



LICITAÇÃO Nº. 102/2012/SSPJ – MODALIDADE: PREGÃO ELETRÔNICO

ALE

PROCESSO: 201200011000285

DATA DA REALIZAÇÃO: **26/09/2012, às 10horas (Horário de Brasília).**

LOCAL: Sala da CPL/SSPJ, à Avenida Anhanguera, nº. 7.364 - Setor Aeroviário – Goiânia-GO.

ÓRGÃO SOLICITANTE: Corpo de Bombeiros Militar - CBM.

RECURSO: Fonte 00 – Receitas Ordinárias - Tesouro.

LICITAÇÃO EXCLUSIVA PARA MICROEMPRESAS (ME) E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE (EPP), COM COTA RESERVADA PARA “ME”

1 – PREÂMBULO

A Secretaria de Estado da Segurança Pública e Justiça do Estado de Goiás (SSPJ-GO), através de seu Secretário, determinam abertura do procedimento licitatório a ser realizado pelo Pregoeiro/SSPJ, usando a competência delegada na Portaria nº. 227/2012 - Gab. Sec. de 11/03/2012, torna público que se encontra aberta, nesta unidade, a licitação na modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO**, do tipo **MENOR PREÇO POR LOTE**, a ser realizada em sessão pública, oriunda do processo nº. 201200011000285, objetivando a **aquisição de bandeiras e materiais para escritório**. O presente certame será regido pelo Decreto Estadual nº. 7.468 de 20 de outubro de 2.011, Decreto Estadual nº. 7.466 de 18 de outubro de 2.011 e subsidiariamente, no que couber, a Lei Federal nº. 10.520, de 17 de julho de 2002, Lei Complementar nº. 123, de 14 de dezembro de 2006 e a Lei Federal nº. 8.666, de 23 de junho de 1993, com alterações, e demais normas regulamentares aplicáveis à espécie.

Este Edital está disponível aos interessados no endereço do preâmbulo acima, e publicado no site www.comprasnet.goias.gov.br a disposição das empresas cadastradas no CADFOR - Cadastro de Fornecedores gerenciado pela Superintendência de Suprimento e Logística - SUPRILOG.

2 – OBJETO

2.1 - Constitui objeto da presente licitação a **aquisição de bandeiras e materiais para escritório, conforme termo de referência.**

2.2 – LOTE 01 – disponível para ME e EPP.

2.3 – Lote 02 – disponível para ME e EPP.

2.4 – Lote 03 “Cota Reservada” – disponível para ME, em conformidade com o parágrafo único, art. 5º do Decreto Estadual nº. 7.466/2011.

3 – DO LOCAL, DATA E HORA

3.1. O **Pregão Eletrônico nº 102/2012** será realizado em sessão pública, através do sítio www.comprasnet.go.gov.br, no dia **26/09/2012 a partir das 10 horas**, mediante condições de segurança criptografia e autenticação, em todas as suas fases.

3.2. As Propostas Comerciais deverão ser cadastradas, através do sítio www.comprasnet.go.gov.br, no período compreendido **entre as 10 horas e as 11 horas do dia 26/09/2012.**

3.3. A fase competitiva (lances) terá início previsto para o dia 26/09/2012 às 11 horas.

3.4. 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.



3.5. 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 do Sistema Eletrônico e na documentação relativa ao certame.

4 – DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

4.1 - Poderão participar da presente licitação todos quantos militem no ramo pertinente ao objeto desta licitação, e estiverem devidamente credenciados perante o sistema www.comprasnet.goias.gov.br e forem “Microempresa – ME” ou “Empresa de Pequeno Porte – EPP”, nos termos do art. 5º do Decreto Estadual 7.466/2011.

4.1.1 – Para os LOTES 01 e 02 poderão participar todas as empresas que estejam enquadrados como “Microempresa – ME” ou “Empresa de Pequeno Porte – EPP”, nos termos do Art. 5º, do Decreto Estadual nº 7.466/2011.

4.1.2 – “Cota Reservada” - Para o LOTE 03 somente as empresas enquadradas na condição de “Microempresa – ME”, nos termos do § único do Art. 5º, do Decreto Estadual nº 7.466/2011.

4.2 – Os licitantes deverão acessar diariamente o site acima indicado a fim de tomar ciência acerca de comunicados com referência a eventuais alterações.

4.3 – O acesso ao credenciamento se dará somente aos licitantes com cadastro homologado no CADFOR Cadastro de Fornecedores gerenciado pela Superintendência de Suprimento e Logística - SUPRILOG.

4.4 - A participação neste pregão eletrônico dar-se-á por meio da digitação de senha privativa do licitante e subsequente encaminhamento de proposta de preços em data e horário previstos neste Edital, exclusivamente por meio eletrônico.

4.5 - Não poderão participar os interessados que se encontrarem sob falência, concurso de credores, dissolução, liquidação, empresas estrangeiras que não funcionam no país, nem aqueles que tenham sido declarados inidôneos para licitar ou contratar com a Administração Pública, ou punidos com suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração Pública Estadual, ou ainda **as empresas que não estão enquadradas na condição de Microempresa – ME ou Empresa de Pequeno Porte – EPP**, ainda aqueles que não estiverem com o cadastro homologado no CADFOR Cadastro de Fornecedores gerenciado pela Superintendência de Suprimento e Logística - SUPRILOG.

4.5.1 – Para o LOTE 03 “cota reservada” não poderão participar as empresas que não estão enquadradas na condição de “Microempresa – ME”.

4.6 - A participação neste certame implica em aceitação de todas as condições estabelecidas neste instrumento convocatório.

4.7 - Como requisito para participação neste Pregão, o licitante com cadastro homologado deverá manifestar, em campo próprio do sistema eletrônico www.comprasnet.goias.gov.br, o pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação previstas no Edital e ainda **declarar a condição de Microempresa – ME ou Empresa de Pequeno Porte – EPP para alcance dos benefícios da licitação exclusiva.**

4.8 – A participação em licitação expressamente reservada a Microempresas (ME) e a Empresas de Pequeno Porte (EPP), por licitante que não se enquadra na definição legal reservada a essas categorias, configura fraude ao certame, sujeitando a mesma à aplicação de penalidade de impedimento de licitar e contratar com o ESTADO DE GOIÁS, sem prejuízo das multas previstas neste Edital e das demais cominações legais

5 - DO CREDENCIAMENTO



5.1 – A participação no presente pregão eletrônico estará aberta somente aos licitantes com cadastro homologado no CADFOR Cadastro de Fornecedores gerenciado pela Superintendência de Suprimento e Logística – SUPRILOG e que se **enquadrem na condição de Microempresa – ME ou Empresa de Pequeno Porte – EPP.**

5.1.1 – Para o LOTE 03 “cota reservada” as interessadas deverão se enquadrar na condição de “Microempresa – ME”.

5.1.2 – Os interessados que não estiverem com o cadastro homologado no CADFOR da SUPRILOG, deverá providenciar o mesmo pelo site www.comprasnet.goias.gov.br, opção “login do FORNECEDOR”, conforme instruções nele contidas.

5.1.3 – O credenciamento implica o uso de login e senha eletrônica de acesso ao sistema, validada quando da homologação do cadastro do fornecedor.

5.1.4 – A homologação do cadastro do fornecedor só será definitiva após o envio da documentação original do licitante ao CADFOR.

5.1.4.1– Para cadastramento, renovação cadastral e regularização, o interessado deverá atender todas as condições estabelecidas no prazo máximo de até 05 (cinco) dias úteis anteriores à data prevista para recebimento das propostas. Não havendo pendências documentais, o CADFOR emitirá o CRC no prazo de até 04 (quatro) dias úteis consecutivos, contados do recebimento da documentação completa excluindo-se o dia de entrega e vencendo os prazos apenas nos dias em que houver expediente regular e integral na Secretaria de Estado de Gestão e Planejamento.

5.1.4.2 – 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 pela referido cadastro, mediante a apresentação do mesmo ao CADFOR e terá registrado apenas a condição de “credenciado”. (conforme a Instrução Normativa 004/2011-GS).

5.1.5 – A simples inscrição do pré-cadastro no sistema Comprasnet, não dará direito ao licitante de credenciar-se para participar deste pregão eletrônico, face que sua senha ficará bloqueada.

