empresas enquadradas no regime normal de tributação (empresas não optantes do simples), estabelecidas em Goiás, deverão registrar a proposta com preços desonerados do ICMS conforme disposições do Art. 6º, Inc. XCI do Regulamento do Código Tributário do Estado de Goiás - RCTE, que concede isenção de ICMS nas operações e prestação internas, relativas à aquisição de bem, mercadoria e serviço por órgãos da Administração Pública Estadual Direta e suas fundações e autarquias, ficando mantido o crédito, observado, dentre outras coisas, à transferência do valor correspondente ao ICMS ao adquirente mediante a redução do preço do bem, mercadoria e serviço, devendo a redução ser demonstrada no documento fiscal.

6.12. Por determinação da Procuradoria-Geral do Estado através de seu Despacho "AG" nº 001203/2013, para as empresas estabelecidas em Goiás, isentas do ICMS, conforme item 5.7 acima, as propostas comerciais, enviadas pelas empresas detentoras das melhores ofertas após a fase de lances, deverão conter, obrigatoriamente, além do preço normal de mercado dos produtos ou serviços ofertados (valor bruto), o preço resultante da isenção do ICMS conferida (valor líquido), que deverá ser o preço considerado como base de julgamento. O valor líquido será aquele registrado no sistema comprasnet.go, como proposta, e será considerado como base para etapa de lances. O valor bruto (com ICMS) servirá apenas para efeito de análise do desconto concedido e para que as ordens de fornecimento possam apresentar os dois valores, facilitando a execução do contrato ou instrumento equivalente.

6.13. Para o licitante que não estiver obrigado a promover a desoneração do ICMS, deverá apresentar na proposta, no campo referente ao valor desonerado, o mesmo valor onerado, porém, com alíquota zero.

6.14. Quaisquer tributos, custos e despesas diretas ou indiretas omitidos na proposta ou incorretamente cotados, serão considerados como inclusos nos preços, não sendo aceitos pleitos de acréscimos, a esse ou qualquer outro título.

6.15. A licitante detentora da melhor oferta, após a fase de lances, deverá enviar, em até \_\_\_hs (\_\_\_ horas) Declaração de Enquadramento na Lei Complementar nº 123/06 (conforme Anexo IV, se for o caso) e a Proposta Comercial, pelo sistema comprasnet, em formato PDF, limitado o tamanho em 10Mb, devendo a mesma conter, obrigatoriamente:

I - Nome da Empresa, CNPJ, endereço, fone/fax, nº da conta-corrente, Banco, nº da agência, nome do responsável;

II - Nº do Pregão;

III - Preço em Real, unitário e total com no máximo duas casas decimais, onde deverá estar inclusas todas as despesas que influam nos custos, tais como: transporte, frete, tributos (impostos, taxas, emolumentos, contribuições fiscais e para fiscais), obrigações sociais, trabalhistas, fiscais, encargos comerciais ou de qualquer natureza, e os demais custos diretos e indiretos. O preço apresentado deverá ser aquele resultante da fase de lances e/ou negociação com o Pregoeiro;

- IV - Objeto ofertado, consoante exigências editalícias, indicando a marca e modelo e com a quantidade licitada;
- V - Prazo de validade da proposta de **60 (sessenta) dias**, a contar da data da sessão deste Pregão Eletrônico. Caso não apresente prazo de validade será este considerado;
- VI - Data e assinatura do responsável;
- VII - Valores readequados ao valor ofertado e registrado como de melhor lance.

6.16. Apresentar, caso seja necessário, Procuração Particular com firma reconhecida ou Procuração Pública, em nome do representante legal, outorgando poderes para formular ofertas, lances de preços, assumir obrigações, financeiras, e praticar todos os demais atos pertinentes a este certame em nome da Licitante.

6.17. cópia autenticada por cartório competente ou por servidor da administração do documento pessoal do sócio ou representante legal da licitante;

6.18. a indicação da marca ofertada para cada item licitado;

## 7. DA SESSÃO DO PREGÃO

7.1. O Pregoeiro, via sistema eletrônico, dará início à Sessão Pública, na data e horário previstos neste Edital.

7.2. Iniciada a sessão pública do pregão eletrônico, não cabe desistência da proposta, salvo por motivo justo, decorrente de fato superveniente e aceito pelo Pregoeiro;

7.3. O Pregoeiro realizará a análise preliminar das propostas registradas conforme item 6 acima.

7.4. O Pregoeiro verificará as propostas apresentadas, desclassificando aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos no edital. A juízo do pregoeiro acerca da aceitabilidade da proposta será feito após a etapa competitiva do certame (fase de lances), devendo o licitante ser convocado para comprovar a exequibilidade da sua proposta antes de eventual desclassificação. Apenas em situações extremas, quando os lances ofertados configurarem preços simbólicos, irrisórios ou de valor zero, gerando presunção absoluta de inexequibilidade, admite-se a exclusão de lance durante a etapa competitiva do pregão.

7.5. A desclassificação de proposta será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.

7.6. Em seguida, no horário marcado será dado início à fase de lances através do sistema eletrônico, observada as regras de aceitação dos mesmos. Todos os licitantes poderão encaminhar lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e respectivo horário de registro e valor.

7.7. Durante o transcurso da sessão pública eletrônica os licitantes serão informados, em tempo real, as mensagens trocadas no *chat* do sistema, inclusive valor e horário do menor lance registrado apresentado pelas licitantes, vedada a identificação do detentor do lance.

7.8. As licitantes poderão oferecer lances sucessivos, **pelo valor total do lote**, observando o horário fixado e as regras de aceitação dos mesmos.

7.9. A licitante somente poderá oferecer lance inferior ao último por ela ofertado e registrado pelo sistema, obedecendo, ao valor mínimo exigido entre os lances de R\$ 500,00 (quinhentos reais).

7.10. O sistema eletrônico rejeitará automaticamente os lances em valores superiores aos anteriormente apresentados pela mesma licitante.

7.11. Não serão aceitos, para o mesmo lote, 2 (dois) ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado no sistema em primeiro lugar.



7.12. Caso a licitante não realize lances, permanecerá o valor da proposta eletrônica apresentada para efeito da classificação final.

7.13. No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do pregão, o sistema eletrônico permanecerá acessível às licitantes para a recepção dos lances. O Pregoeiro, quando possível, dará continuidade à sua atuação no certame, sem prejuízo dos atos realizados. Quando a desconexão persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão do pregão será suspensa e terá reinício somente após comunicação expressa aos participantes.

7.14. A etapa de envio de lances na sessão pública adotará o modo de disputa aberto e durará 10 (dez) minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos 2 (dois) minutos do período de duração da sessão pública.

7.15. A prorrogação automática da etapa de envio de lances, de que trata o item 7.14, será de 2 (dois) minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive quando se tratar de lances intermediários.

7.16. Na hipótese de não haver novos lances na forma estabelecida nos itens 7.14, a sessão pública será encerrada automaticamente.

7.17. Encerrada a sessão pública sem prorrogação automática pelo sistema, nos termos do disposto no item 7.14, o pregoeiro poderá, assessorado pela equipe de apoio, admitir o reinício da etapa de envio de lances em prol da consecução do melhor preço disposto no parágrafo único do art. 7º do Decreto 9.666/2020, mediante justificativa.

7.18. Após encerradas as operações referidas no item acima, o sistema ficará impedido de receber novos lances.

7.19. O Pregoeiro deverá negociar diretamente com o proponente, ofertando uma contra-proposta, para que seja obtido preço melhor.

7.20. Do direito de preferência como critério de desempate:

7.20.1. Encerrada a fase de lances, em caso de ocorrência de participação de licitante que detenha a condição de microempresa ou empresa de pequeno porte nos termos da Lei Complementar nº 123/06, o sistema averiguará se houve empate.

7.20.2. Será assegurado, como critério de desempate, preferência de contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte.

7.20.3. Entendendo-se por empate aquela situação em que as propostas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) superiores ao menor preço registrado para o item.

7.20.4. O critério de desempate, preferência de contratação, aqui disposto somente se aplicará quando a melhor oferta válida não tiver sido apresentada por microempresas, empresas de pequeno porte ou equiparada.

7.20.5. Para efeito do disposto no item acima, a preferência será concedida da seguinte forma:

I - Ocorrendo empate, a microempresa, empresa de pequeno porte ou equiparada melhor classificada poderá apresentar proposta comercial inferior àquela considerada vencedora do certame, situação em que será adjudicado o objeto licitado em seu favor;

II - O direito de preferência previsto no inciso I será exercido, sob pena de preclusão, após encerramento da rodada de lances, devendo ser apresentada nova proposta no máximo de cinco minutos para o item em situação de empate;

III - No caso de igualdade de valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem em situação de empate, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que poderá exercer o direito de preferência previsto no inciso I;

IV - - Na hipótese da não contratação da microempresa ou empresa de pequeno porte ou equiparada com base no inciso I, serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem em situação de empate, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito.

7.21. O disposto nos itens 7.20 somente se aplicará quando a melhor oferta, após a fase de lances, não tiver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte.

7.22. Na hipótese de não contratação nos termos previstos no item 7.20 acima, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente detentora da melhor oferta.

## 8. DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

8.1. O critério de julgamento é baseado no **menor preço global**.

8.2. Considerar-se-á vencedora aquela que, tendo sido aceita, estiver de acordo com os termos deste Edital e seus Anexos, ofertar o menor preço, após a fase de lances e for devidamente habilitada após apreciação da documentação, salvo a situação prevista no item 8.8 deste Edital.

8.3. Declarado o encerramento da etapa competitiva, o Pregoeiro examinará a aceitabilidade da primeira oferta classificada, quanto ao objeto e valor e negociará com o licitante, efetuando uma contraproposta.

8.4. Caso não se realizem lances será verificada a conformidade da proposta de menor preço com as exigências do Edital.

8.5. Havendo apenas uma proposta, desde que atenda a todas as condições do edital e estando o seu preço compatível com os praticados no mercado, poderá ela ser aceita, devendo o Pregoeiro negociar, visando a obter preço melhor.

8.6. Sendo aceitável a oferta de menor preço, o pregoeiro analisará a documentação de habilitação enviada através do sistema comprasnet, em formato PDF, limitado o tamanho em 10mb por arquivo.

8.7. A verificação da situação de regularidade do Licitante pela Equipe de Apoio do certame, nos sítios oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões, as quais constituem-se meio legal de prova. Tal verificação tem finalidade complementar de constatação e não substitui a sua obrigação de envio completo de toda a documentação de habilitação.

8.8. A licitante que, na condição de microempresa e empresa de pequeno porte, tenha sido declarada detentora da melhor oferta por utilização do benefício previsto na Lei Complementar nº 123, deverá encaminhar junto a proposta, após a fase de lances, prova de enquadramento da referida condição conforme definido no inciso I do artigo 10 do Decreto Estadual nº 7.466/2011. Será aceito para este fim certidão que ateste o enquadramento expedida pela Junta Comercial ou, alternativamente, documento gerado pela Receita Federal, por intermédio de consulta realizada no sítio [www.receita.fazenda.gov.br/simplesnacional](http://www.receita.fazenda.gov.br/simplesnacional), podendo ser confrontado com as peças contábeis apresentadas ao certame licitatório.

8.9. Constatado o atendimento das exigências fixadas no edital, a licitante será declarada vencedora. A juízo do pregoeiro acerca da aceitabilidade da proposta será feito após a etapa competitiva do certame (fase de lances), devendo o licitante ser convocado para comprovar a exequibilidade da sua proposta antes de eventual desclassificação. Apenas em situações extremas, quando os lances ofertados configurarem preços simbólicos, irrisórios ou de valor zero, gerando presunção absoluta de inexequibilidade, admite-se a exclusão de lance durante a etapa competitiva do pregão.

8.10. Na hipótese de a proposta vencedora não for aceitável ou o licitante não atender às exigências para habilitação, o pregoeiro examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao edital, na forma do art. 43, § 4º, do Decreto Federal nº 10.024/2019.

8.11. Serão desclassificadas as propostas que:

- I - Forem elaboradas em desacordo com as exigências do Edital e seus Anexos;
- II - Apresentarem preços irrisórios, simbólicos ou abusivos, ou seja, as que apresentarem preços manifestamente inexequíveis ou superiores ao preço de mercado, de conformidade, subsidiariamente com os Arts.43, inciso IV, 44, parágrafo 3º e 48, incisos I e II da Lei 8.666/93;
- III - Apresentarem propostas alternativas tendo como opção de preço ou marca, ou oferta de vantagem baseada nas propostas das demais licitantes;

8.12. Caso se verifique que a desclassificação ou inabilitação de determinada licitante se deu por ato atentatório à lisura do procedimento de licitação, por ela praticado com má-fé, a mesma poderá sofrer as sanções previstas neste edital.

8.13. Da sessão pública do Pregão, o sistema gerará ata circunstanciada, na qual estarão registrados todos os atos do procedimento e as ocorrências relevantes, que estará disponível para consulta no site [www.comprasnet.go.gov.br](http://www.comprasnet.go.gov.br).

8.14. Havendo empate, no caso de todas licitantes desistirem da fase de lances e se negarem a negociar com o Pregoeiro, serão utilizados para fins de desempate os seguintes critérios:

- I - As disposições dos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123/2006;
- II - a ordem de preferência elencada, sucessivamente, no art. 3º, § 2º, da Lei Federal nº 8.666/93; e,
- III - sorteio, pelo sistema eletrônico, nos termos do § único do Art. 37 do decreto Estadual 9.666/2020.

## 9. DA HABILITAÇÃO

9.1. A habilitação da licitante detentora da melhor oferta será verificada ao final da etapa de lances.

9.2. A licitante detentora da melhor oferta, deverá atender, obrigatoriamente, às seguintes exigências, sob pena de inabilitação, conforme Decreto Estadual nº 9.666/2020:

9.3. Encaminhar pelo sistema comprasnet, , em formato PDF, limitado o tamanho em 10mb por arquivo, a documentação de habilitação para as exigências não contempladas no cadastro obrigatório. Os documentos cuja regularidade deverá ser comprovada por meio de cadastro obrigatório (certificado de registro cadastral emitido pelo CADFOR ou por certificado de registro cadastral que atenda aos requisitos previstos na legislação geral) estão elencados no Anexo II deste Edital e dizem respeito à habilitação jurídica, regularidade fiscal e a qualificação econômico-financeira. O Certificado de Registro Cadastral – CRC, emitido pelo Cadastro Unificado do Estado – CADFOR da Superintendência de Suprimentos e Logística da SEAD, poderá ser impresso pelo Pregoeiro para averiguação da conformidade exigida. Caso o CRC apresente “*status irregular*”, será assegurado a licitante o direito de apresentar, via sistema, a documentação atualizada e regular na própria sessão. O licitante vencedor que se valer de outros cadastros para participar de pregão por meio eletrônico deverá providenciar sua inscrição junto ao CADFOR, como condição obrigatória para a sua contratação.

