



SECRETARIA DA SEGURANÇA PÚBLICA E ADMINISTRAÇÃO PENITENCIÁRIA
Superintendência de Gestão, Planejamento e Finanças
Gerência de Licitações



LICITAÇÃO Nº. 122/2016/SSP– MODALIDADE: PREGÃO ELETRÔNICO **CAL**
PROCESSO: 201600016002405.

DATA DA REALIZAÇÃO: **06 de Dezembro de 2016, às 09 horas (Horário de Brasília).**
LOCAL: Sala da GL/SSP, à Avenida Anhanguera, nº. 7.364 - Setor Aeroviário – Goiânia-GO.
SOLICITANTE: Secretaria de Segurança Pública e Administração Penitenciária – SSPGO.
RECURSO: Fonte 00 – Receitas Ordinárias.

LICITAÇÃO EXCLUSIVA PARA MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE

1 – PREÂMBULO

A Secretaria de Estado da Segurança Pública e Administração Penitenciária 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. 886/2016 - Gab. Sec. de 04/07/2016 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. 201600016002405, objetivando a **AQUISIÇÃO DE MATERIAIS DE EXPEDIENTE**. O presente certame será regido pela Lei Federal nº. 10.520, de 17 de julho de 2002, Lei Complementar nº. 123, de 14 de dezembro de 2006, Decreto Estadual nº. 7.468, de 20 de outubro de 2.011, Decreto Estadual nº. 7.466 de 18 de outubro de 2.011, Lei Estadual nº 17.928/2012, Lei Complementar 117/2015, aplicando-se subsidiariamente, no que couberem, as disposições da Lei Federal nº. 8.666, de 23 de junho de 1993, e demais normas regulamentares aplicáveis à espécie.

Este Edital está disponível aos interessados no endereço do preâmbulo acima, e publicado no site www.comprasnet.go.gov.br a disposição das empresas cadastradas no CADFOR - Cadastro de Fornecedores gerenciado pelo Núcleo de Suprimentos, Logística e Frotas - NUSLF.

2 – OBJETO

2.1 - Constitui objeto da presente licitação a **AQUISIÇÃO DE MATERIAIS DE EXPEDIENTE**, conforme Termo de Referência (Anexo I do Edital).

3 – DO LOCAL, DATA E HORA

3.1.. O **Pregão Eletrônico nº 122/2016** será realizado em sessão pública, através do sítio www.comprasnet.go.gov.br, no dia **06 de Dezembro de 2016 a partir das 09 horas**, mediante condições de segurança criptografia e autenticação, em todas as suas fases, conforme horário a seguir:

FASE	HORA
Registro de proposta	09h às 10h



1º Fase de lances	10h até 10h10min
2º Fase de lances	10h10min até 30 min (encerramento aleatório)

3.2. 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.

3.3. Todas as referências a tempo deste procedimento obedecerá ao Horário Oficial de Brasília – DF.

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 no sistema COMPRASNET/GO.

4.1.1 - A participação em licitação 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, nos termos do item 6, alínea “b”, do Ofício Circular nº. 04/12 da Controladoria Geral do Estado de Goiás.

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 gerenciado pelo NUSLF.

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, ou aqueles que não estiverem com o cadastro “homologado” ou “credenciado” no CADFOR ou que não se enquadrarem na condição de **MICROEMPRESA** ou **EMPRESA DE PEQUENO PORTE**.

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

4.7 - O licitante deverá manifestar no sistema 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 pelo Núcleo de Suprimentos, Logística e Frotas – NUSLF e enquadradas na condição de **MICROEMPRESA** ou **EMPRESA DE PEQUENO PORTE**.

5.1.2 – Os interessados que não estiverem com o cadastro homologado no CADFOR, deverá providenciar o mesmo pelo site www.comprasnet.go.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.gov.br na data e nas formalidades indicadas neste Edital.

6.2 - A declaração da validade da proposta será de 90 (noventa) dias, a contar da data da entrega das propostas.

6.3 - 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.

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

6.5 - 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.

6.6 - 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:

6.6.1 – 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 na forma do “Anexo II”, o qual deverá conter, 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.**

6.6.2 – 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 certame, **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.**

6.6.3 – O disposto nos subitens 6.6.1 e 6.6.2 **não** se aplica às licitantes optantes do Regime Especial Unificado de Arrecadação de Tributos e Contribuições devidos pelas Microempresas e Empresas de Pequeno Porte – Simples Nacional.

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.

8.1.1 - Conforme entendimento da Procuradoria Geral do Estado, através de seu Despacho “AG” nº 001203/2013, para as empresas estabelecidas no Estado de Goiás, não optantes do Regime Especial Unificado de Arrecadação de Tributos e Contribuições devidos pelas Microempresas e Empresas de Pequeno Porte - Simples Nacional (na forma do disposto nos itens 6.7.1, 6.7.2 e 6.7.3), os lances já deverão ser ofertados desonerados do ICMS.

8.2 - Durante o transcurso da sessão pública eletrônica serão divulgadas em tempo real, todas as mensagens trocadas no *chat* do sistema, sendo, porém 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 através do *chat* do pregão.

8.7 – A fase de lances terá duas etapas: a primeira com duração de 10 (dez) minutos que será encerrada mediante aviso de fechamento iminente dos lances; e a segunda com tempo de até 30 (trinta) minutos, sendo, a qualquer momento, encerrada aleatoriamente pelo sistema findando 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 – 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.

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

9.3 – 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.

9.4 – 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 em conformidade com o item 10.9 deste Edital.

9.5 – Se a oferta não for aceita ou se o licitante desatender as exigências habilitatórias, será restabelecida a etapa competitiva de lances entre os licitantes.

9.6 – 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.go.gov.br.

9.7 – Caso ocorra à desclassificação ou inabilitação do menor lance por responsabilidade exclusiva do licitante, o mesmo sofrerá as sanções previstas no artigo 7º, da Lei 10.520/2002.



9.8 - O sistema gerará ata circunstanciada da sessão e será disponibilizada no COMPRASNET/GO.

10 - DOCUMENTAÇÕES PARA HABILITAÇÃO

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

10.1 – Certificado de Registro Cadastral expedido pelo CADFOR/NUSLF em vigência com o *status* REGULAR ou IRREGULAR.

10.1.1 - Na data da abertura da 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 através do CRC – Certificado de Registro Cadastral, 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;

OBS: As comprovações pertinentes aos itens 10.3.4 e 10.3.5, serão alcançadas por meio de certidão expedida **conjuntamente** pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados.

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, 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, extraindo 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;

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 mínimo, poderá ser requisitada, 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, conforme modelo a seguir:

Obs.: Dados da empresa e subscrito pelo representante legal da proponente.

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 de que a empresa não emprega menor, conforme modelo a seguir:

Obs.: Dados da empresa e subscrito pelo representante legal da proponente.

DECLARAÇÃO

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 (dezesseis) 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).



SECRETARIA DA SEGURANÇA PÚBLICA E ADMINISTRAÇÃO PENITENCIÁRIA
Superintendência de Gestão, Planejamento e Finanças
Gerência de Licitações



Data e local

Assinatura do Diretor ou Representante Legal.

10.6 – QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

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

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.

10.7.1.1 - Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de **05 (cinco) dias** úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração Pública, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

10.7.1.2 - 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 expedido pela Junta Comercial ou documento gerado pela Receita Federal, por intermédio de consulta realizada no sítio www.receita.fazenda.gov.br/simplesnacional, ou comprovação através do enquadramento no CRC – Certificado de Registro Cadastral expedido pelo CADFOR, 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, com os dados do processo (nome do órgão, nº do processo, nº do pregão), conforme modelo a seguir:



SECRETARIA DA SEGURANÇA PÚBLICA E ADMINISTRAÇÃO PENITENCIÁRIA
Superintendência de Gestão, Planejamento e Finanças
Gerência de Licitações



Obs.: Dados da empresa e subscrito pelo representante legal da proponente.

DECLARAÇÃO

Declaro, sob as penas da lei, de cumprimento dos requisitos legais para a qualificação como Microempresa – ME ou Empresa de Pequeno Porte - EPP, em que se ateste a aptidão para usufruir do tratamento favorecido estabelecido nos arts. 42 a 49 da Lei Complementar federal n. 123/06.