5.1.6 – O desbloqueio do login e senha do fornecedor serão realizados após a homologação do cadastro do licitante.

5.2 - O credenciamento dar-se-á pela atribuição de chave de identificação e de senha, pessoal e intransferível, cujo uso é de responsabilidade exclusiva do licitante, incluindo qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo ao provedor do Sistema ou à Secretaria de Estado de Gestão e Planejamento, responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

5.3 - O credenciamento do licitante junto ao sistema eletrônico implica a responsabilidade legal pelos atos praticados e a presunção de capacidade técnica para a realização das transações inerentes ao pregão eletrônico, sob pena da aplicação das sanções previstas no **item 14** do presente edital.

6 - DAS PROPOSTAS COMERCIAIS

6.1 - As propostas comerciais deverão ser enviadas através do site www.comprasnet.goias.gov.br na data e nas formalidades indicadas neste Edital e seus anexos, 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 e demais condições da proposta comercial previstas no edital e seus anexos.



6.2 - Todas as condições estabelecidas para os itens, pelo Edital e seus anexos, serão tacitamente aceitas pelo proponente no ato do envio de sua proposta comercial.

6.3 - O prazo de validade da proposta será de acordo com o estipulado no **item 16** do edital, a contar da data marcada para a abertura das mesmas.

6.4 - Nos preços propostos deverão estar incluídos todos os tributos, encargos sociais, frete até o destino, e quaisquer outros ônus que porventura possam recair sobre o fornecimento do objeto da presente licitação, os quais ficarão a cargo única e exclusivamente da vencedora.

6.5 - As propostas encaminhadas pelos vencedores, deverão conter obrigatoriamente a marca e o modelo do objeto ofertado, sendo desclassificadas as propostas em desacordo.

6.6 - Sempre que a descrição mínima do bem utilizar a terminologia "aproximada" ou "aproximadamente", a medida do objeto ofertado deverá estar compreendida no intervalo de 10% (dez por cento) acima e 10% (dez por cento) abaixo da medida especificada.

6.7 - Todas as empresas deverão cotar seus **preços com todos os tributos inclusos, inclusive o ICMS.**

7 - DA SESSÃO DO PREGÃO

7.1 – Concluída a fase de credenciamento será iniciada a sessão pública do pregão, no horário previsto neste edital, durante a qual os fornecedores registrarão suas propostas, sendo aceita somente uma proposta por item para cada fornecedor.

8 - DOS LANCES

8.1 – Após o término do prazo estipulado para a fase de registro de propostas, o sistema iniciará a fase competitiva, durante a qual os licitantes que registraram propostas poderão ofertar lances através do sistema eletrônico, observando o horário estabelecido e as regras de aceitação dos mesmos.

8.2 - Durante o transcurso da sessão pública eletrônica, serão divulgadas, em tempo real, todas as mensagens trocadas no *chat* do sistema, inclusive valor e horário do menor lance registrado apresentado pelos licitantes, vedada a identificação do fornecedor.

8.3 - Só serão aceitos os lances cujos valores forem inferiores ao último lance ofertado pela própria licitante que tenha sido anteriormente registrado no sistema.

8.4 - Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.

8.5 - Caso o proponente não realize lances, permanecerá o valor da proposta eletrônica apresentada para efeito da classificação final.

8.6 - No caso de desconexão com o pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do pregão, o sistema eletrônico permanecerá acessível aos licitantes para a recepção dos lances. O pregoeiro, quando possível, dará continuidade à sua atuação no certame, sem prejuízo dos atos realizados.

8.6.1 - Quando a desconexão persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão do pregão será suspensa e terá reinício somente após publicação no Diário Oficial de Goiás.

8.7 – O encerramento ocorrerá da seguinte forma:

8.7.1 – A fase de lances terá duas etapas: a primeira, com tempo de duração de 10 (dez) minutos, que será encerrada mediante aviso de fechamento iminente dos lances, emitido pelo sistema aos licitantes; a segunda etapa transcorrerá com a abertura de prazo de até 30 (trinta)



minutos, aleatoriamente, determinado também pelo sistema eletrônico, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.

8.8 - O pregoeiro sempre poderá negociar diretamente com o proponente para que seja obtido preço melhor.

9 - DO JULGAMENTO

9.1 - O critério de julgamento será o de acordo com o determinado no Termo de Referência Anexo I deste Edital.

9.2 - Encerrada a etapa de lances, o Pregoeiro poderá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta diretamente ao licitante que tenha apresentado o lance de menor valor, para que possa ser obtida melhor proposta, bem como decidir sobre sua aceitação.

9.3 - Caso não se realize lance, será verificado a conformidade entre a proposta de menor preço e o valor estimado da contratação.

9.4 - Em havendo apenas uma oferta e desde que atenda a todos os termos do edital e que seu preço seja compatível com o valor estimado da contratação, esta poderá ser aceita.

9.5 - Sendo aceitável a oferta de menor preço, o sistema informará quem é o licitante detentor da melhor oferta e este deverá comprovar de imediato sua situação de regularidade, esta comprovação se dará mediante encaminhamento da documentação e da proposta atualizada, via fax ou e-mail, conforme estipulado o item **10.9** deste Edital, com os valores obtidos no Pregão, e deverão posteriormente ser encaminhados os originais da proposta, e a documentação exigida para habilitação original ou cópia autenticada via cartório, publicação em órgão da imprensa oficial, ou cópia autenticada por servidores membros da Comissão Permanente de Licitação da GLC/SSPJ, quando a Licitante optar por autenticar sua documentação pela Secretaria de Estado da Segurança Pública e Justiça.

9.6. – Para a “cota reservada para ME”, ou seja, LOTE 03, não havendo vencedor, este poderá ser adjudicado ao vencedor da “cota principal”, ou, diante de sua recusa, aos licitantes remanescentes, desde que pratiquem o preço do primeiro colocado.

9.7 – Se a mesma empresa vencer a “cota reservada” e a “cota principal”, a contratação da cota reservada deverá ocorrer pelo preço da cota principal, caso este tenha sido menor do que o obtido na cota reservada.

9.8 - Se a oferta não for aceita o pregoeiro restabelecerá a etapa competitiva de lances entre os licitantes. Nesse caso a proposta de preço juntamente com a documentação para habilitação terá como referência a data da convocação da nova vencedora, e assim sucessivamente.

9.9 – Constatado o atendimento pleno às exigências do edital, será adjudicado o objeto para o qual apresentou proposta do menor preço final.

9.10 – Caso ocorra a desclassificação ou inabilitação do menor lance por responsabilidade exclusiva do licitante, o mesmo sofrerá as sanções previstas no artigo 15, do Decreto Estadual nº 7.468, de 20 de outubro de 2011.

9.11 - Da sessão, 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.goias.gov.br.

10 - DOCUMENTAÇÕES PARA HABILITAÇÃO



O licitante vencedor deverá enviar no endereço e nas conformidades exigidas neste certame a seguinte documentação:

10.1 – CRC - Certificado de Registro Cadastral expedido pelo CADFOR da Superintendência de Suprimento e Logística - SUPRILOG, atualizado, em vigência e com o *status* REGULAR ou IRREGULAR.

10.1.1 - Na data da abertura do procedimento de licitação, os documentos dos itens 10.2, 10.3, 10.4 e

10.5.2 (**conforme art. 4º da Instrução Normativa 004/2011-GS**), que comprovarem suas regularidades e/ou que estiverem com suas datas em vigor no CADFOR da SUPRILOG, estarão dispensados de apresentação pelos licitantes.

10.2 - REGULARIDADE JURÍDICA

10.2.1 – Cédula de Identidade;

10.2.2 - Registro Comercial, no caso de empresa individual;

10.2.3 - Ato Constitutivo, estatuto ou contrato social e seus aditivos em vigor, devidamente registrados, em se tratando de sociedades comerciais, e no caso de sociedade de ações, acompanhadas de documentos de eleição de seus administradores;

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

10.2.5 - 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.

