



**LICITAÇÃO Nº. 166/2013/SSP – MODALIDADE: PREGÃO ELETRÔNICO**

**FFA**

PROCESSO: 201300016000425

DATA DA REALIZAÇÃO: **16 de outubro de 2013, às 10 horas (Horário de Brasília).**

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

ÓRGÃO SOLICITANTE: Polícia Militar do Estado de Goiás - PMGO.

RECURSO: Fonte 20 – Recursos Diretamente Arrecadados - FUNESP.

## 1 – PREÂMBULO

A Secretaria de Estado da Segurança Pública do Estado de Goiás (SSP-GO), através de seu Secretário, determinam abertura do procedimento licitatório a ser realizado pelo Pregoeiro/SSP, usando a competência delegada na Portaria nº. 1003/2013 – Gabinete do Secretário de 09/07/2013, torna público que se encontra aberta, nesta unidade, a licitação na modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO**, do tipo **MENOR PREÇO GLOBAL**, a ser realizada em sessão pública, oriunda do processo nº. 201300016000425, objetivando a **AQUISIÇÃO DE MATERIAIS EDUCACIONAIS (LIVRO, FOLDER, BANNER, PASTA, LÁPIS, CHAVEIRO, CANETA E BLOCO) PARA A COORDENAÇÃO ESTADUAL DO PROERD DA POLÍCIA MILITAR DO ESTADO DE GOIÁS - PMGO**. O presente certame será regido pela Lei Federal nº. 8.666, de 23 de junho de 1993, com alterações e subsidiariamente, no que couber, pela Lei Federal nº. 10.520, de 17 de julho de 2002, pela Lei Complementar nº. 123, de 14 de dezembro de 2006, pela Lei Estadual nº 17.928 de 27 de dezembro de 2012, o Decreto Estadual nº. 7.468, de 20 de outubro de 2.011, pelo Decreto Estadual nº. 7.466 de 18 de outubro de 2.011 e demais normas regulamentares aplicáveis à espécie.

Este Edital está disponível aos interessados no endereço do preâmbulo acima, e publicado nos [sites www.comprasnet.goias.gov.br](http://www.comprasnet.goias.gov.br) a disposição das empresas cadastradas no CADFOR - Cadastro de Fornecedores gerenciado pela Superintendência de Suprimento e Logística – SUPRILOG e [www.ssp.go.gov.br](http://www.ssp.go.gov.br) de livre acesso.

## 2 – OBJETO

2.1 - Constitui objeto da presente licitação a **AQUISIÇÃO DE MATERIAIS EDUCACIONAIS (LIVRO, FOLDER, BANNER, PASTA, LÁPIS, CHAVEIRO, CANETA E BLOCO) PARA A COORDENAÇÃO ESTADUAL DO PROERD DA POLÍCIA MILITAR DO ESTADO DE GOIÁS - PMGO**.

## 3 – DO LOCAL, DATA E HORA

3.1. O **Pregão Eletrônico nº 166/2013** será realizado em sessão pública, através do sítio [www.comprasnet.go.gov.br](http://www.comprasnet.go.gov.br), no dia **16 de outubro de 2013 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](http://www.comprasnet.go.gov.br), no período compreendido **entre as 10 horas e 11 horas do dia 16 de outubro de 2013**.

3.3. A **1ª etapa da fase competitiva (lances)** terá início no dia **16 de outubro de 2013 às 11 horas e terá duração de 10 (dez) minutos**.

3.4. A **2ª etapa da fase competitiva (lances)** terá início no dia **16 de outubro de 2013 às 11 horas e 10 minutos e será encerrada com o fechamento aleatório**.

3.5. 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.



3.6. 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 cadastrados/credenciados perante o sistema [www.comprasnet.goias.gov.br](http://www.comprasnet.goias.gov.br).

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” ou na condição de “credenciado” junto ao CADFOR Cadastro de Fornecedores gerenciado pela Superintendência de Suprimento e Logística - SUPRILOG.

4.3.1. – 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 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”.

4.3.1.1. – O credenciamento sempre importará no preenchimento de formulário de responsabilidade e apresentação de cópia autenticada da cédula de identidade, CPF, e procuração do responsável pela empresa, bem como, da última alteração contratual.

4.3.1.2. – Nos casos onde a empresa vencedora estiver com o cadastro junto ao CADFOR apenas na condição de “credenciado”, deverá no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis após o encerramento do pregão, providenciar seu cadastro completo e se encontrar na condição de “homologado” para a emissão do CRC (Certificado de Registro Cadastral), sob pena de desclassificação do certame.

