



**EDITAL DE LICITAÇÃO**

<b>MODALIDADE</b>	<b>PREGÃO ELETRÔNICO Nº 101/2020 - SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS LICITAÇÃO COM DESTINAÇÃO EXCLUSIVA PARA MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE</b>
<b>CÓDIGO UASG</b>	<b>926748</b>
<b>DATA E HORÁRIO DE ABERTURA</b>	<b>11 de novembro de 2020, as 09:00h – Horário de Brasília/DF</b>
<b>OBJETO</b>	<b>Contratação de empresa especializada na prestação dos serviços de emissão de Certificado Digital tipo A1 e A3, em atendimento à Secretaria Municipal de Administração – SEMAD e demais órgãos da Administração Pública Municipal Direta e Indireta, conforme condições e especificações estabelecidas no Edital e seus Anexos, para inclusão no Sistema de Registro de Preços.</b>
<b>TIPO DA LICITAÇÃO</b>	<b>MENOR PREÇO</b>
<b>LOCAL DA SESSÃO PÚBLICA</b>	<b>Portal de Compras do Governo Federal – <a href="https://www.gov.br/compras/pt-br">https://www.gov.br/compras/pt-br</a></b>
<b>PROCESSO Nº</b>	<b>27031/2020</b>
<b>INTERESSADO/ÓRGÃO PARTICIPANTE</b>	<b>Secretaria Municipal de Administração / Demais órgãos participantes</b>

O Edital e seus anexos poderão ser obtidos gratuitamente no portal de licitações da Prefeitura de Goiânia, endereço <https://www.goiania.go.gov.br/>, no portal de compras do Governo Federal, endereço <https://www.gov.br/compras/pt-br> e também na sede da Secretaria Municipal de Administração, em dias e horário de expediente, a partir da data de sua publicação mediante o recolhimento da taxa de R\$10,00 (dez reais) inerentes aos seus custos reprográficos (art. 5º, III Lei 10.520/2002). A taxa deverá ser paga em banco ou agências lotéricas, através do DUAM - Documento Único de Arrecadação Municipal. Informações adicionais pelo telefone (62) 3524-6320/6321/6319 – Ramal 30 e e-mail: [semad.gerpre@goiania.go.gov.br](mailto:semad.gerpre@goiania.go.gov.br).



ÍNDICE

1 - DO OBJETO	3
2 - DA SESSÃO PÚBLICA	3
3 - DAS CONDIÇÕES GERAIS PARA PARTICIPAÇÃO	3
4 - DO CREDENCIAMENTO	4
5 - DO ENVIO DAS PROPOSTAS E DOCUMENTAÇÃO	5
6 - DA ABERTURA DAS PROPOSTAS, FORMULAÇÃO DE LANCES E CRITÉRIO DE DESEMPATE	6
7 - DA PROPOSTA DE PREÇOS E CRITÉRIO DE JULGAMENTO	7
8 - DA HABILITAÇÃO	9
9 - DO ENCAMINHAMENTO DA DOCUMENTAÇÃO COMPLEMENTAR	14
10 - DA IMPUGNAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO	14
11 - DOS RECURSOS	14
12 - DO FORNECIMENTO/CONTRATO	15
13 - DAS PENALIDADES E DAS SANÇÕES	16
14 - DO PAGAMENTO E DO REAJUSTE	18
15 - DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA	19
16 - DO REGISTRO DE PREÇOS	19
17 - DA CONTRATAÇÃO/ATA DE REGISTRO DE PREÇOS	20
18 - DAS ALTERAÇÕES NA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS	21
19 - DO CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS	22
20 - DA CONTRATAÇÃO	23
21 - FRAUDE E CORRUPÇÃO	23
22 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS	23
23 - DO FORO	25

**ANEXOS AO EDITAL:**

**O presente Edital contém os Anexos abaixo relacionados, dele fazendo partes integrantes e inseparáveis para todos os efeitos legais**

24 - ANEXO I - Termo de Referência (Especificações)	26
25 - ANEXO II - Modelo de Ata de Registro de Preços	40
26 - ANEXO III – Minuta Contratual	44
27 - ANEXO IV - Carta Proposta (Modelo)	51



## EDITAL DE LICITAÇÃO

### PREGÃO ELETRÔNICO Nº 101/2020 - SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS – PREFEITURA DE GOIÂNIA

#### ITENS LICITAÇÃO COM DESTINAÇÃO EXCLUSIVA PARA MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE.

O MUNICÍPIO DE GOIÂNIA, mediante solicitação dos órgãos participantes, por intermédio da **Secretaria Municipal de Administração**, doravante denominada **SEMAD**, através do Gerente de Pregões nomeado pelo **Decreto Municipal nº 933/2017** e dos Pregoeiros designados pelo **Decreto Municipal nº 1045/2020**, bem como pela titular da Pasta designada pelo **Decreto Municipal nº 1672/2020**, torna público aos interessados que no dia e horário preestabelecidos na capa deste edital realizará a abertura do **Pregão Eletrônico nº 101/2020 - SRP do tipo MENOR PREÇO**, conforme **processo nº 27031/2020**, nos termos da **Lei Federal nº. 10.520/2002**, **Decreto Municipal nº. 2.968/2008 alterado pelo Decreto Municipal nº 2.126/2011**, **Decreto Municipal 2.271/2019**, alterado pelo Decreto Municipal nº 1562/2020, **Decreto Federal nº 10.024/2019**, **Lei Complementar nº. 123/2006 alterada pela Lei Complementar nº 147/2014**, **Lei Municipal nº. 9.525/2014**, aplicando-se, subsidiariamente, no que couber, a **Lei nº 8.666/1993 com suas alterações e demais exigências deste Edital**.

#### 1. DO OBJETO

1.1. Contratação de empresa especializada na prestação dos serviços de emissão de Certificado Digital tipo A1 e A3, em atendimento à Secretaria Municipal de Administração – SEMAD e demais órgãos da Administração Pública Municipal Direta e Indireta, conforme condições e especificações estabelecidas no Edital e seus Anexos, para inclusão no Sistema de Registro de Preços.

1.1.1. Em caso de discordância existente entre as especificações deste objeto descritas no Catálogo de Materiais (CATMAT) e/ou Catálogo de Serviços (CATSER) e as especificações constantes deste edital, prevalecerão as últimas.

#### 2. DA SESSÃO PÚBLICA

- 2.1. A abertura da presente licitação dar-se-á em sessão pública, por meio do sistema eletrônico: <https://www.gov.br/compras/pt-br>, na data, horário e local indicados no preâmbulo do Edital.
- 2.2. Durante a sessão pública a comunicação entre o(a) Pregoeiro(a) e as licitantes ocorrerá exclusivamente por troca de mensagens em campo próprio do sistema eletrônico.
- 2.3. 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, desde que não haja comunicação em contrário, pelo(a) Pregoeiro(a);
- 2.4. Na impossibilidade da conclusão dos trabalhos da sessão deste Pregão Eletrônico na mesma data de abertura, e em face de decisão do(a) Pregoeiro(a), deverá ser determinada a continuidade das atividades em dia(s) subsequente(s);
- 2.5. Cabe à licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do Pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de qualquer mensagem emitida pelo sistema ou de sua desconexão.

#### 3. DAS CONDIÇÕES GERAIS PARA PARTICIPAÇÃO

3.1. Poderão participar do presente Pregão Eletrônico pessoas jurídicas que satisfaçam as exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos e que detenham atividade pertinente e compatível com o objeto deste Pregão, e que estejam com Credenciamento regular no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF, conforme disposto no art. 9º da IN SEGES/MP nº 3, de 2018.

3.1.1. Os licitantes deverão utilizar o certificado digital para acesso ao Sistema.

3.1.2. ESTA LICITAÇÃO POSSUI DESTINAÇÃO EXCLUSIVA PARA MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE, conforme determina o art. 48, inciso I e III, da Lei Complementar nº 123/2006.



- 3.1.3.** Somente poderão participar as empresas enquadradas como microempresas e empresas de pequeno porte, nos termos da Lei Complementar nº 123/2006 e suas alterações, que satisfaçam as exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos e que detenham atividade pertinente e compatível com o objeto deste Pregão.
- 3.2.** Como condição para participação no Pregão, a licitante assinalará “sim” ou “não” em campo próprio do sistema eletrônico, relativo às seguintes declarações:
- 3.2.1. Que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apta a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus artigos 42 a 49;
- 3.2.1.1. Nos itens exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” impedirá o prosseguimento no certame;
- 3.2.1.2. Nos itens em que a participação não for exclusiva para microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” apenas produzirá o efeito de o licitante não ter direito ao tratamento favorecido previsto na Lei Complementar nº 123, de 2006, mesmo que microempresa, empresa de pequeno porte.
- 3.2.2. Que está ciente e concorda com as condições contidas no Edital e seus anexos, bem como de que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no Edital;
- 3.2.3. Que inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no certame, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;
- 3.2.4. Que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;
- 3.2.5. Que a proposta foi elaborada de forma independente, nos termos da Instrução Normativa SLTI/MP nº 2, de 16 de setembro de 2009.
- 3.3.** A declaração falsa relativa ao cumprimento de qualquer condição sujeitará o licitante às sanções previstas em lei e neste Edital.

#### **3.4. NÃO PODERÃO CONCORRER, DIRETA OU INDIRETAMENTE, NESTA LICITAÇÃO:**

- 3.4.1. Empresas em estado de falência, sob concurso de credores, em dissolução ou em liquidação;
- 3.4.2. Empresas com suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração Pública Municipal, por prazo não superior a 2 (dois) anos, bem como declaradas inidôneas para licitar ou contratar com Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade (Art.87, III e IV da Lei nº. 8.666/93), e caso participe do processo licitatório estará sujeita à penalidades previstas no art. 97, parágrafo único da Lei 8.666/93, ou impedidas de licitar e contratar no âmbito do Município de Goiânia, de acordo com o art. 7º da Lei nº 10.520/2002;
- 3.4.3. Empresas que não atendam às exigências deste Edital;
- 3.4.4. Quaisquer servidores públicos vinculados ao Município de Goiânia, bem assim a empresa ou instituição que tenha em seu quadro societário, dirigente ou responsável técnico que seja também servidor público vinculado.

#### **4. DO CREDENCIAMENTO**

- 4.1.** O Credenciamento é o nível básico do registro cadastral no SICAF, que permite a participação dos interessados na modalidade licitatória Pregão, em sua forma eletrônica.
- 4.1.1. O cadastro no SICAF deverá ser feito no Portal de Compras do Governo Federal, no sítio <https://www.gov.br/compras/pt-br>, por meio de certificado digital conferido pela Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira – ICP - Brasil.
- 4.2.** O credenciamento junto ao provedor do sistema implica a responsabilidade do licitante ou de seu representante legal e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes a este Pregão.