10.3 - REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA

10.3.1 - Prova de Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas – CNPJ;

10.3.2 - Prova de Inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual ou Municipal, se houver relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

10.3.3 - Certificado de Regularidade para com o FGTS, expedido pela Caixa Econômica Federal;

10.3.4 - Certidão Negativa de Débito para com o INSS, ou prova equivalente que comprove regularidade de situação para com a Seguridade Social, ou ainda prova de garantia em juízo de valor suficiente para pagamento do débito, quando em litígio;

10.3.5 - Prova de regularidade para com a Fazenda Federal;

10.3.6 - Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do licitante, **se sediado/domiciliado em outra unidade da federação, e do Estado de Goiás.**

10.3.7 - Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante.

10.3.8 – Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho (Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT), mediante a apresentação de certidão negativa, no termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943.



Obs: 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 deverá ser de ambas, dispensando-a quando, pela própria natureza das certidões, forem emitidas somente em nome da matriz (deliberação da Procuradoria-Geral do Estado através de seu Despacho “AG” nº 001930/2008).

10.4 – QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

10.4.1 - Certidão Negativa de Falência e Concordata, expedida pelo cartório distribuidor da comarca da sede da pessoa jurídica ou de execução de pessoa física.

10.4.2 - 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 por índices oficiais, quando encerrados a mais de 03 (três) meses da data de apresentação da proposta. Considerar-se-á detentora de boa situação financeira a empresa de cujo Balanço ou Demonstrativo Contábil do último exercício social possam extrair elementos que comprovem o valor igual ou superior a 1 (um);

a) Apresentar a comprovação do índice de liquidez geral apurado no balanço apresentado pela proponente, extraíndo os seguintes elementos: I) Índice de Liquidez Corrente (ILC), igual ou superior a 1,00 (um inteiro), onde $ILC = AC/PC$ sendo que AC corresponde ao Ativo Circulante e PC corresponde a Passivo Circulante e II) Índice de Liquidez Geral (ILG), igual ou superior a 1,00 (um inteiro), onde $ILG = AC + RLP/ET$ sendo que AC corresponde ao Ativo Circulante, RLP corresponde a Realizável a Longo Prazo, ET corresponde a Exigível Total.

b) Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social devidamente publicadas na imprensa oficial, quando se tratar de sociedades por ações, acompanhado do índice da aferição financeira exigido na alínea “a” deste subitem;

- A empresa que apresentar resultado menor que 1 (um), em qualquer dos índices citados no item “1” supra, quando de sua habilitação, deverá comprovar capital mínimo ou patrimônio líquido mínimo correspondente a 10% (dez por cento) sobre o valor estimado, através de balanço patrimonial integralizado – do último ano base exigido em Lei.
- **Nos casos em que a comprovação de qualificação econômico-financeira seja por meio de capital social ou patrimônio líquido mínimos, poderá ser requisitado, a qualquer momento, relação dos compromissos assumidos pelos licitantes, que importem diminuição de sua capacidade operativa ou absorção da disponibilidade financeira, nos termos do § 4º do artigo 31 da LLC.**

10.5 – DAS DECLARAÇÕES

10.5.1 - Declaração de que a empresa não se acha declarada inidônea para licitar e contratar com o Poder Público ou suspensão do direito de licitar ou contratar com a Administração Estadual, conforme modelo a seguir:

DECLARAÇÃO

A empresa....., CNPJ n.º, declara, sob as penas da lei, que, até a presente data, inexistem fatos impeditivos para sua habilitação, no presente processo licitatório, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

DATA E LOCAL _____

Assinatura do Diretor ou Representante Legal.

10.5.2 - **Declaração** da proponente de que não possui em seu quadro de pessoal, **empregados menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e 16 (dezesesseis) anos em qualquer trabalho**, salvo na condição de aprendiz a partir de 14 (quatorze) anos, nos termos do Inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal de 1988 (Lei 9.854/99), elaborada em papel timbrado e subscrita pelo representante legal da proponente.



10.6 – ATESTADO OU CERTIDÃO expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado, já haver o licitante, realizado fornecimento pertinente ao objeto desta licitação.

10.7 – DAS PRERROGATIVAS

10.7.1 – As **microempresas e empresas de pequeno porte** deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição.

1) Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 4 (quatro) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, para a regularização da documentação.

2) A não-regularização da documentação, no prazo previsto acima, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no [art. 81 da Lei no 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.

10.7.2 - Para fins do disposto no subitem 10.7, o enquadramento como microempresa ou empresa de pequeno porte dar-se-á nas condições do Estatuto Nacional de Microempresa e Empresa de Pequeno Porte, instituído pela Lei Complementar federal n. 123, de 14 de dezembro de 2006, em especial quanto ao seu art. 3º, devendo ser apresentado juntamente com a documentação de habilitação:

I – 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, podendo ser confrontado com as peças contábeis apresentadas ao certame licitatório;

II – declaração, sob as penas da lei, de cumprimento dos requisitos legais para a qualificação como microempresa ou empresa de pequeno porte, em que se ateste a aptidão para usufruir do tratamento favorecido estabelecido nos arts. 42 a 49 da Lei Complementar federal n. 123/06.

10.8 – Todos os documentos deverão estar com prazo vigente, e para as certidões que não mencionarem prazo de validade, considerará o prazo de 60 (sessenta) dias, contados da data de sua expedição.

10.9 - Os documentos exigidos para habilitação, não contemplados pelo CRC, deverão estar atualizados na data da Sessão Pública, devendo ser encaminhados pela licitante detentora da melhor oferta por fax e/ou e-mail (cplssp@gmail.com), no prazo máximo de 01 (um) dia útil, após finalização da fase de lances. Posteriormente os mesmos deverão ser encaminhados, bem como a Proposta Comercial atualizada após a fase de lances, no prazo máximo de até 05 (cinco) dias úteis após a data do encerramento do pregão. Caso ocorra pedido de **documentação técnica e/ou amostra** (laudos, manuais e etc) a licitante terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis para envio após o encerramento da sessão pública. O endereço para envio da documentação é o seguinte: **Gerência de Licitações e Contratos da Secretaria de Estado da Segurança Pública e Justiça**, sito na Avenida Anhanguera, nº. 7.364, Setor Aeroviário – Goiânia –GO, CEP 74.435-300, e estarem separados, em 02 envelopes fechados e indevassáveis, contendo em sua parte externa, além da identificação com nome, endereço, CNPJ da proponente e nome do pregoeiro, os seguintes dizeres:

Envelope nº. 1 – PROPOSTA

Pregão Eletrônico nº. 102/2012 – SSPJ

Processo nº. 201200011000285



Envelope nº. 2 – DOCUMENTAÇÃO

Pregão Eletrônico nº. 102/2012 – SSPJ

Processo nº. 201200011000285

10.9.1 - Os prazos de envio deverão ser respeitados, sob pena de desclassificação e inabilitação da empresa vencedora, sendo, inclusive, condição indispensável para a contratação.

10.9.2 – Nos casos em que a licitante for filial, poderão ser apresentados os seguintes documentos da matriz em detrimento dos documentos da filial, desde que aquela (matriz) centralize o recolhimento dos tributos:

- **Balanco Patrimonial (CNPJ da Matriz);**
- **Certidão Negativa de Falência/Concordata (CNPJ da Matriz);**
- **E demais casos em que estejam expressos no próprio documento/certidão ou previstos em Lei.**

11 - DOS RECURSOS

11.1 - Declarado o vencedor, ao final da sessão, qualquer licitante poderá, manifestar motivadamente, no prazo de até 10 (dez) minutos, em campo próprio do sistema, sua intenção de recorrer, quando lhe será concedido o prazo de 03 (três) dias para apresentar as razões de recurso, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para, querendo, apresentarem contrarrazões em igual prazo, cuja contagem terá início no primeiro dia útil subsequente ao do término do prazo do recorrente.

11.1.1 - O exame, a instrução e o encaminhamento dos recursos à autoridade competente para apreciá-los serão realizados pelo pregoeiro no prazo de até 03 (três) dias úteis, podendo este prazo ser dilatado até o dobro, por motivo justo. O encaminhamento à autoridade superior se dará apenas se o pregoeiro, justificadamente, não reformar sua decisão. A autoridade competente terá o prazo de até 03 (três) dias úteis para decidir o recurso, podendo este prazo ser dilatado até o dobro, por motivo justo, devidamente comprovado.