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. E ainda aqueles que não estiverem com o cadastro “homologado” ou “credenciado” no CADFOR Cadastro de Fornecedores gerenciado pela Superintendência de Suprimento e Logística - SUPRILOG.

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” ou “credenciado” deverá manifestar, em campo próprio do sistema eletrônico [www.comprasnet.goias.gov.br](http://www.comprasnet.goias.gov.br), o pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação previstas no Edital.

#### **5 - DO CREDENCIAMENTO**

5.1 – A participação no presente pregão eletrônico estará aberta somente aos licitantes com cadastro “homologado” ou “credenciado” no CADFOR Cadastro de Fornecedores gerenciado pela Superintendência de Suprimento e Logística - SUPRILOG.



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](http://www.comprasnet.goias.gov.br), opção “login do FORNECEDOR”, conforme instruções nele contidas.

5.1.3 – O credenciamento na licitação implica o uso de login e senha eletrônica de acesso ao sistema, validada quando da homologação/credenciamento 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 do licitante 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](http://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 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, se for o caso e observando-se os subitens seguintes:**

6.7.1 – Ao final da sessão do pregão, **a empresa estabelecida no Estado de Goiás que venha a ser a vencedora do certame**, nos termos do inciso XCI do art. 6º do Anexo IX do Regulamento do Código Tributário do Estado de Goiás (RCTE), revigorado pelo artigo 3º do Decreto Estadual nº 7.569/2012, que trata da isenção do ICMS nas operações e prestações internas, relativas à aquisição de bem, mercadoria e serviço por órgãos da Administração Pública Estadual, ficando mantido o crédito (Convênio ICMS 26/03), **deverá apresentar proposta contendo, obrigatoriamente: a indicação do percentual da alíquota do ICMS, os valores unitários e totais, onerados com o ICMS e desonerados do ICMS, restando límpido que, para fins de adjudicação, serão analisadas as propostas desoneradas do ICMS.**

6.7.2 – Na fase de execução contratual, o valor correspondente à isenção do ICMS deverá ser **deduzido** do preço dos respectivos produtos, contido na(s) proposta(s) vencedora(s) do pregão, **devendo a Contratada demonstrar a dedução, expressamente, no documento fiscal, empenhando-se apenas o valor necessário à execução do contrato e, quando da emissão da Nota Fiscal, deverá destacar, em seu histórico, esta isenção, visto que a SSP e os seus respectivos órgãos não são contribuintes deste tributo.**

**6.7.3. - O disposto nos subitens 6.7.1 e 6.7.2 não se aplica às empresas optantes do Simples, Supersimples, aos Microempreendedores individuais.**

## **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 comunicação expressa aos licitantes.

**8.7 – O encerramento ocorrerá da seguinte forma, a fase de lances terá duas etapas:**

**8.7.1 – A 1ª etapa, com tempo de duração de 10 (dez) minutos, que será encerrada mediante aviso de fechamento iminente dos lances, emitido pelo sistema aos licitantes;**

**8.7.2 – A 2ª 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 GL/SSP, quando a Licitante optar por autenticar sua documentação pela Secretaria de Estado da Segurança Pública.

9.6 – Nas situações em que as propostas apresentadas pelas **microempresas e empresas de pequeno porte** que sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) superiores à proposta mais bem classificada, considerar-se-ão ter havido empate.

9.6.1 – Ocorrendo o empate, proceder-se-á da seguinte forma:

a) a microempresa ou empresa de pequeno porte melhor classificada será convocada para apresentar nova proposta no prazo máximo de 05 (cinco) minutos após o encerramento dos lances, sob pena de preclusão;

b) sendo apresentada, por microempresa ou empresa de pequeno porte, nova proposta de preço inferior àquela considerada vencedora do certame, será adjudicado em seu favor o objeto licitado;

c) não sendo apresentada nova proposta pela micro empresa ou empresa de pequeno porte, na forma da alínea “b”, serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem na situação do subitem 9.6, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito;



d) na hipótese da não-contratação nos termos previstos no subitem 9.6, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame;

e) O disposto no subitem 9.6, somente se aplicará quando a melhor oferta inicial não tiver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte.