Data e local

Assinatura do Diretor ou Representante Legal.

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, em conformidade com o dispositivo legal.

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. Toda a Documentação de Habilitação juntamente com a Proposta Comercial atualizada após a fase de lances e Documentação de Qualificação Técnica (se houver) **deverá ser encaminhada pela licitante detentora da melhor oferta para o e-mail (cplssp@gmail.com), no prazo máximo de 02 (DUAS) HORAS, após finalização da fase de lances e/ou convocação pelo Pregoeiro.** Posteriormente toda a Documentação de Habilitação, Proposta Comercial e Documentação de Qualificação Técnica (se houver) deverá ser encaminhada e recebida, no prazo máximo de até 05 (cinco) dias úteis após a data da convocação pelo Pregoeiro. A documentação deverá ser protocolada na **“Gerência de Licitações – GL/SSP”** no seguinte endereço: Avenida Anhanguera, nº. 7.364, Setor Aeroviário – Goiânia – GO, CEP 74.435-300, e estar em envelope fechado e indevassável, contendo em sua parte externa, além da identificação com nome, endereço, CNPJ da proponente e nome do pregoeiro, os seguintes dizeres:

“PROPOSTA COMERCIAL E DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO”

NOME DO PREGOEIRO: EDUARDO TOLENTINO CALDEIRA

Pregão Eletrônico nº. 122/2016 – SSP

Processo nº. 201600016002405.



10.9.1 - Os prazos de envio e recebimento deverão ser respeitados, sob pena de desclassificação e inabilitação da empresa, sendo, inclusive, condição indispensável para a contratação. A Gerência de Licitações não se responsabiliza por documentos protocolados em outros locais que não o indicado no edital.

10.9.1.1 – Fica dispensado o envio da documentação solicitada no item 10.9 por e-mail se a licitante protocolar pessoalmente no prazo de 02 (duas) horas na GL/SSP.

10.9.1.2 – Caso o envio seja realizado pelos Correios, Transportadora, Empresa de Entrega de Encomendas ou outros meios onde a entrega seja feita no Protocolo Geral da SSP ou outro Protocolo que não seja o da GL/SSP, caberá a empresa enviar ao Pregoeiro os meios necessários para rastreamento do envelope.

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:

- a) Balanço Patrimonial (CNPJ da Matriz);
- b) Certidão Negativa de Falência/Concordata (CNPJ da Matriz);
- c) E demais casos em que estejam expressos no próprio documento/certidão ou previstos em

Lei.

11 - DOS RECURSOS

11.1 - Declarado o vencedor 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 - Prazo de pagamento: até 30 (trinta) dias, a contar da data de recebimento definitivo do produto e aprovado os termos das Notas Fiscais, e será efetivado por meio de crédito em conta corrente aberta exclusivamente na “Caixa Econômica Federal”, em atenção ao disposto no art. 4º da Lei nº 18.364, de 10 de janeiro de 2014.

13.2 - A despesa decorrente desta licitação correrá conforme abaixo:

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA		
DESCRIÇÃO	CÓDIGO	DENOMINAÇÃO
Unidade Orçamentária	2901	Gabinete
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	00	Receitas Ordinárias

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. 7.º, da Lei Federal 10.520 de 17 de julho de 2002, que profere o impedimento de licitar e contratar com a União, Estados ou Municípios, 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 - As sanções 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 – A entrega dos objetos será **TRIMESTRAL**, obedecendo ao quantitativo e cronograma fornecido pelo Almoxarifado Geral, contado a partir da publicação do extrato do contrato no Diário Oficial do Estado.

16.1.1 - Em havendo necessidade de fornecimento de material fora do cronograma trimestral, os mesmos deverão ser entregues no prazo máximo de 07 (sete) dias úteis, contados da data da solicitação de entrega.

16.2 – Recebimento provisório: até **02 (dois)** dias úteis contados da data da entrega do objeto.

16.3 – Recebimento definitivo: até **03 (três)** dias úteis contados do recebimento provisório e a devida fiscalização da conformidade do objeto pela Comissão de Recebimento.

16.4 - No caso de substituição por inconformidade: até **05 (cinco)** dias úteis contados da notificação por escrito da SSP.

17 – DAS OBRIGAÇÕES

17.1 – DA EMPRESA VENCEDORA

17.1.1 – A vencedora, se obriga a cumprir todas as exigências mínimas deste Edital e entregar os objetos novos, de primeira qualidade, atendendo as condições e quantidades estipuladas, sendo de inteira responsabilidade da contratada as despesas para a entrega.



17.1.2 – 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.

17.2 – DO CONTRATANTE

17.2.1 – Deverá disponibilizar local adequado para o recebimento dos objetos.

17.2.2 – Fiscalizará e inspecionará os objetos entregues, podendo rejeitá-los, quando estes não atenderem ao definido.

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

17.2.4 - 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, esclarecer dúvidas e orientá-lo em todos os casos omissos, se ocorrer, desde que dentro das condições estabelecidas na aquisição.

18 – DA CONVOCAÇÃO DO VENCEDOR

18.1 - Encerrado o procedimento licitatório a vencedora será convocada para no prazo máximo de até 05 (cinco) dias úteis a comparecer no setor financeiro para proceder o aceite da Nota de Empenho ou à Gerência de Convênios e Contratos para assinar o instrumento contratual. A critério da Administração tais documentos poderão ser enviados por *e-mail*.

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

18.1.2 - Caso o adjudicatário não apresente situação regular no ato da retirada da Nota de Empenho/Contrato ou recuse-se a assiná-lo, serão convocados os licitantes remanescentes observada a ordem de classificação.

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

19 - DISPOSIÇÕES GERAIS

19.1 - Este edital e seus anexos deverão ser lidos e interpretados na íntegra. Após o registro da proposta no sistema, não serão aceitas alegações de desconhecimento.

19.2 - 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.



19.3 - 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.

19.4 - 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.

19.5 - 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.

19.6 – 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.

19.6.1 – Os pedidos de esclarecimentos poderão ser solicitados via 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.

19.7 – 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.

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

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

19.8 – 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.

19.9 – 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.



SECRETARIA DA SEGURANÇA PÚBLICA E ADMINISTRAÇÃO PENITENCIÁRIA
Superintendência de Gestão, Planejamento e Finanças
Gerência de Licitações



19.10 – 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.

19.11 – 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.

19.12 – 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.

19.13 – Maiores informações sobre as especificações dos objetos licitados poderão ser obtidas com a Sr. Alessandro Victor Paolini Pinho – Chefe do Almojarifado, dúvidas deverão ser tratadas pelo telefone (62) 3201-1042, em horário comercial.

20 – DO FORO

20.1 - 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.

21 - INTEGRA O PRESENTE EDITAL:

21.1 – Anexo I – Termo de Referência (Elaborado pelo requisitante).

21.2 - Anexo II – Modelo de proposta.

21.3 – Anexo III – Minuta do Contrato.

Gerência de Licitações – GL/SSP, Goiânia-GO, aos 18 dias do mês de Novembro de 2016.

Eduardo Tolentino Caldeira
Pregoeiro da SSP



ANEXO I
TERMO DE REFERÊNCIA
Pregão Eletrônico nº 122/2016 – SSP
Processo n.º 201600016002405

1. INTRODUÇÃO

1.1 – A abertura do presente procedimento licitatório, decorre da necessidade de AQUISIÇÃO DE MATERIAIS DE EXPEDIENTE.

2. OBJETIVO

2.1. Esta aquisição é necessária para atender a demanda de materiais de expediente, garantindo assim as atividades da Secretaria da Segurança Pública e Administração Penitenciária e de suas unidades.

3. ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO, QUANTIDADE, VALORES ESTIMADOS (Valor máximo para contratação autorizado pelo NUSLF).