- 4.3.** O licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluída a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.
- 4.4.** É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no SICAF e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.
- 4.4.1.** A não observância do disposto no subitem anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação

## **5. DO ENVIO DAS PROPOSTAS E DOCUMENTAÇÃO**

- 5.1.** Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema, concomitantemente com os documentos de habilitação exigidos no edital, proposta com a descrição do objeto ofertado e o preço, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública, quando encerrar-se-á automaticamente a etapa com abertura da sessão pública.
- 5.2.** O envio da proposta, acompanhada dos documentos de habilitação exigidos no edital, nos termos do disposto no art. 26 § 3º do Decreto Federal nº 10.024/19, ocorrerá por meio de chave de acesso e senha.
- 5.3.** O licitante declarará, em campo próprio do sistema, o cumprimento dos requisitos para a habilitação e a conformidade de sua proposta com as exigências do edital.
- 5.4.** A licitante deverá promover no sistema o preenchimento dos seguintes campos:
- 5.4.1.** O VALOR UNITÁRIO E TOTAL LOTE.
- 5.4.1.1.** O preço deverá ser expresso em moeda corrente nacional, admitindo-se após a vírgula somente 02 (duas) casas decimais, discriminado em algarismo arábico, considerando inclusos no preço os valores dos impostos, taxas, transporte, seguro, carga e descarga, encargos trabalhistas, sociais, sindicais, remunerações, e outras despesas, se houver.
- 5.4.1.2.** Se houver custos omitidos serão considerados como inclusos na proposta, não sendo aceitos pleitos de acréscimos, a esse ou qualquer outro título, devendo os produtos ser fornecidos sem ônus adicionais.
- 5.4.2.** MARCA e MODELO, conforme o caso;
- 5.4.3.** Descrição detalhada do objeto, conforme Termo de Referência - Anexo I; indicando no que for aplicável, o modelo, número de série, prazo de validade ou garantia, número de registro ou inscrição do bem no órgão competente, quando for o caso;
- 5.5.** Os valores de referência para aquisição do objeto constam no Termo de Referência - Anexo I.
- 5.6.** É expressamente vedada à identificação do proponente no registro das propostas, importando na desclassificação da proposta, sem prejuízo das sanções previstas nesse Edital, salvo quando se tratar de marca e modelo, ocasião em que será divulgado marca e modelo pelo sistema somente após o encerramento da fase de lances.
- 5.7.** Os documentos que compõem a proposta e a habilitação do licitante melhor classificado somente serão disponibilizados para avaliação do pregoeiro e para acesso público após o encerramento do envio de lances.
- 5.8.** Até a abertura da sessão, os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta e documentos de habilitação anteriormente enviados ao sistema.
- 5.9.** Os documentos complementares à proposta e à habilitação, quando necessários à confirmação daqueles exigidos no edital e já apresentados, serão encaminhados pelo licitante melhor classificado após o encerramento do envio de lances, observado o prazo previsto neste edital.
- 5.10.** Após a abertura da sessão pública não caberá desistência da proposta.



**5.10.1.** As propostas de preços são irretratáveis, não se admitindo retificações ou alterações nos preços e nas condições estabelecidas.

## **6. DA ABERTURA DAS PROPOSTAS, FORMULAÇÃO DE LANCES E CRITÉRIO DE DESEMPATE**

**6.1.** Classificadas as propostas, o Pregoeiro (a) dará início à fase competitiva, oportunidade em que os licitantes poderão encaminhar lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico.

**6.1.1.** O licitante será imediatamente informado do recebimento do lance e do valor consignado no registro.

**6.1.2.** Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observados o horário fixado para abertura da sessão pública e as regras estabelecidas neste edital.

**6.1.3.** O licitante somente poderá oferecer valor inferior ao último lance por ele ofertado e registrado pelo sistema, observado, quando houver, o intervalo mínimo de diferença de valores ou de percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao lance que cobrir a melhor oferta.

**6.1.4.** Não serão aceitos dois ou mais lances iguais e prevalecerá aquele que for recebido e registrado primeiro.

**6.1.5.** Durante a sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.

**6.1.6.** Durante a fase de lances, o(a) Pregoeiro(a) poderá excluir o lance cujo valor seja manifestamente inexequível.

**6.2.** Será adotado para o envio de lances no presente Pregão Eletrônico o modo de disputa Aberto, onde os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações, conforme o critério de julgamento adotado neste edital:

**6.2.1.** Fica previsto o intervalo mínimo de diferença de valor de 1% (um por cento) entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao lance que cobrir a melhor oferta.

**6.2.2.** Neste modo de disputa, a etapa de envio de lances na sessão pública durará dez minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.

**6.2.3.** A prorrogação automática da etapa de envio de lances, de que trata este item, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive quando se tratar de lances intermediários.

**6.2.4.** Na hipótese de não haver novos lances na forma estabelecida neste edital, a sessão pública será encerrada automaticamente.

**6.2.5.** Encerrada a sessão pública sem prorrogação automática pelo sistema, o (a) Pregoeiro (a) poderá, assessorado pela equipe de apoio, admitir o reinício da etapa de envio de lances, em prol da consecução do melhor preço, mediante justificativa.

**6.3.** Será desclassificada a proposta que identifique o licitante ou que não atenda ao estabelecido no edital;

**6.3.1.** A desclassificação das propostas será sempre fundamentada e registrada no sistema, com possibilidade de acompanhamento "on line" pelos licitantes;

**6.3.2.** A não desclassificação da proposta nessa fase não impede o seu julgamento definitivo em sentido contrário, levado a efeito no momento da aceitação.

### **6.3.3. Os lances deverão ser oferecidos nos termos permitidos pelo sistema comprasnet.**

**6.4.** Os lances apresentados e levados em consideração para efeito de julgamento serão de exclusiva e total responsabilidade do **licitante**, não lhe cabendo o direito de pleitear qualquer alteração.

**6.5.** Na hipótese de o sistema eletrônico desconectar para o (a) Pregoeiro (a) no decorrer da etapa de envio de lances da sessão pública e permanecer acessível aos licitantes, os lances continuarão sendo recebidos, sem prejuízo dos atos realizados.



- 6.6.** Quando a desconexão do sistema eletrônico para o (a) Pregoeiro (a) persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente decorridas vinte e quatro horas após a comunicação do fato aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação do edital e sistema comprasnet.
- 6.7.** Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta e, na hipótese de desistência de apresentar outros lances, valerá o último lance por ele ofertado, para efeito de ordenação das propostas.
- 6.8.** Após a etapa de envio de lances, haverá a aplicação dos critérios de desempate previstos nos art. 44 e art. 45 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, seguido da aplicação do critério estabelecido no § 2º do art. 3º da Lei nº 8.666, de 1993, se não houver licitante que atenda à primeira hipótese, nos termos deste edital, cabendo decisão, pelo (a) Pregoeiro (a), acerca da aceitação do menor lance ofertado e, ainda, negociação visando à redução do valor.
- 6.8.1.** Os critérios de desempate serão aplicados nos termos do item anterior caso não haja envio de lances após o início da fase competitiva.
- 6.8.2.** Na hipótese de persistir o empate, a proposta vencedora será sorteada pelo sistema eletrônico dentre as propostas empatadas.
- 6.9.** O sistema eletrônico informará o licitante detentor da proposta ou do lance de menor valor imediatamente após o encerramento da etapa de lances da sessão pública.
- 6.10.** Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, o (a) Pregoeiro(a) deverá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta, vedada a negociação em condições diferentes das previstas no edital, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes em tempo real.
- 6.10.1.** O (A) pregoeiro (a) solicitará ao licitante melhor classificado que, no prazo de até 02 (duas) horas, após solicitação no sistema eletrônico, envie a proposta ajustada conforme **ANEXO IV – Modelo de Proposta de Preços**, com a descrição do objeto ofertado e o preço adequado ao último lance após a negociação realizada.
- 6.11.1.1 Caberá ao pregoeiro decidir pela prorrogação do prazo a que se refere o item acima, mediante justificativa devidamente fundamentada por fato superveniente manifestado pelo licitante.
- 6.10.2.** Após a fase de negociação o(a) Pregoeiro(a) examinará a aceitabilidade da oferta de menor valor, decidindo motivadamente a respeito, nos termos do **item 7**.

**6.11.** Após a finalização da fase de lances, não caberá desistência da proposta inicial ou lance ofertado, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo Pregoeiro (a), sujeitando-se o proponente que descumprir sua proposta às penalidades constantes do **item 13** deste Edital.

**6.11.1.** Caso solicitado cancelamento do último valor ofertado no sistema pela empresa vencedora na etapa de lances e aceito pelo Pregoeiro (a), será examinada as ofertas subsequentes, na ordem de classificação, se houver.

## **7. DA PROPOSTA DE PREÇOS E CRITÉRIO DE JULGAMENTO**

- 7.1.** No julgamento das propostas considerar-se-á vencedora aquela que, tendo sido aceita, estiver de acordo com os termos deste Edital e seus Anexos e ofertar o **MENOR PREÇO TOTAL POR LOTE** para fornecimento do objeto nas condições previstas no Termo de Referência - Anexo I.
- 7.1.1.** O(a) Pregoeiro(a) examinará a proposta mais bem classificada quanto à compatibilidade do preço ofertado com o valor estimado e à compatibilidade da proposta com as especificações técnicas do objeto.
- 7.1.2.** Caso seja necessário o Pregoeiro poderá valer-se de auxílio de técnicos da área referente ao objeto desta licitação para realização do julgamento.
- 7.2.** A **Proposta de Preço Final** deverá ser apresentada somente pela licitante vencedora da fase de lances/negociação, com as seguintes exigências:



**7.2.1.** Deverá ser redigida com clareza em língua portuguesa, salvo quanto a expressões técnicas de uso corrente, digitada, sem emendas, rasuras, entrelinhas ou ressalvas, devidamente datada e assinada na última folha por diretor, sócio ou representante legal da proponente, podendo as demais serem apenas rubricadas, contendo:

**7.2.1.1. Nome ou razão social, endereço completo, telefone, endereço eletrônico (e-mail) e nome do funcionário da empresa para contato, número do Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ, no Ministério da Fazenda;**

**7.2.1.2. Nome e número do Banco, Agência, Localidade e Conta Corrente em que deverá ser efetivado o crédito, caso lhe seja adjudicado o objeto;**

**7.2.1.3. Preço final expresso em moeda corrente nacional, admitindo-se após a vírgula somente 02 (duas) casas decimais, discriminado em algarismo arábico, considerando inclusos os valores dos impostos, taxas, transporte, seguro, carga e descarga, encargos trabalhistas, sociais, sindicais, remunerações, e outras despesas, se houver;**

**7.2.1.3.1. Se houver custos omitidos serão considerados como inclusos na proposta, não sendo aceitos pleitos de acréscimos, a esse ou qualquer outro título, devendo os produtos serem fornecidos sem ônus adicionais;**

**7.2.1.3.2. Os licitantes arcarão integralmente com todos os custos decorrentes da elaboração e apresentação de suas propostas, independente do resultado do procedimento licitatório.**

**7.2.1.4. As especificações detalhadas dos materiais/produtos, indicando no que for aplicável: marca, modelo, número de série, prazo de validade ou garantia, número de registro ou inscrição do bem no órgão competente, quando for o caso, e demais elementos pertinentes;**

**7.2.1.5. Prazo de validade não inferior a 90 (noventa) dias consecutivos, a contar da data de sua apresentação;**

**7.2.1.5.1. Caso o prazo de que trata o item 7.2.1.5, não esteja expressamente indicado na proposta, o mesmo será considerado como aceito para efeito de julgamento.**

**7.2.1.5.2. Em circunstâncias excepcionais, o órgão licitante poderá solicitar a prorrogação do prazo de validade das propostas, não sendo admitida a introdução de quaisquer modificações nas mesmas.**

**7.2.1.6. Todas as informações e declarações conforme **modelo do ANEXO IV**, deste Edital.**

**7.2.1.6.1. Caso as declarações de que trata o item 7.2.1.6, não estejam expressamente indicadas na proposta, estas serão consideradas como plenamente compreendidas e aceitas pela licitante, bem como integrantes da proposta por ela apresentada.**

**7.2.1.7. A licitante vencedora da fase de lances/negociação deverá apresentar a seguinte documentação para fins de aceitação da proposta:**

**7.2.1.7.1. Cópia da cédula de identidade ou outro documento oficial de identificação com fotografia do representante legal (diretor, sócio ou superintendente) da empresa ou firma licitante, caso não haja procurador legalmente constituído, nos termos do subitem seguinte.**

**7.2.1.7.2. Instrumento público de procuraçāo, emitido por Cartório competente, ou Instrumento de mandato particular, assinada pelo sócio, proprietário, dirigente ou assemelhado da empresa licitante, que comprovem poderes para que a pessoa credenciada possa manifestar-se em seu nome em qualquer fase desta licitação com firma reconhecida em cartório, acompanhado de cópia da cédula de identidade ou outro documento oficial de identificação com fotografia do outorgado.** Neste ato, será examinado por meio do contrato/estatuto social ou procuraçāo, se o outorgante tem poderes para fazê-lo. O atendimento a este subitem suprime a exigência do item 7.2.1.7.1, e vice-versa.