**9.6.2 - No caso de igualdade dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontre em situação de empate, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que poderá exercer o direito de preferência previsto na alínea “a” do subitem acima.**

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

**9.8 - Se a oferta não for aceita ou se o licitante desatender as exigências habilitatórias, será convocado a empresa subsequente na ordem de classificação para negociação. Nesse caso a proposta de preço juntamente com a documentação para habilitação terá como referência a data da convocação, e assim sucessivamente. O prazo para envio das referidas proposta e documentação será conforme preceituado no item 10.9 deste edital.**

9.10 – Caso ocorra a desclassificação ou inabilitação do menor lance por responsabilidade exclusiva do licitante, o mesmo sofrerá as sanções previstas no artigo 80, da Lei Estadual nº 17.928, de 27 de dezembro de 2012.

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](http://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 na alínea “a” do subitem 10.4.2, 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.**
- **Obs.: Na habilitação em licitações referentes a fornecimento de bens para pronta entrega ou locação de materiais, não será exigida de microempresa ou empresa de pequeno porte a apresentação de balanço patrimonial do último exercício social, conforme determina o Decreto Estadual nº 7.804, de 20 de fevereiro de 2013.**

## 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 ao órgão declarante.**

## 10.7 – DAS MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE

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 das microempresas e empresas de pequeno porte, será assegurado o prazo de até 4 (quatro) dias úteis para a regularização da documentação, contados do momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, observando-se, quanto ao mais, as demais disposições contidas no art. 5º da Lei Estadual nº. 17.928/2012.**

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](http://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.

**10.7.3 - Na habilitação em licitações referentes a fornecimento de bens para pronta entrega ou locação de materiais, não será exigida de microempresa ou empresa de pequeno porte a apresentação de balanço patrimonial do último exercício social, conforme determina o Decreto Estadual nº 7.804, de 20 de fevereiro de 2013.**

10.8 – Todos os documentos deverão estar com prazo vigente, e para as certidões que não mencionarem prazo de validade, considerará o prazo de 90 (noventa) 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](mailto: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 da Secretaria de Estado da Segurança Pública**, 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. 166/2013 – SSP  
Processo nº. 201300016000425

**Envelope nº. 2 – DOCUMENTAÇÃO**

Pregão Eletrônico nº. 166/2013 – SSP  
Processo nº. 201300016000425

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:**

- **Balanço 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, no dia e horário comunicado através do *chat*, 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.**

**11.8 - Os demais recursos administrativos serão conforme previsto no Art. 109 da Lei nº 8.666/1993.**

## 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 INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

14.1 – Será permitida a Administração à aplicação das infrações e sanções administrativas previstas no art. 81 da Lei Federal nº 8.666/93 e nos artigos 77 a 83, da Lei Estadual nº 17.928, de 27 de dezembro de 2012.

#### **15 - DA EXTENSÃO DAS PENALIDADES**

15.1 - A sanção de suspensão de participar em licitação e contratar com a Administração 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 – O prazo para a entrega dos objetos será de 10 (dez) dias após a emissão da nota de empenho ou outro documento equivalente.

16.2 – O objeto da presente licitação será recebido 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 do objeto 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 SSP.

16.3.1 – Após a entrega, constatadas inconformidade nos objetos, o mesmo será substituído por um conforme, sem direito a ressarcimento à Vencedora/Contratada e sem ônus a SSP.

16.4 – Na hipótese de substituição, complementação de quantidade ou de partes, a vencedora deverá fazê-la em conformidade com a indicação da SSP, 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 a **Gerência de Recursos Especiais – GRF/SGPF/SSP**, 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 60 (sessenta) 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:**

<b>DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA</b>		
<b>SECRETARIA DA SEGURANÇA PÚBLICA</b>		
<b>DESCRIÇÃO</b>	<b>CÓDIGO</b>	<b>DENOMINAÇÃO</b>



Exercício	2013	
Unidade Orçamentária	2950	Fundo Estadual de Segurança Pública – FUNESP.
Função	06	Segurança Pública.
Sub-função	122	Administração Geral.
Programa	4001	Programa Apoio Administrativo.
Ação	4001	Apoio Administrativo.
Grupo de Despesa	03	Outras Despesas Correntes.
Fonte de Recurso	20	Recursos Diretamente Arrecadados.
<b>VALOR (R\$)</b>	<b>R\$ 160.180,00</b>	<b>(Cento e sessenta mil cento e oitenta reais).</b>

## 18 – DAS OBRIGAÇÕES

### 18.1 – DA EMPRESA VENCEDORA

18.1.1 – A vencedora, se obriga a cumprir todas as exigências mínimas deste Edital e entregar o objeto, 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 SSP deverá disponibilizar local adequado para o recebimento do objeto.