9.4. Apresentar **DECLARAÇÃO** (Anexo V) de que a empresa não se acha declarada inidônea para licitar e contratar com o Poder Público ou suspensa do direito de licitar ou contratar com a Administração Pública, e ainda que tem ciência de todas as cláusulas deste Edital;

9.5. Apresentar **DECLARAÇÃO** (Anexo VI), junto as demais documentações, declarando que atende plenamente ao que dispõe o Inciso XXXIII do Artigo 7º da Constituição Federal, atestando que não possui em seu quadro, funcionários menores de 18 anos que exerçam trabalho noturno, perigoso ou insalubre, bem como que não possui nenhum funcionário menor de 16 anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 anos;

- 9.6. Apenas para as certidões cujo órgão emitente não houver consignado expressamente o prazo de validade, considerar-se-á vencidas quando emitidas em prazo superior a 60 (sessenta) dias;
- 9.7. Certidão de Negativa de Suspensão e/ou Impedimento de Licitar ou Contratar com a Administração Pública, emitida pelo Sistema COMPRASNET.GO, nos termos do art. 5º, §4º, Decreto nº 7.425, de 16 de agosto de 2011;
- 9.8. Apresentar documentos de identificação do representante legal da empresa;
- 9.9. A documentação apresentada pelos licitantes por ato de agente público de seus quadros, deverão estar autenticadas, desde que à vista dos documentos originais, em caso de dúvida da autenticidade dos originais apresentados, devendo tal decisão, por impor ônus e custos aos administrados, nos termos do art. 50, I e II, da Lei Estadual nº 13.800/01.
- 9.10. Comprovação de qualificação técnica através de atestado de capacidade técnica (art. 30 da Lei nº 8.666/1993), contendo as informações de contato para sua verificação, se for o caso.
- 9.11. Comprovação de regularidade perante o Cadastro Informativo dos Créditos não Quitados de Órgãos e Entidades Estaduais - CADIN Estadual, nos termos do art. 6º, inciso I, da Lei nº 19.754, de 17 de julho de 2017.
- 9.12. Certidão de Negativa de Suspensão e/ou Impedimento de Licitar ou Contratar com a Administração Pública, emitida pelo Sistema COMPRASNET.GO, nos termos do art. 5º, §4º, Decreto nº 7.425, de 16 de agosto de 2011.
- 9.13. Os documentos extraídos via INTERNET terão seus dados conferidos pela Equipe de Apoio perante o site correspondente.
- 9.14. Não serão aceitos protocolos de entrega ou solicitação de documento em substituição aos documentos requeridos no presente Edital e seus Anexos.
- 9.15. Se a documentação de habilitação não atender às exigências deste Edital, o Pregoeiro considerará a licitante inabilitada, estando a licitante sujeita às penalidades cabíveis.
- 9.16. No julgamento da habilitação e das propostas, o(a) Pregoeiro(a) poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.
- 9.17. A existência de registro no CADIN estadual constituirá impedimento à contratação do licitante, nos termos o art. 6º, I e § 1º da Lei Estadual nº 19.754/2017.
- 9.18. Para as microempresas e empresas de pequeno porte, em cumprimento ao Artigo 5º da Lei Estadual nº 17.928/2012, havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal das microempresas e empresas de pequeno porte, será assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis para a regularização da documentação, contados do momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogável por igual período, a critério da administração.
- 9.19. O tratamento favorecido previsto no item 9.6 somente será concedido se as microempresas e empresas de pequeno porte apresentarem no certame toda a documentação fiscal exigida, mesmo que esta contenha alguma restrição.
- 9.20. O motivo da irregularidade fiscal pendente será registrado pelo Pregoeiro em ata, com a indicação do documento necessário para comprovar a regularização.
- 9.21. A não regularização da documentação no prazo estabelecido, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei n. 8.666, de 21 de junho de 1993, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação.

## 10. DOS RECURSOS

- 10.1. Declarado o vencedor, qualquer licitante poderá, no prazo de 10 (dez) minutos, em campo próprio do sistema, manifestar sua intenção de recorrer, hipótese adstrita ao pregão eletrônico.
- 10.2. As razões do recurso deverão ser apresentadas no prazo de 3 (três) dias úteis e em local próprio no sistema eletrônico.
- 10.3. Os demais licitantes ficarão intimados para, se desejar, apresentar suas contrarrazões no prazo de 3 (três) dias úteis, contados da data final do prazo do recorrente, assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa dos seus interesses.
- 10.4. A ausência de manifestação imediata e motivada do licitante quanto à intenção de recorrer, importará na decadência desse direito, e o pregoeiro estará autorizado a adjudicar o objeto ao licitante declarado vencedor.
- 10.5. Não serão conhecidos os recursos interpostos após os respectivos prazos legais, bem como os que forem enviados pelo *chat*, e-mail, correios ou entregue pessoalmente.
- 10.6. O acolhimento do recurso importará na invalidação apenas dos atos que não podem ser aproveitados. O julgamento de que se trata está em conformidade ao art. 45 do Decreto Estadual nº 9.666/20, e art. 109, § 4º, da LGL.
- 10.7. A decisão do recurso será postada no site [www.comprasnet.go.gov.br](http://www.comprasnet.go.gov.br).

## 11. DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO

- 11.1. Inexistindo manifestação recursal, o Pregoeiro adjudicará o objeto à licitante vencedora. Decididos os recursos, a autoridade superior fará a adjudicação do objeto da licitação;
- 11.2. A homologação da presente licitação compete ao Secretário(a) de Estado da SEMAD ou a pessoa cuja esta competência tenha sido delegada.

## 12. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

- 12.1. Homologado o resultado da Licitação, o Órgão Gerenciador, respeitada a ordem de classificação, convocará o(s) adjudicatário(s) para, no prazo de até 05 (cinco) dias úteis contados da data do recebimento da convocação, assinar a Ata de Registro de Preços, que depois de cumpridos os requisitos de publicidade, terá efeito de compromisso nas condições estabelecidas neste Edital e na respectiva Ata.
- 12.2. O prazo de validade da Ata de Registro de Preços será de 12 (doze) meses, improrrogáveis.
- 12.3. Durante o prazo de validade da Ata de Registro de Preços as propostas selecionadas no Registro de Preços ficarão à disposição da SEMAD para que se efetuem as contratações nas oportunidades e quantidades necessárias, até o limite estabelecido.
- 12.4. A Ata de Registro de Preços, durante sua vigência, poderá ser utilizada por qualquer órgão ou entidade da Administração, que não tenha participado do certame licitatório, mediante prévia consulta ao órgão gerenciador, desde que devidamente comprovada a vantagem.
- 12.5. Caberá ao fornecedor beneficiário da Ata de Registro de Preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento, dos quantitativos registrados em Ata e limites estabelecidos nos subitens 12.6 e 12.7, desde que este fornecimento não prejudique as obrigações anteriormente assumidas.
- 12.6. A liberação de adesão às atas de registro de preço para órgãos e entidades não participantes, integrantes da administração do Estado de Goiás, não poderá exceder, na sua totalidade, a 100% (cem por cento) dos quantitativos originalmente registrados na Ata de Registro de Preços, em consonância ao Decreto Estadual nº 7.437/2011.

12.7. A liberação de adesão às atas de registro de preço resultantes de licitações promovidas pelo Estado de Goiás a outros entes federados, não poderá exceder, na sua totalidade, a 100% (cem por cento) dos quantitativos originalmente registrados na Ata de Registro de Preços, conforme depreende-se do art. 8, §4º do Decreto Estadual nº 7.437/2011.

### 13. **DOS PREÇOS REGISTRADOS**

13.1. Serão registrados os preços do(s) licitante(s) vencedor(es), conforme ordem de classificação, observando-se o seguinte:

a) Os preços registrados e a indicação dos respectivos fornecedores serão divulgados pela SEMAD e ficarão disponibilizados durante a vigência da Ata de Registro de Preços;

### 14. **DAS CONDIÇÕES PARA CONTRATAÇÃO**

14.1. Homologada a licitação, a contratação com a fornecedora registrada, após a convocação pelo órgão gerenciador, poderá ser formalizada por meio de contrato e, tratando-se de bens ou serviços de entrega imediata, por nota de empenho.

14.2. A recusa injustificada da adjudicatária, caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-a às penalidades previstas em lei, exceção feita às licitantes que se negarem a aceitar a contratação, fora da validade de suas propostas (art. 73 da Lei nº 8.666/1993).

14.3. A rescisão das obrigações decorrentes do presente Pregão se processará de acordo com o que estabelecem os artigos 77 a 80 da Lei nº 8.666/93.

14.4. Reconhecimento dos direitos da Administração, em caso de rescisão administrativa prevista no art. 77 da Lei Federal nº 8.666/93.

14.5. As exigências do fornecimento, as quantidades, os prazos, bem como as demais condições constam no Termo de Referência, Anexo I deste Edital.

14.6. Caberá à CONTRATANTE indicar o gestor da ATA, que deverá observar as disposições do Art. 67 da Lei Federal nº 8.666/93.

14.7. A Contratada deverá nomear preposto para representa-la na execução dos serviços, na forma do art. 68 da Lei Federal nº 8.666/1993.

14.8. Como condição para celebração do contrato, o licitante vencedor deverá manter as condições de habilitação.

14.9. Se o licitante vencedor não celebrar o contrato ou não apresentar situação regular, é facultado à Administração examinar e verificar a aceitabilidade das propostas subsequentes, na ordem de classificação, procedendo à contratação, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas neste edital.

14.10. Quando da contratação com autor de proposta subsequente àquela melhor classificada, deverá a Administração negociar o valor, procurando aproximá-lo daquele ofertado inicialmente.

14.11. No ato da entrega, não será permitida a substituição da marca do produto adjudicado. Com exceção de fato superveniente, não imputável à Contratada, e autorizada por esta Pasta, quanto à inviabilidade de fornecer o objeto na marca inicialmente cotada, observando os seguintes requisitos:

14.12. A Contratada deverá apresentar justificativa para a substituição da marca indicada na proposta, assim como a indicação da nova marca e modelo do produto;

14.13. Sendo a justificativa plausível, a nova marca e modelo serão analisados, a fim de verificar se atende às exigências técnicas formuladas no Anexo I – Termo de Referência;

14.14. A nova marca ofertada deverá ser de qualidade igual ou superior à inicialmente cotada, de forma a atender todos os requisitos que foram solicitados no Anexo I – Termo de Referência.

14.15. Caso falte alguns dos requisitos descritos anteriormente, a Administração não poderá aceitar a referida substituição, sob pena de rescisão contratual, conforme art. 78, I, da Lei Federal nº 8.666/93, e eventual penalidade, conforme art. 87 da Lei Federal nº 8.666/93.

14.16. Como condição para contratação, na forma do Acórdão n. 2688/2019 - Plenário TCE, os bancos de dados CEIS e CNEP serão consultados, assim como a certidão do Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa – CNJ, da empresa melhor classificada.

14.17. Como condição para contratação, deverá apresentar Prova de regularidade perante o Cadastro Informativo dos Créditos não Quitados de Órgãos e Entidades Estaduais - CADIN Estadual, nos termos do art. 6º, inciso I, da Lei nº 19.754, de 17 de julho de 2017;

14.18. Ocorrerá a retenção ou glosa no pagamento, sem prejuízo das sanções cabíveis, nas hipóteses em que a CONTRATADA:

14.19. Não produzir os resultados esperados, deixar de executar ou não executar as atividades contratadas com a qualidade mínima exigida;

14.20. Deixar de utilizar os recursos exigidos para a execução dos serviços, ou utilizá-los com quantidade inferior à demandada;

## 15. **DA RESCISÃO**

15.1. A rescisão do presente contrato poderá ser:

a) por ato unilateral da CONTRATANTE, nas hipóteses previstas nos incisos I a XII, XVII e XVIII do artigo nº 78 da Lei n.º 8.666/93, com a devida motivação, assegurado o contraditório;

b) por acordo entre as partes, mediante autorização da autoridade competente, reduzida a termo, e desde que haja conveniência para a CONTRATANTE, tendo a CONTRATADA o direito de receber o valor dos serviços já executados.

c) por via judicial, nos termos da legislação.

15.2. A rescisão administrativa ou amigável será precedida de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente.

15.3. Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados nos autos do processo, assegurados à CONTRATADA o contraditório e a ampla defesa.

15.4. A inexecução total ou parcial do contrato enseja a sua rescisão, com as consequências contratuais e as previstas em lei ou regulamento (Art. 77 Lei 8.666/93).

## 16. **DAS CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO DO OBJETO**

16.1. O objeto será recebido, de acordo com o Art. 73 da Lei 8.666/93:

16.2. em se tratando de obras e serviços:

I - provisoriamente, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes em até 15 (quinze) dias da comunicação escrita do contratado;

II - definitivamente, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes, após o decurso do prazo de observação, ou vistoria que comprove a adequação do objeto aos termos contratuais, observado o disposto no art. 69 desta Lei;

16.3. em se tratando de compras ou de locação de equipamentos:

I - provisoriamente, para efeito de posterior verificação da conformidade do material com a especificação;

II - definitivamente, após a verificação da qualidade e quantidade do material e conseqüente aceitação.

## 17. DO PAGAMENTO, DO FATURAMENTO E DO REAJUSTE

17.1. Homologada a licitação, será emitida Nota de Empenho a favor da Adjudicatária, conforme a demanda, que deverá protocolizar, perante a SEMAD, na GERÊNCIA DE APOIO ADMINISTRATIVO E LOGÍSTICO a Nota Fiscal/Fatura para ser atestada pelo gestor do contrato.

17.2. Durante o prazo de vigência, os preços contratados não poderão ser reajustados no período de 12 meses, vigência da Ata de Registro de Preços.

17.3. O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias após a protocolização e atesto da Nota Fiscal/Fatura. Em atenção ao disposto no Art. 4º da Lei nº 18.364, de 10 de janeiro de 2014, o pagamento será efetivado por meio de crédito em conta-corrente do favorecido aberta exclusivamente em Instituição Bancária da contratada.

17.4. Para efetivação do pagamento, a regularidade fiscal deverá ser comprovada pelos documentos hábeis ou por meio do Certificado de Registro Cadastral – CRC, e outros documentos que possam ser considerados pertinentes pelo setor responsável pelo pagamento da SEMAD, devendo a CONTRATADA manter todas as condições de habilitação exigidas pela Lei.

17.5. Na ocorrência de rejeição da Nota Fiscal/Fatura, motivada por erro ou incorreções, o prazo para pagamento estipulado no item 14.3, passará a ser contado a partir da data da sua reapresentação.

17.6. Ocorrendo atraso no pagamento em que a contratada não tenha concorrido de alguma forma para o mesmo, a CONTRATADA fará jus a compensação financeira devida, desde a data limite fixada para pagamento até a data correspondente ao efetivo pagamento da parcela. Os encargos moratórios pelo atraso no pagamento serão calculados pela seguinte fórmula:

$$EM = N \times Vp \times (I / 365) \text{ onde:}$$

**EM** = Encargos moratórios a serem pagos pelo atraso de pagamento;

**N** = Números de dias em atraso, contados da data limite fixada para pagamento e a data do efetivo pagamento;

**Vp** = Valor da parcela em atraso;

**I** = IPCA anual acumulado (Índice de Preços ao Consumidor Ampliado do IBGE)/100.

## 18. DOS RECURSOS FINANCEIROS E DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

18.1. A despesa decorrente da presente licitação será indicada, conforme demanda, para cada contratação.

## 19. DAS PENALIDADES

19.1. Sem prejuízo das demais sanções legais cabíveis, pelo não cumprimento dos compromissos acordados poderão ser aplicadas, a critério da SEMAD, as seguintes penalidades, conforme disposto nos arts. 86 a 88 da Lei nº 8.666/93, bem como arts. 77 a 83 da Lei Estadual nº 17.928/12 e Decreto Estadual nº 9.666/2020:

19.2. Aquele que, convocado dentro do prazo de validade de sua proposta, não celebrar o contrato ou instrumento equivalente, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, declarar informações falsas, ensejar o retardamento da execução do seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato ou instrumento equivalente, comportar-se de



modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, garantido o direito à ampla defesa, ficará impedido de licitar e de contratar com a Administração e será descredenciado do CADFOR, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade sem prejuízo das multas previstas nesse Edital e das demais cominações legais;

19.3. A inexecução contratual, inclusive por atraso injustificado na execução do contrato ou instrumento equivalente, sujeitará a contratada, além das penalidades referidas nesse item, a multa de mora, graduada de acordo com a gravidade da infração, obedecidos aos seguintes limites máximos:

I - 10% (dez por cento) sobre o valor do contrato ou instrumento equivalente, em caso de descumprimento total da obrigação, inclusive no caso de recusa do adjudicatário em firmar o contrato ou retirar a nota de empenho, dentro de 10 (dez) dias contados da data de sua convocação;

II - 0,3% (três décimos por cento) ao dia, até o trigésimo dia de atraso, sobre o valor da parte do fornecimento não realizado;

III - 0,7% (sete décimos por cento) sobre o valor da parte do fornecimento não realizado, por dia subsequente ao trigésimo.

c) Advertência;

d) Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração

e) Declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação, na forma da lei, perante a SEMAD;

f) As sanções previstas nas alíneas a), c), d) e e) poderão ser aplicadas junto a da alínea b).

g) Não será aplicada multa se o atraso na prestação do serviço resultar de caso fortuito ou de força maior devidamente comprovada.

19.4. Antes da aplicação de qualquer penalidade será garantido à contratada direito ao contraditório e a ampla defesa. A multa poderá ser descontada dos pagamentos eventualmente devidos pela SEMAD ou ainda, quando for o caso, cobrada judicialmente.

## 20. DA CONCILIAÇÃO, MEDIAÇÃO E ARBITRAGEM

20.1. As controvérsias eventualmente surgidas quanto à formalização, execução ou encerramento do ajuste decorrentes desta licitação, chamamento público ou procedimentos congêneres, serão submetidas à tentativa de conciliação ou mediação no âmbito da **CÂMARA DE CONCILIAÇÃO, MEDIAÇÃO E ARBITRAGEM DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA ESTADUAL (CCMA)**, na forma da Lei n. 9.307, de 23 de setembro de 1996, e da Lei Complementar Estadual n. 144, de 24 de julho de 2018.