- 7.2.2.** Não será aceito produto divergente do estabelecido no Termo de Referência – **ANEXO I** do Edital, sob pena de desclassificação da proposta e, ainda, das sanções cabíveis no **item 13** do Edital. Nos casos de omissões de especificações na proposta será interpretado que o objeto ofertado atende as especificações solicitadas no Edital.
- 7.2.3.** A proposta de preços deverá ser elaborada de maneira que, ao final dos lances e negociação, não ultrapassem os preços unitários e globais máximos admitidos pela Administração, conforme o valor estimado constante no **ANEXO I**.

**7.3. Será desclassificada a proposta que (art. 48 e incisos da Lei nº 8.666/93):**

- 7.3.1.** Não atenda as exigências do ato convocatório, em especial as exigências do **item 7.2**, contiver vícios ou ilegalidades;
- 7.3.2.** Esteja acima do valor unitário e total estimado, mesmo após fase de lances/negociação;
- 7.3.3.** Apresente qualquer oferta de vantagem não prevista neste Edital, bem como preço ou vantagem baseada nas ofertas dos demais licitantes, e ainda financiamentos subsidiados ou a fundo perdido;
- 7.3.4.** Apresente preço excessivo, observado o disposto no **item 7.3.2**.
- 7.3.5.** Apresente preço manifestamente inexequíveis, assim considerados aqueles que não venham a ter demonstrada sua viabilidade através de documentação que comprove que os custos dos insumos são coerentes com os de mercado e que os coeficientes de produtividade são compatíveis com a execução do objeto do contrato, conforme disposto no art. 48, II, da Lei 8.666/93.
- 7.3.5.1.** Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso de necessidade de esclarecimentos complementares, poderá ser efetuada diligência, na forma do §3º do art.43 da Lei nº 8.666/93, para efeito de comprovação de capacidade de cumprimento do objeto, podendo adotar os seguintes procedimentos dentre outros:
- 7.3.5.1.1.** Questionamentos junto à proponente para apresentação de justificativas e comprovações em relação aos custos com indícios de inexequibilidade;
- 7.3.5.1.2.** Verificação de outros contratos que o proponente mantenha com a Administração ou com a iniciativa privada.
- 7.3.5.1.3.** A proposta não deve apresentar valores simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços de mercado, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade da licitante, para os quais ela renuncie à parcela ou à totalidade de remuneração.

- 7.4.** A critério do(a) Pregoeiro(a), poderão ser relevados erros ou omissões formais de que não resultem prejuízo para o entendimento das propostas.
- 7.5.** Se a proposta final de menor valor não for aceitável, o(a) Pregoeiro(a) examinará a proposta ou o lance subsequente, na ordem de classificação, verificando a sua aceitabilidade. Se for necessário, repetirá esse procedimento, sucessivamente, até a apuração de uma proposta ou lance que atenda ao Edital;
- 7.5.1.** Ocorrendo a situação a que se refere o subitem 7.5 deste Edital, o(a) Pregoeiro(a) deverá negociar com o licitante para que seja obtido melhor preço, nos termos do **item 6.10**.
- 7.6.** A não aceitação da proposta final será sempre fundamentada e registrada no sistema com os motivos objetivos que ensejaram sua desclassificação, com possibilidade de acompanhamento “on line” pelos licitantes.
- 7.7.** Sendo aceitável a oferta, será verificado o atendimento das condições habilitatórias da licitante que a tiver formulado, com base no Sicaf e na documentação apresentada.
- 7.8.** Constatado o pleno atendimento dos requisitos de habilitação previstos neste Edital e seus Anexos, será declarada pelo(a) Pregoeiro(a) a(s) vencedora(s) do certame, sendo-lhe(s) adjudicado o objeto.

**8. DA HABILITAÇÃO**

- 8.1.** Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do licitante detentor da proposta classificada em primeiro lugar, o (a) Pregoeiro (a) verificará o eventual descumprimento das condições de



participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

- 8.1.1.** SICAF;
- 8.1.2.** Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União ([www.portaldatransparencia.gov.br/sancoes/ceis](http://www.portaldatransparencia.gov.br/sancoes/ceis));
- 8.1.3.** Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça ([www.cnj.jus.br/improbidade\\_adm/consultar\\_requerido.php](http://www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php)).
- 8.1.4.** Lista de Inidôneos, mantida pelo Tribunal de Contas da União – TCU;
- 8.1.5.** Para consulta de licitante pessoa jurídica poderá haver a substituição das consultas dos **itens 8.1.1, 8.1.2, 8.1.3 e 8.1.4** pela consulta consolidada de pessoa jurídica do TCU (<https://certideos-apf.apps.tcu.gov.br/>).
- 8.1.6.** A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.
  - 8.1.6.1.** Caso conste na Consulta de Situação do Fornecedor a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o gestor diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.
  - 8.1.6.2.** A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.
  - 8.1.6.3.** O licitante será convocado para manifestação previamente à sua inabilitação.
- 8.1.7.** Constatada a existência de sanção, o Pregoeiro reputará o licitante inabilitado, por falta de condição de participação.
- 8.1.8.** No caso de inabilitação, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, nos termos do **item 6.8**, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente.
- 8.2.** Caso não seja verificada nenhuma ocorrência, o(a) Pregoeiro(a) avaliará a habilitação jurídica, a regularidade fiscal e trabalhista, a qualificação econômica financeira e habilitação técnica do licitante, por meio do Sistema de Cadastro Unificado de Fornecedores – SICAF conforme o disposto nos arts. 10 a 16 da Instrução Normativa SEGES/MP nº 03, de consultará o Sistema de Cadastro Unificado de Fornecedores – SICAF 2018.
  - 8.2.1.** Para efeitos de habilitação prevista na Instrução Normativa SEGES/MP nº 03, de 2018 mediante utilização do sistema, o interessado deverá atender às condições exigidas no cadastramento no SICAF até o terceiro dia útil anterior à data prevista para recebimento das propostas desta licitação;
  - 8.2.2.** É dever do licitante atualizar previamente as comprovações constantes do SICAF para que estejam vigentes na data da abertura da sessão pública, ou encaminhar, em conjunto com a apresentação da proposta, a respectiva documentação atualizada;
  - 8.2.3.** O descumprimento do subitem acima implicará a inabilitação do licitante, exceto se a consulta aos sítios eletrônicos oficiais emissores de certidão feita pelo Pregoeiro lograr êxito em encontrar a(s) certidão(ões) válida(s), conforme art. 43, § 3º, do Decreto Federal 10.024/2029.
- 8.3.** O licitante que não estiver cadastrado no Sistema de Cadastro Unificado de Fornecedores – SICAF além do nível de credenciamento exigido pela Instrução Normativa SEGES/MP nº 3, de 2018, deverá apresentar a seguinte documentação relativa à Habilidade Jurídica e à Regularidade Fiscal e trabalhista, bem como a Qualificação Econômico-Financeira, nas condições descritas adiante:

#### **8.4. RELATIVAMENTE À HABILITAÇÃO JURÍDICA:**

- 8.4.1.** Registro comercial, para empresa individual;



- 8.4.2. Ato constitutivo, estatuto ou contrato social** contendo todas as alterações realizadas ou o último devidamente consolidado, devendo, em ambos os casos estarem registrados no órgão competente, para as sociedades empresariais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado dos documentos comprobatórios de eleição de seus administradores e/ou a publicação no Diário Oficial dos referidos documentos;
- 8.4.3. Inscrição do ato constitutivo**, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova do registro de ata de eleição da diretoria em exercício (Registro Civil das pessoas Jurídicas) de investidura ou nomeação da diretoria em exercício;
- 8.4.4. Decreto de autorização**, devidamente publicado, 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.

#### **8.5. RELATIVAMENTE À REGULARIDADE FISCAL:**

- 8.5.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ);**
- 8.5.2. Prova de Regularidade relativa ao FGTS**, por meio de Certificado de Regularidade Fiscal (CRF), expedida pela Caixa Econômica Federal ([www.caixa.gov.br](http://www.caixa.gov.br)) ou do documento denominado "Situação de Regularidade do Empregador", com prazo de validade em vigor na data marcada para abertura dos envelopes e processamento do Pregão;
- 8.5.3. Prova de Regularidade relativa Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União**, por meio de Certidão Negativa de Débitos (CND) relativos aos Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União; expedida nos sites [www.receita.fazenda.gov.br](http://www.receita.fazenda.gov.br) ou [www.pgfn.fazenda.gov.br](http://www.pgfn.fazenda.gov.br). Conforme Portaria Conjunta PGFN/RFB nº 1.751, de 2 de outubro de 2014.
- 8.5.3.1.** Nos termos da Emenda Constitucional nº 106 de 08/05/2020, a exigência de Prova de Regularidade relativa à Seguridade Social, **item 8.5.3, ESTÁ TEMPORARIAMENTE AFASTADA**, conforme parágrafo único do art. 3º da referida Emenda Constitucional, tendo em vista que durante a vigência da Calamidade Pública Nacional não se aplica o disposto no § 3º do art. 195 da Constituição Federal.
- 8.5.4. Prova de Regularidade para com a Fazenda Estadual**, por meio de Certidão Negativa de Débito em relação a tributos estaduais (ICMS), expedida pela Secretaria da Fazenda Estadual, do domicílio ou sede da licitante;
- 8.5.5. Prova de Regularidade para com a Fazenda Municipal**, por meio de Certidão Negativa de Débito em relação a tributos Municipais (ISS), expedida pela Prefeitura do domicílio ou sede da licitante;
- 8.5.6. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho**, por meio de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), expedida pelo Tribunal Superior do Trabalho ([www.tst.jus.br/certidao](http://www.tst.jus.br/certidao)), conforme Lei nº 12.440/2011 e Resolução Administrativa TST nº 1470/2011.
- 8.5.7. A licitante devidamente enquadrada como Microempresa (ME) ou Empresa de Pequeno Porte (EPP) em conformidade com a Lei Complementar nº 123/06 deverá apresentar os documentos relativos à regularidade fiscal e trabalhista, ainda que existam pendências.**
- 8.5.7.1.** Será concedido à licitante vencedora, enquadrada no caput deste item, após a apresentação da documentação na Secretaria Municipal de Administração ou após a notificação à empresa por parte do Pregoeiro (a) através de meio eletrônico, **o prazo de 05 (cinco) dias** úteis, para a regularização das pendências, prorrogáveis uma única vez, por igual período a critério do Pregoeiro (a) e, desde que solicitado, por escrito, pela licitante.
- 8.5.7.2.** A não regularização da documentação no prazo previsto no subitem anterior implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no Art. 81, da Lei nº. 8.666/93, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação.

#### **8.6. RELATIVAMENTE À QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:**

- 8.6.1.** Certidão Negativa de Falência ou Concordata ou, se for o caso, Certidão de Recuperação Judicial, expedida pelo Cartório Distribuidor da sede da pessoa jurídica;



**8.6.2. Balanço Patrimonial e Demonstrações Contábeis** do último exercício social, já exigíveis na forma da lei, que comprove a boa situação financeira da proponente, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios.

**8.6.2.1.** O prazo limite para apresentação do balanço referente ao último exercício social, tanto escriturado em forma digital como não digital, é **30 de abril do corrente ano**, nos termos do art. 1.078, inciso I da Lei nº 10.406/2002 (Código Civil). Antes desse prazo poderá ser apresentado balanço do ano anterior ao do último exercício social.

**8.6.2.1.1.** Nos termos da Lei Federal nº. 14.030/2020 a sociedade anônima e a sociedade limitada cujo exercício social se encerre entre 31 de dezembro de 2019 e 31 de março de 2020 poderá, excepcionalmente, realizar a assembleia geral ordinária a que se refere o art. 132 da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976 e art. 1.078 da Lei nº 10.406, de 10 de janeiro de 2002 - Código Civil respectivamente, no prazo de sete meses, contado do término do seu exercício social. Antes desse prazo portanto, será aceito balanço do ano anterior ao do último exercício social.

**8.6.2.2.** O referido balanço quando escriturado em forma não digital deverá ser devidamente certificado por profissional registrado no Conselho de Contabilidade, mencionando obrigatoriamente, o número do livro diário e folha em que o mesmo se acha transrito. Se possível, apresentar também termos de abertura e de encerramento dos livros contábeis.