18.2.3 – A SSP fiscalizará e inspecionará o produto entregue, podendo rejeitá-lo, quando este não atender 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 SSP.

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.**

20.6.1 - 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.

**20.7 - Os atos de impugnação do certame serão formulados por escrito e deverão ser protocolados na GERÊNCIA DE LICITAÇÕES, 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.**

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

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

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 SSP.

20.10 – A critério da SSP, o quantitativo poderá sofrer acréscimo ou supressão até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, desde que o pedido de acréscimo ou supressão ocorra em data anterior ao cumprimento integral deste e antes de efetuado o pagamento.

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 a Sra. Cláudia da Silva Lira – Capitã QOPM – PROERD/PMGO, pelos telefones (62) 3201-1877 ou (62) 8558-5727.**

## **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.

Gerência de Licitações da SSP, Goiânia-Go, aos 24 dias do mês setembro de 2013.

***Flamarion Ferreira de Araújo***  
***Pregoeiro da SSP***



**ANEXO I**

**TERMO DE REFERÊNCIA**

Pregão Eletrônico nº 166/2013 – SSP  
Processo n.º 201300016000425

**Elaborado pelo requisitante da despesa.**

**1 - INTRODUÇÃO:**

1.1. - A abertura do presente procedimento licitatório, decorre da necessidade de **AQUISIÇÃO DE MATERIAIS EDUCACIONAIS (LIVRO, FOLDER, BANNER, PASTA, LÁPIS, CHAVEIRO, CANETA E BLOCO) PARA A COORDENAÇÃO ESTADUAL DO PROERD DA POLÍCIA MILITAR DO ESTADO DE GOIÁS - PMGO**, em atendimento à Requisição de Despesa nº 007/2013 – PROERD, anexa aos autos.

**2 – OBJETIVO**

2.1. – O objeto requisitado para esta aquisição com definição no subitem seguinte, terá seu julgamento do tipo: **Menor Preço GLOBAL**.

**2.1.1 – Não obstante o julgamento ser efetivado pelo menor preço global, o licitante vencedor deverá apresentar sua proposta escrita, respeitando os valores unitários estimados por esta Pasta, conforme Planilha de Quantitativos e Preços Unitários abaixo.**

2.2. – Definição do objeto a ser adquirido, através do presente **Pregão Eletrônico nº 166/2013**:

**PLANILHA DE QUANTITATIVOS E PREÇOS UNITÁRIOS**

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

<b>LOTE GLOBAL – MATERIAIS EDUCACIONAIS.</b>					
<b>ITEM</b>	<b>DETALHAMENTO</b>	<b>Unid.</b>	<b>Quant.</b>	<b>VALOR UNIT.</b>	<b>VALOR TOTAL</b>
01	<b>Livro Proerd 5º ano.</b> Com 44 páginas mais capas, capa com 4/1 cores, papel couche 250g; Miolo 1/1 cor, papel sulfite 75g, medindo 21 cm x 30 cm fechado, acabamento em canoa, com 02 grampos, e Certificados 4/0 cores, papel couche 120g. - 20.000 livros devem ser embalados em pacotes contendo 100 unidades, cada pacote deve conter etiqueta externa visível informando o nome do fabricante, tipo do produto armazenado, e data de fabricação. - 20.000 livros devem ser embalados em	Unid.	40.000	R\$ 2,09	R\$ 83.600,00