11.2 - A falta de manifestação imediata e motivada do licitante quanto à intenção de recorrer, nos termos do item 11.1, importará na decadência desse direito, ficando o pregoeiro autorizado a adjudicar o objeto ao licitante declarado vencedor.

11.3 - O acolhimento de recurso importará na invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

11.4 - No julgamento da habilitação e das propostas, o pregoeiro 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.

11.5 - Não serão conhecidos os recursos e as contrarrazões interpostos após os respectivos prazos legais, bem como os que forem enviados pelo *chat*, por fax, correios ou entregues pessoalmente. As peças recursais deverão ser encaminhadas por meio eletrônico, através do site “www.comprasnet.go.gov.br”.

11.6 – Os recursos impetrados exclusivamente para postergar e preterir o normal andamento desta licitação e ainda aqueles sem respaldo ou fundamentação legal, serão sumariamente indeferidos na própria sessão, pelo pregoeiro que externará através do chat, as causas de sua inadmissibilidade.

11.7 - A intenção motivada de recorrer é aquela que identifica, objetivamente, os fatos e o direito que a licitante pretende que sejam revistos pelo pregoeiro.



12 - DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO

12.1 - Inexistindo manifestações recursais, decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos procedimentais, o pregoeiro fará a adjudicação do objeto ao licitante vencedor e a autoridade superior homologará a licitação, sendo o adjudicatário convocado para assinar o contrato no prazo estabelecido no edital.

13 - DO PAGAMENTO

13.1 - O pagamento será efetuado ao fornecedor através do setor competente do órgão requisitante, conforme item 16 deste edital, a contar da data de recebimento definitivo do produto e aprovado os termos das Notas Fiscais, acompanhado dos documentos fiscais.

13.2 - A despesa decorrente desta licitação correrá por conta da dotação orçamentária estabelecida no item 17 do Edital.

14 - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

14.1 - A recusa do adjudicatário em assinar o contrato ou instrumento equivalente, dentro do prazo estabelecido pela CONTRATANTE, bem como o atraso e a inexecução parcial ou total do objeto deste Pregão, caracterizarão o descumprimento da obrigação assumida, permitindo a Administração à aplicação das sanções previstas no Art. 15, do Decreto Estadual nº 7.468, de 20 de outubro de 2011, que profere o impedimento de licitar e contratar com a União, Estados ou Municípios Brasileiros, pelo prazo de 05 (cinco) anos.

14.1.1 - As sanções previstas nesta Cláusula poderão ser aplicadas cumulativamente, de acordo com a gravidade do descumprimento, facultada ampla defesa à CONTRATADA, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da intimação do ato.

15 - DA EXTENSÃO DAS PENALIDADES

15.1 - A sanção de suspensão de participar em licitação e contratar com a Administração Pública poderão ser também aplicadas àqueles que:

15.2 - Retardarem a execução do pregão;

15.3 - Demonstrarem não possuir idoneidade para contratar com a Administração;

15.4 - Fizerem declaração falsa ou cometerem fraude fiscal.

16- DOS PRAZOS

16.1 – Os objetos deverão ser entregues em até **30 (trinta) dias**, contados a partir da publicação do contrato.

16.2 – Os objetos da presente licitação serão recebidos provisoriamente em até 02 (dois) dias úteis, contados da data da entrega, no local e endereço indicados no Termo de Referência.

16.3 – O recebimento dos objetos dar-se-á definitivamente no prazo de até 03 (três) dias úteis, contados da data do recebimento provisório do(s) bem (ens) uma vez verificado o atendimento integral da quantidade e das especificações contratadas, mediante termo de recebimento definitivo, recibo, ou outro documento equivalente, firmado pela Comissão de Recebimento da SSPJ.

16.3.1 – Após a entrega, constatadas inconformidade nos objetos, os mesmos serão substituídos por um conforme, sem direito a ressarcimento à Vencedora/Contratada e sem ônus a SSPJ.



16.4 – Na hipótese de substituição, complementação de quantidade ou de partes, a vencedora deverá fazê-la em conformidade com a indicação da SSPJ, no prazo máximo de 05 (cinco) dias, contados da notificação por escrito, mantidos os preços inicialmente contratado.

16.5 - A adjudicatária deverá no prazo de 05 (cinco) dias corridos contados da data da convocação, comparecer à 4º Seção do Estado Maior Geral – BM/4, para dar o aceite na Nota de Empenho e/ou para assinar o termo de instrumento equivalente.

16.6 - A declaração da validade da proposta será de 90 (noventa) dias, a contar da data de abertura dos trabalhos licitatórios.

16.7 - Prazo de pagamento: até 30 (trinta) dias, a contar da data de recebimento definitivo do produto e aprovado os termos das Notas Fiscais.

17 - OS RECURSOS FINANCEIROS PARA PAGAMENTO DO OBJETO SÃO CLASSIFICADOS DA SEGUINTE FORMA:

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA		
SECRETARIA DA SEGURANÇA PÚBLICA		
DESCRIÇÃO	CÓDIGO	DENOMINAÇÃO
Exercício	2012	
Unidade Orçamentária	2903	Gab. Do Comando do Corpo de Bombeiros Militar
Função	04	Administração
Sub-função	122	Administração geral
Programa	4001	Apoio administrativo
Ação	4001	Apoio administrativo
Grupo de Despesa	03	Outras Despesas Correntes
Fonte de Recurso	00	Receitas Ordinárias Tesouro

18 – DAS OBRIGAÇÕES

18.1 – DA EMPRESA VENCEDORA

18.1.1 – A vencedora, se obriga a cumprir todas as exigências mínimas deste Edital e executar os serviços, de primeira qualidade, atendendo as condições e quantidades estipuladas.

18.1.2 – Será de responsabilidade da vencedora, todas as despesas em sua totalidade, e ainda as com tributos fiscais trabalhistas e sociais, que incidam ou venha a incidir, diretamente e indiretamente sobre o objeto adjudicado.

18.2 – DO CONTRATANTE

18.2.1 – A SSPJ deverá disponibilizar local adequado para o recebimento dos serviços.

18.2.2 – A SSPJ fiscalizará e inspecionará os serviços, podendo rejeitá-los, quando estes não atenderem ao definido.

18.2.3 - Efetuar o(s) pagamento(s) da(s) Nota(s) Fiscal(ais)/Fatura(s) da Contratada, após a efetiva entrega dos serviços e emissão do Termo de Recebimento Definitivo pela SSPJ.

18.2.4 - Fornecer a qualquer tempo e com o máximo de presteza, mediante solicitação escrita do fornecedor, para que ele possa cumprir as suas obrigações, informações adicionais, dirimir dúvidas e orientá-lo em todos os casos omissos, se ocorrer, desde que dentro das condições estabelecidas na aquisição.



19 – DA CONVOCAÇÃO DO VENCEDOR

19.1 - Encerrado o procedimento licitatório, o representante legal do licitante que tiver apresentado a proposta vencedora classificada e habilitada, será convocado para retirar a Nota de Empenho ou outro instrumento equivalente, no prazo estipulado no item 16 deste Edital.

19.1.1 – O adjudicatário deverá comprovar a manutenção das condições demonstradas para habilitação para dar o aceite na Nota de Empenho ou firmar outro documento equivalente.

19.1.2 - Caso o adjudicatário não apresente situação regular no ato da retirada da Nota de Empenho ou assinatura do contrato, ou recuse-se a assiná-lo, serão convocados os licitantes remanescentes, observada a ordem de classificação, para celebrar o contrato.

19.2 - O representante legal do licitante que tiver apresentado a proposta vencedora deverá retirar a Nota de Empenho, dentro das formalidades e do prazo estipulado no item 16 deste Edital, a contar do recebimento da comunicação, através de Fax, Correio ou e-mail.

19.3 – Qualquer solicitação de prorrogação de prazo para assinatura do contrato ou instrumento equivalente, decorrentes desta licitação, somente será analisada se apresentada antes do decurso do prazo para tal e devidamente fundamentada.

20 - DISPOSIÇÕES GERAIS

20.1 - Este edital e seus anexos deverá ser lido e interpretado na íntegra. Após o registro da proposta no sistema, não serão aceitas alegações de desconhecimento.