20.2. Os conflitos que possam surgir relativamente ao ajuste decorrente desta licitação, acaso não puderem ser equacionados de forma amigável, serão, no tocante aos direitos patrimoniais disponíveis, submetidos à arbitragem, na forma da Lei nº 9.307, de 23 de setembro de 1996 e da Lei Complementar Estadual nº 144, de 24 de julho de 2018, elegendo-se desde já para o seu julgamento a **CÂMARA DE CONCILIAÇÃO, MEDIAÇÃO E ARBITRAGEM DA ADMINISTRAÇÃO ESTADUAL (CCMA)**, outorgando a esta os poderes para indicar os árbitros e renunciando expressamente à jurisdição e tutela do Poder Judiciário para julgamento desses conflitos, consoante instrumento em Anexo.”

20.3. Qualquer disputa ou controvérsia relativa à interpretação ou execução deste ajuste, ou de qualquer forma oriunda ou associada a ele, no tocante a direitos patrimoniais disponíveis, e que não seja

dirimida amigavelmente entre as partes (precedida da realização de tentativa de conciliação ou mediação), deverá ser resolvida de forma definitiva por arbitragem, nos termos das normas de regência da **CÂMARA DE CONCILIAÇÃO, MEDIAÇÃO E ARBITRAGEM DA ADMINISTRAÇÃO ESTADUAL (CCMA)**.

20.4. **A CÂMARA DE CONCILIAÇÃO, MEDIAÇÃO E ARBITRAGEM DA ADMINISTRAÇÃO ESTADUAL (CCMA)** será composta por Procuradores do Estado, Procuradores da Assembleia Legislativa e por advogados regularmente inscritos na OAB/GO, podendo funcionar em Comissões compostas sempre em número ímpar maior ou igual a 3 (três) integrantes (árbitros), cujo sorteio se dará na forma do art. 14 da Lei Complementar Estadual nº 114, de 24 de julho de 2018, sem prejuízo da aplicação das normas de seu Regimento Interno, onde cabível.

20.5. A sede da arbitragem e da prolação da sentença será preferencialmente a cidade de Goiânia.

20.6. O idioma da Arbitragem será a Língua Portuguesa.

20.7. A arbitragem será exclusivamente de direito, aplicando-se as normas integrantes do ordenamento jurídico ao mérito do litígio.

20.8. Aplicar-se-á ao processo arbitral o rito previsto nas normas de regência (incluso o seu Regimento Interno) da **CÂMARA DE CONCILIAÇÃO, MEDIAÇÃO E ARBITRAGEM DA ADMINISTRAÇÃO ESTADUAL (CCMA)**, na Lei nº 9.307, de 23 de setembro de 1996, na Lei nº 13.140, de 26 de junho de 2015, na Lei Complementar Estadual nº 144, de 24 de julho de 2018 e na Lei Estadual nº 13.800, de 18 de janeiro de 2001, constituindo a sentença título executivo vinculante entre as partes.

20.9. A sentença arbitral será de acesso público, a ser disponibilizado no sítio eletrônico oficial da Procuradoria-Geral do Estado, ressalvadas as hipóteses de sigilo previstas em lei.

20.10. As partes elegem o Foro da Comarca de Goiânia para quaisquer medidas judiciais necessárias, incluindo a execução da sentença arbitral. A eventual propositura de medidas judiciais pelas partes deverá ser imediatamente comunicada à **CÂMARA DE CONCILIAÇÃO, MEDIAÇÃO E ARBITRAGEM DA ADMINISTRAÇÃO ESTADUAL (CCMA)**, e não implica e nem deverá ser interpretada como renúncia à arbitragem, nem afetará a existência, validade e eficácia da presente cláusula arbitral.”

## 21. **DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

21.1. Este Edital deverá ser lido e interpretado na íntegra. Após o registro da proposta no sistema, não serão aceitas alegações de desconhecimento.

21.2. A autoridade competente para determinar a contratação poderá revogar a licitação em face de razões de interesse público, derivadas de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, devendo anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação de qualquer pessoa, mediante ato escrito e fundamentado, conforme determinação do art. 49 da Lei Federal nº 8.666/1993 e art. 50 do Decreto Federal nº 10.024/2019 e Decreto Estadual nº 9.666/2020.

21.3. A anulação do procedimento licitatório por motivo de ilegalidade não gera obrigação de indenizar, ressalvado o disposto no parágrafo único do art. 59 da Lei Federal nº 8.666/1993. Por sua vez, em caso de revogação, há possibilidade de indenizar por perdas e danos, desde que devidamente comprovados os prejuízos efetivos que tenha tido em razão da antecipação de providências realizadas em função da classificação (1º lugar).

21.4. A nulidade do procedimento licitatório induz à do contrato, neste caso, ressalvado o disposto no parágrafo único do artigo 59 da Lei Federal nº 8.666/93.

21.5. A Administração poderá, até a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, inabilitar o licitante, por despacho fundamentado, sem direito a indenização ou ressarcimento e sem prejuízo de outras sanções cabíveis, se vier a ter conhecimento de fato ou circunstância anterior ou posterior ao julgamento da licitação que desabone a habilitação jurídica, as qualificações técnica e econômico-financeiro e regularidade fiscal do licitante.

- 21.6. As licitantes são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.
- 21.7. Na contagem dos prazos previstos neste Edital excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento, considerando-se os dias consecutivos, exceto quando houver disposição em contrário. Somente se iniciam e vencem os prazos em dia de expediente regular e integral na SEMAD.
- 21.8. As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, a finalidade e segurança da contratação.
- 21.9. A contratada é obrigada a aceitar, nas mesmas condições da licitação, os acréscimos ou supressões, nos termos do § 1º do Artigo 65 da Lei Federal nº 8.666/93.
- 21.10. As informações e/ou esclarecimentos serão prestados pelo Pregoeiro através do site [www.comprasnet.go.gov.br](http://www.comprasnet.go.gov.br) ficando todos os Licitantes obrigados a acessá-los para obtenção das informações prestadas pelo Pregoeiro.
- 21.11. Caberá também à licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.
- 21.12. **Havendo divergências entre a descrição do objeto constante no Edital e a descrição do objeto constante no site [www.comprasnet.go.gov.br](http://www.comprasnet.go.gov.br) e nota de empenho, prevalecerá, sempre, a descrição deste Edital.**
- 21.13. Em qualquer fase da licitação, o Pregoeiro poderá promover diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo, bem como sanear os erros de pequena relevância, mediante ato devidamente motivado.
- 21.14. **A Contratada deverá providenciar no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, o acesso para Assinatura Digital de Documentos e Processos (usuário externo), no Sistema Eletrônico de Informações-SEI do Estado de Goiás, conforme instruções contidas no site: [http://sei.goias.gov.br/como\\_se\\_cadastrar.php](http://sei.goias.gov.br/como_se_cadastrar.php).**
- 21.15. Para dirimir as questões relativas ao presente Edital elege-se como foro competente o de Goiânia – GO, com exclusão de qualquer outro.

## 22. DOS ANEXOS

22.1. Constituem Anexos do Edital e dele fazem parte integrante:

**ANEXO I** – Termo de Referência

**ANEXO II** – Relação de Documentos que poderão ser substituídos pela apresentação do Certificado de Registro Cadastral – CRC

**ANEXO III** – Modelo de Proposta Comercial

**ANEXO IV** – Modelo de Declaração de Enquadramento na Lei Complementar nº 123/06

**ANEXO V** – Modelo de Declaração dos Fatos Impeditivos e Ciência das Cláusulas do Edital

**ANEXO VI** – Modelo de Declaração Que Não Emprega Menor (art. 7º, XXXIII, CF/88 c/c art. 27, V, Lei 8.666/93)

**ANEXO VII** - Minuta da Ata de Registro de Preços

**ANEXO VIII** - Compromisso Arbitral

Goiânia, 28 de abril de 2023

**William Neves Pinheiro**  
Pregoeiro

**ANEXO I**

**TERMO DE REFERÊNCIA**

**1. DO OBJETO**

1. Registro de preço para contratação de empresa especializada para a prestação de serviços, sob demanda, com fornecimento eventual e parcelado de planejamento, apoio logístico, organização, promoção e execução de eventos de negócios de base tecnológica, a fim de oferecer suporte às reuniões, palestras, seminários, congressos, encontros, exposições, rodadas de negócios e demais atividades relacionadas - compreendendo fornecimento/disponibilização de hospedagem, transporte, recursos humanos, alimentação (fora e dentro de ambiente hoteleiro), materiais, montagens e mobiliários, serviços técnicos e equipamentos, locação de espaço físico e outros serviços correlatos ao tema, em caráter continuado, para atender às demandas da Secretaria de Estado de Meio Ambiente e Desenvolvimento Sustentável, observadas as condições, quantidades, especificações e exigências constantes neste Termo de Referência e demais documentos acostados os autos.

**2. DA JUSTIFICATIVA**

1. **Justificativa da contratação:** De acordo com a Lei nº 20.491 de 25 de junho de 2019, que trata sobre a organização administrativa do poder executivo do Estado de Goiás:
2. Art. 40. A Secretaria de Estado de Meio Ambiente e Desenvolvimento Sustentável compete:
3. IV – a adoção de estratégias, mecanismos e instrumentos econômicos e sociais para a melhoria da qualidade ambiental e o uso sustentável dos recursos naturais;
4. VIII – a promoção da educação ambiental, mediação de conflitos ambientais e a produção de conhecimento científico com vistas ao uso sustentável dos recursos ambientais e hídricos
5. Em razão da retomada da agenda de eventos, tendo em vista a diminuição de casos de COVID-19, a SEMAD deve retornar a realização de suas comemorações e atividades relacionadas a educação ambiental e reuniões de prestações de contas, como por exemplo, o Dia Mundial da Educação Ambiental; o Dia Mundial da Água; o Dia Mundial do Meio Ambiente; o Dia do Cerrado; entre outros.
6. O Poder Executivo do estado de Goiás, por meio de seus Órgãos e Entidades, realiza ao longo do exercício financeiro as mais distintas atividades seja no cumprimento do planejamento anual, das metas estabelecidas pelo Governo do Estado, bem como na qualificação de servidores e equipes, treinamentos e capacitações das mais variadas, entregas de obras e serviços e demais eventos e solenidades para atender a população em geral, no qual há a necessidade de todo um apoio logístico para que assim cumpram-se com as obrigações e metas do Estado.
7. A contratação de empresa para a prestação dos serviços, objeto deste Estudo Técnico Preliminar, fundamenta-se pela necessidade de organização dos frequentes eventos institucionais, promocionais, comemorativos e culturais realizadas pelo Governo do Estado, e considerando, ainda, os seguintes fatores: Uniformização de procedimentos para realização de eventos; Racionalização de procedimentos burocráticos inerentes às contratações de empresas especializadas na promoção de eventos; Busca de qualidade e melhores custos para a promoção de eventos; Melhoria contínua na abordagem e na sistematização de eventos, com vistas ao alcance

de maior eficiência e eficácia; e Contratações de forma centralizada, tornando-as de maior vulto, obtendo-se, conseqüentemente, ganho de escala.

8. Dessa forma, a referida contratação justifica-se na busca pelo adequado atendimento às cerimônias e atos oficiais promovidos pelo Governo do Estado, de forma organizada, eficaz e transparente.
9. Vale destacar que a SECRETARIA DE ESTADO DE MEIO AMBIENTE E DESENVOLVIMENTO SUSTENTÁVEL, não conta um número suficiente de servidores capacitados para realização de eventos, nem de estrutura física para tal, de forma que o atendimento de todas as necessidades por eventos no órgão fica comprometida, sem garantia de qualidade, comprometendo diretamente o atendimento do interesse público. Diante disso, a contratação de empresa especializada em eventos, é a que se mostra mais apropriada para o atendimento a este tipo de necessidade do Ministério.
10. A transferência da execução de tais serviços, alinhada à diretriz de transferência das atividades acessórias e auxiliares a terceiros, possibilita que os eventos sejam executados por pessoal com a expertise necessária para atendimento a qualquer de nossas necessidades, além de contarmos com sua elevada capacidade de solução para os eventuais problemas e dificuldades que são recorrentes quando da realização de eventos.
11. **Justificativa para a adoção do Sistema de Registro de Preços:** A adoção do Sistema de Registro de Preços é a escolha mais adequada, pois os materiais, serviços e estruturas utilizadas em eventos a serem realizados por essa Secretaria de Estado de Meio Ambiente e Desenvolvimento Sustentável podem diferir de evento para evento, podendo não ser necessária a utilização de todos os itens descritos em todos os eventos contratados. O SRP permite maior otimização do orçamento, reduz o número de licitações, permite obtenção de preços menores pela economia de escala, agiliza o processo de aquisição e da rapidez a contratação, possibilita aquisição de quantidades pequenas, com melhor preço, permite contratar os serviços necessários para um evento específico, trazendo mais segurança na contratação.
12. **Justificativa para adoção de lote único:** Essa Secretaria de Estado de Meio Ambiente e Desenvolvimento Sustentável optou pela aglutinação dos serviços em um lote único devido à natureza da contratação, entendendo que, ao fazer essa opção o serviço ficará melhor organizado, gerando economia, tanto de tempo quanto ao erário. O processo proposto contempla a organização de eventos em várias cidades do estado de Goiás, onde todo o serviço de gerenciamento, organização e fornecimento de materiais devem estar em harmonia devido a demanda, às vezes urgentes, em cidades distantes dessa capital. Com isso, a contratação de uma única empresa torna-se imprescindível. Além disso, optando pela solução de um único fornecedor tem-se a diminuição da complexidade de gerenciamento da contratação, pois a unificação dos itens num único grupo visa a redução da complexidade do gerenciamento por parte do pessoal técnico da SEMAD. Não obstante, é possível citar que a padronização em lote garante que o serviço seja entregue de forma coesa e com agilidade, sendo os serviços a serem prestados interdependentes e em cidades do interior de Goiás, quanto mais empresas responsáveis pela entrega dos mesmos, maior é a probabilidade de falha no fornecimento. Outra questão a ser direcionada é a compatibilidade entre os equipamentos e serviços a serem entregues, que devem trabalhar em harmonia para entregar o evento montado de acordo com as especificações dadas pela contratante. Considerando que o agrupamento em lote único se deve por se tratar de bens e serviços e por possuir padrões técnicos e de desempenho e características gerais e específicas semelhantes, usualmente encontrada no mercado, objetivando garantir um mínimo de estética e identidade visual apropriada para cada evento em particular, considerando que os itens fazem parte de um conjunto que deverá ser harmônico entre si, sendo assim, podem ser atendidas pelo mesmo fornecedor, como forma de permitir a economia de escala.

### 13. DO DEMONSTRATIVO DETALHADO DO VALOR ESTIMADO

Item	Descrição	Unidade	Qtd.	Valor Unitário	Valor Total
1	Recursos Humanos				
1.1	Auxiliar de Limpeza - montagem, evento e desmontagem	Diária (8 horas)	90	R\$ 208,04	R\$ 18.723,60
1.2	Recepcionistas	Diária (8 horas)	20	R\$ 288,25	R\$ 5.765,00
1.3	Assessoria de Cerimonial	Diária (8 horas)	20	R\$ 799,83	R\$ 15.996,60
1.4	Mestre de Cerimônias	Diária (8 horas)	20	R\$1.055,52	R\$ 21.110,40
1.5	Copeiras	Diária (8 horas)	20	R\$ 279,03	R\$ 5.580,60
2	Equipamentos/ Estruturas				
2.1	Gerador 350 KVA	Diária	20	R\$ 6.932,84	R\$ 138.656,80
2.2	Serviço de Internet	Diária	20	R\$ 2.419,74	R\$ 48.394,80
2.3	Serviço de locação de Palco medindo 6x3 metros e forrado com carpete	Diária	20	R\$ 7.506,97	R\$ 150.139,40
2.4	Sistema de Sonorização Auditório Principal	Diária	20	R\$ 6.365,56	R\$ 127.311,20
2.5	Filmagem e Transmissão	Diária	20	R\$ 3.916,92	R\$ 78.338,40
2.6	Iluminação decorativa	Serviço	20	R\$4.666,50	R\$ 93.330,00
2.7	Telão com transmissão simultânea e vídeo	Unidade	20	R\$ 4.468,71	R\$ 89.374,20
2.8	Locação de púlpito	Unidade	20	R\$ 1.076,64	R\$ 21.532,80
2.9	Locação de Espaço p/evento	Diária	20	R\$ 11.091,12	R\$ 221.822,40

2.10	Pontos de Luz em Par Led/Luz de Efeitos para tela Led	Diária	20	R\$ 1.950,35	R\$ 39.007,00
2.11	Locação de cabine sanitária	Diária	20	R\$ 385,39	R\$ 7.707,80
2.12	Locação de cabine sanitária PCD (pessoa com deficiência)	Diária	20	R\$ 748,96	R\$ 14.979,20
3	Material/Decoração do Evento				
3.1	Decoração Ambiente – Mobiliário	Serviço	20	R\$ 7.488,57	R\$ 149.771,40
3.2	Pin niquelado redondo	Unidade	2400	R\$ 20,04	R\$ 48.096,00
3.3	Camisetas	Unidade	2400	R\$ 63,07	R\$ 151.368,00
3.4	Testeira de entrada	Unidade	20	R\$ 833,34	R\$ 16.666,80
3.5	Lona fundo de palco	Unidade	20	R\$ 1.240,00	R\$ 24.800,00
3.6	Backdrop	Unidade	20	R\$ 1.180,00	R\$ 23.600,00
3.7	Kit material gráfico (canetas e blocos)	Kit	2400	R\$ 27,94	R\$ 67.056,00
3.8	Crachás	Unidade	2400	R\$ 20,31	R\$ 48.744,00
3.9	Mesa Redonda ou retangular 8 lugares	Unidade	100	R\$ 333,33	R\$ 33.333,00
3.10	Cadeiras simples de plástico	Unidade	2400	R\$ 40,38	R\$ 96.912,00
3.11	Cadeiras com assento estofado	Unidade	400	R\$ 153,84	R\$ 61.536,00
3.12	Lixeiras Grande	Unidade	20	R\$ 105,80	R\$ 2.116,00
3.13	Lixeiras Pequenas	Unidade	100	R\$ 53,19	R\$ 5.319,00

3.14	Toalhas de Mesa	Unidade	100	R\$ 54,18	R\$ 5.418,00
4	Alimentação				
4.1	Almoço Evento	Pessoa	500	R\$ 118,69	R\$ 59.345,00
4.3	Coffee Break	Pessoa	2400	R\$ 56,98	R\$ 136.752,00
4.5	Atendimento de água e café (durante todo evento)	Serviço	20	R\$ 785,70	R\$ 15.714,00
Total					R\$ 2.044.317,40

14. O Valor total para esta aquisição é de R\$ 2.044.317,40 (dois milhões e quarenta e quatro mil e trezentos e dezessete reais e quarenta centavos), conforme pesquisa de preços SEI (46505882).