LOTE UNICO: MATERIAL DE EXPEDIENTE					
ITEM	OBJETO	Unid	QTD.	VALOR UNITÁRIO R\$	VALOR TOTAL R\$
01	Almofada para carimbo: com esponja absorvente revestida de tecido, acondicionada em caixa plástica, tamanho pequeno, tipo entintada cor azul.	UND	400	4,32	1.728,00
02	Apontador para lápis: material plástico rígido, 01 furo, com lâmina de alta qualidade e com um bom fio de corte, sem depósito, tipo escolar, tamanho pequeno.	UND	600	0,46	276,00
03	Borracha: para apagar escrita a lápis, grafite e lapiseira, dimensões mínimas 40 mm de comprimento, 20 mm de largura e 10 mm altura, na cor branca, com capa plástica.	UND	600	0,46	276,00
04	Caixa arquivo para documento: tipo arquivo morto, em polionda, tamanho ofício, na cor azul, dimensões 360 x 250 x 135 mm.	UND	10000	4,65	46.500,00
05	Calculadora de bolso: com visor de 8 (oito) dígitos, números grandes,	UND	100	17,83	1.783,00



	contendo as 4 (quatro) operações, raiz quadrada, porcentagem, memória, desligamento automática. Alimentação: solar/bateria/pilha.				
06	Caneta esferográfica: cor azul; corpo hexagonal completamente transparente, com furo para ventilação e nome do fabricante gravado; tubo interno transparente permitindo ver a quantidade de tinta existente; ponta média de cobre de 1,0mm com esfera de tungstênio.	UND	25000	0,82	20.500,00
07	Caneta marca texto: corpo plástico rígido opaco, não recarregável, com ponta de 4 mm em poliéster e tinta à base de água, fluorescente, atóxica, para sublinhar e destacar textos.	UND	5000	2,33	11.650,00
08	Caneta para marcar CD: corpo plástico rígido opaco, com ponta de 1 mm em poliéster e tinta à base de álcool de altíssima qualidade resistente à luz, à umidade e de rápida secagem, atóxica, para utilização em CDs, plástico, vinil, acrílicos e vidro.	UND	480	3,21	1.540,80
09	Caneta para retroprojeter: corpo plástico rígido opaco, com ponta de 1 mm em poliéster e tinta à base de álcool de altíssima qualidade resistente a luz e umidade, atóxica, para utilização na escrita em transparência.	UND	480	3,41	1.636,80
10	Capa plástica para encadernação: tamanho A4 (210x297mm), material flexível, na cor branca.	UND	4000	0,68	2.720,00
11	Capa plástica para encadernação: tamanho A4 (210x297mm), material flexível, na cor preta.	UND	4000	0,64	2.560,00
12	Clips para papéis: fabricado em aço com tratamento superficial niquelado, tamanho 1/0, material aço carbono, formato trançado e acondicionados em caixa com 100 unidades, contendo o nome do fabricante, data de fabricação e a quantidade de unidades.	CX	1000	2,74	2.740,00
13	Clips para papéis: fabricado em aço	CX	4000	2,74	10.960,00



	com tratamento superficial niquelado, tamanho 2/0 e acondicionados em caixa com 100 unidades, contendo o nome do fabricante, data de fabricação e a quantidade de unidades.				
14	Clips para papéis: fabricado em aço com tratamento superficial niquelado, tamanho 4/0 e acondicionados em caixa com 50 unidades, contendo o nome do fabricante, data de fabricação e a quantidade de unidades.	CX	3000	2,74	8.220,00
15	Clips para papéis: fabricado em aço com tratamento superficial niquelado, tamanho 6/0 e acondicionados em caixa com 50 unidades, contendo o nome do fabricante, data de fabricação e a quantidade de unidades.	CX	1800	3,04	5.472,00
16	Cola bastão: material plástico, peso 8g, aplicação papel, secagem instantânea.	UND	800	2,81	2.248,00
17	Cola líquida branca: adesivo a base de P.V.A para uso em papel, cerâmica, tecidos e artesanato; envasilhada em frasco plástico com peso líquido de 90 g, com bico economizador, contendo nome do fabricante, data de fabricação e prazo de validade.	UND	1500	2,70	4.050,00
18	Colchete para fixação: material galvanizado, tratamento superficial latonado, referência nº 10, caixa contendo 72 unidades.	CX	500	4,93	2.465,00
19	Colchete para fixação: material galvanizado, tratamento superficial latonado, referência nº 11, caixa contendo 72 unidades.	CX	500	5,03	2.515,00
20	Colchete para fixação: material galvanizado, tratamento superficial latonado, referência nº 12, caixa contendo 72 unidades.	CX	500	5,20	2.600,00
21	Colchete para fixação: material galvanizado, tratamento superficial latonado, referência nº 15, caixa contendo 72 unidades.	CX	500	10,93	5.465,00
22	Colchete para fixação: material	CX	500	3,93	1.965,00



	galvanizado, tratamento superficial latonado, referência nº 5, caixa contendo 72 unidades.				
23	Colchete para fixação: material galvanizado, tratamento superficial latonado, referência nº 7, caixa contendo 72 unidades.	CX	500	4,00	2.000,00
24	Colchete para fixação: material galvanizado, tratamento superficial latonado, referência nº 8, caixa contendo 72 unidades.	CX	500	4,07	2.035,00
25	Colchete para fixação: material galvanizado, tratamento superficial latonado, referência nº 9, caixa contendo 72 unidades.	CX	500	4,10	2.050,00
26	Envelope escritório: branco, formato 114mm x 229mm, sem CEP.	UND	10000	0,21	2.100,00
27	Envelope saco comum: papel Kraft, gramatura 80 g/m ² , formato 185 mm x 248 mm, tamanho pequeno.	UND	5000	0,35	1.750,00
28	Envelope saco comum: papel Kraft, gramatura 80 g/m ² , formato 240 mm x 340 mm, tamanho médio.	UND	30000	0,46	13.800,00
29	Envelope saco comum: papel Kraft, gramatura 80 g/m ² , formato 310 mm x 410 mm, tamanho grande.	UND	5000	0,54	2.700,00
30	Envelope: saco, papel branco, medindo 240 mm x 340 mm, tamanho médio.	UND	5000	0,57	2.850,00
31	Espiral para encadernação: material plástico, diâmetro 12 mm, cor preta.	UND	480	0,23	110,40
32	Espiral para encadernação: material plástico, diâmetro 14 mm, cor preta.	UND	360	0,24	86,40
33	Espiral para encadernação: material plástico, diâmetro 17 mm, cor preta.	UND	360	0,29	104,40
34	Espiral para encadernação: material plástico, diâmetro 20 mm, cor preta.	UND	600	0,30	180,00
35	Espiral para encadernação: material plástico, diâmetro 23 mm, cor preta.	UND	240	0,32	76,80
36	Espiral para encadernação: material plástico, diâmetro 25 mm, cor preta.	UND	600	0,38	228,00
37	Espiral para encadernação: material plástico, diâmetro 29 mm, cor preta.	UND	240	0,46	110,40
38	Espiral para encadernação: material plástico, diâmetro 33 mm, cor preto,	PCT C/12 UND	20	6,52	130,40



	pacote com 12 unidades.				
39	Espiral para encadernação: material plástico, diâmetro 40 mm, cor preta.	UND	240	0,71	170,40
40	Espiral para encadernação: material plástico, diâmetro 45 mm, cor preta.	UND	60	0,69	41,40
41	Espiral para encadernação: material plástico, diâmetro 50 mm, cor preta, pacote com 6 unidades, pacote com 6 unidades.	PCT C/ 6 UND	10	5,58	55,80
42	Estilete: tipo estreito, espessura 8 mm, com lâmina.	UND	1200	2,30	2.760,00
43	Extrator de grampo: material em aço inoxidável, tipo espátula, comprimento 15 cm, largura 1,5 cm.	UND	960	2,78	2.668,80
44	Fita adesiva embaladora: transparente, incolor, 48 mm de largura x 50m de comprimento.	UND	2000	4,38	8.760,00
45	Fita adesiva: material celofane transparente, largura 12 mm, comprimento 30 m, aplicação multiuso, incolor, monoface.	UND	480	1,66	796,80
46	Fita adesiva: material celofane transparente, largura 12 mm, comprimento 40 m, aplicação multiuso, incolor, monoface.	UND	480	1,98	950,40
47	Fita adesiva: material crepe, largura 50 mm, comprimento 50 m, aplicação multiuso, cor branca, monoface.	UND	2000	14,36	28.720,00
48	Fita adesiva: material crepe, largura 19 mm, comprimento 50 m, aplicação multiuso, cor branca, monoface.	UND	800	4,27	3.416,00
49	Grampeador: tratamento superficial pintado, material metal, tipo mesa, capacidade para 100 folhas.	UND	200	76,33	15.266,00
50	Grampeador: tratamento superficial pintado, material metal, tipo mesa, capacidade para 25 folhas.	UND	1200	36,88	44.256,00
51	Grampo para grampeador: material metal, tamanho 23/10, caixa contendo 5.000 unidades.	CX	50	16,07	803,50
52	Grampo para grampeador: material metal, tamanho 23/13, caixa contendo 5.000 unidades.	CX	50	16,50	825,00
53	Grampo para grampeador: material metal, tamanho 24/13, caixa contendo	CX	50	21,27	1.063,50