20.2 - É facultado ao Pregoeiro ou à Autoridade Superior em qualquer fase do julgamento promover diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo e a aferição do ofertado, bem como solicitar a Órgãos competentes a elaboração de pareceres técnicos destinados a fundamentar as decisões.

20.3 - A presente licitação somente poderá ser revogada por razões de interesse público, decorrente de fato superveniente devidamente comprovada, ou anulada, em todo ou em parte, por ilegalidade de ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito e devidamente comprovado.

20.4 - O Pregoeiro, no interesse da Administração, poderá relevar omissões puramente formais observadas na documentação e proposta, desde que não contrariem a legislação vigente e não comprometa a lisura da licitação, sendo possível à promoção de diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo.

20.5 - Caberá à empresa credenciada 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.

20.6 - Qualquer cidadão ou licitante poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o ato convocatório em até 02 (dois) dias úteis antes da data fixada para a realização da sessão pública do pregão. Os pedidos de esclarecimentos poderão ser solicitados via fax ou e-mail, sendo que deverá ser confirmado o recebimento do documento ou arquivo através do telefone (62) 3201-1029 com o pregoeiro ou algum membro da equipe de apoio.

20.6.1 - Caberá ao pregoeiro, auxiliado pelo setor responsável pela elaboração do edital, decidir sobre a impugnação no prazo de até 24 (vinte e quatro) horas.

20.6.2 - Acolhida à impugnação contra o ato convocatório, será definida e publicada nova data para realização do certame.



20.7 - Os atos de impugnação do certame serão formulados por escrito e deverão ser protocolados na Gerência de Licitações e Contratos, no endereço do rodapé, e deverá ainda, estar acompanhada do estatuto social da empresa, quando o sócio ou proprietário ser o portador do ato protocolar, e de instrumento de procuração pública ou particular, com firma reconhecida, do representante legal da empresa, da qual constem poderes específicos para os atos do referido tema ao procurador portador, se este for o protocolador do ato.

20.8 - A não solicitação de informações complementares por parte de alguma proponente, implicará na tácita admissão de que as informações técnicas e jurídicas foram consideradas suficientes.

20.9 – A contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos serão contados da seguinte forma: excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Os prazos só iniciam e vencem em dias de expediente da SSPJ.

20.10 – A critério da SSPJ, o quantitativo poderá sofrer acréscimo ou supressão até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

20.11 – 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.

20.12 – Informações complementares que visam obter esclarecimentos sobre a presente licitação serão prestadas pelo Pregoeiro, de segunda à sexta-feira, em horário de expediente, pelo telefone (62) 3201-1029.

20.13 – Maiores informações sobre as especificações dos objetos licitados poderão ser obtidas com o Sr. Marcelo de Freitas Maia – CB QPC, pelo telefone 3201-6386, em horário comercial.

21 – DO FORO

21.1 - A interpretação e aplicação dos termos dessa aquisição serão regidas pelas leis brasileiras e o foro da comarca de Goiânia, Estado de Goiás, terá competência sobre qualquer controvérsia resultante deste certame, constituindo assim o foro de eleição, prevalecendo sobre qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

22 - INTEGRA O PRESENTE EDITAL:

22.1 - Anexo I – Termo de referência;

22.2 - Anexo II - Planilha de quantitativos e preços unitários (Valor máximo para contratação autorizado pela Superintendência de Suprimentos e Logísticas/SEFAZ).

Gerência de Licitações e Contratos da SSPJ, Goiânia-Go, aos 05 dias do mês setembro de 2012.

Germino Alexandre de Oliveira
Pregoeiro



ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

Pregão Eletrônico nº 102/2012 – SSPJ
Processo n.º 201200011000285

LICITAÇÃO EXCLUSIVA PARA MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE, COM COTA RESERVADA PARA “ME”

**TERMO DE REFERÊNCIA N.º 025 / 2012 - RO
AQUISIÇÃO DE BANDEIRAS E MATERIAL DE ESCRITÓRIO PARA O CBMGO**

1. DO OBJETO

O presente Pedido de Compra tem por objeto a aquisição de bandeiras e materiais de escritório para as unidades do Corpo de Bombeiros Militar do Estado de Goiás, mediante exigências, especificações e condições estabelecidas abaixo.

2. JUSTIFICATIVA

A presente aquisição objetiva atender os requerimentos justificados, através da Parte nº 04/2012 – DERAD/CAL e parte nº 03/2012-DERAD/CAL, documentos em anexo, com o objetivo de adquirir bandeiras e materiais de escritório respectivamente para o Corpo de Bombeiros Militar do Estado de Goiás.

3. VALOR ESTIMADO

ITEM	LOTE I – PARA “ME” E “EPP”	CÓDIGO SUPRILOG	Unid.	QT D.	Valor Médio Unitário	Valor Médio Total
01	Bandeira do Brasil	43682	Unid.	100	R\$ 68,30	R\$ 6.830,00
02	Bandeira do Estado de Goiás	43700	Unid.	100	R\$ 68,30	R\$ 6.830,00
03	Bandeira do Corpo de Bombeiros Militar do Estado de Goiás	39675	Unid.	50	R\$ 88,30	R\$ 4.415,00
VALOR TOTAL						R\$ 18.075,00

ITEM	LOTE II – PARA “ME” E “EPP”	CÓDIGO SUPRILOG	Unid.	QTD.	Valor Médio Unitário	Valor Médio Total
01	Bobina / papel bobinado	25917	Unid.	140	R\$ 5,00	R\$ 700,00
02	Borracha apagadora	30820	Unid.	105	R\$ 0,83	R\$ 87,15
03	Caixa de arquivo morto	25751	Unid.	525	R\$ 2,81	R\$ 1.475,25
04	Pincel Marca Texto	43290	Unid.	140	R\$ 0,94	R\$ 131,60
05	Cola branca	25909	Unid.	105	R\$ 1,06	R\$ 111,30
06	Envelope A4	32781	Unid.	560	R\$ 0,18	R\$ 100,80
07	Caneta esferográfica	25848	caixa	28	R\$ 24,63	R\$ 689,64
08	Fita adesiva transparente	25969	Unid.	210	R\$ 2,17	R\$ 455,70
09	Fita adesiva crepe	25817	Unid.	210	R\$ 2,53	R\$ 531,30
10	Grampo para grampeador	25803	Caixa	140	R\$ 2,70	R\$ 378,00
11	Grampo trilho	53143	Caixa	280	R\$ 6,13	R\$ 1.716,40



ESTADO DE GOIÁS
SECRETARIA DE ESTADO DA SEGURANÇA PÚBLICA E JUSTIÇA
SUPERINTENDÊNCIA DE GESTÃO, PLANEJAMENTO E FINANÇAS
GERÊNCIA DE LICITAÇÕES



12	Lápis preto	36745	Unid.	560	R\$ 0,25	R\$ 140,00
13	Livro ata 50 folhas	25898	Unid.	70	R\$ 5,60	R\$ 392,00
14	Livro ata 100 folhas	25899	Unid.	70	R\$ 6,40	R\$ 448,00
15	Livro protocolo	25932	Unid.	140	R\$ 4,84	R\$ 677,60
16	Marcador para quadro branco	25744	Unid.	70	R\$ 2,00	R\$ 140,00
17	Organizador de mesa	32882	Unid.	70	R\$ 7,42	R\$ 519,40
18	Papel contact	32769	Unid.	2	41,9	R\$ 83,80
19	Papel verge	25622	pacote	35	R\$ 10,28	R\$ 359,80
20	Pasta arquivo tipo AZ	25769	Unid.	210	R\$ 4,75	R\$ 997,50
21	Pasta plástica 3 cm	25757	Unid.	175	R\$ 1,37	R\$ 239,75
22	Pasta plástica 5 cm	25754	Unid.	175	R\$ 1,50	R\$ 262,50
23	Percevejo latonado	25760	Caixa	18	R\$ 1,50	R\$ 27,00
24	Prancheta para papel	25965	Unid.	70	R\$ 3,06	R\$ 214,20
25	Régua 40 cm	42926	Unid.	105	R\$ 0,87	R\$ 91,35
26	Almofada nº 3	25689	Unid.	70	R\$ 2,90	R\$ 203,00
27	Almofada nº 4	25686	Unid.	70	R\$ 5,20	R\$ 364,00
28	Bandeja organizadora de papel	8200	Unid.	35	R\$ 32,21	R\$ 1.127,35
VALOR TOTAL ESTIMADO						R\$ 12.604,39