15. Classificação dos eventos:

- I - Classificação I (pequeno porte): Até 100 pessoas;
- II - Classificação II (médio porte): De 101 a 200 pessoas.

16. Os eventos serão divididos em 3 tipos, de acordo com a sua distância em relação à Goiânia, sendo eles:

- III - Tipo A - Eventos que acontecerão dentro da região metropolitana de Goiânia;
- IV - Tipo B - Eventos que acontecerão em um raio de até 300 km de Goiânia;
- V - Tipo C - Eventos que acontecerão em um raio entre 301 a 600 km de Goiânia.

17. Distribuição **estimada** dos eventos, conforme Classificação e Tipo:

a) A SEMAD poderá promover eventos com quantitativos superiores ou inferiores aos estimados neste item, desde que as quantidades de cada item que farão a composição do evento, estejam dentro do quantitativo registrado.

Evento tipo A – Região metropolitana de Goiânia – Previsão de 5 eventos ao longo do ano.

Requisitos para realização de cada evento:

Evento de classificação I:

Item	Descrição	Unidade	Qtd.
1	Recursos Humanos		
	Auxiliar de Limpeza – montagem, evento e desmontagem	Diária (8 horas)	4
	Recepcionistas	Diária (8 horas)	1
	Assessoria de Cerimonial	Diária (8 horas)	1
	Mestre de Cerimônias	Diária (8 horas)	1
	Copeiras	Diária (8 horas)	1
2	Equipamentos/ Estruturas		
	Gerador 350 KVA	Diária	1
	Serviço de Internet	Diária	1



	Serviço de locação de Palco medindo 6x3 metros e forrado com carpete	Diária	1
	Sistema de Sonorização Auditório Principal	Diária	1
	Filmagem e Transmissão	Diária	1
	Iluminação decorativa	Serviço	1
	Telão com transmissão simultânea e vídeo	Unidade	1
	Locação de púlpito	Unidade	1
	Locação de Espaço p/evento	Diária	1
	Pontos de Luz em Par Led/Luz de Efeitos para tela Led	Diária	1
	Locação de cabine sanitária	Diária	2
	Locação de cabine sanitária PCD (pessoa com deficiência)	Diária	1
3	Material/Decoração do Evento		
	Decoração Ambiente – Mobiliário	Serviço	1
	Pin niquelado redondo	Unidade	100
	Camisetas	Unidade	100
	Testeira de entrada	Unidade	1
	Lona fundo de palco	Unidade	1
	Backdrop	Unidade	1
	Kit material gráfico (caneta ecológica e blocos)	Kit	100
	Crachás	Unidade	100
	Mesa Redonda ou retangular 8 lugares	Unidade	5
	Cadeiras simples	Unidade	100
	Cadeiras com assento estofado	Unidade	20
	Lixeiras Grande	Unidade	4
	Lixeiras Pequenas	Unidade	10
	Toalhas de Mesa	Unidade	5
4	Alimentação		
	Almoço Evento	Pessoa	100
	Coffee Break	Pessoa	100
	Atendimento de água e café (durante todo evento)	Serviço	1

Evento tipo B – Interior de Goiás (300 km de Goiânia) – Previsão de 8 eventos ao longo do ano.

Sendo, 6 eventos classificação I:

Item	Descrição	Unidade	Qtd.
1	Recursos Humanos		
	Auxiliar de Limpeza – montagem, evento e desmontagem	Diária (8 horas)	4
	Recepcionistas	Diária (8 horas)	1
	Assessoria de Cerimonial	Diária (8 horas)	1
	Mestre de Cerimônias	Diária (8 horas)	1
	Copeiras	Diária (8 horas)	1
2	Equipamentos/ Estruturas		
	Gerador 350 KVA	Diária	1
	Serviço de Internet	Diária	1

	Serviço de locação de Palco medindo 6x3 metros e forrado com carpete	Diária	1
	Sistema de Sonorização Auditório Principal	Diária	1
	Filmagem e Transmissão	Diária	1
	Iluminação decorativa	Serviço	1
	Telão com transmissão simultânea e vídeo	Unidade	1
	Locação de púlpito	Unidade	1
	Locação de Espaço p/evento	Diária	1
	Pontos de Luz em Par Led/Luz de Efeitos para tela Led	Diária	1
	Locação de cabine sanitária	Diária	2
	Locação de cabine sanitária PCD (pessoa com deficiência)	Diária	1
3	Material/Decoração do Evento		
	Decoração Ambiente – Mobiliário	Serviço	1
	Pin niquelado redondo	Unidade	100
	Camisetas	Unidade	100
	Testeira de entrada	Unidade	1
	Lona fundo de palco	Unidade	1
	Backdrop	Unidade	1
	Kit material gráfico (Pastas, caneta ecológica e blocos)	Kit	100
	Crachás	Unidade	100
	Mesa Redonda ou retangular 8 lugares	Unidade	5
	Cadeiras simples	Unidade	100
	Cadeiras com assento estofado	Unidade	20
	Lixeiras Grande	Unidade	4
	Lixeiras Pequenas	Unidade	10
	Toalhas de Mesa	Unidade	5
4	Alimentação		
	Almoço Evento	Pessoa	100
	Coffee Break	Pessoa	100
	Atendimento de água e café (durante todo evento)	Serviço	1

## 2 eventos classificação II:

Item	Descrição	Unidade	Qtd.
1	Recursos Humanos		
	Auxiliar de Limpeza – montagem, evento e desmontagem	Diária (8 horas)	8
	Recepcionistas	Diária (8 horas)	1
	Assessoria de Cerimonial	Diária (8 horas)	1
	Mestre de Cerimônias	Diária (8 horas)	1
	Copeiras	Diária (8 horas)	2
2	Equipamentos/ Estruturas		
	Gerador 350 KVA	Diária	1
	Serviço de Internet	Diária	1
	Serviço de locação de Palco medindo 6x3 metros e forrado com carpete	Diária	1
	Sistema de Sonorização Auditório Principal	Diária	1

	Filmagem e Transmissão	Diária	1
	Iluminação decorativa	Serviço	1
	Telão com transmissão simultânea e vídeo	Unidade	1
	Locação de púlpito	Unidade	1
	Locação de Espaço p/evento	Diária	1
	Pontos de Luz em Par Led/Luz de Efeitos para tela Led	Diária	1
	Locação de cabine sanitária	Diária	4
	Locação de cabine sanitária PCD (pessoa com deficiência)	Diária	2
3	Material/Decoração do Evento		
	Decoração Ambiente – Mobiliário	Serviço	1
	Pin niquelado redondo	Unidade	200
	Camisetas	Unidade	200
	Testeira de entrada	Unidade	1
	Lona fundo de palco	Unidade	1
	Backdrop	Unidade	1
	Kit material gráfico (Pastas, caneta ecológica e blocos)	Kit	200
	Crachás	Unidade	200
	Mesa Redonda ou retangular 8 lugares	Unidade	10
	Cadeiras simples	Unidade	200
	Cadeiras com assento estofado	Unidade	40
	Lixeiras Grande	Unidade	8
	Lixeiras Pequenas	Unidade	20
	Toalhas de Mesa	Unidade	10
4	Alimentação		
	Almoço Evento	Pessoa	100
	Coffee Break	Pessoa	200
	Atendimento de água e café (durante todo evento)	Serviço	1

Evento tipo C – Interior de Goiás (600 km de Goiânia) – Previsão de 7 eventos ao longo do ano.

5 eventos classificação I:

Item	Descrição	Unidade	Qtd.
1	Recursos Humanos		
	Auxiliar de Limpeza – montagem, evento e desmontagem	Diária (8 horas)	4
	Recepcionistas	Diária (8 horas)	1
	Assessoria de Cerimonial	Diária (8 horas)	1
	Mestre de Cerimônias	Diária (8 horas)	1
	Copeiras	Diária (8 horas)	1
2	Equipamentos/ Estruturas		
	Gerador 350 KVA	Diária	1
	Serviço de Internet	Diária	1
	Serviço de locação de Palco medindo 6x3 metros e forrado com carpete	Diária	1

	Sistema de Sonorização Auditório Principal	Diária	1
	Filmagem e Transmissão	Diária	1
	Iluminação decorativa	Serviço	1
	Telão com transmissão simultânea e vídeo	Unidade	1
	Locação de púlpito	Unidade	1
	Locação de Espaço p/evento	Diária	1
	Pontos de Luz em Par Led/Luz de Efeitos para tela Led	Diária	1
	Locação de cabine sanitária	Diária	2
	Locação de cabine sanitária PCD (pessoa com deficiência)	Diária	1
3	Material/Decoração do Evento		
	Decoração Ambiente – Mobiliário	Serviço	1
	Pin niquelado redondo	Unidade	100
	Camisetas	Unidade	100
	Testeira de entrada	Unidade	1
	Lona fundo de palco	Unidade	1
	Backdrop	Unidade	1
	Kit material gráfico (Pastas, caneta ecológica e blocos)	Kit	100
	Crachás	Unidade	100
	Mesa Redonda ou retangular 8 lugares	Unidade	5
	Cadeiras simples	Unidade	100
	Cadeiras com assento estofado	Unidade	20
	Lixeiras Grande	Unidade	4
	Lixeiras Pequenas	Unidade	10
	Toalhas de Mesa	Unidade	5
4	Alimentação		
	Almoço Evento	Pessoa	100
	Coffee Break	Pessoa	100
	Atendimento de água e café (durante todo evento)	Serviço	1

## 2 eventos classificação II:

Item	Descrição	Unidade	Qtd.
1	Recursos Humanos		
	Auxiliar de Limpeza – montagem, evento e desmontagem	Diária (8 horas)	8
	Recepcionistas	Diária (8 horas)	1
	Assessoria de Cerimonial	Diária (8 horas)	1
	Mestre de Cerimônias	Diária (8 horas)	1
	Copeiras	Diária (8 horas)	2
2	Equipamentos/ Estruturas		
	Gerador 350 KVA	Diária	1
	Serviço de Internet	Diária	1
	Serviço de locação de Palco medindo 6x3 metros e forrado com carpete	Diária	1
	Sistema de Sonorização Auditório Principal	Diária	1

	Filmagem e Transmissão	Diária	1
	Iluminação decorativa	Serviço	1
	Telão com transmissão simultânea e vídeo	Unidade	1
	Locação de púlpito	Unidade	1
	Locação de Espaço p/evento	Diária	1
	Pontos de Luz em Par Led/Luz de Efeitos para tela Led	Diária	1
	Locação de cabine sanitária	Diária	4
	Locação de cabine sanitária PCD (pessoa com deficiência)	Diária	2
3	Material/Decoração do Evento		
	Decoração Ambiente – Mobiliário	Serviço	1
	Pin niquelado redondo	Unidade	200
	Camisetas	Unidade	200
	Testeira de entrada	Unidade	1
	Lona fundo de palco	Unidade	1
	Backdrop	Unidade	1
	Kit material gráfico (Pastas, caneta ecológica e blocos)	Kit	200
	Crachás	Unidade	200
	Mesa Redonda ou retangular 8 lugares	Unidade	10
	Cadeiras simples	Unidade	200
	Cadeiras com assento estofado	Unidade	40
	Lixeiras Grande	Unidade	8
	Lixeiras Pequenas	Unidade	20
	Toalhas de Mesa	Unidade	10
4	Alimentação		
	Almoço Evento	Pessoa	100
	Coffee Break	Pessoa	200
	Atendimento de água e café (durante todo evento)	Serviço	1

**Observações:**

- b) O valor para esta aquisição compreende aproximadamente 16 eventos com a classificação I e 4 eventos a classificação II; sendo garantida pela contratada uma margem de até 20% mais ou menos na quantidade de convidados.
- c) Classificação do Evento: Evento, conferência, reunião.

**3. DA ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA DO OBJETO E/OU DESCRIÇÃO DO SERVIÇO**

**1. Recursos humanos:**

- I - **Auxiliar de Limpeza - Montagem, Evento e Desmontagem:** Profissional capacitado para o serviço de limpeza na área do evento, de posse de todos os acessórios necessários para a execução do serviço; Incluso decoração do ambiente.
- II - **Recepcionista:** Profissional experiente, dinâmico, com habilidade em lidar com pessoas. Deverá ser capacitado para atender às solicitações do evento, responsável pelo

serviço. Trajado com uniforme do evento.

III - **Assessoria de Cerimonial:** Profissional capacitado em fornecer o suporte necessário para o bom andamento do evento desde sua organização até sua finalização, organizado e dinâmico. Trajado com uniforme do evento.

IV - **Mestre de cerimônia (Cerimonial e Protocolo):** Profissional capacitado (sujeito à aprovação prévia pelo contratante, mediante análise do currículo ou portfólio do profissional), com prática comprovada, boa postura, desenvoltura, adequada presença de palco, boa dicção, voz adequada à apresentação de cerimonial, articulação e capacidade de desempenhar eventuais improvisos no roteiro cerimonial, além de traje adequado (formal e discreto) para a apresentação;

V - **Copeiras:** Profissional habilitado a efetuar atividades relacionadas aos serviços de limpeza os quais devem estar devidamente identificados e com uniformes exclusivos. São responsáveis pela boa aparência e o bom funcionamento das toaletes e principalmente pela higienização e aromatização durante todo o evento. Ajudam estrategicamente nos salões, primando pela boa aparência e promovendo o bem-estar convidados.

## 2. Equipamentos / estruturas:

VI - **Dos Geradores:** Gerador de Energia de 350 KVAs, trifásico, 380/220 Volts, silenciado 90 DB a 5m de distância, chave reversora, 04 cabos de 75 mm com 25 metros cada ou equivalentes para duração de até 12 horas diária.

a) Observação: Os itens deverão ser acompanhados de técnico (s) especializado (s) e devidamente protegidos com EPI's para a sua utilização.

VII - **Do serviço de internet:** Locação e implantação da estrutura de rede com uso de rede cabeada e Wi-Fi com cobertura para todo o evento, com velocidade mínima de 15 mbps.

VIII - **Do serviço de locação de Palco:** Locação de equipamentos e serviço de montagem e desmontagem de cenografia, que deve conter no mínimo: 01 palco para apresentações de 06 m x 04m x 0,4 m; está incluso as despesas com frete, transporte de funcionários e alimentação.