**8.6.2.3.** O referido balanço quando escriturado em livro digital deverá vir acompanhado de "Recibo de entrega de livro digital". Se possível, apresentar também termos de abertura e de encerramento dos livros contábeis.

**8.6.2.4.** Quando S/A, o balanço patrimonial deverá estar devidamente registrado na Junta Comercial ou vir acompanhado de Certidão da Junta Comercial que ateste o arquivamento da ata da Assembleia Geral Ordinária de aprovação do Balanço Patrimonial, conforme prevê o §5º do artigo 134, da Lei n.º 6.404/76, ou ainda, a publicação do mesmo no Diário Oficial.

**8.6.2.5.** A comprovação da boa situação financeira da empresa proponente será efetuada com base no balanço apresentado, **o qual deverá apresentar resultado igual ou superior a 1, e deverá ser formulada, formalizada e apresentada pela empresa proponente em papel timbrado da empresa, assinada por profissional registrado no Conselho de Contabilidade**, aferida mediante índices e fórmulas abaixo especificadas:

- ILG = (AC+RLP) / (PC+ELP) ≥ 1**
- ILC = (AC) / (PC) ≥ 1**
- ISG = AT/ (PC+ELP) ≥ 1**

**Onde:**

**ILG** = índice de liquidez geral  
**ILC** = índice de liquidez corrente  
**ISG** = índice de solvência geral  
**AT** = ativo total  
**AC** = ativo circulante  
**RLP** = realizável em longo prazo  
**PC** = passivo circulante  
**ELP** = exigível em longo prazo  
**PL** = patrimônio líquido

**8.6.2.5.1.** Nos casos em que as licitantes apresentarem resultado menor que 01 (um), em qualquer dos índices citados no **subitem 8.6.2.5 os mesmo deverão comprovar o capital social ou patrimônio líquido mínimo, igual ou superior a 10% (dez por cento)** do valor total estimado para a contratação.

**8.6.2.5.2.** A comprovação do capital social ou patrimônio líquido deverá ser feita através do Contrato Social, ou Certidão da Junta Comercial ou Publicação Oficial, ou ainda em Cartório de Registro de Títulos, conforme o caso. Será admitida atualização deste capital social com aplicação de índices oficiais.



**8.6.2.5.3.** As Microempresas (ME) ou Empresas de Pequeno Porte (EPP), ainda que sejam enquadradas no SIMPLES, deverão apresentar os documentos na forma do item 8.6.

**8.6.2.5.4.** Das empresas constituídas no ano em exercício independente de sua forma societária e regime fiscal, será exigida apenas a apresentação do Balanço de Abertura, dispensando-se o exigido no item 8.6.2.

## **8.7. RELATIVAMENTE À QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:**

**8.7.1.** As empresas, cadastradas ou não no SICAF, deverão comprovar, ainda, a qualificação técnica, por meio de:

**8.7.1.1.** **Atestado(s) de capacidade técnica**, emitido por pessoa jurídica de Direito Público ou de Direito Privado, a fim de comprovar capacidade técnica da licitante para desempenho de atividade pertinente e compatível com o objeto da presente licitação;

**8.7.1.1.1.** O atestado a que se refere o item acima deverá ser apresentado em papel timbrado ou com carimbo CNPJ, devidamente assinado pelo atestador.

**8.7.1.1.2.** Não será aceita comprovação de aptidão de que trata estes itens através de documento emitido pela própria licitante ou por empresa do mesmo grupo.

### **8.8. Quando da apresentação da documentação se a licitante for a matriz, todos os documentos deverão ser apresentados em nome e com CNPJ da matriz;**

**8.8.1.** Se a licitante for a filial, todos os documentos deverão ser apresentados em nome e com o CNPJ da filial e, dentre estes, os documentos dos **itens 8.5.2, 8.5.3, 8.5.6 e 8.6.1** que em razão da centralização e certidão conjunta, deverão ser apresentados em nome e com CNPJ da matriz que abrange todas as suas filiais;

**8.8.2.** Se a licitante for a matriz e a fornecedora do objeto a filial, os documentos deverão ser apresentados em nome e com CNPJ da matriz e da filial, simultaneamente, salvo os documentos dos itens 8.5.2, 8.5.3, 8.5.6 e 8.6.1 que em razão da centralização e certidão conjunta deverão ser apresentados em nome e com CNPJ da matriz que abrange todas as suas filiais.

### **8.9. As certidões apresentadas com a validade expirada acarretarão a inabilitação do proponente salvo o disposto na Lei Complementar nº 123/2006.** As Certidões que não possuírem prazo de validade, somente serão aceitas com data de emissão não superior a **60 (sessenta) dias** consecutivos de antecedência da data prevista para apresentação das propostas.

**8.10.** A licitante que deixar de entregar ou apresentar documentação falsa, exigida para o certame, ficará sujeita a penalidade de impedimento de licitar e contratar no âmbito do Município de Goiânia e de descredenciamento no cadastro de fornecedores deste Município pelo prazo de até 05 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas neste edital, contrato e das demais combinações, segundo disposição do item 13 deste instrumento.

**8.11.** Recebida a documentação da empresa que teve sua proposta classificada, o (a) Pregoeiro (a) e Equipe de Apoio fará a análise frente às exigências do edital, podendo inabilitar a empresa que não atender às exigências acima.

**8.12.** Não serão aceitos pelo(a) pregoeiro(a) “protocolos de entrega” ou “solicitação de documento” em substituição aos documentos requeridos no presente Edital e seus Anexos.

**8.13. O não atendimento dos itens 7 – Proposta de Preços e 8 – Habilitação poderá ensejar na desclassificação/inabilitação da empresa, salvo** eventuais falhas, omissões ou outras irregularidades no credenciamento, nas propostas e/ou nos documentos de habilitação que poderão a critério do(a) Pregoeiro(a) ser sanadas durante o procedimento licitatório, até a decisão sobre a habilitação, inclusive mediante apresentação de documentos, ou verificação de informações efetuada por meio eletrônico hábil e certificada por servidor autorizado.

**8.14.** Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, com vistas ao saneamento de que trata o **item 8.13**, a sessão pública somente poderá ser reiniciada mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, 24 (vinte e quatro) horas de antecedência, e a ocorrência será registrada em ata.



**8.15.** Constatado o pleno atendimento dos requisitos de habilitação previstos neste Edital e seus Anexos, será declarada pelo(a) Pregoeiro(a) as vencedoras do certame.

**8.16.** O objeto da licitação será adjudicado ao licitante declarado vencedor, por ato do (a) Pregoeiro (a), caso não haja interposição de recurso, ou pela autoridade competente, após a regular decisão dos recursos apresentados.

## **9. DO ENCAMINHAMENTO DA DOCUMENTAÇÃO COMPLEMENTAR**

**9.1.** Na hipótese de necessidade de envio de documentos complementares, necessários a confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados, o licitante será convocado a encaminhá-los, em formato digital, via sistema, no prazo de 02 (duas) horas, após solicitação do pregoeiro no sistema eletrônico, sob pena de inabilitação.

**9.1.1.** Entende-se por documentos complementares aqueles necessários para esclarecimento, confirmação, ou, complemento da documentação já apresentada.

**9.1.2.** O prazo estabelecido no subitem acima poderá ser prorrogado pelo (a) Pregoeiro (a) no caso de indisponibilidade do sistema, bem como da ocorrência de fato excepcional superveniente para o qual não tenha concorrido a licitante, desde que devidamente comprovada, não podendo este exceder em 05 (cinco) dias úteis, contados da solicitação do Pregoeiro.

**9.1.3.** Todos os documentos a serem encaminhados eletronicamente deverão ser configurados, preferencialmente, nos seguintes formatos: *Adobe Acrobat Reader* (extensão *.PDF*), *Word* (extensão *.DOC* ou *DOCX*), *Excel* (extensão *.XLS* ou *.XLSX*), podendo ser processados por compactação nos formatos *ZIP* (extensão *.ZIP*) ou *RAR* (extensão *.RAR*).

**9.2.** Os documentos remetidos por meio do sistema Comprasnet poderão ser solicitados em original ou por cópia autenticada a qualquer momento, em prazo a ser estabelecido pelo(a) Pregoeiro(a).

**9.2.1.** Os originais ou cópias autenticadas, caso sejam solicitados, deverão ser encaminhados ao pregoeiro, no endereço descrito no **item 22.16**.

**9.3.** A licitante que abandonar o certame, deixando de enviar a proposta ajustada, na forma prevista no **item 6.10.1** e/ou documentos complementares, conforme previsto no **subitem 9.1**, será desclassificada/inabilitada, conforme o caso, e sujeitar-se-á às sanções previstas neste Edital.

## **10. DA IMPUGNAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO**

**10.1.** Qualquer pessoa poderá impugnar os termos do edital do pregão, por meio eletrônico ou via protocolo, até três dias úteis anteriores à data fixada para abertura da sessão pública, apresentando a peça impugnatória no endereço discriminado no **subitem 22.16** deste Edital;

**10.1.1. NÃO SERÁ ADMITIDA IMPUGNAÇÃO** sem o nome completo ou razão social, CPF/CNPJ, endereço, telefones, *e-mail*, assinatura do impugnante e sendo pessoa jurídica deverá estar acompanhada de documento que comprove a representatividade de quem assina a impugnação.

**10.1.2.** O impugnante deverá certificar-se do recebimento pela SEMAD, caso o faça por meio eletrônico, isentando a Prefeitura de Goiânia de quaisquer responsabilidades por falha na transmissão de dados via internet.

**10.2.** Caberá ao pregoeiro, auxiliado pelos responsáveis pela elaboração do edital e dos anexos, decidir sobre a impugnação no prazo de dois dias úteis, contado da data de recebimento da impugnação.

**10.2.1.** As respostas às impugnações serão divulgadas no site oficial da Prefeitura de Goiânia ([www.goiania.go.gov.br](http://www.goiania.go.gov.br)), no site sistema plataforma de licitações COMPRASNET (<https://www.gov.br/compras/pt-br>).

**10.3.** Acolhido o pedido de impugnação contra o ato convocatório, será designada nova data para a realização do certame, caso a alteração implique na formulação da proposta.

## **11. DOS RECURSOS**

**11.1.** Declarado o vencedor, qualquer licitante poderá, em até 30 (trinta) minutos, em campo próprio do sistema, manifestar sua intenção de recorrer de forma motivada, cabendo ao Pregoeiro verificar os requisitos de admissibilidade do recurso, sem adentrar ao mérito da questão, manifestando pela admissão ou não das razões descritas.



- 11.2.** As razões do recurso de que trata o item acima deverão ser apresentadas no prazo de 03 (três) dias úteis, contados do encerramento do prazo acima descrito em campo próprio do sistema.
- 11.3.** Os demais licitantes ficarão intimados para se desejarem, apresentar suas contrarrazões, no prazo de 03 (três) dias, contado da data final do prazo do recorrente, assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa dos seus interesses.
- 11.4.** A ausência de manifestação imediata e motivada do licitante quanto à intenção de recorrer, nos termos do disposto no item 11.1, importará na decadência desse direito, e o pregoeiro (a) estará autorizado a adjudicar o objeto ao licitante declarado vencedor.
- 11.5.** O acolhimento do recurso importará na invalidação apenas dos atos que não podem ser aproveitados.
- 11.6.** Os licitantes são responsáveis pela contagem dos prazos acima mencionados, bem como pelo acompanhamento das publicações ocorridas no sistema e endereço eletrônico [www.goiania.go.gov.br](http://www.goiania.go.gov.br), ficando a Administração Pública isenta de quaisquer responsabilidades por perda de prazo.
- 11.7.** Recebido, examinado e decidido o recurso, e constatada a regularidade dos atos praticados o(a) Pregoeiro(a), caso mantenha sua decisão, encaminhará o procedimento à autoridade competente para adjudicação e homologação.
- 11.8.** Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados, na **Secretaria Municipal de Administração**.