SECRETARIA DA SEGURANÇA PÚBLICA E ADMINISTRAÇÃO PENITENCIÁRIA
Superintendência de Gestão, Planejamento e Finanças
Gerência de Licitações



	5.000 unidades.				
54	Grampo para grampeador: material metal, tamanho 24/6, caixa contendo 5.000 unidades.	CX	500	11,22	5.610,00
55	Grampo para grampeador: material metal, tamanho 26/6, caixa contendo 5.000 unidades.	CX	3000	6,29	18.870,00
56	Grampo trilho encadernador: material aço niquelado, comprimento 80 mm, tipo lingueta, aplicação em pasta cartolina, caixa com 50 unidades.	CX	1500	12,90	19.350,00
57	Lápis preto: confeccionado em madeira, grafite preto, corpo sextavado, apontado, sem borracha, dureza HB.	UND	7200	0,84	6.048,00
58	Liga de borracha: liga elástica, material látex, cor amarela, tamanho nº 18, de 1ª qualidade, aplicação escritório, acondicionada em pacotes de 1.000 g.	PCT C/1 KG	200	34,57	6.914,00
59	Liga de borracha: liga elástica, material látex, cor amarela, tamanho nº 18, de 1ª qualidade, aplicação escritório, acondicionada em pacotes de 100g.	PCT C/100 GRAMAS	850	4,23	3.595,50
60	Livro ata: material papel sulfite, 100 folhas, gramatura 75 g/m ² , comprimento 297 mm, largura 210 mm.	UND	4800	13,07	62.736,00
61	Livro ata: material papel sulfite, 50 folhas, gramatura 75 g/m ² , comprimento 297 mm, largura 210 mm.	UND	2400	9,68	23.232,00
62	Marcador permanente: na cor azul, gravado no corpo a marca do fabricante.	UND	600	3,77	2.262,00
63	Molha dedos: creme atóxico com essência aromática; peso líquido de 12g; acondicionado em embalagem plástica com tampa, contendo o nome do fabricante e prazo de validade.	UND	1800	4,20	7.560,00
64	Organizador (escaninho): Organizador porta papéis, correspondências, revistas e outros	UND	360	77,83	28.018,80



	materiais, material em polietileno/acrílico, (TRIPLO).				
65	Papel carbono: em papel base dorso, encerado e impresso, medindo (210 x 297mm) formato A4 com camada de carbono de tinta sólida, na cor preta, tipo 01 face, contendo nome do fabricante, quantidades de folhas e prazo de validade.	CAIXA C/ 100 FLS	100	33,00	3.300,00
66	Papel vergê: dimensões 210 x 297 mm, formato A-4, gramatura 180 g/m ² , cor branca 50x1.	PCT	240	17,03	4.087,20
67	Pasta AZ: lombo estreito, tamanho ofício, na cor preta, contendo porta-etiqueta para identificação.	UND	1000	13,63	13.630,00
68	Pasta AZ: lombo largo, tamanho ofício, na cor preta, contendo porta-etiqueta para identificação.	UND	1500	13,63	20.445,00
69	Pasta catálogo: com 50 plásticos grossos, 4 parafusos metálicos, medindo aproximadamente 250 mm x 335 mm (ideal para papel A-4 e Ofício)	UND	300	33,02	9.906,00
70	Pasta plástica com elástico: altura de 20 mm, tamanho ofício.	UND	1500	3,91	5.865,00
71	Pasta plástica com elástico: altura de 40 mm, tamanho ofício.	UND	1000	4,46	4.460,00
72	Pasta plástica com elástico: tamanho ofício.	UND	2000	2,78	5.560,00
73	Pasta plástica: em L, formato 230 x 334 mm.	UND	3000	1,25	3.750,00
74	Pasta sanfonada: 12 divisões, com elástico, tamanho A-4.	UND	400	30,30	12.120,00
75	Pasta suspensa para arquivo: material cartolina, tipo suspensa, largura 230 mm, altura 315 mm, lombada 35 mm, cor castanha, prendedor interno trilho.	UND	3000	2,35	7.050,00
76	Perfurador de papel: 2 furos, capacidade aproximada de perfuração de 60 folhas, em metal com base de borracha, pintura metálica.	UND	100	95,17	9.517,00
77	Perfurador de papel: 2 furos, capacidade aproximada de perfuração de 30 folhas, em metal com base de	UND	250	57,00	14.250,00



	borracha, pintura metálica.				
78	Porta canetas: material em poliestireno, medidas aproximadas 5 x 10 cm, com capacidade mínima de armazenamento para 10 (dez) canetas.	UND	400	12,81	5.124,00
79	Porta clips: material em acrílico transparente, com tampa contendo em sua borda imã.	UND	400	4,49	1.796,00
80	Prancheta portátil: em duratex, tamanho ofício, com prendedor metálico.	UND	480	4,50	2.160,00
81	Régua comum: material plástico cristal, comprimento 30 cm, graduação em centímetro, tipo de material rígido.	UND	595	2,40	1.428,00
82	Régua comum: material plástico cristal, comprimento 40 cm, graduação em centímetro, tipo de material rígido.	UND	120	3,55	426,00
83	Régua comum: material plástico cristal, comprimento 50 cm, graduação em centímetro, tipo de material rígido.	UND	120	4,43	531,60
84	Tesoura: em aço inoxidável, cabo de polipropileno preto, ponta arredondada (sem ponta), rebite maciço, tamanho grande, medindo aproximadamente 21 cm.	UND	200	6,40	1.280,00
85	Tesoura: em aço inoxidável, cabo de polipropileno preto, ponta arredondada (sem ponta), rebite maciço, tamanho grande, medindo aproximadamente 17 cm.	UND	400	5,13	2.052,00
VALOR ESTIMADO TOTAL R\$ 593.670,10 (Quinhentos e noventa e três mil seiscentos e setenta reais e dez centavos)					

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

4 – DAS OBRIGAÇÕES

4.1 CONTRATANTE

4.1.1 – Efetuar o pagamento à CONTRATADA, de acordo com o prazo ora estabelecido.



4.1.2 – Expedir as comunicações dirigidas à CONTRATADA e exigir, a qualquer tempo, que seja entregue qualquer objeto que julgar insuficientes, inadequados ou em desconformidade com o solicitado.

4.2 CONTRATADA

4.2.1 – 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.

4.2.2 – 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.

4.2.3 – Manter durante toda a execução do contrato, todas as condições de habilitação exigidas na contratação.

4.2.4 – 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.

4.2.5 – A entrega será **trimestral**, obedecendo quantitativo e cronograma fornecido pelo Almojarifado Geral, contado a partir da publicação do extrato do contrato no jornal Diário Oficial do Estado.

4.2.6 – Em havendo necessidade de fornecimento de material fora do cronograma trimestral, os mesmos deverão ser entregues no prazo máximo de 07 (sete) dias úteis, contados da data da solicitação de entrega.

5. LOCAL DE ENTREGA

5.1. O material deverá ser entregue no **Almojarifado Geral da Secretaria de Segurança Pública, localizado na Avenida Anhanguera n° 7.364 – Setor Aeroviário – Goiânia.**

6. DO PAGAMENTO

6.1. Prazo de pagamento: até 30 (trinta) dias, a contar da data de recebimento definitivo do produto e aprovado os termos das Notas Fiscais, e será efetivado por meio de crédito em conta corrente aberta exclusivamente na “Caixa Econômica Federal”, em atenção ao disposto no art. 4º da Lei nº 18.364, de 10 de janeiro de 2014.