IX - **Da sonorização e iluminação:** Serviços de sonorização e iluminação de ambiente, com montagem, desmontagem e todos os equipamentos necessários para a perfeita realização do evento, contendo no mínimo: 04 caixas acústicas de som; 02 caixas amplificadas para complemento de som; 02 microfones sem fio; 02 pedestais; 01 rack com amplificadores, 01 periférico com 01 processador digital e 01 equalizador; 20 pontos de luz para entrada; 02 TVs de LCD de 42'; 01 distribuidor VGA; 01 conversor digital; todo cabeamento VGA; 01 aparelho de DVD com saída VGA; Microfone sem fio profissional com bateria; Microfone gooseneck ou similar;

a) Observações: Os equipamentos de som e iluminação deverão ser entregues montados e instalados com teste no local do evento, ou em local determinado pela contratante, com pelo menos quatro horas de antecedência do horário de início do evento ou em horário acordado entre as partes – incluindo a manutenção necessária ao seu pleno e bom funcionamento, operação, montagem, desmontagem e transporte;

X - **Do telão 4x3 com transmissão simultânea e vídeo:** Locação com montagem e desmontagem dos equipamentos e serviço de transmissão simultânea e vídeo e equipamentos necessários para filmagem ao longo de todo evento, com no mínimo:

a) 01 Câmera Profissional Full HD de 3 cds ou similar;

- b) 01 tripé de câmera hidráulico (Monfroto 501 HDV) ou compatível com a Câmera;
- c) Acessórios em geral necessário para o pleno e bom funcionamento da filmagem;
- d) Iluminação fixa (sungun) e móvel (led) acoplado a câmera ou compatível com a câmera de filmagem;
- e) Captação de áudio com transmissão UHF (Sony UPX);
- f) Cabos de conexão para transmissão;
- g) Editor de Corte;
- h) 01 projetor de 4500 lumens;
- i) 01 tela 4X3 (3,20x3,80 metros), colocando em ground;
- j) 01 TV de 42 polegadas para efeito de retorno para o palestrante.

XI - **Da locação de Púlpito:** púlpito em acrílico ou madeira aglomerada ou MDF laminado em madeira com acabamento em verniz poliuretano ou cera em tom escuro, com suporte/base para microfone e para água, medindo 1,10m de altura.

XII - **Da locação de espaço para evento:** A locação de dependência para os eventos deverá ter capacidade de acomodação mínima para 100 pessoas, conforme o respectivo público estimado. As dependências deverão atender alguns pré-requisitos como:

XIII - **Auditório:** Local climatizado, com ar condicionado central e capacidade aproximada para 100 ou 200 pessoas sentadas, com instalações adequadas para a realização do evento, contendo a possibilidade de instalação de equipamentos audiovisuais, de acordo com a necessidade do evento.

XIV - **Salas para palestras:** local climatizado, com ar condicionado central, com capacidade aproximada para 200 pessoas sentadas, com instalações adequadas, contendo a possibilidade de instalação de equipamentos audiovisuais, de acordo com a necessidade do evento.

XV - **Salas para buffet:** Espaço para realização do evento com no mínimo 400 m<sup>2</sup>, preferencialmente climatizado com ar condicionado central, contendo pé direito não inferior a 2,5 metros; dois pontos de conexão banda larga; espaço para mesa diretora, banquete; copa e cozinha industrial; no mínimo dois banheiros (feminino e masculino); com qualidade do piso não inferior a cerâmica;

XVI - O local deve ser preferencialmente em hotel renomado quando o evento for realizado em Goiânia, na região Metropolitana e no interior de Goiás, com no mínimo 03 estrelas de acordo com o Sistema Brasileiro de Classificação de Meios de Hospedagem do Ministério do Turismo.

XVII - No caso de eventos realizados no interior de Goiás que não tenham hotéis com a mesma categoria, o evento poderá ser em Associações e Federações de Indústria, Comércio e Serviço, mediante prévia autorização da contratante.

#### Observações:

- taxas e impostos relativos à locação de espaço do evento são de responsabilidades da contratada, incluindo obrigatoriamente as despesas com água e energia elétrica.
- Os eventos acima de 50 (cinquenta) pessoas deverão obrigatoriamente fornecer espaço para a recepção; local para café e água; copa; banheiros próximos ao salão/ salas e com área de circulação próxima. O local deverá ter ainda no mínimo 01 (uma) sala para autoridades; espaço social para os serviços de coffee break e almoço, quando for o caso.
- Em cada caso, a contratada deverá apresentar no mínimo 03 (três) opções de locação de espaço que contenha as características necessárias à realização do evento.
- A contratante analisará previamente todas as opções de espaços para eventos apresentados pela contratante, de modo que o local escolhido reflita a melhor relação custo

benefício para a Administração Pública e para o bom desempenho do evento.

- Todos os espaços locados deverão contar com pontos de acesso à internet funcionando ou rede Wi-fi e um aparelho telefônico, sem fio, com linha telefônica habilitada para receber ligações.
- No caso de a contratada não ter custos com a locação do espaço, esse valor deverá ser deduzido da Nota Fiscal do referido evento.

**XVIII - Da locação de cabine sanitária:** Instalação e retirada das cabines sanitárias, destinadas aos participantes do evento.

### 3. Referências da decoração de ambiente:

#### Referências do mobiliário:

**XIX - Balcão para recepção:** balcão de recepção/ informação, com 2m x 0,50m profundidade x 1m, com prateleiras e portas de correr. Estrutura com testeira adesiva elevada a 2,20m de altura com iluminação;

**XX - Mesa de apoio:** 100cm comprimento x 60cm largura x 74cm altura x 25mm espessura (aprox.). Sem gavetas, tampo regular em madeira aglomerada ou MDF laminado em madeira com acabamento em verniz poliuretano ou cera em tom escuro e com bases e pés em metal da cor preta e acompanhada de toalha de mesa em tecido de boa qualidade.

**XXI - Mesa redonda de buffet:** Mesa de 1,40 de diâmetro de linha de luxo para acomodar 10 pessoas em cada ou similar.

**XXII - Sofá de 3 (três) lugares:** modelo de linhas retas com estrutura em madeira, revestido com espuma de poliuretano, manta e acrílica e acabamento em couro, ou couro sintético, na cor preta.

**XXIII - Sofá de 5 (cinco) lugares:** modelo de linhas retas com estrutura em madeira, revestido com espuma de poliuretano, manta e acrílica e acabamento em couro, ou couro sintético, na cor preta.

**XXIV - Tapetes e tecidos de decoração:** estilo rústico ou clássico, conforme necessidade do evento.

#### Observações:

- Os itens acima deverão ser devidamente entregues e instalados no local do evento, incluindo a montagem, desmontagem e transporte.
- Os itens serão oferecidos de acordo com a necessidade do evento e solicitação da Administração.

**XXV - Pin niquelado redondo:** Pin personalizado com etiqueta resinada em formato padrão redondo. Suporte/Base do PIN disponível em: Niquelado (Prata). Fecho niquelado. Tamanho: 2,1 cm; Peso: A partir de 9 g.

**XXVI - Camisetas:** Confecção de camisetas em 100% algodão, fio 30.1, cardada, 160g, gola de ribana com pesponto, em 03 cores distintas, com impressão frente e costas em policromia;

**XXVII - Testeira de entrada:** Confecção, instalação e retirada de 01 (uma) testeira em lona vinílica fosca, formato 5,84 x 1,18, impressão digital policromia 6/0 cores, acabamento refile e fixação nos vidros com fita VHB;

**XXVIII - Lona fundo de palco:** Confecção, instalação e retirada de 01 lona de fundo de palco fosca, formato 5 x 3,5 m, impressão digital colorida policromia 6/0 cores.



XXIX - **Backdrop:** Confecção, instalação e retirada de 01 (um) painel, formato 5,70 x 2,45, estruturado em madeira com pés de apoio em metalon e lona fosca com impressão digital policromia 6/0 cores;

XXX - **Do kit de material gráfico:** O Material gráfico comporá a confecção de bloco de anotações e canetas personalizadas para o evento, conforme referência abaixo:

a) Caneta esferográfica retrátil, corpo plástico, com logomarca, a ser fornecida pela Contratante, em formatos JPG, conforme o caso;

b) Bloco de anotações, sem pauta, formato 15x21, com no mínimo 50 folhas, com logomarca, a ser fornecida pela contratante, em formatos JPG, conforme o caso;

Observação:

- Todo o kit gráfico (material promocional) deverá conter a logomarca do Governo de Goiás, da Secretaria de Estado de Meio Ambiente e Desenvolvimento Sustentável.

XXXI - **Dos crachás:** A confecção de Crachá personalizado seguirá a seguinte referência: **Crachás de identificação:** confeccionado em papel opaline, furado com cordão e com etiqueta adesiva contendo o nome do participante, palestrante ou convidado.

Observações:

- Os serviços deverão ser disponibilizados de acordo com a solicitação feita pela Contratante e demais informações complementares necessárias à boa prestação dos serviços solicitados.
- Os materiais deverão ser entregues no local do evento, ou em local determinado pela Contratante, com pelo menos duas horas de antecedência ao horário de início do evento ou em horário acordado entre as partes.

XXXII - **Mesa redonda ou retangular de 8 lugares:** Mesa redonda com 0,75 m de altura e 1,40 m de diâmetro, ou retangular 2,20 x 0,80 m, de madeira ou material semelhante, acompanhada de toalha de mesa.

XXXIII - **Cadeira simples de plástico:** Cadeira de plástico Bistrô, em polipropileno. Espaldar com pelo menos 45 cm. Cor branca e resistente.

XXXIV - **Cadeira com assento estofado:** espaldar médio em tecido azul escuro ou preto, estrutura interna em aço, espuma de poliuretano injetada e apoio de braços com estrutura interna em tubo de aço, espuma de poliuretano integral e texturizado na cor preta. Estrutura giratória com 5 patas de rodízio e roldanas duplas e acabamento na cor preta. Assento em tecido azul escuro ou preto, mecanismo de regulagem de altura.

XXXV - **Lixeira grande:** cesto para lixo, com tampa, aproximadamente 50lts.

XXXVI - **Lixeira pequena:** cesto para lixo, com tampa, aproximadamente 20lts.

XXXVII - **Toalha de mesa:** toalhas de seda amassada marfim para mesas redonda ou similar, de acordo com padrão de decoração do ambiente.

#### 4. Buffet (Coffee break/almoço):

REFERÊNCIA PARA COFFEE BREAK:

XXXVIII - **Bebidas:** Água mineral sem gás; Café com e sem açúcar.

XXXIX - **Quitandas:** (no mínimo 05 (cinco) tipos) Biscoito de queijo; pão de queijo broa de fubá temperada; bolo de cenoura; bolo de chocolate; mané pelado; rosquinha húngara; salada de frutas e outros.

**REFERÊNCIA PARA ALMOÇO:**

XL - **Saladas:** (no mínimo 02 (dois) tipos) Salada Caesar, Salada Tropical, Legumes Marinados, outros.

XLI - **Prato Principal:** (no mínimo 02 (dois) tipos) Filé ao molho madeira, Strogonoff de carne ou frango, Filé de frango ao molho branco, Pernil assado com batatas; Os pratos principais deverão ser acompanhados de arroz branco ou arroz com legumes.

XLII - **Bebidas:** Água mineral sem gás; Café com e sem açúcar; 02 (dois) tipos de suco (natural da fruta, sem conservantes e prontos para beber, nos tipos normal e light).

**REFERÊNCIA PARA ATENDIMENTO DE ÁGUA E CAFÉ:**

XLIII - Durante todo o evento, deverá ficar disponível um bebedor com água filtrada e/ou mineral e copos descartáveis para uso dos participantes;

XLIV - Durante todo o evento, deverão ser fornecidos, no mínimo, duas garrafas de 01 (um) litro de café cada (uma com açúcar e uma sem), com copos descartáveis e sachês de adoçante, para o período matutino e deverão ser renovadas para o período vespertino, nos casos do evento ocorrer nos dois períodos.

**Observações: Coffee Break e Almoço:**

- Os serviços de buffet, quando necessário, deverão ser acompanhados dos respectivos profissionais habilitados, tais como maitre, garçom, copeira e outros, essenciais à boa prestação dos serviços solicitados, em quantidade suficiente e necessária à boa prestação dos serviços, estando incluídos nos serviços o transporte, a montagem e a desmontagem, conforme a proporção do evento.
- Os profissionais acima citados deverão se apresentar devidamente equipados e uniformizados.
- Os serviços deverão ser disponibilizados no local do evento, ou em local determinado pelo Contratante, de acordo com a solicitação feita pela mesma e, ainda, de acordo com o local do evento, a quantidade informada de participantes e demais informações complementares necessárias à boa prestação dos serviços solicitados.
- A louças, talheres, cestas, bandejas, copos, guardanapos de linho, taças, jarras de vidro ou inox, travessas, e outros, são responsabilidade da empresa, incluindo mesa para Buffet, mesas de apoio, cadeiras e toalhas de mesa (buffet e apoio) necessárias à boa prestação dos serviços, compatíveis com o número de pessoas do evento, além do pessoal de apoio (coordenador, garçom, copeiro, outros);
- Os salgados deverão ser preparados e oferecidos fritos e/ou assados de acordo com o solicitado, devendo ser oferecida uma quantidade mínima de 10 (dez) unidades por pessoa;
- Para cada pessoa deverá ser oferecida uma quantidade mínima de 600ml (seiscentos mililitros) de bebidas em geral;
- Para cada grupo de 20 (vinte) pessoas deverá ser colocado à disposição, no mínimo, 01 (um) garçom;
- O buffet deverá ser servido em estilo francês ou americano conforme necessidade do evento e solicitação da administração.
- O cardápio do buffet deverá ser apresentado antecipadamente para aprovação da Contratante.

#### 4. **DOS REQUISITOS TÉCNICOS DO FORNECEDOR**

1. Ter experiência comprovada em eventos oficiais de porte igual ou superior aos oferecidos, para prestação de Serviços de promoção, organização e coordenação de eventos.
2. Tal comprovação de aptidão para desempenho de atividade dar-se- por intermédio de Atestado(s) fornecido(s) por pessoas jurídicas de direito público ou privado, emitido(s) em papel timbrado do(s) atestante(s), constando o cargo e o nome legível do signatário, bem como os respectivos nºs de telefone de contato, para uma eventual consulta, comprovando-se que a licitante já tenha prestado serviços que evidencie qualitativa e quantitativamente desempenho em atividades pertinentes e compatíveis com o objeto da licitação.

#### 5. **DA FORMA DE ENTREGA**

1. A contratação dos serviços efetuados pelo Registro de Preços serão formalizados por Nota de Empenho ou de instrumento equivalente, devendo ser acompanhado pela Ata de Registro de Preços, pela ordem de serviço da Administração, pela publicação de seu extrato no Diário Oficial do Estado de Goiás, Parecer e Despacho da Procuradoria Setorial da Secretaria de Estado Meio Ambiente e Desenvolvimento Sustentável que analisaram a regularidade do certame.
2. A Ata de Registro de Preços terá validade de 12 (doze) meses, improrrogável, para cada evento, contados a partir da data de assinatura, condicionada a publicação no Diário Oficial do Estado de Goiás.
3. Por tratar-se de um Sistema de Registro de Preços, a entrega poderá ser total e imediata ou parcelada, conforme demanda do Setor Requisitante, dentro do período de validade da Ata de Registro de Preços.
4. Os eventos ocorrerão em Goiânia, na região Metropolitana e no interior de Goiás, em local previamente informado pela contratante, com antecedência mínima de 05 (cinco) dias para os eventos tipo I, (até 50 pessoas); com antecedência mínima de 15 (quinze) dias para eventos tipo II e III (acima de 50 pessoas). Para eventos fora da região metropolitana de Goiânia, o prazo mínimo deverá ser de 15 (quinze) dias.
5. A entrega dos serviços ou produtos deverá ser feita conforme a demanda do evento.

#### 6. **DO TERMO DE CONTRATO**

1. Após a homologação da licitação, em sendo realizada a contratação, será emitida a Nota de Empenho, em substituição ao Contrato, conforme demanda da SEMAD.
2. O adjudicatário terá o prazo de 10 (dez) dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o Termo de Contrato ou aceitar instrumento equivalente, conforme o caso (Nota de Empenho/Carta Contrato/Autorização), sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.
3. Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para a assinatura do Termo de Contrato, a Administração poderá encaminhá-lo para assinatura, mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR) ou meio eletrônico, para que seja assinado e devolvido no prazo de 10 (dez) dias, a contar da data de seu recebimento.
4. O prazo previsto no subitem anterior poderá ser prorrogado, por igual período, por solicitação justificada do adjudicatário e aceita pela Administração.
5. O Aceite da Nota de Empenho ou do instrumento equivalente, emitida à empresa adjudicada, implica no reconhecimento de que:

- a) referida Nota está substituindo o contrato, aplicando-se à relação de negócios ali estabelecida as disposições da Lei nº 8.666, de 1993;
- b) a contratada se vincula à sua proposta e às previsões contidas no edital e seus anexos;
- c) a contratada reconhece que as hipóteses de rescisão são aquelas previstas nos artigos 77 e 78 da Lei nº 8.666/93 e reconhece os direitos da Administração previstos nos artigos 79 e 80 da mesma Lei.