## **12. DO FORNECIMENTO/CONTRATO**

- 12.1.** As obrigações decorrentes desta licitação a serem firmadas entre a **Secretaria Municipal de Administração / Demais órgãos participantes** e a proponente vencedora serão formalizadas por meio de Contrato e/ou instrumento equivalente, observando as condições estabelecidas neste Instrumento, legislação vigente e na proposta vencedora.
- 12.1.1.** Nos termos do art. 67 da Lei nº 8.666/93 e do art. 3º, inciso XXI da Instrução Normativa nº 010/2015, do Tribunal de Contas dos Municípios do Estado de Goiás e do art. 2º da Instrução Normativa 02/2018 da Controladoria Geral do Município, a CONTRATANTE, designará representantes da Prefeitura de Goiânia, constante do quadro de servidores para acompanhar e fiscalizar a execução do contrato, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados.
- 12.2.** O prazo para a retirada da Ordem de Fornecimento será de até 05 (cinco) dias úteis, contados da convocação da licitante.
- 12.3.** Todo material entregue, deverá conter, validade e/ou garantia, quando da emissão da Nota Fiscal.
- 12.4.** Quando do início do fornecimento dos materiais, caso haja dúvidas em relação às especificações e normas, os representantes nomeados pela **contratante** poderão solicitar da adjudicatária a apresentação de esclarecimentos pertinentes ao objeto licitado, comprovando que ela atende todas as exigências legais e especificações solicitadas no Edital.
- 12.5.** Os materiais deverão ser entregues de acordo com o **ANEXO I – Termo de Referência e disposições estabelecidas pela contratante**.
- 12.5.1.** O prazo de entrega somente poderá ser prorrogado em caso de força maior, devidamente comprovado pela empresa vencedora, por escrito, até 24 (vinte e quatro) horas antes da data fixada para a entrega.
- 12.6.** Correrá por conta da vencedora as despesas de embalagem, seguros, transporte, tributos, encargos trabalhistas e previdenciários, e ainda todas as despesas que diretamente ou indiretamente incidirem no fornecimento dos materiais.
- 12.7.** Os materiais deverão ser fornecidos de forma a atender as necessidades da **contratante** e permitir imediata utilização dos mesmos, correndo por conta da empresa vencedora os custos correspondentes.
- 12.8.** Os materiais serão recusados pelo representante nomeado pela **contratante** nos seguintes casos:
- Se entregues em desacordo com as especificações indicadas no **ANEXO I - Termo de Referência**.



- b) Se apresentarem defeitos, avarias decorrentes de fabricação e outras irregularidades observadas no ato da recepção.
- c) Quando se tratar de materiais de origem estrangeira e não estiverem acompanhados das informações de orientação ao usuário escritas em língua portuguesa.
- 12.9.** Em qualquer caso de recusa, a empresa vencedora terá o prazo previsto no **ANEXO I** para providenciar a substituição correspondente, sob pena de incidir nas sanções administrativas previstas neste Edital e de ressarcir a **contratante** os custos decorrentes do atraso, na forma do disposto neste instrumento convocatório.
- 12.10.** No caso previsto no item anterior, em sendo recusados os materiais pela segunda vez, a **contratante** poderá cancelar a Ordem de Serviço/ Nota de Empenho referente aos materiais recusados, sendo facultada a convocação da empresa classificada na ordem subsequente para realizar a entrega dos materiais não aprovados e não recebidos definitivamente, desde que rescindido o contrato previamente com a primeira colocada e observadas às condições previstas no **item 20.6**.
- 12.11.** O objeto fornecido deverá conter prazo de garantia/validade, devendo a contratada reparar, corrigir, remover, reconstituir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de seu uso/execução ou de materiais empregados, os que forem considerados inadequados às especificações, ou que tenham sofrido danos ou avarias no transporte ou descarga, que comprometam o seu uso regular e adequado no prazo previsto no **ANEXO I**.
- 12.12.** No caso de substituição dos materiais, as novas unidades terão os mesmos prazos de garantia/validade originalmente dados aos substituídos, a contar da data em que ocorrer a reposição.
- 12.13.** Em caso de demora na substituição dos materiais que apresentaram qualquer irregularidade, a **contratante** poderá promover a aquisição dos quantitativos necessários para o atendimento de suas necessidades, cobrando da empresa vencedora os custos correspondentes, sem prejuízo das sanções administrativas previstas neste Edital e na legislação vigente.
- 12.14.** Em conformidade com os artigos 73 e 76 da Lei n.<sup>o</sup> 8.666/93, mediante recibo, o objeto deste Edital será recebido:
- I - **Provisoriamente**, para efeito de posterior verificação da conformidade do material com a especificação;
- II - **Definitivamente**, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação.
- 12.14.1.** Se, após o recebimento provisório, constatar-se que os materiais foram entregues em desacordo com a proposta, com defeito, fora da especificação ou incompletos, após a notificação por escrito à adjudicatária serão interrompidos os prazos de recebimento e suspenso o pagamento, até que sanada a situação.
- 12.14.2.** O recebimento provisório ou definitivo não exime a responsabilidade da adjudicatária a posteriori. Deverão ser substituídos os materiais que, eventualmente, não atenderem as especificações do Edital.

### **13. DAS PENALIDADES E DAS SANÇÕES**

- 13.1.** Na aplicação de penalidades/sanções serão observadas as disposições constantes no Decreto Municipal nº 2271/2019, alterado pelo Decreto Municipal nº 1562/2020, além das previstas nas legislações pertinentes;
- 13.2.** Será aplicada multa moratória diante do atraso injustificado na execução do serviço prestado de forma integral, no percentual de 0,5% (cinco décimos percentuais) ao dia cumuláveis até o 15º (décimo quinto) dia, nos termos do artigo 13 do Decreto Municipal nº 2271/2019.
- 13.2.1.** Ultrapassado o prazo máximo previsto no item acima, será aplicada, sobre o valor da prestação não cumprida, a multa prevista na alínea "a" do **item 13.3.2**.
- 13.3.** Pela inexecução total ou parcial do contrato a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar ao LICITANTE VENCEDOR as seguintes sanções:

#### **13.3.1. Advertência;**



**13.3.1.1.** A penalidade de advertência será formalmente aplicada como alerta, pelo Pregoeiro ou gestor/fiscal do contrato, em decorrência de **faltas leves** cometidas, pelo licitante ou contratado, situação em que serão consideradas:

**13.3.1.1.1.** No âmbito contratual, as que não interferam diretamente na execução do objeto e que não comprometam prazos e/ou serviços;

**13.3.1.1.2.** No âmbito da licitação:

**a.** As previstas nos incisos I, alínea "a", II, alínea "b", e III, alínea "a", todos do art. 18 do Decreto Municipal nº 2271/2019, desde que o licitante ou contratado não tenha sofrido a penalidade de advertência, cumulada ou não com a penalidade de multa, ou quaisquer das penalidades mencionadas nos incisos III, IV e V do art. 3º do referido Decreto, nos 12 (doze) meses que antecederam o fato em decorrência do qual será aplicada a penalidade prevista no **item 13.3.1.1.**

**b.** As previstas nos incisos I, alíneas "a" e "b", e II, alínea "b", **item 13.4**, desde que o licitante ou contratado não tenha sofrido a penalidade de advertência, cumulada ou não com a penalidade de multa, ou quaisquer das penalidades mencionadas nos **itens 13.3.3, 13.3.4 e 13.4**, nos 12 (doze) meses que antecederam o fato em decorrência do qual será aplicada a penalidade prevista no **item 13.3.1.1.**

**13.3.1.2.** A penalidade de advertência poderá ser aplicada isolada ou conjuntamente com a multa, vedada sua cumulação com as demais sanções.

**13.3.1.3.** É vedada a aplicação isolada da penalidade de advertência quando houver atraso na execução do objeto.

**13.3.1.4.** A penalidade de advertência, aplicada no âmbito contratual, terá como objetivo a adoção de medidas corretivas, para saná-las, quando o contratado descumprir obrigação contratualmente assumida ou desatender às determinações da execução do contrato.

**13.3.1.5.** Caso o licitante ou contratado tenha sofrido a penalidade de advertência isoladamente nos 12 (doze) meses que antecederam o fato em decorrência do qual será aplicada a penalidade prevista no **item 13.3.1.1**, essa será aplicada cumulada com a penalidade de multa compensatória, na forma prevista na alínea "c" do **item 13.3.2**.

**13.3.2. Multa compensatória**, a ser aplicada:

**a.** Até 20% sobre o valor da prestação não cumprida, no caso de inexecução parcial, em que o atraso é superior a 15 até 30 dias ou descumprimento de outras cláusulas contratuais;

**b.** Até 30% no caso de inexecução total, calculado sobre o valor total da licitação, quando o atraso no cumprimento do contrato for superior a 30 dias ou houver total descumprimento da obrigação;

**c.** No valor de até 10% no caso de infrações ocorridas durante o procedimento licitatório, sobre o valor de referência para licitação do objeto;

**13.3.3. Suspensão temporária** de participação em licitação e de contratar com a Administração Pública Municipal, por prazo não superior a 02 (dois) anos, observando-se as proporções indicadas no Decreto Municipal nº 2271/2019;

**13.3.4. Declaração de inidoneidade** para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o contratado resarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso anterior.

**13.3.5.** As sanções previstas nos incisos **13.3.1, 13.3.3 e 13.3.4** bem como a constante no **item 13.4** poderão ser aplicadas juntamente com a do **item 13.3.2**, facultada a defesa prévia do interessado, no respectivo processo, no prazo de 05 (cinco) dias úteis.



**13.4.** Em conformidade com o artigo 7º da Lei nº 10.520/2002 - Ficará **impedido** de licitar e contratar com o Município e será descredenciado no cadastro de fornecedores da Administração Pública Municipal de que trata o Decreto n. 2549/2018, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas neste Edital e no contrato e das demais cominações legais o licitante que:

**I.** 6 (seis) meses, no caso de:

- a.** Não manter a proposta;
- b.** Deixar de entregar documentação exigida para o certame;

**II.** 12 (doze) meses, no caso de:

- a.** Não assinar o contrato ou a ata de registro de preços, ou não aceitar/retirar o instrumento equivalente, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- b.** Ensejar o retardamento da execução do objeto contratual;

**III.** 24 (vinte e quatro) meses, no caso de:

- a.** Falhar na execução do contrato;

**IV.** 60 (sessenta) meses, no caso de:

- a.** Fazer declaração falsa ou apresentar documentação falsa;
- b.** Fraudar o procedimento licitatório ou a execução do contrato;
- c.** Comportar-se de modo inidôneo; e
- d.** Cometer fraude fiscal;

**13.4.1.** As penas estabelecidas no item 13.4 aplicam-se em dobro se o licitante ou contratado tiver sofrido quaisquer das penalidades nele previstas ou as mencionadas nos **itens 13.3.3 e 13.3.4**, observado o limite de até 5 (cinco) anos.

**13.4.2.** As penalidades previstas nos **incisos I, alíneas “a” e “b”, e II, alínea “b” do item 13.4** serão aplicadas somente se o licitante já tiver sofrido a penalidade de advertência prevista no **item 13.3.1**, e após observado o disposto no **item 13.3.1.5**.

**13.5.** Pelo descumprimento das demais obrigações assumidas, a licitante estará sujeita às penalidades previstas na Lei nº 8.666/1993 e demais legislações aplicáveis à espécie.

**13.6.** As multas a que se aludem os **itens 13.2 e 13.3.2** não impedem que a Administração rescinda unilateralmente o contrato e aplique as outras sanções previstas na Lei nº 10.520/02 e Lei nº 8.666/93, bem como no Decreto supra indicado.

**13.7.** Se o valor da multa não for pago, ou depositado, será automaticamente descontado dos pagamentos a serem efetuados à CONTRATADA. Em caso de inexistência ou insuficiência de crédito da Contratada, o valor devido será cobrado administrativamente e/ou inscrito como Dívida Ativa do Município de Goiânia e cobrado judicialmente.

#### **14. DO PAGAMENTO E DO REAJUSTE**

**14.1.** Os pagamentos serão efetuados em até 30 (trinta) dias após a protocolização e aceitação pela contratante das Notas Fiscais e/ou Faturas devidamente atestadas pelo setor competente e a quitação de eventuais multas que tenham sido impostas à licitante vencedora.