ITEM	LOTE III – PARA “ME”	Unid.	QTD.	V. UNT.	V. TOT.
1	Bobina / papel bobinado	Unid.	60	R\$ 5,00	R\$ 300,00
2	Borracha apagadora	Unid.	45	R\$ 0,83	R\$ 37,35
3	Caixa de arquivo morto	Unid.	225	R\$ 2,81	R\$ 632,25
4	Pincel Marca Texto	Unid.	60	R\$ 0,94	R\$ 56,40
5	Cola branca	Unid.	45	R\$ 1,06	R\$ 47,70
6	Envelope A4	Unid.	240	R\$ 0,18	R\$ 43,20
7	Caneta esferográfica	caixa	12	R\$ 24,63	R\$ 295,56
8	Fita adesiva transparente	Unid.	90	R\$ 2,17	R\$ 195,30
9	Fita adesiva crepe	Unid.	90	R\$ 2,53	R\$ 227,70
10	Grampo para grampeador	Caixa	60	R\$ 2,70	R\$ 162,00
11	Grampo trilho	Caixa	120	R\$ 6,13	R\$ 735,60
12	Lápis preto	Unid.	240	R\$ 0,25	R\$ 60,00
13	Livro ata 50 folhas	Unid.	30	R\$ 5,60	R\$ 168,00
14	Livro ata 100 folhas	Unid.	30	R\$ 6,40	R\$ 192,00
15	Livro protocolo	Unid.	60	R\$ 4,84	R\$ 290,40
16	Marcador para quadro branco	Unid.	30	R\$ 2,00	R\$ 60,00
17	Organizador de mesa	Unid.	30	R\$ 7,42	R\$ 222,60
18	Papel verge	pacote	15	R\$ 10,28	R\$ 154,20
29	Pasta arquivo tipo AZ	Unid.	90	R\$ 4,75	R\$ 427,50
20	Pasta plástica 3 cm	Unid.	75	R\$ 1,37	R\$ 102,75
21	Pasta plástica 5 cm	Unid.	75	R\$ 1,50	R\$ 112,50
22	Percevejo latonado	Caixa	7	R\$ 1,50	R\$ 10,50
23	Prancheta para papel	Unid.	30	R\$ 3,06	R\$ 91,80



ESTADO DE GOIÁS
SECRETARIA DE ESTADO DA SEGURANÇA PÚBLICA E JUSTIÇA
SUPERINTENDÊNCIA DE GESTÃO, PLANEJAMENTO E FINANÇAS
GERÊNCIA DE LICITAÇÕES



24	Régua 40 cm	Unid.	45	R\$ 0,87	R\$ 39,15
25	Almofada nº 3	Unid.	30	R\$ 2,90	R\$ 87,00
26	Almofada nº 4	Unid.	30	R\$ 5,20	R\$ 156,00
27	Bandeja organizadora de papel	Unid.	15	R\$ 32,21	R\$ 483,15
VALOR TOTAL ESTIMADO					R\$ 5.390,61

4. DA PREVISÃO DE DESPESA

O valor total estimado é de **R\$ 36.070,00 (Trinta e seis mil e setenta reais)**.

5. DA ESPECIFICAÇÃO DETALHADA DO MATERIAL

5.1 BANDEIRAS

5.1.1 **BANDEIRA DA REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL**, confeccionada em 100 % (Cem por cento) Poliéster medindo 0,90 x 1,30 metros, letras e estrelas bordadas à linha com alto padrão, sendo este bordado em dupla face, com reforço em todos os cantos e bordas.

5.1.2 **BANDEIRA DO ESTADO DE GOIÁS**, confeccionada em 100 % (Cem por cento) Poliéster medindo 0,90 x 1,30 metros, estrelas bordadas à linha com alto padrão, sendo este bordado em dupla face, com reforço em todos os cantos e bordas.

5.1.3 **BANDEIRA INSTITUCIONAL DO CORPO DE BOMBEIROS MILITAR DO ESTADO DE GOIÁS**, confeccionada em 100 % (Cem por cento) Poliéster, medindo 0,70 x 1,00 metro, letras e estrelas bordadas à linha com alto padrão, sendo este bordado em dupla face, com reforço em todos os cantos e bordas. Para o detalhamento sobre o modelo e confecção desta bandeira CBMGO, o fornecedor do referido objeto, no momento da confecção deverá entrar em contato com o Comando de Apoio Logístico através do telefone 3201-6387 ou 3201-6386.

5.2 MATERIAL DE ESCRITÓRIO

5.2.1 **BOBINA / PAPEL BOBINADO** - para fax, material termosensível, largura 216mm, rolo com 30m de comprimento.

5.2.2 **BORRACHA APAGADORA** - cor branca, medida mínima de 40x20x10mm, a base de PVC, protegida por cinta plástica.

5.2.3 **CAIXA DE ARQUIVO MORTO** - em papelão, medidas aproximadas 350x245x135mm, variação máxima de 10mm.

5.2.4 **CANETA / PINCEL MARCA TEXTO** - corpo plástico, ponta chanfrada, diâmetro da ponta 4mm, tipo fluorescente, não recarregável, cor verde.

5.2.5 **COLA** - branca, líquida, base em PVA, não tóxica, lavável, uso escolar, embalagem plástica com bico economizador, peso líquido 90 gramas.

5.2.6 **ENVELOPE** - saco, kraft, papel natural (pardo), 240x340mm.

5.2.7 **CANETA ESFEROGRÁFICA** - cor azul, escrita grossa de 1,6 mm, corpo em plástico rígido, ponta de esfera de tungstênio, formato do corpo hexagonal, transparente, com furo para suspiro, carga removível, sem acionamento, tampa ventilada, tamanho total aproximado de 15 cm.

5.2.8 **FITA ADESIVA TRANSPARENTE** - monoface, polipropileno, lisa, transparente, medindo 50mm x 50m.

5.2.9 **FITA ADESIVA CREPE** - monoface, medindo 50mm x 50m.

5.2.10 **RAMPO PARA GRAMPEADOR** - aço niquelado, tamanho 26/6.

5.2.11 **AMPO TRILHO** - Em metal 80 mm.

5.2.12 **LÁPIS PRETO**, em madeira, grafite preto, corpo sextavado, apontado, sem borracha, dureza HB, numero 2.

5.2.13 **LIVRO ATA** - capa dura, numerado, pautado, folhas internas com no mínimo 56 g/m², formato 220 x 330 mm, 50 folhas.

5.2.14 **LIVRO ATA** - capa dura, numerado, pautado, folhas internas com no mínimo 56 g/m², formato 220 x 330 mm, 100 folhas.

5.2.15 **LIVRO PROTOCOLO** - capa dura, pautado, numerado, 50 folhas, medidas aproximadas 125 x 220 mm.

5.2.16 **MARCADOR PARA QUADRO BRANCO** - ponta macia de 4 mm, apaga facilmente, tinta especial, não recarregável, cores variadas (caneta / pincel).

5.2.17 **ORGANIZADOR DE MESA**: Porta Lápis / clips - em poliestireno.



- 5.2.18 **PAPEL CONTACT** - transparente, plástico adesivo, rolo com 25 metros.
5.2.19 **PAPEL VERGE** - gramatura 180 g/m², formato A4, material celulose vegetal, cores variadas.
5.2.20 **PASTA ARQUIVO** - tipo AZ (registradora), ofício, lombo largo, com visor.
5.2.21 **PASTA PLÁSTICA** – com elástico, dimensões aproximadas (3x24,5 x 3x33,5 cm).
5.2.22 **PASTA PLÁSTICA** – com elástico, dimensões aproximadas (5x24,5 x 5x33,5 cm).
5.2.23 **PERCEVEJO** - tamanho 12 mm, material metal dourado, tratamento superficial latonado, caixa com 100 unidades.
5.2.24 **PRANCHETA** - em acrílico (poliestireno), com prendedor, tamanho meio ofício, medindo 17,5cm x 23cm.
5.2.25 **RÉGUA** - graduada em 40 cm, subdivisão em milímetros, em acrílico, com no mínimo 3 mm de espessura e 35 mm de largura.
5.2.26 **ALMOFADA PARA CARIMBO n° 03**, com tampa plástica, almofada com esponja absorvente revestida de tecido, tipo entintada, tamanho médio, medida aproximada 6,7 x 11,0 cm.
5.2.27 **ALMOFADA PARA CARIMBO n° 04**, com tampa plástica, almofada com esponja absorvente revestida de tecido, tipo entintada, tamanho grande, medida aproximada 9,8 x 16,7 cm.
5.2.28 **BANDEJA ORGANIZADORA DE PAPEIS**, correspondência, e outros documentos para mesa de escritório, em polietileno/acrílico, com três compartimentos em forma de prateleira.

6. DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

6.1 Este Termo de Referência obedecerá ao disposto no Decreto Federal nº. 7.468 de 20 de outubro de 2011, Decreto Estadual nº.7.466 de 18 de outubro de 2011 e subsidiariamente, no que couber, a Lei Federal nº.10.520, 17 de julho de 2002, Lei Complementar nº.123, de 14 de dezembro de 2006 e a Lei Federal 8.666, de 23 de julho de 1993, com alterações, e demais normas regulamentares aplicáveis à espécie. Demais disposições legais aplicáveis e pelas condições e exigências contidas neste normativo.

7. DO PRAZO E LOCAL DE ENTREGA

- 7.1. O prazo para a entrega dos materiais depois de recebida a Nota de Empenho pela empresa vencedora é de **30 (trinta) dias corridos**.
7.2. A licitante vencedora deverá entrar em contato com o Departamento de Especificações, Compras e Licitações – DECOL/CAL pelos telefones (62)3201-6386 e (62)3201-6387, com antecedência mínima de 02 (dois) dias úteis, para marcar a data e o horário da entrega dos equipamentos;
7.3. Os materiais deverão ser entregues no Comando de Apoio Logístico do Corpo de Bombeiros Militar de Goiás, sito na Avenida Consolação, lote 35, quadra 3 a 10, 22 e 23, Setor Cidade Jardim, Goiânia-GO, CEP 74425-535.

8. DO RECEBIMENTO DOS MATERIAIS

- 8.1. Em conformidade com os artigos 73 a 76 da Lei 8.666/93, com alterações posteriores, os produtos objeto deste Termo e da futura licitação, serão recebidos da seguinte forma:
8.1.1. Provisoriamente, imediatamente depois de efetuada a entrega dos produtos, para efeito de posterior verificação da conformidade dos produtos entregues com as especificações do objeto deste Termo;
8.1.2. Definitivamente, em até 03(três) dias, contados do recebimento provisório, após a verificação das especificações e a qualidade dos produtos e conseqüente aceitação, quando a nota fiscal será atestada e remetida para pagamento;
8.1.3. O comandante de Apoio Logístico designará os responsáveis para o recebimento provisório e definitivo dos produtos, cabendo a estes o atesto na Nota Fiscal;
8.1.4. O recebimento provisório será feito no momento da entrega dos produtos, compreendendo, dentre outras, as seguintes verificações:
8.1.4.1. Os produtos objeto deste Termo deverão ser novos, de primeiro uso, não sendo, em hipótese alguma, permitida a oferta de produtos resultantes de processo de condicionamento e/ou remanufaturamento;
8.1.4.2. Quantidade entregue, em conformidade com as especificações constantes deste Termo de Referência e da licitação;
8.1.4.3. Apresentação do documento fiscal, em conformidade com a legislação fiscal vigente;
8.1.4.4. Apresentação no ato da entrega dos produtos, Termo de Garantia Legal;



8.1.4.5. Atendidas as condições indicadas acima, será registrado o recebimento provisório, mediante termo no verso da Nota Fiscal.

8.1.5. O atestado de recebimento registrado em canhoto de nota fiscal, ou documento similar, não configura o recebimento definitivo dos produtos;

8.1.6. Os materiais mesmo entreguem e aceitos, ficam sujeitos à substituição, desde que comprovada a pré-existência de defeitos, má-fé do fornecedor ou condições inadequadas de transporte, bem como alterações que comprometam a integridade dos mesmos, satisfeitas as condições abaixo:

8.1.6.1. Correspondência de marca/modelo dos produtos com os indicados na Nota de Empenho e a proposta da licitante vencedora;

8.1.6.2. O pagamento devido ficará adstrito ao ateste da(s) nota(s) fiscal(is) realizada pelos responsáveis pelo recebimento dos materiais.

8.1.6.3. Caso os produtos apresentem defeito de fabricação, prazo de validade expirado ou quaisquer defeito que impossibilite seu uso, o mesmo deverá ser substituído, no prazo máximo de até 10 (dez) dias corridos, a partir da data da comunicação feita pelo Comando de Apoio Logístico – CAL.

8.2. Os produtos fornecidos, em desacordo com o estipulado neste Termo e na proposta do adjudicatário serão rejeitados, parcial ou totalmente, conforme o caso;

8.3. O recebimento definitivo dos produtos, objeto deste Termo, não exclui a responsabilidade da empresa quanto aos vícios ocultos, ou seja, só manifestados quando da sua normal utilização pelo CBM-GO, nos termos do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078/90).

8.4. O(s) representante(s) do CBM-GO anotar(ão) em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do objeto, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados.

8.5. Os produtos serão entregues em sua totalidade em um único momento.

9. DO PAGAMENTO

9.1. O pagamento será efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias consecutivos, contado da data de liquidação da(s) nota(s) fiscal(is)/fatura(s);

9.2. O pagamento da(s) nota(s) fiscal(is) fica condicionada ao cumprimento dos critérios de recebimento dos materiais estipulado nos itens 8.1.4. e subitens e 8.1.6. e subitens, desde que cumpridas todas as obrigações pela CONTRATADA.

10. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

10.1. Receber os materiais e verificar se está de pleno acordo com as especificações definidas neste Termo;

10.2. Rejeitar no todo ou em parte, os materiais que a licitante vencedora entregar fora das especificações deste Termo;

10.3. Prestar as informações e os esclarecimentos pertinentes que venham a ser solicitados pelo representante da licitante vencedora;

10.4. Comunicar imediatamente à licitante vencedora qualquer irregularidade manifestada na entrega dos materiais;

10.5. Permitir acesso dos empregados da licitante vencedora às dependências do Comando de Apoio Logístico para a entrega dos materiais;

10.6. Aplicar penalidades à empresa vencedora, por descumprimento das condições estabelecidas neste Termo.

11. DAS OBRIGAÇÕES DA LICITANTE VENCEDORA

11.1. Efetuar a entrega do objeto em perfeito estado, de acordo com as especificações constantes no presente Termo, dentro do prazo máximo de **30 (trinta)** dias corridos, contados a partir da publicação do contrato;

11.2. Comunicar antecipadamente a data e o horário da entrega, não sendo aceito o produto que estiver em desacordo com as especificações constantes deste instrumento;

11.3. Respeitar as normas e procedimentos de controle de acesso às dependências do Comando de Apoio Logístico, bem como, a quaisquer dependências do CBM-GO;

11.4. Dar ciência ao Comando de Apoio Logístico, imediatamente e por escrito, de qualquer anormalidade que verificar quando da entrega do objeto;

11.5. Substituir os materiais entregues em desacordo com a proposta de preço ou às especificações descritas nos itens 3 e 5 deste Termo, ou que por ventura seja entregue com defeito ou imperfeições;



-
- 11.6. Responder pelas despesas relativas a impostos, taxas e quaisquer outras que forem devidas, referentes ao objeto;
- 11.7. Responder, integralmente, por perdas e danos que vier a causar a este órgão ou a terceiros em razão de ação ou omissão, dolosa ou culposa, sua ou dos seus prepostos, independentemente de outras cominações contratuais ou legais a que estiver sujeita;
- 11.8. Manter, durante o período de entrega, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas neste Termo;
- 11.9. Prestar os esclarecimentos que forem solicitados pelo Comando de Apoio Logístico/CBM-GO;

12. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

- 12.1. O Comando de Apoio Logístico poderá a qualquer tempo recusar o fornecimento dos materiais, no todo ou em parte, sempre que não atender ao estipulado neste Termo ou aos padrões técnicos de qualidade exigíveis;
- 12.2. Nos preços propostos que vier a fornecer já deverão estar inclusos todos os custos necessários para o fornecimento do objeto do presente Termo, bem como todos os materiais, mão de obra, serviços, impostos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, seguros, deslocamento de pessoal, transporte e quaisquer outros que incidam ou venham a incidir sobre o objeto licitado constante da proposta. Não será permitido, portanto, que tais encargos sejam discriminados em separado;
- 12.3. A licitante vencedora fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições, os acréscimos ou supressões de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado, nos termos do artigo 65, § 1º, da Lei nº. 8.666/93 e alterações posteriores.