6. Previamente à contratação a Administração realizará consulta ao CADFOR para identificar possível suspensão temporária de participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas, observado o disposto no art. 29, da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018, e nos termos do art. 6º, III, da Lei nº 10.522, de 19 de julho de 2002, consulta prévia ao CADIN.

d) Nos casos em que houver necessidade de assinatura do instrumento de contrato, e o fornecedor não estiver inscrito no CADFOR, este deverá proceder ao seu cadastramento, sem ônus, antes da contratação.

e) Na hipótese de irregularidade do registro no CADFOR, o contratado deverá regularizar a sua situação perante o cadastro no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, sob pena de aplicação das penalidades previstas no edital e anexos.

7. Na emissão da Ordem de Serviço, será exigida a comprovação das condições de habilitação consignadas no edital, que deverão ser mantidas pelo licitante durante a vigência do contrato.

8. Na hipótese de o vencedor da licitação não comprovar as condições de habilitação consignadas no edital ou se recusar a assinar o contrato, a Administração, sem prejuízo da aplicação das sanções das demais cominações legais cabíveis a esse licitante, poderá convocar outro licitante, respeitada a ordem de classificação, para, após a comprovação dos requisitos para habilitação, analisada a proposta e eventuais documentos complementares e, feita a negociação, assinar o contrato.

## 7. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta.
2. Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.
3. Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção, certificando-se que as soluções por ela propostas sejam as mais adequadas.
4. Pagar à Contratada o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas neste Termo de Referência, desde que cumpridas todas as formalidades e exigências das condições e preços pactuados da Nota de Empenho ou do instrumento equivalente.
5. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela CONTRATADA, tanto quanto aos serviços relacionados ao evento e aos profissionais contratados, quanto à gestão do processo.
6. Verificar a preparação dos ambientes e a disponibilização dos equipamentos antes do início dos eventos.
7. Solicitar a substituição ou correção dos serviços ou equipamentos que não tenham sido considerados adequados.
8. Promover o acompanhamento e a fiscalização da contratação, sob os aspectos qualitativo, anotando em registro próprio as falhas detectadas, comunicando as ocorrências de quaisquer fatos

que exijam medidas corretivas por parte da CONTRATADA.

9. Não praticar atos de ingerência na administração da Contratada, tais como:

I - Exercer o poder de mando sobre os empregados da Contratada, devendo reportar-se somente aos prepostos ou responsáveis por ela indicados, exceto quando o objeto da contratação prever o atendimento direto, tais como nos serviços de recepção e apoio aos usuários.

II - Direcionar a contratação de pessoas para trabalhar nas empresas Contratadas.

III - Considerar os trabalhadores da Contratada como colaboradores eventuais do próprio órgão ou entidade responsável pela contratação, especialmente para efeito de concessão de diárias e passagens.

10. Fornecer, por escrito, as informações necessárias para o desenvolvimento dos serviços do objeto da Nota de Empenho ou do instrumento equivalente.

11. Realizar avaliações periódicas da qualidade dos serviços, após seu recebimento.

## 8. **OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:**

1. Executar os serviços conforme especificações deste Termo de Referência e de sua proposta, com a alocação dos empregados necessários, na qualidade e quantidade mínimas especificadas neste Termo de Referência.
2. Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinação em vigor.
3. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre.
4. Instruir os seus profissionais, quanto à prevenção de acidentes e incêndios, assumindo, também, a responsabilidade por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes do trabalho, quando forem vítimas os seus empregados na execução dos serviços contratados ou em conexão com eles, independentemente do local do evento.
5. Comunicar ao Fiscal do processo, imediatamente, sobre qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local de serviços.
6. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pela Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como os documentos relativos à execução do empreendimento.
7. Paralisar, por determinação da Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.
8. Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução dos serviços, durante a vigência da Nota de Empenho ou do instrumento equivalente.
9. Promover a organização técnica e administrativa dos serviços, de modo a conduzi-los eficaz e eficientemente, de acordo com os documentos e especificações que integram este Termo de Referência, no prazo determinado.
10. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.
11. Submeter previamente, por escrito, à Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo.

12. Manter sigilo sobre todo e qualquer assunto do interesse da Contratante ou de terceiros de que tomar conhecimento em razão da contratação, devendo orientar seus empregados nesse sentido, sob pena de responsabilidade civil, penal e/ou administrativa.
13. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança da Contratante.
14. Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, fornecendo todos os materiais, equipamentos e utensílios em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação.
15. Abster-se de acatar solicitação de demanda advinha das unidades internas da Contratante, que não sejam previamente autorizadas pelo fiscal do processo.
16. Participar de reuniões sobre o evento quando convocada, fazendo-se representar por diretor/dirigente da empresa e/ou profissional que coordenará o evento.
17. Disponibilizar todos os profissionais que atuarão no atendimento aos participantes do evento, previamente indicados pela contratada para realização de reunião prévia, para fins de orientação específica quanto ao evento, em data, horário e local a ser comunicado oportunamente.
18. Arcar com eventuais ônus de montagem, taxas, impostos, alvarás, ART's, licenças e configurações necessárias à implementação dos serviços respectivos.
19. Abster-se de alterar a especificação ou quantidade de materiais, equipamentos ou serviços especificados neste Termo de Referência e em todos os seus anexos sem prévia aquiescência da CONTRATANTE.
20. Arcar com o transporte de todo o material e dos equipamentos previstos para instalação no local, com antecedência, de modo que tudo esteja montado e em condições de uso antes da realização do evento, conforme prazo estipulado pelo contratante nos encartes anexo.
21. Assessorar a Contratante no planejamento e levantamento de todos os itens necessários à prestação dos serviços demandados, detalhando e organizando os serviços/materiais neste Termo de Referência, com os respectivos quantitativos, indispensáveis à realização dos eventos.
22. Auxiliar a CONTRATANTE no planejamento de ocupação do local contratado para montagem dos eventos, com vistas à análise e aprovação final pela mesma.
23. Adotar medidas para a prestação dos serviços solicitados, observando todas as condições e especificações aprovadas pela CONTRATANTE.
24. Fornecer, sempre que solicitado pela CONTRATANTE, relatório de situação das atividades de organização dos eventos em curso.
25. Cumprir, impreterivelmente, todos os prazos e condições exigidos e observar as datas, horários e local de realização de cada evento aprovado pela CONTRATANTE.
26. Manter os seus empregados devidamente uniformizados e identificados por meio de crachá funcional, o qual deverá conter, no mínimo, foto e nome, quando em trabalho, devendo substituí-los, imediatamente, caso sejam considerados inconvenientes à boa ordem e às normas disciplinares da CONTRATANTE.
27. Fornecer aos seus funcionários, conforme normas de segurança do trabalho, os EPI's (equipamento de proteção individual) necessários na execução de serviços.
28. Orientar os seus empregados a observarem o seguinte protocolo: agir com presteza, polidez e cortesia, sob qualquer circunstância.
29. Zelar pela perfeita execução dos serviços, sanando as falhas eventuais, imediatamente após sua verificação.
30. Manter limpo o local em que foram realizados os serviços de instalação de qualquer dos itens contratados.

31. Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados.
32. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado ao Estado, devendo ressarcir imediatamente a Administração em sua integralidade, ficando a Contratante autorizada a descontar da garantia, caso exigida no edital, ou dos pagamentos devidos à Contratada, o valor correspondente aos danos sofridos.
33. Substituir equipamentos, materiais, serviços e profissionais que estejam em desacordo com as especificações deste Termo de Referência ou que ocasionem interrupção reiterada dos serviços.
34. Manter durante toda a vigência da contratação, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.
35. Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pela Nota de Empenho ou do instrumento equivalente, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade à CONTRATANTE.
36. Apresentar, quando da assinatura da Ata de Registro de Preço, declaração formal de que possui instalações adequadas, apresentando a relação dos bens disponíveis para a execução da Nota de Empenho ou do instrumento equivalente.

## 9. DA FORMA DE PAGAMENTO

1. O pagamento será realizado em até 30 (trinta) dias úteis após a emissão, pela CONTRATANTE, do Termo de Recebimento Definitivo dos Serviços prestados pela CONTRATADA, e mediante o ateste em Nota Fiscal ou Fatura protocolada na CONTRATANTE.

## 10. DA VIGÊNCIA

1. O prazo de vigência da Ata de Registro de Preços será de doze (12) meses, improrrogável, contados a partir de sua assinatura, a eficácia a partir da publicação no Diário Oficial do Estado.

## 11. DA GESTÃO

1. A Gestão e a fiscalização da contratação (da prestação do serviço) ficarão a cargo da Administração, que posteriormente nomeará um servidor.
2. O Gestor(a) do Contrato ou instrumento equivalente e substituto(a) servidor(a) será designado, por Portaria, pelo Titular desta Pasta ou por instrumento que o substitua, conforme Artigo 67, da Lei nº 8.666/93, e Artigo 51, da Lei nº 17.928/13.

## 12. DAS SANÇÕES

1. Sem prejuízo das demais sanções legais cabíveis, pelo não cumprimento dos compromissos acordados poderão ser aplicadas, a critério da CONTRATANTE, as seguintes penalidades à CONTRATADA:

a) Aquele que, convocado dentro do prazo de validade de sua proposta, não celebrar o contrato ou instrumento equivalente, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução do seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato ou instrumento equivalente, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, garantindo o direito à ampla defesa, ficará impedido de licitar e de contratar com a Administração e será descredenciado do CADFOR, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas em Edital e no contrato ou instrumento equivalente, e das demais cominações legais;

b) A inexecução, inclusive por atraso injustificado na execução do contrato ou instrumento equivalente, sujeitará a contratada, além das penalidades referidas no item anterior, a multa de mora, nas seguintes proporções:

I - 10% ( máx. 10%) sobre o valor contratado, em caso de descumprimento total da obrigação, inclusive no caso de recusa do adjudicatário em firmar a ata, dentro de 10 (dez) dias contados da data de sua convocação;

II - 0,3% (máx.0,3%) ao dia, até o trigésimo dia de atraso, sobre o valor da parte de fornecimento não realizado.

III - 0,7% (máx. 0,7/%) sobre o valor da parte do fornecimento não realizado, por cada dia subsequente ao trigésimo

a) Advertência;

b) Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração;

c) Declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação, na forma da lei, perante a CONTRATANTE;

2. As sanções previstas nas alíneas a), c) e e) poderão ser aplicadas juntamente com a da alínea b).

3. Antes da aplicação de qualquer penalidade será garantido à contratada o contraditório e a ampla defesa. A multa será descontada dos pagamentos eventualmente devidos pela CONTRATANTE ou ainda, quando for o caso, cobrada judicialmente.

### **13. DO PROCEDIMENTO DE FISCALIZAÇÃO E GERENCIAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS.**

1. A Vigência da Ata de Registro de Preços será de 12 (doze) meses, improrrogável, para cada evento, sem alteração dos quantitativos originalmente registrados.

2. A Ata de Registro de Preços, durante sua vigência, poderá ser utilizada por qualquer órgão ou entidade da Administração, que não tenha participado do certame licitatório, mediante prévia consulta ao órgão gerenciador, desde que devidamente comprovada a vantagem.

3. A liberação de adesão às atas de registro de preço para órgãos e entidades não participantes, integrantes da administração estadual, não poderá exceder, na sua totalidade, a 50% (cinquenta por cento) dos quantitativos originalmente registrados na Ata de Registro de Preços, nos termos do art. 22, § 3º c/c 9º do Decreto Federal nº 7.892/13.

4. A Ata de Registro de Preços poderá sofrer alterações, mediante justificativa da autoridade competente, exceto quanto aos acréscimos de quantitativos, obedecidas as disposições da lei federal de licitações, quanto às alterações contratuais ou instrumento equivalente.

5. O preço registrado poderá ser revisto em decorrência de eventual redução daqueles praticados no mercado, cabendo ao órgão gerenciador da Ata promover as necessárias negociações junto aos fornecedores.



6. Quando o preço inicialmente registrado, por motivo superveniente, tornar-se superior ao preço praticado no mercado, o órgão gerenciador deverá:
- convocar o fornecedor visando à negociação para redução de preços e sua adequação ao praticado pelo mercado;
  - frustrada a negociação, liberar o fornecedor do compromisso assumido;
  - convocar os demais fornecedores visando igual oportunidade de negociação.
7. Quando o preço de mercado tornar-se superior aos preços registrados e o fornecedor, em razão desse fato, comprovar, mediante requerimento, a sua impossibilidade de cumprir o compromisso, o órgão gerenciador poderá: IV - liberar o fornecedor do compromisso assumido, sem aplicação da penalidade, confirmando a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados, e se a comunicação ocorrer antes do pedido de fornecimento; V - convocar os demais fornecedores visando igual oportunidade de negociação.
8. Não havendo êxito nas negociações, o órgão gerenciador deverá proceder à revogação da Ata de Registro de Preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.
9. A execução do contrato ou instrumento equivalente deverá ser acompanhada e fiscalizada por um representante da Administração especialmente designado para acompanhar e fiscalizar a entrega dos produtos/serviços contratados, registrando todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.
10. Dar imediata ciência a seus superiores dos incidentes e ocorrências da execução que possam acarretar a imposição de sanções ou rescisão do contrato ou instrumento equivalente.
11. Transmitir à Contratada instruções e comunicar alterações de prazos e cronogramas de entrega.
12. Promover a verificação do objeto, atestando as notas fiscais/faturas ou outros documentos hábeis e emitindo a competente habilitação para o recebimento de pagamentos.
13. Esclarecer prontamente as dúvidas da Contratada, solicitando ao setor competente da Administração, se necessário, parecer de especialistas.
14. Verificar a qualidade dos materiais e/ou dos serviços entregues, podendo exigir sua substituição ou refazimento, quando não atenderem aos termos do que foi contratado.
15. Observar se as exigências do edital e do contrato ou instrumento equivalente foram atendidas em sua integralidade.
16. A fiscalização por parte da Administração Pública não exclui e nem restringe a responsabilidade da Contratada na execução dos serviços.

#### 14. **DISPOSIÇÕES FINAIS**

- Todas as definições e regramento de referência técnica, disposto neste Termo de Referência foram compilados do Estudo Técnico Preliminar 19 SEI -46595173 e Planilha de Formação de Preços SEI-46505882 e documento SEI 46502978; 46503087; 46504213; 46505818 ).

#### **ANEXO II**

## RELAÇÃO DE DOCUMENTOS QUE PODERÃO SER SUBSTITUÍDOS PELA APRESENTAÇÃO DO CERTIFICADO DE REGISTRO CADASTRAL -CRC

A licitante poderá apresentar o CRC em substituição aos documentos relativos à habilitação jurídica, regularidade fiscal e qualificação econômico-financeira, conforme listados abaixo:

### **Habilitação Jurídica**

Registro comercial, no caso de empresa individual;

Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, que poderá ser substituído por documento consolidado das alterações, devidamente comprovado o último registro no órgão próprio e, no caso de sociedades por ações, acompanhado dos documentos de eleição de seus administradores;

Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova da diretoria em exercício;

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.

Cédula de identidade do sócio ou representante legal da empresa, na forma do inciso I do art. 28 da Lei 8.666/93

### **Regularidade Fiscal**

Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ) do Ministério da Fazenda ou prova de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), conforme art. 29, inc. I, da Lei Federal nº 8.666/1993

Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes estadual ou municipal, relativo ao domicílio ou sede da licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

Cópias das certidões negativas de débitos ou equivalentes na forma da lei, relativas:

à Seguridade Social – INSS(CERTIDÃO CONJUNTA DA PGFN/RFB/INSS/DÍVIDA ATIVA DA UNIÃO, EMITIDA PELA RFB)

ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS);

Comprovação de regularidade perante ao CADIN Estadual;

CND de Suspensão e/ou impedimento de Licitar ou Contratar com Administração Pública emitida pelo Sistema COMPRASNET.GO,

à Fazenda Pública do Estado do domicílio ou sede da licitante (Certidão de Débito em Dívida Ativa);

à Fazenda Pública do Município do domicílio ou sede da licitante (Tributos Mobiliários);

à Fazenda Pública do Estado de Goiás (Certidão de Débito em Dívida Ativa).

à Débitos Trabalhistas - **Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT)**

2.1 Caso a participação no certame se dê através da matriz, com possibilidade de que a execução contratual se dê por filial, ou vice-versa, a prova de regularidade fiscal, mediante apresentação do CRC, deverá ser de ambas (deliberação da Procuradoria Geral do Estado através de seu Despacho “AG” nº 001930/2008).

## Qualificação Econômico-Financeira

Certidão negativa de falência e recuperação judicial, emitida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica.

Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados, através de índices oficiais, quando encerrado há mais de três meses da data da apresentação da proposta;

Comprovação da boa situação financeira da empresa através de no mínimo um dos seguintes índices contábeis, o qual deverá ser maior ou igual a 1:

-ILC: Índice de Liquidez Corrente ou,

-ILG: Índice de Liquidez Geral ou,

- GS: Grau de Solvência

ILC =	$\frac{AC}{PC}$	=	$\frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}}$
ILG =	$\frac{AC + RLP}{PC + PNC}$	=	$\frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}$
GS =	$\frac{AT}{PC + PNC}$	=	$\frac{\text{Total Ativo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}$

Nos termos do art. 32, § 1º da Lei Federal 8.666/1993, fica dispensada a documentação exigida no item 3, subitem 2) e 3), no caso do fornecimento de bens para pronta entrega com valor inferior a R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais);

Nos termos do art. 2º A do Decreto Estadual nº 7.466, de 18/10/2011, não será exigido das microempresas e empresas de pequeno porte a apresentação do balanço patrimonial do último exercício social, no caso do fornecimento de bens para pronta entrega;

## Qualificação técnica

- Apresentar para fins de qualificação técnica, no mínimo 01 (um) atestado/declaração fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando que a licitante já forneceu, satisfatoriamente, o objeto deste edital ou outro semelhante, bem como prova de atendimento de requisitos previstos em lei especial, quando for o caso. O atestado/declaração deverá conter, no mínimo, o nome da empresa/órgão contratante, telefone de contato e o nome do responsável pelo mesmo.

Notas:

- O Certificado de Regularidade de Registro Cadastral - CRC, deverá estar dentro do prazo de validade com status homologado. Caso o CRC apresente “*status irregular*”, será assegurado a licitante o direito de apresentar a documentação atualizada e regular na própria sessão.

**As certidões sem prazo de validade deverão ter sido expedidas com prazo não superior a 60 dias de antecedência da data de abertura da licitação.**

**ANEXO III**  
**MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL**  
**PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº 01/2023**

Nome da Empresa:

CNPJ:

Endereço:

Fone: E-mail:

Conta-Corrente nº: Banco: Agência:

À SEMAD:

Prezados Senhores:

Apresentamos a nossa proposta para o fornecimento do objeto do Pregão Eletrônico SRP nº 01/2023. A validade de nossa proposta é de \*\*\* (\*\*\*\*\* dias corridos, a contar da data de abertura da licitação.

Item	Descrição	Unidade	Qtd.	Valor Unitário	Valor Total
1	Recursos Humanos				
1.1	Auxiliar de Limpeza - montagem, evento e desmontagem	Diária (8 horas)	90	R\$ 0,00	R\$ 0,00
1.2	Recepcionistas	Diária (8 horas)	20	R\$ 0,00	R\$ 0,00
1.3	Assessoria de Cerimonial	Diária (8 horas)	20	R\$ 0,00	R\$ 0,00
1.4	Mestre de Cerimônias	Diária (8 horas)	20	R\$0,00	R\$ 0,00

1.5	Copeiras	Diária (8 horas)	20	R\$ 0,00	R\$ 0,00
2	Equipamentos/ Estruturas				
2.1	Gerador 350 KVA	Diária	20	R\$ 0,00	R\$ 0,00
2.2	Serviço de Internet	Diária	20	R\$ 0,00	R\$ 0,00
2.3	Serviço de locação de Palco medindo 6x3 metros e forrado com carpete	Diária	20	R\$ 0,00	R\$ 0,00
2.4	Sistema de Sonorização Auditório Principal	Diária	20	R\$ 0,00	R\$ 0,00
2.5	Filmagem e Transmissão	Diária	20	R\$ 0,00	R\$ 0,00
2.6	Iluminação decorativa	Serviço	20	R\$ 0,00	R\$ 0,00
2.7	Telão com transmissão simultânea e vídeo	Unidade	20	R\$ 0,00	R\$ 0,00
2.8	Locação de púlpito	Unidade	20	R\$ 0,00	R\$ 0,00
2.9	Locação de Espaço p/evento	Diária	20	R\$ 0,00	R\$ 0,00
2.10	Pontos de Luz em Par Led/Luz de Efeitos para tela Led	Diária	20	R\$ 0,00	R\$ 0,00
2.11	Locação de cabine sanitária	Diária	20	R\$ 0,00	R\$ 0,00
2.12	Locação de cabine sanitária PCD (pessoa com deficiência)	Diária	20	R\$ 0,00	R\$ 0,00
3	Material/Decoração do Evento				
3.1	Decoração Ambiente – Mobiliário	Serviço	20	R\$ 0,00	R\$ 0,00

3.2	Pin niquelado redondo	Unidade	2400	R\$ 0,00	R\$ 0,00
3.3	Camisetas	Unidade	2400	R\$ 0,00	R\$ 0,00
3.4	Testeira de entrada	Unidade	20	R\$ 0,00	R\$ 0,00
3.5	Lona fundo de palco	Unidade	20	R\$ 0,00	R\$ 0,00
3.6	Backdrop	Unidade	20	R\$ 0,00	R\$ 0,00
3.7	Kit material gráfico (canetas e blocos)	Kit	2400	R\$ 0,00	R\$ 0,00
3.8	Crachás	Unidade	2400	R\$ 0,00	R\$ 0,00
3.9	Mesa Redonda ou retangular 8 lugares	Unidade	100	R\$ 0,00	R\$ 0,00
3.10	Cadeiras simples de plástico	Unidade	2400	R\$ 0,00	R\$ 0,00
3.11	Cadeiras com assento estofado	Unidade	400	R\$ 0,00	R\$ 0,00
3.12	Lixeiras Grande	Unidade	20	R\$ 0,00	R\$ 0,00
3.13	Lixeiras Pequenas	Unidade	100	R\$ 0,00	R\$ 0,00
3.14	Toalhas de Mesa	Unidade	100	R\$ 0,00	R\$ 0,00
4	Alimentação				
4.1	Almoço Evento	Pessoa	500	R\$ 0,00	R\$ 0,00
4.3	Coffee Break	Pessoa	2400	R\$ 0,00	R\$ 0,00
4.5	Atendimento de água e café (durante todo evento)	Serviço	20	R\$ 0,00	R\$ 0,00
Total					R\$ 0,00

Finalmente, declaramos que temos pleno conhecimento de todos os aspectos relativos à licitação em causa e nossa plena concordância com as condições estabelecidas no Edital da licitação e seus Anexos, conforme demonstrativo abaixo.

Local, \_\_, de \_\_\_\_\_, de 2023.

Assinatura

**ANEXO IV**  
**MODELO DE DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO NA**  
**LEI COMPLEMENTAR Nº 123/06**

*(deverá ser entregue, após a fase de lances, junto com a proposta comercial)*

**PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº 01/2023**

A (nome/razão social) \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ nº \_\_\_\_\_, por intermédio de seu representante legal o(a) Sr.(a) \_\_\_\_\_, portador(a) da Carteira de Identidade nº \_\_\_\_\_ e do CPF nº \_\_\_\_\_, DECLARA, sob as penas da lei, que cumpre os requisitos legais para a qualificação como microempresa ou empresa de pequeno porte, e atesta a aptidão para usufruir do tratamento favorecido estabelecido nos arts. 42 a 49 da Lei Complementar federal n. 123/06, não possuindo nenhum dos impedimentos previstos no § 4º do artigo 3º da referida Lei.

Local e data.

\_\_\_\_\_  
Representante legal

**Nota: A falsidade desta DECLARAÇÃO, objetivando os benefícios da Lei Complementar nº 123/06, caracterizará crime de que trata o Art. 299 do Código Penal, sem prejuízo do enquadramento em outras figuras penais e das penalidades previstas neste Edital.**

**ANEXO V**  
**MODELO DE DECLARAÇÃO DOS FATOS IMPEDITIVOS E CIÊNCIA DAS CLÁUSULAS DO EDITAL**

*(deverá ser entregue, após a fase de lances, junto com a proposta comercial)*

**PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº 01/2023**

À

Secretaria de Estado de Meio Ambiente e Desenvolvimento Sustentável - SEMAD

Palácio Pedro Ludovico Teixeira nº 400 – 2º andar, Setor Central – CEP 74.015-908 – Goiânia-GO

Assunto: Declaração

A Empresa \_\_\_\_\_, CNPJ nº \_\_\_\_\_, DECLARA:

- Sob as penas da lei, que, até a presente data, inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no presente processo licitatório, ciente da obrigação de declarar ocorrências posteriores.
- Ter ciência de todas as cláusulas do Edital, sendo que o descumprimento de qualquer dessas cláusulas acarretará a aplicação das penalidades conforme art. 87 da Lei nº 8.666/93, principalmente a declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública.
- inexistem quaisquer dos fatos impeditivos à participação na licitação, diante das vedações constantes no art. 9º da Lei nº 8.666/1993

Local e data: \_\_\_ / \_\_\_ / 2023

\_\_\_\_\_  
(carimbo, razão social e assinatura do responsável)

**ANEXO VI**

**MODELO DE DECLARAÇÃO QUE NÃO EMPREGA MENOR**

**(ART. 7º, XXXIII, CF/88 C/C ART. 27, V, LEI 8.666/93)**

*(deverá ser entregue, após a fase de lances, junto com a proposta comercial)*

**PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº 01/2023**



\_\_\_\_\_, inscrito no CNPJ nº \_\_\_\_\_.\_\_\_\_\_.\_\_\_\_\_/\_\_\_\_ por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a) \_\_\_\_\_, portador(a) da Carteira de Identidade nº \_\_\_\_\_ e do CPF nº \_\_\_\_\_.\_\_\_\_\_.\_\_\_\_\_- \_\_\_\_\_DECLARA, em atendimento ao disposto no inciso XXXIII, do art. 7º da Constituição Federal, combinado com o inciso V, do art. 27, da Lei n. 8666/93, que não possui, em seu quadro de pessoal, empregados menores de 18 anos em trabalho noturno, insalubre ou perigoso e qualquer trabalho por menor de 16 anos, salvo, na condição de aprendizes, a partir de 14 anos.

Local e data: \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / 2023

## ANEXO VII

### MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS \_\_\_\_\_ / 2023

O **ESTADO DE GOIÁS**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ/MF nº 01.409.580/0001-38, por intermédio da **SECRETARIA DE ESTADO DE MEIO AMBIENTE E DESENVOLVIMENTO SUSTENTÁVEL-SEMAD**, inscrita no CNPJ/MF sob o número 00.638.357/0001-08, com sede administrativa situada na Rua 82, nº 400, Palácio Pedro Ludovico Teixeira, 2º andar, Setor Sul, em Goiânia-GO, **ÓRGÃO GERENCIADOR** desta **Ata de Registro de Preços**, doravante denominada **CONTRATANTE**, representada pela atual Titular da Pasta, Secretária de Estado, Dra. **ANDRÉA VULCANIS**, inscrita na OAB/DF sob o nº 37.330 e no CPF sob o nº 845.216.009-72, residente e domiciliada nesta capital, e de outro lado a empresa \_\_\_\_\_, situada na Rua\_\_\_\_, com CNPJ(MF) sob o nº \_\_\_\_\_, neste ato representada pelo **Sr.(a)** \_\_\_\_\_, portador da Carteira de Identidade nº \_\_\_\_\_ e do CPF nº \_\_\_\_\_, residente e domiciliado na \_\_\_\_\_, doravante designada apenas **CONTRATADA**, resolvem **REGISTRAR OS PREÇOS** abaixo indicado(s), nos termos da Lei 10.520, de 17 de julho de 2002, Lei Federal 8.666/1993, Lei Complementar 123/2006, Lei Estadual nº. 17.928/2012, Decreto Estadual nº 9.666/2020, Decreto Estadual nº 7437/2011 e demais normas regulamentares aplicáveis à espécie, bem como o Pregão Eletrônico SRP nº 01/2023 e seus Anexos, constantes do Processo Administrativo nº 202300017002385.

#### CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1. A presente Ata de Registro de Preços tem por objeto o **REGISTRO DE PREÇOS PARA EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO, SOB DEMANDA, DE SERVIÇOS DE PLANEJAMENTO, APOIO LOGÍSTICO, ORGANIZAÇÃO, PROMOÇÃO E EXECUÇÃO DE EVENTOS DE NEGÓCIOS DE BASE TECNOLÓGICA, A FIM DE OFERECER SUPORTE ÀS REUNIÕES, PALESTRAS, SEMINÁRIOS, CONGRESSOS, ENCONTROS, EXPOSIÇÕES, RODADAS DE NEGÓCIOS E DEMAIS ATIVIDADES RELACIONADAS - COMPREENDENDO FORNECIMENTO/DISPONIBILIZAÇÃO DE HOSPEDAGEM, TRANSPORTE, RECURSOS HUMANOS, ALIMENTAÇÃO (FORA E DENTRO DE AMBIENTE HOTELEIRO), MATERIAIS, MONTAGENS E MOBILIÁRIOS, SERVIÇOS TÉCNICOS E EQUIPAMENTOS, LOCAÇÃO DE**

**ESPAÇO FÍSICO E OUTROS SERVIÇOS CORRELATOS AO TEMA, EM CARÁTER CONTINUADO, PARA ATENDER ÀS DEMANDAS DA SEMAD**, segundo quantitativos e especificações descritos no Edital do Pregão Eletrônico SRP e seus anexos (Evento SEI XXXXX), que passam a ser parte integrante desta, independente de transcrição.

## CLÁUSULA SEGUNDA – DOS PREÇOS REGISTRADOS E DA VIGÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

2.1. Ficam registrados nesta Ata, os preços do FORNECEDOR primeiro colocado, conforme especificado abaixo:

2.1.1. Fornecedor classificado:

Nome: \_\_\_\_\_ CNPJ: \_\_\_\_\_

Dados da proposta:

Item	Descrição	Unidade	Qtd.	Valor Unitário	Valor Total
1	Recursos Humanos				
1.1	Auxiliar de Limpeza - montagem, evento e desmontagem	Diária (8 horas)	90	R\$ 0,00	R\$ 0,00
1.2	Recepcionistas	Diária (8 horas)	20	R\$ 0,00	R\$ 0,00
1.3	Assessoria de Cerimonial	Diária (8 horas)	20	R\$ 0,00	R\$ 0,00
1.4	Mestre de Cerimônias	Diária (8 horas)	20	R\$0,00	R\$ 0,00
1.5	Copeiras	Diária (8 horas)	20	R\$ 0,00	R\$ 0,00
2	Equipamentos/ Estruturas				
2.1	Gerador 350 KVA	Diária	20	R\$ 0,00	R\$ 0,00
2.2	Serviço de Internet	Diária	20	R\$ 0,00	R\$ 0,00
2.3	Serviço de locação de Palco medindo 6x3 metros e forrado com carpete	Diária	20	R\$ 0,00	R\$ 0,00
2.4	Sistema de Sonorização Auditório Principal	Diária	20	R\$ 0,00	R\$ 0,00
2.5	Filmagem e Transmissão	Diária	20	R\$ 0,00	R\$ 0,00

2.6	Iluminação decorativa	Serviço	20	R\$ 0,00	R\$ 0,00
2.7	Telão com transmissão simultânea e vídeo	Unidade	20	R\$ 0,00	R\$ 0,00
2.8	Locação de púlpito	Unidade	20	R\$ 0,00	R\$ 0,00
2.9	Locação de Espaço p/evento	Diária	20	R\$ 0,00	R\$ 0,00
2.10	Pontos de Luz em Par Led/Luz de Efeitos para tela Led	Diária	20	R\$ 0,00	R\$ 0,00
2.11	Locação de cabine sanitária	Diária	20	R\$ 0,00	R\$ 0,00
2.12	Locação de cabine sanitária PCD (pessoa com deficiência)	Diária	20	R\$ 0,00	R\$ 0,00
3	Material/Decoração do Evento				
3.1	Decoração Ambiente – Mobiliário	Serviço	20	R\$ 0,00	R\$ 0,00
3.2	Pin niquelado redondo	Unidade	2400	R\$ 0,00	R\$ 0,00
3.3	Camisetas	Unidade	2400	R\$ 0,00	R\$ 0,00
3.4	Testeira de entrada	Unidade	20	R\$ 0,00	R\$ 0,00
3.5	Lona fundo de palco	Unidade	20	R\$ 0,00	R\$ 0,00
3.6	Backdrop	Unidade	20	R\$ 0,00	R\$ 0,00
3.7	Kit material gráfico (canetas e blocos)	Kit	2400	R\$ 0,00	R\$ 0,00
3.8	Crachás	Unidade	2400	R\$ 0,00	R\$ 0,00
3.9	Mesa Redonda ou retangular 8 lugares	Unidade	100	R\$ 0,00	R\$ 0,00

3.10	Cadeiras simples de plástico	Unidade	2400	R\$ 0,00	R\$ 0,00
3.11	Cadeiras com assento estofado	Unidade	400	R\$ 0,00	R\$ 0,00
3.12	Lixeiras Grande	Unidade	20	R\$ 0,00	R\$ 0,00
3.13	Lixeiras Pequenas	Unidade	100	R\$ 0,00	R\$ 0,00
3.14	Toalhas de Mesa	Unidade	100	R\$ 0,00	R\$ 0,00
4	Alimentação				
4.1	Almoço Evento	Pessoa	500	R\$ 0,00	R\$ 0,00
4.3	Coffee Break	Pessoa	2400	R\$ 0,00	R\$ 0,00
4.5	Atendimento de água e café (durante todo evento)	Serviço	20	R\$ 0,00	R\$ 0,00
Total					R\$ 0,00

2.2. A existência de preços registrados não obriga a SEMAD a firmar as contratações que do registro de preços advirem.

2.3. O beneficiário do Registro de Preços, em igualdade de condições, tem direito à preferência para a contratação, dentro dos limites previstos, do prazo de validade estabelecido e das condições previstas no Termo de Referência e pactuadas na presente Ata de Registro de Preços.