**14.1.1.** Os pagamentos serão realizados por meio de crédito em conta corrente da Caixa Econômica Federal, Instituição Bancária contratada para centralizar a movimentação financeira do Município.

**14.1.2.** Caso a empresa vencedora não possua conta corrente na Caixa Econômica Federal, os custos de transferência bancária serão arcados por esta, conforme tabela de serviços bancários.

**14.2.** Além do disposto no **item 14.1** a licitante vencedora deverá apresentar documentos de regularidade fiscal e trabalhista constantes nos **itens 8.5.2, 8.5.3, 8.5.4, 8.5.5 e 8.5.6**,



**14.2.1.** Em caso de irregularidade fiscal ou trabalhista, a **contratante** notificará a empresa vencedora para que sejam sanadas as pendências no prazo de 05 (cinco) dias úteis, prorrogáveis por igual período. Fendo este prazo sem que haja a regularização por parte da empresa vencedora, ou apresentação de defesa aceita pela **administração**, estes fatos, isoladamente ou em conjunto, caracterizarão descumprimento de cláusula do edital, e estará o contrato e/ou outro documento equivalente passível de rescisão e a adjudicatária sujeitas às sanções administrativas previstas neste Edital.

**14.3.** Na ocorrência de rejeição da Nota Fiscal, motivada por erro ou incorreções, o prazo estipulado no item **14.1**, passará a ser contado a partir da data da sua reapresentação.

**14.3.1.** A devolução de fatura não aprovada pelo setor competente não servirá de motivo para que a ADJUDICATÁRIA suspenda o fornecimento dos materiais ou deixe de efetuar o pagamento devido a seus empregados;

**14.4.** A(s) nota(s) fiscal (is) será (ao) conferida(s) e atestada(s) pelo responsável designado para o acompanhamento e recebimento dos materiais.

**14.5.** O pagamento a ser efetuado à empresa adjudicatária deverá obedecer à ordem cronológica de exigibilidade das obrigações estabelecidas pela **contratante**, de acordo com o disposto no artigo 5º caput da Lei nº 8.666/93 e suas alterações posteriores.

**14.6.** A **contratante** poderá sustar o pagamento de qualquer fatura apresentada pela ADJUDICATÁRIA, no todo ou em parte, nos seguintes casos:

**14.6.1.** Descumprimento de obrigação relacionada com os objetos contratados;

**14.6.2.** Débitos da ADJUDICATÁRIA no que diz respeito ao pagamento de multas impostas ao longo do contrato;

**14.6.3.** Pendências trabalhistas e de verbas devidas à Seguridade Social em nome da contratada e referente à execução do contrato sob exame;

**14.7.** Ocorrendo atraso no pagamento a Adjudicatária fará jus a juros de mora de 0,5% ao mês *pro rata die*, da data de impugnação por parte do contratado até a do efetivo pagamento.

**14.1.** Os preços praticados serão fixos e irreajustáveis pelo período de 12 (doze) meses, contados a partir da data limite para apresentação da proposta, nos termos da Lei 10.192/01. O valor contratado será reajustado utilizando-se do Índice Geral de Preços de Mercado - IGPM, da Fundação Getúlio Vargas, do período.

**14.1.1.** Para efeito de novo reajuste, será considerado o período de 12(doze) meses do início dos efeitos do último apostilamento concedido.

**14.2.** O não pagamento de qualquer fatura pelas razões mencionadas no **item 14.6** não surtirá direito ao pleito de reajustamento de preços ou correção monetária.

## **15. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

**15.1.** Em conformidade com o Art. 7º, § 2º da Lei Municipal nº 9.525 de 29 de dezembro de 2014, na licitação para registro de preços não é necessário indicar a dotação orçamentária.

## **16. DO REGISTRO DE PREÇOS**

**16.1.** O Sistema de Registro de Preços (SRP) é um conjunto de procedimentos para registro formal de preços relativos à prestação de serviços e aquisição de bens, para contratações futuras da Administração Pública.

**16.2.** Ata de Registro de Preços: documento vinculativo, obrigacional, com característica de compromisso para futura contratação, em que se registram os preços, fornecedores, órgão participante e condições a serem praticadas, conforme as disposições contidas no instrumento convocatório e propostas apresentadas;

**16.3.** Órgão Gerenciador: **Secretaria Municipal de Administração**, órgão ou entidade da Administração Pública responsável pela condução do conjunto de procedimentos do certame para registro de preços e gerenciamento da Ata de Registro de Preços.



- 16.4.** Órgão participante: é todo órgão ou entidade da Administração Pública que participa dos procedimentos iniciais do Sistema de Registro de Preços e integra a Ata de Registro de Preços.
- 16.5.** Órgão não participante: é o órgão ou entidade que, não tendo participado dos procedimentos iniciais da licitação, faz adesão à Ata de Registro de Preços, obedecendo às normas vigentes.
- 16.6.** O registro formalizado na ata a ser firmada entre a **Secretaria Municipal de Administração** e os fornecedores classificados, observado o disposto no **item 17.1**, terá validade de 12 (doze) meses, contados a partir da data de publicação do Extrato da Ata no Diário Oficial do Município, conforme o inciso III do parágrafo 3º do art. 15 da Lei n. 8.666/93.
- 16.7.** Durante o prazo de validade do Registro de Preços, a Administração Pública não ficará obrigada a comprar os bens e/ou serviços objeto deste pregão exclusivamente pelo Sistema de Registro de Preços, podendo realizar licitações ou proceder a outras formas de aquisição/ prestação de serviços quando julgar conveniente, desde que obedecida à legislação pertinente às licitações, ficando assegurado ao beneficiário do Registro à preferência em igualdade de condições.
- 16.8.** O direito de preferência de que trata o subitem anterior poderá ser exercido pelo beneficiário do Registro de Preços quando a **Secretaria Municipal de Administração**, optar pela aquisição/ prestação de serviço por meio legalmente permitido e o preço cotado neste for igual ou superior ao registrado.
- 16.9.** O gerenciador da Ata de Registro de Preços acompanhará a evolução dos preços de mercado, com a finalidade de verificar sua compatibilidade com aqueles registrados na ata, sendo que serão considerados compatíveis com os de mercado, os preços registrados que forem iguais ou inferiores a média daqueles apurados pela **Secretaria Municipal de Administração**.
- 16.10.** Caso seja constatado que o preço registrado na ata seja superior a média dos preços de mercado, o gerenciador solicitará ao fornecedor, mediante correspondência, redução do preço registrado, de forma a adequá-lo aos níveis definidos no subitem anterior.
- 16.11.** Caso o fornecedor não possa reduzir o preço, será liberado do compromisso assumido, caso a comunicação ocorra antes do pedido de fornecimento, e sem aplicação da penalidade se confirmada a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados pelo gerenciador da ata que poderão convocar, os demais fornecedores visando igual oportunidade de negociação.
- 16.12.** Em hipótese de não haver êxito nas negociações de que trata nos subitens anteriores, o gerenciador procederá à revogação da ata, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.

## **17. DA CONTRATAÇÃO/ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

- 17.1.** Após a homologação da licitação, o registro de preços observará, entre outras, as seguintes condições:
- 17.1.1.** Será incluído, na respectiva ata, o registro dos licitantes que aceitarem cotar os bens ou serviços com preços iguais ao do licitante vencedor na sequência da classificação do certame;
- 17.1.2.** O preço registrado com indicação dos fornecedores será divulgado no site da Prefeitura de Goiânia e ficará disponibilizado durante a vigência da ata de registro de preços;
- 17.1.3.** A ordem de classificação dos licitantes registrados na ata deverá ser respeitada nas contratações.
- 17.2.** O registro a que se refere o **item 17.1** tem por objetivo a formação de cadastro de reserva, no caso de exclusão do primeiro colocado da ata, nas hipóteses previstas no **item 19**.
- 17.3.** Serão registrados na ata de registro de preços, nesta ordem:
- 17.3.1.** Os preços e quantitativos do licitante mais bem classificado durante a etapa competitiva; e
- 17.3.2.** Os preços e quantitativos dos licitantes que tiverem aceito cotar seus bens ou serviços em valor igual ao do licitante mais bem classificado.
- 17.4.** Se houver mais de um licitante na situação de que trata o **item 17.3.2**, serão classificados segundo a ordem da última proposta apresentada durante a fase competitiva.
- 17.5.** Homologado o resultado da licitação, os fornecedores classificados, observado o disposto no **item 17.1**, serão convocados para assinar a Ata de Registro de Preços (**ANEXO II**), dentro do prazo e condições



estabelecidos no instrumento convocatório, podendo o prazo ser prorrogado uma vez, por igual período, quando solicitado pelo fornecedor e desde que ocorra motivo justificado aceito pela administração.

**17.5.1.** É facultado à administração, quando o convocado não assinar a ata de registro de preços no prazo e condições estabelecidos, convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas pelo primeiro classificado.

**17.6.** A ata de registro de preços implicará compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas, após cumpridos os requisitos de publicidade.

**17.6.1.** A recusa injustificada de fornecedor classificado em assinar a ata, dentro do prazo estabelecido neste artigo, ensejará a aplicação das penalidades legalmente estabelecidas.

**17.7.** A contratação com os fornecedores registrados será formalizada pelo órgão interessado por intermédio de instrumento contratual, emissão de nota de empenho de despesa, autorização de compra ou outro instrumento hábil, conforme o art. 62 da Lei nº 8.666, de 1993.

**17.8.** A existência de preços registrados não obriga a administração a contratar, facultando-se a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, assegurada preferência ao fornecedor registrado em igualdade de condições.

**17.9.** As convocações de que tratam os itens anteriores deverão ser atendidas no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da data da comunicação formal, podendo ser prorrogado, em conformidade com o disposto no § 1º, do artigo 64, da Lei federal nº 8.666/93.

**17.10.** O registro de preços terá **validade de 12 (doze) meses**, contados a partir da data de publicação do Extrato da Ata no Diário Oficial do Município, conforme o inciso III do parágrafo 3º do art. 15 da Lei n. 8.666/93.

**17.11.** A Adjudicatária que se recusar a executar o objeto, não aceitar ou não retirar a Nota de Empenho/ordem de Fornecimento no prazo e condições estabelecidas, sem nenhum motivo relevante, ficará sujeita à aplicação das penalidades descritas no item 13 deste Edital.

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

**17.13.** O órgão gerenciador somente autorizará a adesão à ata, após a primeira aquisição ou contratação por órgão integrante da ata

**17.14.** Os órgãos e entidades que não participarem do registro de preços, quando desejarem fazer uso da Ata de Registro de Preços, deverá manifestar seu interesse junto ao órgão gerenciador da Ata, para que este indique os possíveis fornecedores e respectivos preços a serem praticados, obedecida à ordem de classificação.

**17.15.** Caberá ao fornecedor dos produtos beneficiário da Ata de Registro de Preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento decorrente de adesão, desde que não prejudique as obrigações presentes e futuras decorrentes da ata, assumidas com o órgão gerenciador e órgão não participante.

**17.16.** As aquisições ou contratações adicionais a que se refere o **item 17.14** não poderão exceder, por órgão ou entidade, a 100% (cem por cento) dos quantitativos dos itens registrados na Ata de Registro de Preços, para o órgão gerenciador e órgãos participantes.

**17.17.** O quantitativo decorrente das adesões à ata de registro de preços não poderá exceder, na totalidade, ao quíntuplo do quantitativo de cada item registrado na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e órgãos participantes, independente do número de órgãos não participantes que aderirem.

**17.18.** Após a autorização do órgão gerenciador, o órgão não participante deverá efetivar a aquisição ou contratação solicitada em até noventa dias, observado o prazo e vigência da ata.

## **18. DAS ALTERAÇÕES NA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

**18.1.** É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados pela ata de registro de preços, inclusive o acréscimo de que trata o § 1º do art. 65 da Lei n.º 8.666/1993.