7. RESPONSÁVEL PELA ELABORAÇÃO DO TERMO DE REFERÊNCIA

7.1 Este termo foi elaborado pelo Sr. Alessandro Victor Paolini Pinho, dúvidas deverão ser tratadas pelo telefone (62) 3201-1042.

Goiânia-GO, 18 de Novembro de 2016.

Alessandro Victor Paolini Pinho
Chefe do Almojarifado



ANEXO II
MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS

Pregão Eletrônico nº 122/2016 – SSP

Processo n.º 201600016002405

Todos os campos são de preenchimento obrigatório.							
Razão Social:							
CNPJ:							
Endereço:							
Telefone/Fax:							
Banco: <u>Caixa Econômica Federal</u> Art. 4º da Lei Estadual nº 18.634/2014				Agência: (nome/nº):		Conta Corrente:	
Dados do Signatário – para assinatura do contrato							
Nome:				Cargo:			
Nacionalidade:			Identidade:		CPF:		
Item	Especificações do Produto/Marca	Unidade	Quantidade	Preço Unitário COM ICMS (R\$)	Preço Total COM ICMS (R\$)	Preço Unitário SEM ICMS (R\$)	Preço Total SEM ICMS (R\$)
Valor Total da Proposta COM ICMS (por extenso):							
Valor Total da Proposta SEM ICMS (por extenso):							
Validade da proposta: 90 (noventa) dias.							
Convênio ICMS? Sim – () Não – ()							
- Informar, no que couber, a alíquota do ICMS.							
- Declaro que nesta Proposta de Preços observou-se a aplicação do inciso XCI do artigo 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 prestação internas, relativas à aquisição de bem, mercadoria e serviço por órgãos da Administração Pública Estadual, ficando mantido o crédito (Convênio ICMS 26/03) .							
- As empresas sediadas no Estado de Goiás, beneficiadas pelo art. 8º, inc. VIII do RCTE – Regulamento do Código Tributário do Estado de Goiás (Decreto nº 4.852/1997), deverão declarar-se beneficiárias deste dispositivo legal, devendo demonstrar na memória de cálculo da desoneração do ICMS, o desconto equivalente ao seu benefício, o qual deverá ser expressamente comprovado no momento da apresentação da proposta.							
- Declaro que nesta Proposta de Preços estão inclusos todos os demais tributos, encargos sociais e trabalhistas, custos e direitos indiretos, embalagens, seguro, frete e até o destino e quaisquer outros ônus que porventura possam recair sobre o fornecimento do objeto da presente aquisição e/ou serviço e que estou de acordo com todas as normas pertinentes à matéria.							

Local e data.

Assinatura do responsável



ANEXO III

CONTRATO N°. _____/2016

Contrato de compra e venda, que entre si celebram o Estado de Goiás, através da Secretaria da Segurança Pública e Administração Penitenciária, e a empresa _____, nas condições que se seguem.

(MINUTA)

1. PREÂMBULO

1.1. DO CONTRATANTE

ESTADO DE GOIÁS, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no **CNPJ 01.409.580/0001-38**, sediado à Praça Cívica, s/n, Goiânia-GO, neste ato representado pela Procuradoria-Geral do Estado, por meio do Procurador-Chefe da Advocacia Setorial da SSP, **DR. ROGÉRIO RIBEIRO SOARES**, brasileiro, advogado, residente e domiciliado no município de Goiânia/GO, inscrito na OAB/GO sob o n° 19.033, com poderes conferidos nos termos do § 2º, do art. 47, Lei Complementar n° 58/06, por intermédio da **SECRETARIA DE ESTADO DA SEGURANÇA PÚBLICA E ADMINISTRAÇÃO PENITENCIÁRIA - SSP/GO**, inscrita no **CNPJ 01.409.606/0001-48**, com endereço à Av. Anhanguera, n° 7.364, Setor Aeroviário, Goiânia-GO, doravante denominada **CONTRATANTE**, neste ato representada pelo seu titular, **SR. JOSÉ ELITON DE FIGUERÊDO JÚNIOR**, brasileiro, residente e domiciliado nesta capital, Cédula de Identidade n° _____ e no CPF/MF sob o n° _____, nomeado pelo Decreto s/n°, publicado no Diário Oficial do Estado em 2016, no uso das atribuições conferidas pelo Decreto de 24 de fevereiro de 2016.

1.2. DA CONTRATADA

_____, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ/MF _____, com sede na _____, na Cidade de _____, Estado de _____, neste ato representada por _____, Cédula de Identidade n° _____, e CPF/MF n° _____, residente e domiciliado no _____, na Cidade de _____, Estado de _____.

2. FUNDAMENTAÇÃO



2.1. Este contrato decorre do procedimento licitatório realizado na modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 122/2016**, objeto do Processo Administrativo nº. **201600016002405** de **07 de julho de 2016**, estando as partes sujeitas aos preceitos da Lei Federal nº. 8.666, de 23 de junho de 1993, no que couber pela Lei Federal nº. 8.666, de 23 de junho de 1993, no que couber pela Lei Federal nº. 10.520, de 17 de julho de 2002, Lei Estadual nº 17.928 de 27 de dezembro de 2012, Decreto Estadual nº. 7.468, de 20 de outubro de 2.011, e demais normas regulamentares aplicáveis à espécie e às cláusulas e condições seguintes, sendo ainda parte integrante do presente instrumento, a proposta comercial.

3. CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

3.1. Constitui objeto do presente contrato a **AQUISIÇÃO DE MATERIAIS DE EXPEDIENTE**, em conformidade com a Proposta Comercial e o Termo de Referência, que passam a fazer parte integrante deste instrumento contratual, independente de transcrição.

4. CLÁUSULA SEGUNDA – DA ESPECIFICAÇÃO

LOTE UNICO: MATERIAL DE EXPEDIENTE					
ITEM	OBJETO	UND	QTD.	VALOR UNITÁRIO R\$	VALOR TOTAL R\$
01	Almofada para carimbo: com esponja absorvente revestida de tecido, acondicionada em caixa plástica, tamanho pequeno, tipo entintada cor azul.	UND	400		
02	Apontador para lápis: material plástico rígido, 01 furo, com lâmina de alta qualidade e com um bom fio de corte, sem depósito, tipo escolar, tamanho pequeno.	UND	600		
03	Borracha: para apagar escrita a lápis, grafite e lapiseira, dimensões mínimas 40 mm de comprimento, 20 mm de largura e 10 mm altura, na cor branca, com capa plástica.	UND	600		
04	Caixa arquivo para documento: tipo arquivo morto, em polionda, tamanho ofício, na cor azul, dimensões 360 x 250 x 135 mm.	UND	10000		
05	Calculadora de bolso: com visor de 8 (oito) dígitos, números grandes, contendo as 4 (quatro) operações, raiz quadrada, porcentagem, memória, desligamento automática.	UND	100		