	pacotes contendo 50 unidades, cada pacote deve conter etiqueta externa visível informando o nome do fabricante, tipo de produto armazenado e data de fabricação. - 20.000 certificados devem ser embalados em pacotes em pacotes contendo 100 unidades, cada pacote deve conter etiqueta externa visível informando o nome do fabricante, tipo de produto armazenado e data de fabricação. - 20.000 certificados devem ser embalados em pacotes contendo 50 unidades, cada pacote deve conter etiqueta externa visível informando o nome do fabricante, tipo de produto armazenado e data de fabricação.				
02	<b>Livro Proerd 7º ano.</b> Capa: 28 x 43,3 cm, 4x4 cores, papel couchê brilho 250g; Miolo: 24 páginas 21,5 x 28, 4/4 cores, papel couchê fosco 150 g; Livreto: 15 x 90, 4x4 cores, papel couchê fosco 250g dobrado; Certificado: 22,8 x 31 cm, 4x0 cores, escala em papel Off-Set 120g. Com fotolito incluso. - 20.000 livros e livretos devem ser embalados em pacotes contendo 50 unidades, cada pacote deve conter etiqueta externa visível informando o nome do fabricante, tipo do produto armazenado, e data de fabricação. - 20.000 certificados devem ser embalados em pacotes em pacotes contendo 50 unidades, cada pacote deve conter etiqueta externa visível informando o nome do fabricante, tipo de produto armazenado e data de fabricação.	Unid.	20.000	R\$ 2,20	R\$ 44.000,00
03	<b>Folder:</b> formato A4, 4/4 cores papel couche 115g, com duas dobras. <b>Modelo a ser apresentado no Proerd.</b> Devem ser embalados em pacotes contendo 500 unidades, cada pacote deve conter etiqueta externa visível informando o nome do fabricante, tipo do produtor armazenado e data de fabricação.	Unid.	100.000	R\$ 0,10	R\$ 10.000,00
04	<b>Lápis:</b> redondo de madeira com duas cores de impressão da logomarca e apagador de borracha, 19 cm de comprimento.	Unid.	500	R\$ 1,20	R\$ 600,00
05	<b>Caneta:</b> esferográfica plástica com click, tinta cor azul, corpo leitoso branco com logomarca do PROERD, clip e ponteira com mesma cor (preto).	Unid.	500	R\$ 2,10	R\$ 1.050,00
06	<b>Bloco de Anotações.</b> Medindo 15x21, logomarca do PROERD na capa, nas páginas a mesma logomarca em marca d'água, modelo a disposição dos	Unid.	200	R\$ 11,20	R\$ 2.240,00



	interessados na Coordenação Estadual do PROERD. Devem ser embalados em pacotes contendo 25 unidades, cada pacote deve conter etiqueta externa visível informando o nome do fabricante, tipo de produto armazenado e data de fabricação.				
07	<b>Chaveiro em metal:</b> com impressão em um lado, área de impressão 5 cm x 3 cm, prendedor em formato de gancho.	Unid.	500	R\$ 4,50	R\$ 2.250,00
08	<b>Banner:</b> em lona resistente com impressão digital de alta resolução. Acabamento com bastões, ponteiras, cordinhas e fechamento em solda eletrônica, medindo 2,50 metros x 3,00 metros.	Unid.	20	R\$ 452,00	R\$ 9.040,00
09	<b>Pasta:</b> PROERD em nylon 70, com impressão 4 cores, silkado com slogan do PROERD, modelo a disposição dos interessados na Coordenação Estadual do PROERD. Devem ser embaladas em pacotes contendo 10 unidades, cada pacote deve conter etiqueta externa visível informado o nome do fabricante, tipo de produto armazenado e data de fabricação.	Unid.	200	R\$ 37,00	R\$ 7.400,00
<b>Valor Total Estimado para o Lote (itens 01 à 09) é de R\$ 160.180,00</b> <b>(Cento e sessenta mil cento e oitenta reais).</b>					

### 3 - CONDIÇÕES GERAIS

3.1. – A empresa vencedora se **responsabilizará pela qualidade, quantidade e segurança** do objeto ofertado, assim como pela adequação do mesmo às exigências do instrumento convocatório.

3.2. – Os objetos deverão ser entregues na Sede da Coordenação Estadual do PROERD, Avenida do Contorno, nº 2.185, 3º Andar, Setor Central, CEP: 74.055-140, Goiânia – Goiás. Fone: (62) 3201-1877 em horário comercial.

3.3. – Os produtos, mesmo entregues 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.

3.4. – Poderão ser solicitadas amostras, para testes e verificação da conformidade com as exigências do edital, da empresa melhor colocada na fase de lances.

3.5 – Todos os serviços de entrega deverão estar inclusos na proposta sem quaisquer ônus para a SSP.

3.6 – A SSP designará uma comissão com no mínimo 03 (três) membros para acompanhar o recebimento dos bens constantes neste termo de referência.

### 4 - DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

4.1 – Será permitida a Administração à aplicação das infrações e sanções administrativas previstas no art. 81 da Lei Federal nº 8.666/93 e nos artigos 77 a 83, da Lei Estadual nº 17.928, de 27 de dezembro de 2012.



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



---

Goiânia-Go, aos 24 dias do mês de setembro de 2013.

***Cláudia da Silva Lira – CAP QOPM***  
***Coordenadora Operacional PROERD***