**18.2.** O preço registrado poderá ser revisto em decorrência de eventual redução daqueles praticados no mercado, ou de fato que eleve o custo dos serviços ou bens registrados, cabendo ao órgão gerenciador promover as necessárias negociações junto aos fornecedores, observadas as disposições contidas na alínea "d" do inciso II do *caput*, do art. 65, da Lei n. 8666/93.

**18.3.** Quando o preço inicialmente registrado, por motivo superveniente, tornar-se superior ao preço praticado no mercado o órgão gerenciador deverá:

**18.3.1.** Convocar o fornecedor visando à negociação para redução de preços e sua adequação ao praticado pelo mercado;

**18.3.2.** Frustrada a negociação, o fornecedor será liberado do compromisso assumido;

**18.3.3.** Convocar os demais fornecedores visando igual oportunidade de negociação.

**18.4.** Quando o preço de mercado tornar-se superior aos preços registrados e o fornecedor, mediante requerimento devidamente comprovado, não puder cumprir o compromisso, a **Secretaria Municipal de Administração** (órgão gerenciador) poderá:

**18.4.1.** Liberar o fornecedor do compromisso assumido, sem aplicação da penalidade, confirmando a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados, e se a comunicação ocorrer antes do Pedido de Fornecimento; e

**18.4.2.** Convocar os demais fornecedores visando igual oportunidade de negociação.

**18.5.** Não havendo êxito nas negociações, o órgão gerenciador deverá proceder à revogação da Ata de Registro, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.

## **19. DO CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

**19.1.** A presente Ata de Registro de Preços poderá ser cancelada de pleno direito:

**19.1.1.** Pela **SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**, mediante comunicação da unidade requisitante, quando:

**19.1.1.1.** A(s) detentora(s) não cumprir (em) as obrigações dela constantes;

**19.1.1.2.** A(s) detentora(s) não cumprir (em) a Nota de Empenho no prazo estabelecido e a unidade requisitante não aceitar sua(s) justificativa(s);

**19.1.1.3.** A(s) detentora(s) der (em) causa a rescisão administrativa de contrato decorrente deste instrumento de Registro de Preços, em algumas hipóteses previstas no Art. 78, Inc. I a XII, ou XVII, da Lei Federal 8.666/93, com as respectivas alterações posteriores;

**19.1.1.4.** Em qualquer das hipóteses de inexecução total ou parcial de contrato decorrente deste instrumento de registro;

**19.1.1.5.** Os preços registrados se apresentarem superiores aos praticados no mercado;

**19.1.1.6.** Por razões de interesse público devidamente demonstradas e justificadas pela Administração.

**19.1.2.** Pela(s) detentora(s), quando mediante solicitação por escrito, comprovar (em) estar impossibilitada(s) de cumprir as exigências nela contidas ou quando ocorrer alguma das hipóteses contidas no Art. 78, incisos XIV e XVI, da lei Federal nº 8.666/93 com as respectivas alterações posteriores.

**19.1.2.1.** A solicitação da(s) detentora(s) para cancelamento dos preços registrados deverá ser dirigida a **SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**, facultada a ela a aplicação das penalidades previstas, caso não aceitas as razões do pedido.

**19.2.** Ocorrendo o cancelamento do Registro de Preços pela Administração, a empresa detentora será comunicada por correspondência com aviso de recebimento, devendo ser anexado ao processo que tiver dado origem ao Registro de Preços.



**19.2.1.** No caso de ser ignorado, incerto ou inacessível o endereço da(s) detentora(s), a comunicação será feita por publicação no Diário Oficial do Município e Jornal de grande circulação, por 02 (duas) vezes consecutivas, considerando-se cancelado o preço registrado a partir da última publicação.

**19.2.2.** Fica estabelecido que as detentoras da Ata deverão comunicar imediatamente à **SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**, qualquer alteração ocorrida no endereço, telefone, conta bancária e outras julgáveis necessárias para recebimento de correspondência e outros documentos.

## **20. DA CONTRATAÇÃO**

**20.1.** A contratação decorrente desta licitação será formalizada mediante assinatura de contrato, cuja minuta constitui o **ANEXO III** do presente ato convocatório.

**20.2. A vigência do Contrato será de 12 (doze) meses, contados a partir publicação do seu extrato no Diário Oficial.**

**20.2.1.** O prazo de vigência do contrato poderá ser prorrogado nas hipóteses previstas no art. 57 INCISO II da Lei nº 8.666/93.

**20.2.2.** Para que haja o devido controle do prazo de vigência contratual, deverá ser anexado aos autos cópia da publicação do extrato contratual no Diário Oficial.

**20.3.** O Contrato deverá ser assinado pela licitante adjudicatária, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da data da comunicação formal, podendo ser prorrogado, em conformidade com o disposto no § 1º, do artigo 64, da Lei federal nº 8.666/93.

**20.4. Se o licitante vencedor, convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o contrato, o pregoeiro examinará as ofertas subsequentes e a qualificação das licitantes, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma que atenda ao edital, sendo o respectivo licitante declarado vencedor.**

**20.5. Se, por ocasião da formalização do contrato, as certidões de regularidade da Adjudicatária para com a Fazenda Federal, Estadual, Municipal, INSS, FGTS e Justiça do Trabalho estiverem com os prazos de validade vencidos, o órgão contratante verificará a situação por meio eletrônico hábil de informações, certificando nos autos do processo a regularidade e anexando os documentos passíveis de obtenção por tais meios, salvo impossibilidade devidamente justificada.**

**20.5.1.** Se não for possível atualizá-las por meio eletrônico hábil de informações, a Adjudicatária será notificada para, no prazo de 05 (cinco) dias úteis comprovar a sua situação de regularidade mencionada acima, mediante a apresentação das certidões respectivas, com prazos de validade em vigência, sob pena de a contratação não se realizar.

**20.5.2.** A empresa deverá manter durante todo fornecimento do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

**20.6. É facultado à administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, quando o vencedor da licitação assinar o ajuste, mas não iniciar a execução contratual, desde que rescindido o contrato previamente com o primeiro colocado, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas pelo vencedor.**

**20.7.** No ato da assinatura do Contrato a Adjudicatária deverá:

**20.7.1.** Comprovar poderes para o signatário assinar contratos, mediante Ata de Eleição da última Diretoria ou Contrato Social, e ainda no caso de procurador, além desses documentos, Procuração registrada em Cartório.

## **21. FRAUDE E CORRUPÇÃO**

**21.1.** Os licitantes deverão observar os mais altos padrões éticos durante o processo licitatório e a execução do objeto, responsabilizando-se pela veracidade das informações e documentações apresentadas no processo, estando sujeitos às sanções previstas na legislação brasileira.

## **22. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

**22.1.** Fica assegurado à Autoridade competente o direito de:



- 22.1.1.** Adiar a data de abertura da presente Licitação, dando publicidade aos atos mediante publicação na imprensa oficial, antes da data inicialmente marcada, ou em ocasiões supervenientes ou de caso fortuito;
- 22.1.2.** Revogar, por intermédio da autoridade competente, por razões de interesse público derivado de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta e anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação de qualquer pessoa, mediante parecer escrito e devidamente fundamentado, sem que caiba direito de qualquer indenização;
- 22.1.3.** Alterar as condições deste Edital, reabrindo o prazo inicialmente estabelecido, divulgando pela mesma forma que se deu o texto original, caso estas impliquem em modificações da proposta, nos termos do § 4º, art. 21 da Lei 8.666/93;
- 22.1.4.** Inabilitar o convocado que não assinar o termo de contrato ou não aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo e condições estabelecidos, por despacho fundamentado, sem direito a indenização ou resarcimento e sem prejuízo de outras sanções cabíveis, se vier a ter conhecimento de fato ou circunstância anterior ou posterior ao julgamento da licitação que desabone a habilitação jurídica, as qualificações técnica e econômico-financeira e a regularidade fiscal do licitante. Neste caso, o (a) Pregoeiro (a) convocará os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, restabelecendo a sessão para negociar diretamente com o Proponente melhor classificado e posterior conferência de sua proposta e documentação, sendo declarado vencedor e a ele será adjudicado o objeto deste Pregão Eletrônico. Ocorrendo isso, será levada em consideração, a data de abertura do certame para fins de análise e julgamento da documentação da empresa.
- 22.2.** Os produtos deverão ser fornecidos rigorosamente dentro das especificações estabelecidas neste Edital e seus Anexos, sendo que a inobservância desta condição implicará recusa, com a aplicação das penalidades contratuais.
- 22.3.** Considerando o disposto no art. 195, § 3º da Constituição Federal, de 05.10.1988 e no art. 2º da Lei 9.012, de 30.03.1995, obrigar-se-á a licitante, caso declarada vencedora, mediante solicitação por parte da administração, a atualizar a Certidão Negativa de Débitos (CND) e o Certificado de Regularidade do FGTS (CRF) ou do documento denominado "Situação de Regularidade do Empregador", que deverão estar em plena validade no ato da adjudicação e quando da emissão da Nota de Empenho, caso as Certidões apresentadas na fase de habilitação tenham sua validade expirada durante a tramitação do certame licitatório.
- 22.4.** O presente Edital e seus Anexos, bem como a proposta do licitante vencedor, farão parte integrante do contrato e/ou outro documento equivalente, independentemente de transcrição.
- 22.5.** As normas que disciplinam este Pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre as empresas interessadas, sem comprometimento da segurança do futuro contrato.
- 22.6.** Aos casos omissos, aplicarão as demais disposições da Lei nº 10.520/02, da Lei nº 8.666/93 e suas alterações e demais legislações pertinentes.
- 22.7.** A participação neste Pregão Eletrônico implicará aceitação integral e irretratável das normas do Edital e seus Anexos, bem como na observância dos preceitos legais e regulamentares, ressalvados o direito de impugnação e recurso;
- 22.8.** É facultada ao(a) Pregoeiro(a) ou à Autoridade Superior, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo.
- 22.9.** As proponentes serão responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.
- 22.10.** A licitante vencedora ficará responsável por quaisquer danos que venha a causar a terceiros ou ao patrimônio do órgão de Licitação, reparando às suas custas os mesmos, sem que lhe caiba nenhuma indenização por parte do Órgão de Licitação.
- 22.11.** O proponente que vier a ser contratado ficará obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.
- 22.12.** Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento.



**22.13.** O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará no afastamento da licitante, desde que seja possível a aferição da sua qualificação e a exata compreensão da sua proposta, durante a realização da sessão pública de pregão.

**22.14.** A homologação do resultado dessa licitação não importará em direito à contratação.

**22.15.** À licitante vencedora é vedado transferir ou subcontratar o objeto adjudicado decorrente deste Edital, ficando obrigada, perante a **Secretaria Municipal de Administração / Demais órgãos participantes** pelo exato cumprimento das obrigações decorrentes desta licitação.

**22.16.** Qualquer pedido de ESCLARECIMENTO em relação a eventuais dúvidas na interpretação do presente Edital e seus anexos deverá ser encaminhado por escrito, ao(a) Pregoeiro(a), por meio de carta ou telegrama, enviados ao endereço abaixo ou por e-mail, até 03 (três) dias úteis anteriores a data da abertura do Pregão.

**Prefeitura de Goiânia**

**Secretaria Municipal de Administração – SEMAD**

Paço Municipal - Avenida do Cerrado, 999, Bl. B, Térreo, Park Lozandes - Goiânia- GO.

CEP. 74.884-900

Fone: (62) 3524-6320

Horário: 8 h às 12h e das 14 h as 18 h.

E-mail: semad.gerpre@goiania.go.gov.br

**22.17.** O pregoeiro responderá aos pedidos de esclarecimentos no prazo de dois dias úteis, contado da data de recebimento do pedido, e poderá requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração do edital e dos anexos.

**22.17.1.** As respostas aos pedidos de esclarecimentos serão divulgados no site oficial da Prefeitura de Goiânia <https://www10.goiania.qo.gov.br/publicweb/>, no site sistema plataforma de licitações COMPRASNET <https://www.gov.br/compras/pt-br>.

**22.18.** No caso de ausência da solicitação de esclarecimentos pressupõe-se que os elementos constantes deste ato convocatório são suficientes, claros e precisos, não cabendo, portanto, posteriormente, qualquer reclamação.