	Alimentação: solar/bateria/pilha.				
06	Caneta esferográfica: cor azul; corpo hexagonal completamente transparente, com furo para ventilação e nome do fabricante gravado; tubo interno transparente permitindo ver a quantidade de tinta existente; ponta média de cobre de 1,0mm com esfera de tungstênio.	UND	25000		
07	Caneta marca texto: corpo plástico rígido opaco, não recarregável, com ponta de 4 mm em poliéster e tinta à base de água, fluorescente, atóxica, para sublinhar e destacar textos.	UND	5000		
08	Caneta para marcar CD: corpo plástico rígido opaco, com ponta de 1 mm em poliéster e tinta à base de álcool de altíssima qualidade resistente à luz, à umidade e de rápida secagem, atóxica, para utilização em CDs, plástico, vinil, acrílicos e vidro.	UND	480		
09	Caneta para retroprojeter: corpo plástico rígido opaco, com ponta de 1 mm em poliéster e tinta à base de álcool de altíssima qualidade resistente a luz e umidade, atóxica, para utilização na escrita em transparência.	UND	480		
10	Capa plástica para encadernação: tamanho A4 (210x297mm), material flexível, na cor branca.	UND	4000		
11	Capa plástica para encadernação: tamanho A4 (210x297mm), material flexível, na cor preta.	UND	4000		
12	Clips para papéis: fabricado em aço com tratamento superficial niquelado, tamanho 1/0, material aço carbono, formato trançado e acondicionados em caixa com 100 unidades, contendo o nome do fabricante, data de fabricação e a quantidade de unidades.	CX	1000		
13	Clips para papéis: fabricado em aço com tratamento superficial niquelado, tamanho 2/0 e acondicionados em caixa com 100 unidades, contendo o	CX	4000		



	nome do fabricante, data de fabricação e a quantidade de unidades.				
14	Clips para papéis: fabricado em aço com tratamento superficial niquelado, tamanho 4/0 e acondicionados em caixa com 50 unidades, contendo o nome do fabricante, data de fabricação e a quantidade de unidades.	CX	3000		
15	Clips para papéis: fabricado em aço com tratamento superficial niquelado, tamanho 6/0 e acondicionados em caixa com 50 unidades, contendo o nome do fabricante, data de fabricação e a quantidade de unidades.	CX	1800		
16	Cola bastão: material plástico, peso 8 g, aplicação papel, secagem instantânea.	UND	800		
17	Cola líquida branca: adesivo a base de P.V.A para uso em papel, cerâmica, tecidos e artesanato; envasilhada em frasco plástico com peso líquido de 90 g, com bico economizador, contendo nome do fabricante, data de fabricação e prazo de validade.	UND	1500		
18	Colchete para fixação: material galvanizado, tratamento superficial latonado, referência nº 10, caixa contendo 72 unidades.	CX	500		
19	Colchete para fixação: material galvanizado, tratamento superficial latonado, referência nº 11, caixa contendo 72 unidades.	CX	500		
20	Colchete para fixação: material galvanizado, tratamento superficial latonado, referência nº 12, caixa contendo 72 unidades.	CX	500		
21	Colchete para fixação: material galvanizado, tratamento superficial latonado, referência nº 15, caixa contendo 72 unidades.	CX	500		
22	Colchete para fixação: material galvanizado, tratamento superficial latonado, referência nº 5, caixa contendo 72 unidades.	CX	500		
23	Colchete para fixação: material	CX	500		



SECRETARIA DA SEGURANÇA PÚBLICA E ADMINISTRAÇÃO PENITENCIÁRIA
Superintendência de Gestão, Planejamento e Finanças
Gerência de Licitações



	galvanizado, tratamento superficial latonado, referência nº 7, caixa contendo 72 unidades.				
24	Colchete para fixação: material galvanizado, tratamento superficial latonado, referência nº 8, caixa contendo 72 unidades.	CX	500		
25	Colchete para fixação: material galvanizado, tratamento superficial latonado, referência nº 9, caixa contendo 72 unidades.	CX	500		
26	Envelope escritório: branco, formato 114mm x 229mm, sem CEP.	UND	10000		
27	Envelope saco comum: papel Kraft, gramatura 80 g/m ² , formato 185 mm x 248 mm, tamanho pequeno.	UND	5000		
28	Envelope saco comum: papel Kraft, gramatura 80 g/m ² , formato 240 mm x 340 mm, tamanho médio.	UND	30000		
29	Envelope saco comum: papel Kraft, gramatura 80 g/m ² , formato 310 mm x 410 mm, tamanho grande.	UND	5000		
30	Envelope: saco, papel branco, medindo 240 mm x 340 mm, tamanho médio.	UND	5000		
31	Espiral para encadernação: material plástico, diâmetro 12 mm, cor preta.	UND	480		
32	Espiral para encadernação: material plástico, diâmetro 14 mm, cor preta.	UND	360		
33	Espiral para encadernação: material plástico, diâmetro 17 mm, cor preta.	UND	360		
34	Espiral para encadernação: material plástico, diâmetro 20 mm, cor preta.	UND	600		
35	Espiral para encadernação: material plástico, diâmetro 23 mm, cor preta.	UND	240		
36	Espiral para encadernação: material plástico, diâmetro 25 mm, cor preta.	UND	600		
37	Espiral para encadernação: material plástico, diâmetro 29 mm, cor preta.	UND	240		
38	Espiral para encadernação: material plástico, diâmetro 33 mm, cor preto, pacote com 12 unidades.	PCT C/12 UNDS	20		
39	Espiral para encadernação: material plástico, diâmetro 40 mm, cor preta.	UND	240		
40	Espiral para encadernação: material	UND	60		



	plástico, diâmetro 45 mm, cor preta.				
41	Espiral para encadernação: material plástico, diâmetro 50 mm, cor preta, pacote com 6 unidades, pacote com 6 unidades.	PCT C/ 6 UNDS	10		
42	Estilete: tipo estreito, espessura 8 mm, com lâmina.	UND	1200		
43	Extrator de grampo: material em aço inoxidável, tipo espátula, comprimento 15 cm, largura 1,5 cm.	UND	960		
44	Fita adesiva embaladora: transparente, incolor, 48 mm de largura x 50m de comprimento.	UND	2000		
45	Fita adesiva: material celofane transparente, largura 12 mm, comprimento 30 m, aplicação multiuso, incolor, monoface.	UND	480		
46	Fita adesiva: material celofane transparente, largura 12 mm, comprimento 40 m, aplicação multiuso, incolor, monoface.	UND	480		
47	Fita adesiva: material crepe, largura 50 mm, comprimento 50 m, aplicação multiuso, cor branca, monoface.	UND	2000		
48	Fita adesiva: material crepe, largura 19 mm, comprimento 50 m, aplicação multiuso, cor branca, monoface.	UND	800		
49	Grampeador: tratamento superficial pintado, material metal, tipo mesa, capacidade para 100 folhas.	UND	200		
50	Grampeador: tratamento superficial pintado, material metal, tipo mesa, capacidade para 25 folhas.	UND	1200		
51	Grampo para grampeador: material metal, tamanho 23/10, caixa contendo 5.000 unidades.	CX	50		
52	Grampo para grampeador: material metal, tamanho 23/13, caixa contendo 5.000 unidades.	CX	50		
53	Grampo para grampeador: material metal, tamanho 24/13, caixa contendo 5.000 unidades.	CX	50		
54	Grampo para grampeador: material metal, tamanho 24/6, caixa contendo 5.000 unidades.	CX	500		



55	Grampo para grampeador: material metal, tamanho 26/6, caixa contendo 5.000 unidades.	CX	3000		
56	Grampo trilho encadernador: material aço niquelado, comprimento 80 mm, tipo lingueta, aplicação em pasta cartolina, caixa com 50 unidades.	CX	1500		
57	Lápis preto: confeccionado em madeira, grafite preto, corpo sextavado, apontado, sem borracha, dureza HB.	UND	7200		
58	Liga de borracha: liga elástica, material látex, cor amarela, tamanho nº 18, de 1ª qualidade, aplicação escritório, acondicionada em pacotes de 1.000 g.	PCT C/1 KG	200		
59	Liga de borracha: liga elástica, material látex, cor amarela, tamanho nº 18, de 1ª qualidade, aplicação escritório, acondicionada em pacotes de 100g.	PCT C/100 GRAMAS	850		
60	Livro ata: material papel sulfite, 100 folhas, gramatura 75 g/m ² , comprimento 297 mm, largura 210 mm.	UND	4800		
61	Livro ata: material papel sulfite, 50 folhas, gramatura 75 g/m ² , comprimento 297 mm, largura 210 mm.	UND	2400		
62	Marcador permanente: na cor azul, gravado no corpo a marca do fabricante.	UND	600		
63	Molha dedos: creme atóxico com essência aromática; peso líquido de 12g; acondicionado em embalagem plástica com tampa, contendo o nome do fabricante e prazo de validade.	UND	1800		
64	Organizador (escaninho): Organizador porta papéis, correspondências, revistas e outros materiais, material em polietileno/acrílico, (TRIPLO).	UND	360		
65	Papel carbono: em papel base dorso, encerado e impresso, medindo (210 x	CAIXA C/ 100	100		