2.4. Durante o prazo de validade da Ata de Registro de Preços, as propostas selecionadas no Registro de Preços ficarão à disposição da SEMAD, para que se efetuem as contratações nas oportunidades e quantidades necessárias, até o limite estabelecido.

2.5. O prazo de vigência da Ata de Registro de Preços será de 12 (doze) meses, contados da publicação do extrato da Ata no Diário Oficial do Estado.

### CLÁUSULA TERCEIRA – DO PRAZO E DO LOCAL DE ENTREGA

3.1. Após a formalização da contratação, nos termos da cláusula acima, o ÓRGÃO GERENCIADOR deverá emitir Ordem de Serviço e Nota de Empenho.

3.2. O prazo de início para fornecimento do objeto em Goiânia, na região Metropolitana é de 05 (cinco) dias para os eventos tipo I (até 50 pessoas); com antecedência mínima de 15 (quinze) dias para eventos tipo II e III (acima de 50 pessoas). Para eventos fora da região metropolitana de Goiânia, o prazo mínimo deverá ser de 15 (quinze) dias, após o recebimento da Ordem de Serviço.

3.3. Os serviços serão prestados **conforme demanda**, de acordo com a necessidade da SEMAD, na localização onde houver a demanda específica.

**CLÁUSULA QUARTA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

- 4.1. Fornecer os objetos nos prazos e critérios estipulados no Termo de Referência.
- 4.2. Prestar todos os esclarecimentos, relacionados ao objeto contratado que lhe forem solicitados pela SEMAD, bem como reportar a esta qualquer anormalidade ou erro que possa comprometer a regular execução do serviço.
- 4.3. Manter, durante toda a execução, as mesmas condições da habilitação;
- 4.4. Emitir nota fiscal no valor pactuado e condições contratadas, apresentando-a à Contratante para ateste e pagamento;
- 4.5. Aquelas constantes do Termo de Referência – ANEXO I do Edital (Evento SEI 46601287).

**CLÁUSULA QUINTA – DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATANTE**

- 5.1. Designar o Gestor do Contrato a quem caberá fiscalizar e promover todas as ações necessárias à sua fiel e perfeita execução, inclusive registrando todas as eventuais ocorrências que estejam em desacordo com o avençado
- 5.2. Proporcionar todas as condições necessárias para que a CONTRATADA cumpra suas obrigações em conformidade com o estabelecido e exigido no Termo de Referência.
- 5.3. Verificar a qualidade dos produtos fornecidos e dos serviços prestados, podendo exigir sua substituição ou adequação, e inclusive rejeitá-los, quando não atenderem à qualidade, quantidade, prazo e demais condições contidas no Termo de Referência.
- 5.4. Efetuar o pagamento pelos produtos fornecidos e devidamente atestados pelo Gestor do Contrato, observados os procedimentos necessários para tal fim.
- 5.5. Aquelas constantes do Termo de Referência – ANEXO I do Edital(Evento SEI 46601287).

**CLÁUSULA SEXTA – DAS CONDIÇÕES PARA CONTRATAÇÃO**

- 6.1. A contratação com o FORNECEDOR registrado, cuja decisão é discricionária e de livre iniciativa do ÓRGÃO GERENCIADOR desta Ata, observando-se os princípios da necessidade e conveniência administrativa, poderá ser formalizada por meio de Contrato de Prestação de Serviços ou, nos casos de entrega imediata de bens e serviços, por Nota de Empenho ou Ordem de Serviço.
- 6.2. O FORNECEDOR será convocado para assinar o(s) Contrato(s) ou retirar a(s) Nota(s) de Empenho, no prazo máximo de 05 (cinco) dias, conforme necessidade da Contratante que venha a ocorrer no prazo de vigência da presente Ata de Registro de Preços.
- 6.3. A recusa injustificada do FORNECEDOR registrado em assinar o contrato ou retirar a Nota de Empenho, caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-a as penalidades previstas em lei.
- 6.4. Como condição para celebração do contrato e durante a vigência contratual, o FORNECEDOR registrado deverá manter as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

**CLÁUSULA SÉTIMA – DO FATURAMENTO E DO PAGAMENTO**

- 7.1. A CONTRATADA deverá apresentar, para pagamento, a Nota Fiscal ou Fatura correspondente ao fornecimento realizado, pelo servidor responsável pelo acompanhamento e gestão do contrato para atesto.
- 7.2. O pagamento será feito por intermédio de depósito em conta bancária, no prazo de até 30 (trinta) dias, a contar do recebimento da nota fiscal contendo a discriminação detalhada de cada produto fornecido, e devidamente atestada pelo servidor responsável pelo recebimento, confirmando que o

mesmo fora fornecido em conformidade com o registrado e contratado, não sendo, em nenhuma hipótese, permitida a antecipação de pagamentos.

7.3. Os pagamentos à CONTRATADA deverão ser efetivados por meio de crédito em conta corrente do favorecido em Instituição Bancária.

7.4. Havendo vício a reparar em relação à nota fiscal apresentada ou em caso de descumprimento pelo CONTRATADA de suas obrigações e responsabilidades estabelecidas na presente Ata de Registro de Preços e no Termo de Referência, o prazo constante do subitem 7.2 da presente Ata de Registro de Preços será suspenso até que haja reparação do vício ou adimplemento da obrigação.

7.5. Caso o CONTRATADA seja optante do Sistema Integrado de Pagamento de Impostos e Contribuições das Microempresas e Empresas de Pequeno Porte – SIMPLES, deverá apresentar, com a nota fiscal, a devida comprovação, a fim de evitar a retenção na fonte dos tributos e contribuições, conforme legislação em vigor.

## **CLÁUSULA OITAVA – DA ALTERAÇÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS E DA REVISÃO DOS PREÇOS**

8.1. Esta Ata, exceto quanto aos acréscimos quantitativos, e excepcionalmente, mediante justificativa da autoridade competente, poderá sofrer alterações, obedecidas as disposições contidas na Lei nº 8.666/1993 quanto às alterações.

8.2. Os preços registrados poderão ser revistos em decorrência de eventual redução daqueles praticados no mercado, ou de fato que eleve o custo dos bens registrados, cabendo ao ÓRGÃO GERENCIADOR promover as necessárias negociações junto à(s) FORNECEDOR (S).

8.3. Quando o preço inicialmente registrado, por motivo superveniente, tornar-se superior ao preço praticado no mercado o ÓRGÃO GERENCIADOR deverá:

8.3.1. Convocar o FORNECEDOR visando à negociação para redução de preços e sua adequação ao praticado pelo mercado;

8.3.2. Frustrada a negociação, o FORNECEDOR será liberado do compromisso assumido;

8.3.3. Convocar as demais fornecedoras visando a igual oportunidade de negociação.

8.4. Quando o preço de mercado tornar-se superior ao preço registrado e o CONTRATADA, mediante requerimento devidamente comprovado, não puder cumprir o compromisso, o ÓRGÃO GERENCIADOR poderá:

8.4.1. Liberar a CONTRATADA do compromisso assumido, sem aplicação da penalidade, confirmando a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados, e se a comunicação ocorrer antes do pedido de fornecimento;

8.4.2. Convocar os demais fornecedores visando igual oportunidade de negociação.

8.5. Não havendo êxito nas negociações, o ÓRGÃO GERENCIADOR deverá proceder à revogação da Ata de Registro de Preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.

## **CLÁUSULA NONA – DO CANCELAMENTO DO REGISTRO**

9.1. O FORNECEDOR terá seu registro cancelado na Ata quando:

9.1.1. Descumprir as condições da Ata de Registro de Preços;

9.1.2. Não retirar a respectiva nota de empenho ou instrumento equivalente, no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;

9.1.3. Não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese de este se tornar superior àqueles praticados no mercado;

9.1.4. Tiver presentes razões de interesse público;

9.1.5. Por inidoneidade superveniente ou comportamento irregular do beneficiário, ou, ainda, no caso de substancial alteração das condições do mercado.

9.2. O cancelamento de registro, nas hipóteses previstas no item anterior, assegurados o contraditório e a ampla defesa, será formalizado por despacho da autoridade competente do ÓRGÃO GERENCIADOR.

9.3. A CONTRATADA poderá solicitar o cancelamento do seu Registro de Preços na ocorrência de fato superveniente que venha comprometer a perfeita execução contratual, decorrentes de caso fortuito ou de força maior devidamente comprovado.

9.4. Esta Ata será cancelada automaticamente:

9.4.1. Por decurso de prazo de vigência;

9.4.2. Quando não restarem fornecedoras registradas.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA – DO ÓRGÃO GERENCIADOR E DO GERENCIAMENTO DA ATA**

10.1. Caberá ao ÓRGÃO GERENCIADOR a prática de todos os atos de controle e administração do Sistema de Registro de Preços.

10.2. O Gestor responsável em gerir esta Ata será o servidor designado e nomeado por portaria específica pela SEMAD.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DAS PENALIDADES**

11.1. O FORNECEDOR, classificada em primeiro lugar que, convocada no prazo estabelecido no Edital, injustificadamente, não comparecer para assinatura desta Ata ou se recusar a assiná-la, ou ainda, não apresentar situação regular no ato de sua assinatura estará sujeita a aplicação das penalidades previstas nas Leis Federais n.º 8.666/93 e 10.520/02, Lei Estadual n.º 17.928/12 e Decreto Estadual n.º 7.437/11 e Decreto Estadual 9.666/2020.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA UTILIZAÇÃO DA ATA E DOS PREÇOS**

12.1. A presente Ata de Registro de Preços poderá ser utilizada por órgãos não participantes, conforme item 12 do Edital SRP n.º 01/2023.

12.2. O preço ofertado pela(s) empresa(s) signatária(s) da presente Ata de Registro de Preços é o especificado na Cláusula Segunda, de acordo com a respectiva classificação no Pregão.

12.3. Em cada fornecimento decorrente desta Ata, serão observadas, quanto ao preço, as cláusulas e condições constantes do Edital SRP n.º 01/2023, modalidade Pregão Eletrônico, que a precedeu e integra o presente instrumento de compromisso.

12.4. A cada fornecimento, o preço unitário a ser pago será o constante da proposta apresentada pela empresa detentora da presente Ata, as quais também a integram.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA AUTORIZAÇÃO PARA AQUISIÇÃO E EMISSÃO DO EMPENHO**

13.1. A prestação de serviço objeto da presente Ata de Registro de Preços será autorizada, conforme a necessidade, pelo Gestor da Ata, designado por portaria específica.

13.2. A emissão do empenho, sua retificação ou cancelamento, total ou parcial será igualmente autorizada/determinada pelo Ordenador de Despesas da SEMAD.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

14.1. Todas as alterações que se fizerem necessárias serão registradas por intermédio de Termo Aditivo à presente Ata de Registro de Preços.

14.2. Fica eleito o foro da comarca de Goiânia-GO para dirimir quaisquer questões decorrentes da utilização da presente Ata.

E, por estarem as partes ajustadas e compromissadas, assinam a presente Ata de Registro de Preços.

\_\_\_\_\_  
Contratada

ANDRÉA VULCANIS<sup>1</sup>  
Secretária de Estado – SEMAD

<sup>1</sup> Neste ato representada pelo Superintendente de Gestão Integrada, Sr. BRUNNO ALVES DE OLIVEIRA BRITO, conforme Portaria 001/2023-SEMAD publicada no Diário Oficial do Estado nº 23.952 em 03/01/2023.

**ANEXO VIII**  
**EDITAL PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº 01/2023**  
**COMPROMISSO ARBITRAL**

- 1) Qualquer disputa ou controvérsia relativa à interpretação ou execução deste ajuste, ou de qualquer forma oriunda ou associada a ele, no tocante a direitos patrimoniais disponíveis, e que não seja dirimida amigavelmente entre as partes (precedida da realização de tentativa de conciliação ou mediação), deverá ser resolvida de forma definitiva por arbitragem, nos termos das normas de regência da CÂMARA DE CONCILIAÇÃO, MEDIAÇÃO E ARBITRAGEM DA ADMINISTRAÇÃO ESTADUAL (CCMA).
- 2) A CÂMARA DE CONCILIAÇÃO, MEDIAÇÃO E ARBITRAGEM DA ADMINISTRAÇÃO ESTADUAL (CCMA) será composta por Procuradores do Estado, Procuradores da Assembleia Legislativa e por advogados regularmente inscritos na OAB/GO, podendo funcionar em Comissões compostas sempre em número ímpar maior ou igual a 3 (três) integrantes (árbitros), cujo sorteio se dará na forma do art. 14 da Lei Complementar Estadual nº 114, de 24 de julho de 2018, sem prejuízo da aplicação das normas de seu Regimento Interno, onde cabível.
- 3) A sede da arbitragem e da prolação da sentença será preferencialmente a cidade de Goiânia.
- 4) O idioma da Arbitragem será a Língua Portuguesa.
- 5) A arbitragem será exclusivamente de direito, aplicando-se as normas integrantes do ordenamento jurídico ao mérito do litígio.
- 6) Aplicar-se-á ao processo arbitral o rito previsto nas normas de regência (inclusive o seu Regimento Interno) da CÂMARA DE CONCILIAÇÃO, MEDIAÇÃO E ARBITRAGEM DA ADMINISTRAÇÃO ESTADUAL (CCMA), na Lei nº 9.307, de 23 de setembro de 1996, na Lei nº 13.140, de 26 de junho de 2015, na Lei Complementar Estadual nº 144, de 24 de julho de 2018 e na Lei Estadual nº 13.800, de 18 de janeiro de 2001, constituindo a sentença título executivo vinculante entre as partes.
- 7) A sentença arbitral será de acesso público, a ser disponibilizado no sítio eletrônico oficial da Procuradoria-Geral do Estado, ressalvadas as hipóteses de sigilo previstas em lei.



8) As partes elegem o Foro da Comarca de Goiânia para quaisquer medidas judiciais necessárias, incluindo a execução da sentença arbitral. A eventual propositura de medidas judiciais pelas partes deverá ser imediatamente comunicada à CÂMARA DE CONCILIAÇÃO, MEDIAÇÃO E ARBITRAGEM DA ADMINISTRAÇÃO ESTADUAL (CCMA), e não implica e nem deverá ser interpretada como renúncia à arbitragem, nem afetará a existência, validade e eficácia da presente cláusula arbitral.”

---

Contratada

ANDRÉA VULCANIS<sup>1</sup>  
Secretária de Estado – SEMAD

<sup>1</sup> Neste ato representada pelo Superintendente de Gestão Integrada, Sr. BRUNNO ALVES DE OLIVEIRA BRITO, conforme Portaria 001/2023-SEMAD publicada no Diário Oficial do Estado nº 23.952 em 03/01/2023.

GOIANIA, 28 de abril de 2023.



Documento assinado eletronicamente por **MORIAN SCUSSEL MALBURG, Gerente**, em 28/04/2023, às 09:24, conforme art. 2º, § 2º, III, "b", da Lei 17.039/2010 e art. 3ºB, I, do Decreto nº 8.808/2016.



Documento assinado eletronicamente por **WILLIAM NEVES PINHEIRO, Pregoeiro (a)**, em 28/04/2023, às 09:26, conforme art. 2º, § 2º, III, "b", da Lei 17.039/2010 e art. 3ºB, I, do Decreto nº 8.808/2016.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site [http://sei.go.gov.br/sei/controlador\\_externo.php?acao=documento\\_conferir&id\\_orgao\\_acesso\\_externo=1](http://sei.go.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=1) informando o código verificador **47150193** e o código CRC **AFE0F81A**.

GERÊNCIA DE COMPRAS GOVERNAMENTAIS  
RUA 82 Nº 400, PALÁCIO PEDRO LUDOVICO TEIXEIRA, 2º ANDAR, ALA LESTE - Bairro  
SETOR SUL - GOIANIA - GO - CEP 74015-908 - (62)3201-5210.



Referência: Processo nº 202300017002385



SEI 47150193