Goiânia, aos 05 dias do mês setembro de 2012.

Marcelo de Freitas Maia – CB QPC BM
Auxiliar do Departamento de Especificações, Compras e Licitações - DECOL



A N E X O II

Pregão Eletrônico nº 102/2012 – SSPJ
Processo n.º 201200011000285

LICITAÇÃO EXCLUSIVA PARA MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE
Art. 5º do Decreto Estadual nº. 7.466/2011

PLANILHA DE QUANTITATIVOS E PREÇOS UNITÁRIOS

(Valor máximo para contratação autorizado pela
Superintendência de Suprimentos e Logísticas/SEGPLAN)

ITEM	LOTE I – PARA “ME” E “EPP”	CÓDIGO SUPRILOG	Unid.	QT D.	Valor Médio Unitário	Valor Médio Total
01	Bandeira do Brasil	43682	Unid.	100	R\$ 68,30	R\$ 6.830,00
02	Bandeira do Estado de Goiás	43700	Unid.	100	R\$ 68,30	R\$ 6.830,00
03	Bandeira do Corpo de Bombeiros Militar do Estado de Goiás	39675	Unid.	50	R\$ 88,30	R\$ 4.415,00
VALOR TOTAL						R\$ 18.075,00

ITEM	LOTE II – PARA “ME” E “EPP”	CÓDIGO SUPRILOG	Unid.	QTD.	Valor Médio Unitário	Valor Médio Total
01	Bobina / papel bobinado	25917	Unid.	140	R\$ 5,00	R\$ 700,00
02	Borracha apagadora	30820	Unid.	105	R\$ 0,83	R\$ 87,15
03	Caixa de arquivo morto	25751	Unid.	525	R\$ 2,81	R\$ 1.475,25
04	Pincel Marca Texto	43290	Unid.	140	R\$ 0,94	R\$ 131,60
05	Cola branca	25909	Unid.	105	R\$ 1,06	R\$ 111,30
06	Envelope A4	32781	Unid.	560	R\$ 0,18	R\$ 100,80
07	Caneta esferográfica	25848	caixa	28	R\$ 24,63	R\$ 689,64
08	Fita adesiva transparente	25969	Unid.	210	R\$ 2,17	R\$ 455,70
09	Fita adesiva crepe	25817	Unid.	210	R\$ 2,53	R\$ 531,30
10	Grampo para grampeador	25803	Caixa	140	R\$ 2,70	R\$ 378,00
11	Grampo trilho	53143	Caixa	280	R\$ 6,13	R\$ 1.716,40
12	Lápis preto	36745	Unid.	560	R\$ 0,25	R\$ 140,00
13	Livro ata 50 folhas	25898	Unid.	70	R\$ 5,60	R\$ 392,00
14	Livro ata 100 folhas	25899	Unid.	70	R\$ 6,40	R\$ 448,00
15	Livro protocolo	25932	Unid.	140	R\$ 4,84	R\$ 677,60
16	Marcador para quadro branco	25744	Unid.	70	R\$ 2,00	R\$ 140,00
17	Organizador de mesa	32882	Unid.	70	R\$ 7,42	R\$ 519,40
18	Papel contact	32769	Unid.	2	41,9	R\$ 83,80
19	Papel verge	25622	pacote	35	R\$ 10,28	R\$ 359,80
20	Pasta arquivo tipo AZ	25769	Unid.	210	R\$ 4,75	R\$ 997,50
21	Pasta plástica 3 cm	25757	Unid.	175	R\$ 1,37	R\$ 239,75
22	Pasta plástica 5 cm	25754	Unid.	175	R\$ 1,50	R\$ 262,50



ESTADO DE GOIÁS
SECRETARIA DE ESTADO DA SEGURANÇA PÚBLICA E JUSTIÇA
SUPERINTENDÊNCIA DE GESTÃO, PLANEJAMENTO E FINANÇAS
GERÊNCIA DE LICITAÇÕES



23	Percevejo latonado	25760	Caixa	18	R\$ 1,50	R\$ 27,00
24	Prancheta para papel	25965	Unid.	70	R\$ 3,06	R\$ 214,20
25	Régua 40 cm	42926	Unid.	105	R\$ 0,87	R\$ 91,35
26	Almofada nº 3	25689	Unid.	70	R\$ 2,90	R\$ 203,00
27	Almofada nº 4	25686	Unid.	70	R\$ 5,20	R\$ 364,00
28	Bandeja organizadora de papel	8200	Unid.	35	R\$ 32,21	R\$ 1.127,35
VALOR TOTAL ESTIMADO						R\$ 12.604,39

ITEM	LOTE III – PARA “ME”	Unid.	QTD.	V. UNT.	V. TOT.
1	Bobina / papel bobinado	Unid.	60	R\$ 5,00	R\$ 300,00
2	Borracha apagadora	Unid.	45	R\$ 0,83	R\$ 37,35
3	Caixa de arquivo morto	Unid.	225	R\$ 2,81	R\$ 632,25
4	Pincel Marca Texto	Unid.	60	R\$ 0,94	R\$ 56,40
5	Cola branca	Unid.	45	R\$ 1,06	R\$ 47,70
6	Envelope A4	Unid.	240	R\$ 0,18	R\$ 43,20
7	Caneta esferográfica	caixa	12	R\$ 24,63	R\$ 295,56
8	Fita adesiva transparente	Unid.	90	R\$ 2,17	R\$ 195,30
9	Fita adesiva crepe	Unid.	90	R\$ 2,53	R\$ 227,70
10	Grampo para grampeador	Caixa	60	R\$ 2,70	R\$ 162,00
11	Grampo trilho	Caixa	120	R\$ 6,13	R\$ 735,60
12	Lápis preto	Unid.	240	R\$ 0,25	R\$ 60,00
13	Livro ata 50 folhas	Unid.	30	R\$ 5,60	R\$ 168,00
14	Livro ata 100 folhas	Unid.	30	R\$ 6,40	R\$ 192,00
15	Livro protocolo	Unid.	60	R\$ 4,84	R\$ 290,40
16	Marcador para quadro branco	Unid.	30	R\$ 2,00	R\$ 60,00
17	Organizador de mesa	Unid.	30	R\$ 7,42	R\$ 222,60
18	Papel verge	pacote	15	R\$ 10,28	R\$ 154,20
29	Pasta arquivo tipo AZ	Unid.	90	R\$ 4,75	R\$ 427,50
20	Pasta plástica 3 cm	Unid.	75	R\$ 1,37	R\$ 102,75
21	Pasta plástica 5 cm	Unid.	75	R\$ 1,50	R\$ 112,50
22	Percevejo latonado	Caixa	7	R\$ 1,50	R\$ 10,50
23	Prancheta para papel	Unid.	30	R\$ 3,06	R\$ 91,80
24	Régua 40 cm	Unid.	45	R\$ 0,87	R\$ 39,15
25	Almofada nº 3	Unid.	30	R\$ 2,90	R\$ 87,00
26	Almofada nº 4	Unid.	30	R\$ 5,20	R\$ 156,00
27	Bandeja organizadora de papel	Unid.	15	R\$ 32,21	R\$ 483,15
VALOR TOTAL ESTIMADO					R\$ 5.390,61



Obs.:

- **Especificações detalhadas dos objetos estão no Anexo I – Termo de Referência do Edital;**
- **Embora o julgamento seja por lote, nenhum item poderá ultrapassar o valor estabelecido acima.**

Gerência de Licitações e Contratos da SSPJ, Goiânia-Go, aos 05 dias do mês setembro de 2012..

Germino Alexandre de Oliveira
Pregoeiro da SSPJ