	297mm) formato A4 com camada de carbono de tinta sólida, na cor preta, tipo 01 face, contendo nome do fabricante, quantidades de folhas e prazo de validade.	FLS			
66	Papel vergê: dimensões 210 x 297 mm, formato A-4, gramatura 180 g/m ² , cor branca 50x1.	PCT	240		
67	Pasta AZ: lombo estreito, tamanho ofício, na cor preta, contendo porta-etiqueta para identificação.	UND	1000		
68	Pasta AZ: lombo largo, tamanho ofício, na cor preta, contendo porta-etiqueta para identificação.	UND	1500		
69	Pasta catálogo: com 50 plásticos grossos, 4 parafusos metálicos, medindo aproximadamente 250 mm x 335 mm (ideal para papel A-4 e Ofício)	UND	300		
70	Pasta plástica com elástico: altura de 20 mm, tamanho ofício.	UND	1500		
71	Pasta plástica com elástico: altura de 40 mm, tamanho ofício.	UND	1000		
72	Pasta plástica com elástico: tamanho ofício.	UND	2000		
73	Pasta plástica: em L, formato 230 x 334 mm.	UND	3000		
74	Pasta sanfonada: 12 divisões, com elástico, tamanho A-4.	UND	400		
75	Pasta suspensa para arquivo: material cartolina, tipo suspensa, largura 230 mm, altura 315 mm, lombada 35 mm, cor castanha, prendedor interno trilho.	UND	3000		
76	Perfurador de papel: 2 furos, capacidade aproximada de perfuração de 60 folhas, em metal com base de borracha, pintura metálica.	UND	100		
77	Perfurador de papel: 2 furos, capacidade aproximada de perfuração de 30 folhas, em metal com base de borracha, pintura metálica.	UND	250		
78	Porta canetas: material em poliestireno, medidas aproximadas 5 x 10 cm, com capacidade mínima de	UND	400		



	armazenamento para 10 (dez) canetas.				
79	Porta clips: material em acrílico transparente, com tampa contendo em sua borda ímã.	UND	400		
80	Prancheta portátil: em duratex, tamanho ofício, com prendedor metálico.	UND	480		
81	Régua comum: material plástico cristal, comprimento 30 cm, graduação em centímetro, tipo de material rígido.	UND	595		
82	Régua comum: material plástico cristal, comprimento 40 cm, graduação em centímetro, tipo de material rígido.	UND	120		
83	Régua comum: material plástico cristal, comprimento 50 cm, graduação em centímetro, tipo de material rígido.	UND	120		
84	Tesoura: em aço inoxidável, cabo de polipropileno preto, ponta arredondada (sem ponta), rebite maciço, tamanho grande, medindo aproximadamente 21 cm.	UND	200		
85	Tesoura: em aço inoxidável, cabo de polipropileno preto, ponta arredondada (sem ponta), rebite maciço, tamanho grande, medindo aproximadamente 17 cm.	UND	400		
VALOR TOTAL DO CONTRATO R\$					

5. CLÁUSULA TERCEIRA - DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

5.1. O CONTRATANTE se compromete a:

- a) Fiscalizar a execução do Contrato por meio de Gestor (a) designado (a) por Portaria da Secretaria da Segurança Pública e Administração Penitenciária - SSP.
- b) Rejeitar os materiais que não atendam às especificações e exigir, a qualquer tempo, que sejam refeitos.
- c) Efetuar o pagamento da Nota Fiscal/Fatura à CONTRATADA, de acordo com o prazo estabelecido.
- d) Fornecer a qualquer tempo e com o máximo de presteza, mediante solicitação escrita da contratada, para que possam cumprir suas



obrigações, informações adicionais, dirimir dúvidas e orientá-la em todos os casos omissos, se ocorrer, desde que dentro das condições contratuais.

e) A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela CONTRATADA com terceiros, ainda que vinculados à execução do Contrato, bem como qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da CONTRATADA, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

f) Aplicar à CONTRATADA as penalidades regulamentares e contratuais, quando se fizerem necessárias, após a instauração do devido Processo Administrativo, oportunidade em que será assegurado o Princípio do Contraditório e da Ampla Defesa.

6. CLÁUSULA QUARTA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

6.1. Para o fiel cumprimento deste ajuste a **CONTRATADA** obriga-se a entregar os objetos de acordo com as quantidades, descrições e critérios estabelecidos pela **CONTRATANTE**, após a publicação do extrato do contrato no Diário Oficial do Estado de Goiás e mediante requisição e/ou ordem de serviço emitida pelo setor requisitante e/ou gestor do contrato, obrigando-se ainda:

a) Cumprir todas as obrigações contratuais e da Proposta Comercial de Preços, assumindo como exclusivamente seus, os riscos e as despesas decorrentes da entrega do objeto, de primeira qualidade, atendendo as condições de especificações técnicas na quantidade estipulada, bem como responder todas as consultas feitas pela **CONTRATANTE** no que se refere ao atendimento do objeto.

b) Manter durante toda a execução do Contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na contratação, tais como: obrigações civis, trabalhistas, fiscais, previdenciárias ou quaisquer outras que são de exclusiva responsabilidade da **CONTRATADA**.

c) Responsabilizar-se por todas as despesas que se fizerem necessárias para o adimplemento das obrigações decorrentes do fornecimento e entrega do objeto.

d) Entregar o objeto trimestralmente, obedecendo o quantitativo e cronograma fornecido pelo Almoxarifado Geral da SSP, sendo que em caso de eventual necessidade de fornecimento dos materiais fora da escala trimestral, os mesmos deverão ser entregues no prazo máximo de 07 (sete) dias úteis a contar da data da solicitação.

e) 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.

7. CLÁUSULA QUINTA – DO PRAZO DE VIGÊNCIA

7.1. DO PRAZO: O presente Contrato terá vigência de **12 (doze) meses, improrrogáveis**, contados a partir de sua outorga pelo Procurador-Chefe da Advocacia Setorial da SSP e eficácia a



partir de sua publicação, podendo ser alterado ou rescindido nos termos da legislação vigente, mediante aditamento contratual.

8. CLÁUSULA SEXTA - DOS RECURSOS

8.1. DOS RECURSOS: Os recursos orçamentários para a cobertura das despesas decorrentes deste Contrato, para o presente exercício, encontram-se previstos conforme as seguintes classificações de funcional-programática.

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA		
DESCRIÇÃO	CÓDIGO	DENOMINAÇÃO
Unidade Orçamentária	2901	Gabinete.
Função	06	Segurança Pública
Subfunção	122	Administração Geral
Programa	4001	Programa Apoio Administrativo
Ação	4001	Apoio Administrativo
Grupo de Despesa	03	Outras Despesas Correntes
Fonte	00	Receitas Ordinárias.

Conforme Nota(s) de Empenho(s) nº(s) _____ no(s) valor(es) de R\$ _____ (_____), datado(s) de ____ de _____ de 2016.

9. CLÁUSULA SÉTIMA – DA FORMA DE PAGAMENTO

9.1. DO PREÇO: O CONTRATANTE pagará trimestralmente de acordo com as entregas efetivadas e após o atesto devido na nota fiscal/fatura, totalizando o valor total de R\$ XX.XXX,XX (XXXXXXXXX reais).

9.2. A CONTRATADA deverá protocolar junto a **CONTRATANTE** Nota Fiscal/Fatura, solicitando seu pagamento, o qual será efetuado em até 30 (trinta) dias contados da data de sua protocolização. A Nota Fiscal/Fatura tem que estar devidamente atestada pelo responsável (área requisitante e/ou gestor do contrato), instrumento indispensável para o processamento das faturas mensais.

9.2.1. Para efetivação do pagamento, a contratada deverá apresentar, além da correspondente Nota Fiscal/Fatura, manter todas as condições de habilitação exigidas pela Lei.

9.2.2. Caso a **CONTRATADA** não cumpra o disposto nos dois itens acima, a **CONTRATANTE** não efetuará o pagamento, não incorrendo em qualquer cominação por atraso de pagamento até a regularização do contratado.

9.2.3. Nenhum pagamento será efetuado à **CONTRATADA**, enquanto perdurar pendência em relação à parcela correspondente aos fornecimentos prestados em virtude de penalidade ou inadimplência.



9.2.4. Nos preços estipulados estão incluídos todos os custos referentes ao fornecimento dos objetos tais como: materiais, equipamentos, utensílios, fretes, seguros, impostos e taxas, encargos fiscais, trabalhistas, leis sociais, previdenciárias, de segurança do trabalho ou quaisquer outros custos incidentes diretos ou indiretos, mesmo não especificados e que sejam necessários à execução da prestação dos serviços, inclusive benefícios, taxa de administração e lucro não sendo aceitos pleitos de acréscimos, a esses ou qualquer outro título.

9.2.5. Sobre os valores das faturas não quitadas na data de seus respectivos vencimentos, incidirá juros simples de 0,5% (meio por cento) a.m., “*pro rata die*”, desde que solicitado pela CONTRATADA.

10. CLÁUSULA OITAVA – DO VALOR DO CONTRATO

10.1. DO VALOR CONTRATUAL: O valor total estimado deste contrato é de R\$ _____ (_____).

11. CLÁUSULA NONA – DA INEXECUÇÃO E DA RESCISÃO DOS CONTRATOS

11.1. A inexecução total ou parcial do contrato enseja a sua rescisão, com as consequências contratuais e as previstas em lei ou regulamento.

11.2. Constituem motivo para rescisão do contrato:

- I - o não cumprimento de cláusulas contratuais, especificações, projetos ou prazos;
- II - o cumprimento irregular de cláusulas contratuais, especificações, projetos e prazos;
- III - a lentidão do seu cumprimento, levando a Administração a comprovar a impossibilidade da conclusão da obra, do serviço ou do fornecimento, nos prazos estipulados;
- IV - o atraso injustificado no início da obra, serviço ou fornecimento;
- V - a paralisação da obra, do serviço ou do fornecimento, sem justa causa e prévia comunicação à Administração;
- VI - a associação do contratado com outrem, a cessão ou transferência, total ou parcial, bem como a fusão, cisão ou incorporação, não admitidas no edital e no contrato;
- VII - o desatendimento das determinações regulares da autoridade designada para acompanhar e fiscalizar a sua execução, assim como as de seus superiores;
- VIII - o cometimento reiterado de faltas na sua execução, anotadas na forma do § 1º do art. 67 da Lei nº 8.666/93;
- IX - a decretação de falência ou a instauração de insolvência civil;
- X - a dissolução da sociedade ou o falecimento do contratado;
- XI - a alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa, que prejudique a execução do contrato;
- XII - razões de interesse público, de alta relevância e amplo conhecimento, justificadas e determinadas pela máxima autoridade da esfera administrativa a que está subordinado o contratante e exaradas no processo administrativo a que se refere o contrato;
- XIII - a supressão, por parte da Administração, de obras, serviços ou compras, acarretando modificação do valor inicial do contrato além do limite permitido no § 1º do art. 65 da Lei nº 8.666/93;



XIV - a suspensão de sua execução, por ordem escrita da Administração, por prazo superior a 120 (cento e vinte) dias, salvo em caso de calamidade pública, grave perturbação da ordem interna ou guerra, ou ainda por repetidas suspensões que totalizem o mesmo prazo, independentemente do pagamento obrigatório de indenizações pelas sucessivas e contratualmente imprevistas desmobilizações e mobilizações e outras previstas, assegurado ao contratado, nesses casos, o direito de optar pela suspensão do cumprimento das obrigações assumidas até que seja normalizada a situação;

XV - o atraso superior a 90 (noventa) dias dos pagamentos devidos pela Administração decorrentes de obras, serviços ou fornecimento, ou parcelas destes, já recebidos ou executados, salvo em caso de calamidade pública, grave perturbação da ordem interna ou guerra, assegurado ao contratado o direito de optar pela suspensão do cumprimento de suas obrigações até que seja normalizada a situação;

XVI - a não liberação, por parte da Administração, de área, local ou objeto para execução de obra, serviço ou fornecimento, nos prazos contratuais, bem como das fontes de materiais naturais especificadas no projeto;

XVII - a ocorrência de caso fortuito ou de força maior, regularmente comprovada, impeditiva da execução do contrato.

XVIII – descumprimento do disposto no inciso V do art. 27, da Lei nº 8.666/93;

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

11.4. A rescisão do contrato poderá ser, conforme art. 79 da Lei 8.666/93:

I - determinada por ato unilateral e escrito da Administração, nos casos enumerados nos incisos I a XII e XVII do artigo 78 da LLC;

II - amigável, por acordo entre as partes, reduzida a termo no processo da licitação, desde que haja conveniência para a Administração;

III - judicial, nos termos da legislação;

11.5. A rescisão administrativa ou amigável deverá ser precedida de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente.

11.6. Quando a rescisão ocorrer com base nos incisos XII a XVII do artigo anterior, sem que haja culpa do contratado, será este ressarcido dos prejuízos regularmente comprovados que houver sofrido, tendo ainda direito a:

I - pagamentos devidos pela execução do contrato até a data da rescisão;

II - pagamento do custo da desmobilização (se for o caso).

11.7. A CONTRATANTE poderá, no caso de recuperação judicial, manter o contrato, podendo assumir o controle direto de determinadas atividade e serviços essenciais.

12. CLÁUSULA DÉCIMA – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS



12.1. DAS PENALIDADES: Sem prejuízo de outras medidas e em conformidade com a legislação, aplicar-se à CONTRATADA pela inexecução total ou parcial do Contrato, as seguintes penalidades, garantida a defesa prévia:

- a) advertência;
- b) multa, na forma prevista neste contrato;
- c) impedimento de contratar com o Estado, por prazo não superior a 05 (cinco) anos;
- d) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a **CONTRATADA** ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e depois de decorrido o prazo da sanção aplicada com base na alínea “c”.

12.2. Constitui ilícito administrativo, sem prejuízo das sanções penais cabíveis, a prática dos atos previstos nos arts. 81 a 85 e 89 a 99 da Lei federal n.º 8.666/93.

12.3. DA MULTA: A inexecução contratual, inclusive por atraso injustificado na execução do contrato, sujeitará a CONTRATADA, além das penalidades acima, a multa de mora, na forma prevista neste contrato, e de acordo com que cada caso ensejar, graduada de acordo com a gravidade da infração, obedecidos os seguintes limites máximos:

- a) 10% (dez por cento) sobre o valor da nota de empenho ou do contrato, em caso de descumprimento total da obrigação, inclusive no de recusa do adjudicatário em firmar o contrato, ou ainda na hipótese de negar-se a efetuar o reforço da caução, dentro de 10 (dez) dias contados da data de sua convocação;
- b) 0,3% (três décimos por cento) ao dia, até o trigésimo dia de atraso, sobre o valor da parte do fornecimento ou serviço não realizado ou sobre a parte da etapa do cronograma físico de obras não cumprido;
- c) 0,7% (sete décimos por cento) sobre o valor da parte do fornecimento ou serviço não realizado ou sobre a parte da etapa do cronograma físico de obras não cumprido, por cada dia subsequente ao trigésimo.

13. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA FISCALIZAÇÃO

13.1. A fiscalização e execução do contrato serão acompanhadas pelo servidor _____, nomeado pela Portaria nº _____.

14. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DO FORO

14.1. A interpretação e aplicação dos termos contratuais serão regidas pelas leis brasileiras e o juízo da comarca de Goiânia, Estado de Goiás, terá jurisdição e competência sobre qualquer controvérsia resultante deste contrato, constituindo assim, o foro de eleição, prevalecendo sobre qualquer outro, por mais privilegiado que seja.



SECRETARIA DA SEGURANÇA PÚBLICA E ADMINISTRAÇÃO PENITENCIÁRIA
Superintendência de Gestão, Planejamento e Finanças
Gerência de Licitações



14.2. E por estarem assim justas e acordadas, as partes assinam o presente instrumento, em 03 (três) vias de igual teor e forma para um só efeito legal.

Goiânia, _____ de _____ de 2016.

Rogério Ribeiro Soares
Procurador-Chefe da Advocacia Setorial da SSP

José Eliton de Figuerêdo Júnior
Secretário de Estado da Segurança Pública

Contratada ou Representante da Contratada