**22.19.** É de responsabilidade da licitante o acompanhamento do Edital pelo site: <https://www10.goiania.qo.gov.br/publicweb/> até a data da realização da sessão pública de abertura dos envelopes Proposta de Preços e Documentos de Habilitação.

**22.20.** Para conhecimento dos interessados, expediu-se o presente Edital, que será afixado no quadro próprio de avisos da **Secretaria Municipal de Administração**, publicado no site oficial da Prefeitura de Goiânia <https://www10.goiania.qo.gov.br/publicweb/>, no site oficial da plataforma de licitações COMPRASNET <https://www.gov.br/compras/pt-br> e no Diário Oficial do Município, e conforme o caso em jornal de grande circulação do Estado de Goiás, estando o (a) Pregoeiro (a) e a equipe de apoio à disposição dos interessados no horário 8 h às 12h e das 14 h as 18 h, nos dias úteis.

**23. DO FORO**

**23.1.** Para dirimir as questões oriundas do presente Edital e não resolvidas na esfera administrativa, é competente o **Foro da Comarca de Goiânia**, em uma das suas Varas da **Fazenda Pública**, por mais privilegiado que outro seja.

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO DA PREFEITURA DE GOIÂNIA**, aos 22 dias do mês de outubro de 2020.

**RENATO GARCIA PEREIRA**  
Gerente de Pregões

**PAULO ROBERTO SILVA**  
Superintendente de Licitação e Suprimentos

**MARCELA ARAÚJO TEIXEIRA**  
Secretária Municipal de Administração



**24. ANEXO I**

**TERMO DE REFERÊNCIA**

**ESPECIFICAÇÕES MÍNIMAS DO OBJETO**

**Objeto:** Contratação de empresa especializada na prestação dos serviços de emissão de Certificado Digital tipo A1 e A3, para atender à Secretaria Municipal de Administração – SEMAD, e demais órgãos da Administração Pública Municipal, Direta e Indireta, conforme condições e especificações estabelecidas neste Termo de Referência no edital e seus anexos, para inclusão no Sistema de Registro de Preços.

<b>LOTE 01</b>					
<b>Item</b>	<b>Unid.</b>	<b>Quant. Exclusiva para ME/EPP</b>	<b>Especificação</b>	<b>Valor Unitário</b>	<b>Valor Total</b>
1	Unid.	280	Certificado Digital do Tipo <b>A1</b> – <b>e-CNPJ</b> , com validade de 1 (um) ano. Conforme especificações técnicas.	R\$ 139,62	R\$ 39.093,60
2	Unid.	247	<b>Visita técnica</b> , para validação presencial e emissão dos Certificados. Conforme especificações técnicas.	R\$ 39,00	R\$ 9.633,00
<b>Valor Total Estimado do Lote</b>				<b>R\$ 48.726,60</b>	

<b>LOTE 02</b>					
<b>Item</b>	<b>Unid.</b>	<b>Quant. Exclusiva para ME/EPP</b>	<b>Especificação</b>	<b>Valor Unitário</b>	<b>Valor Total</b>
1	Unid.	94	Certificado Digital do Tipo <b>A3</b> – <b>e-CNPJ</b> , com validade de 1 (um) ano, com token USB. Conforme especificações técnicas.	R\$ 221,50	R\$ 20.821,00
2	Unid.	83	<b>Visita técnica</b> , para validação presencial e emissão dos Certificados. Conforme especificações técnicas.	R\$ 39,00	R\$ 3.237,00
<b>Valor Total Estimado do Lote</b>				<b>R\$ 24.058,00</b>	

<b>LOTE 03</b>					
<b>Item</b>	<b>Unid.</b>	<b>Quant. Exclusiva para ME/EPP</b>	<b>Especificação</b>	<b>Valor Unitário</b>	<b>Valor Total</b>
1	Unid.	46	Certificado Digital do Tipo <b>A3</b> – <b>e-CNPJ</b> , com validade de 2 (dois) anos, com token USB. Conforme especificações técnicas.	R\$ 256,00	R\$ 11.776,00
2	Unid.	41	<b>Visita técnica</b> , para validação presencial e emissão dos Certificados. Conforme especificações técnicas.	R\$ 39,00	R\$ 1.599,00
<b>Valor Total Estimado do Lote</b>				<b>R\$ 13.375,00</b>	

<b>LOTE 04</b>					
<b>Item</b>	<b>Unid.</b>	<b>Quant. Exclusiva para ME/EPP</b>	<b>Especificação</b>	<b>Valor Unitário</b>	<b>Valor Total</b>



1	Unid.	270	Certificado Digital do Tipo A3 – e-CPF, com validade de 1 (um) ano, com tokens USB. Conforme especificações técnicas.	R\$ 202,18	R\$ 54.588,60
2	Unid.	239	Visita técnica, para validação presencial e emissão dos Certificados. Conforme especificações técnicas.	R\$ 39,00	R\$ 9.321,00
<b>Valor Total Estimado do Lote</b>				<b>R\$</b>	<b>63.909,60</b>
<b>VALOR TOTAL ESTIMADO PARA OS LOTES</b>				<b>R\$</b>	<b>150.069,20</b>

## 1. JUSTIFICATIVA

- 1.1. A referida contratação tem como objetivo atender a Secretaria Municipal de Administração e demais órgãos participantes, tendo em vista necessidade de garantir a integridade e segurança dos dados e arquivos dos procedimentos eletrônicos, bem como garantir validade jurídica dos documentos eletrônicos por meio de assinatura digital.
- 1.2. Com a implantação da padronização de procedimentos referente ao controle de processos do Tribunal de Contas do Município (IN nº 006/2018 - TCM-GO), tornou-se imprescindível a utilização de assinatura digital reconhecida por autoridade certificadora oficial para tramitação de documentos digitais. Salienta-se ainda a necessidade de assinatura digital para várias transações eletrônicas realizadas pelos gestores da Administração.
- 1.3. Considerando as competências desta Secretaria, conforme estabelece o inciso VII, Art. 23 da Lei Complementar n.º 276/2015, combinado com o Decreto nº 1865 de 30 de junho de 2016, dentre elas a gestão centralizada de compras e suprimentos de bens e serviços, mediante a realização de processos licitatórios, para atender a demanda dos órgãos da Administração Pública Municipal, aliado ao disposto na Lei Municipal n.º 9.525, de 29 de dezembro de 2014, art. 3º e seus incisos, sendo conveniente a aquisição dos bens com previsão de entregas parceladas, assim como pela possibilidade de atendimento a mais de um órgão ou entidade, fica evidenciada a contratação na forma de sistema de registro de preços, pois os demais quantitativos visam atender outras demandas, as quais poderão ser requeridas posteriormente de acordo com as necessidades dos órgãos da Administração.
- 1.4. Quanto aos quantitativos:
  - 1.4.1. Tendo em vista, alguns órgãos terem optado por um número de Visitas Técnicas inferior ao número de certificados, foi realizada a divisão proporcional do número de certificados pelo número de visitas.
  - 1.4.2. Não obstante no processo de intenção de registro de preço as pastas AGETUL, SMDHPA, SMT, CGM e SME, não terem informado quantitativo para o item “Visita Técnica”, para o processo licitatório foi considerado 02 (duas) visitas para cada uma das pastas em questão.

## 2. DEFINIÇÕES

- 2.1. **Certificado Digital** - Registro eletrônico assinado, gerado por meio de um procedimento de certificação digital, que se destina a comprovar a relação existente entre um elemento criptográfico e uma pessoa física ou jurídica.
- 2.2. **Assinatura Digital** - Código anexado ou logicamente associado a uma mensagem eletrônica que permite de forma única e exclusiva a comprovação da autoria de um determinado conjunto de dados (um arquivo, um e-mail ou uma transação). A assinatura digital comprova que a pessoa criou ou concorda com um documento assinado digitalmente, como a assinatura de próprio punho comprova a autoria de um documento escrito. A verificação da origem do dado é feita com a chave pública do remetente.
- 2.3. **AC Raiz** - Autoridade Certificadora Raiz. É a primeira autoridade da cadeia de certificação.
- 2.4. **ICP-Brasil** - Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira. É uma cadeia hierárquica de confiança que viabiliza a emissão de certificados digitais para identificação virtual do cidadão.
- 2.5. **Certificado tipo A1** - As chaves criptográficas são geradas por software e o certificado é armazenado em uma área do disco como um arquivo do computador. É válido por 1 (um) ano.



- 2.6. **Certificado tipo A3** - As chaves criptográficas são geradas por Hardware e o certificado digital é armazenado em um token. Será válido por 1 (um) ou 2 (dois) anos.
- 2.7. **e-CNPJ** - para Pessoa Jurídica.
- 2.8. **e-CPF** - para Pessoa Física.

### 3. ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS

#### 3.1. Certificado Digital do Tipo A1 – e-CNPJ

- 3.1.1. Certificado digital do tipo A1 para Pessoa Jurídica (e-CNPJ).
- 3.1.2. Validade de 1 (um) ano contados a partir da data de sua emissão.
- 3.1.3. Permitir o download gratuito e ilimitado do certificado digital durante a sua validade, permitindo assim o uso de um mesmo certificado em número ilimitado de equipamentos.
- 3.1.4. Permitir a assinatura digital em documentos.
- 3.1.5. Emitido por autoridade certificadora credenciada pela Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP-Brasil.
- 3.1.6. O certificado deverá possuir plena conformidade com os requisitos estabelecidos pelo Padrão ICP-Brasil.

#### 3.2. Certificado Digital do Tipo A3, e-CNPJ e e-CPF

- 3.2.1. Certificado digital do tipo A3, para Pessoa Jurídica (e-CNPJ) e Pessoa Física (e-CPF), com o fornecimento de token.
- 3.2.2. Validade de:
  - 3.2.2.1. 01 (um) ano para os lotes 02 e 04 contados a partir da data de sua emissão.
  - 3.2.2.2. 02 (dois) anos para o lote 03 contados a partir da data de sua emissão.
- 3.2.3. Permitir a assinatura digital em documentos.
- 3.2.4. Gerado e armazenado em dispositivo portátil do tipo Token.
- 3.2.5. Emitido por autoridade certificadora credenciada pela Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP-Brasil.
- 3.2.6. O certificado deverá possuir plena conformidade com os requisitos estabelecidos pelo Padrão ICP-Brasil.

#### 3.2.7. Do Token USB

- 3.2.7.1. Token criptográfico USB capaz de armazenar certificados, chaves e de certificados aderentes às normas do Comitê Gestor da ICP-Brasil.
- 3.2.7.2. Deve ser novo e de primeiro uso.
- 3.2.7.3. Possuir conector USB (Universal Serial Bus) tipo A versão 2.0 (ou superior compatível com 2.0).
- 3.2.7.4. Permitir conexão direta na porta USB, sem necessidade de interface intermediária para leitura.
- 3.2.7.5. Total compatibilidade com os certificados digitais A3.
- 3.2.7.6. Plenamente em conformidade com os requisitos técnicos requeridos por todas as autoridades certificadoras da ICP-Brasil.
- 3.2.7.7. Permitir criação de senha de acesso ao dispositivo de, no mínimo, 6 (seis) caracteres e com caracteres alfanuméricos.
- 3.2.7.8. Compatível com os sistemas operacionais Windows XP, Windows Vista, Windows 7, Windows 10, Mac OS e Linux (acompanhado dos respectivos drives).
- 3.2.7.9. Fornecer 01 (uma) mídia (CD-ROM) para cada token, contendo os drives e/ou programas necessários à utilização e gerenciamento do token.
- 3.2.7.10. O software do gerenciamento do dispositivo deverá estar no idioma Português do Brasil.



3.2.7.11. Deverá possuir chassi em plástico rígido e resistente a água e à violação.

### 3.3. Prestação de serviços de validação e emissão dos certificados

- 3.3.1. A empresa a ser contratada, de acordo com a demanda da contratante, realizará visita técnica, para realização das atividades necessárias para emissão e validação dos certificados digitais, nas dependências da CONTRATANTE ou local por ela designado, no Município de Goiânia.
- 3.3.2. Caberá a CONTRATADA realizar o dimensionamento adequado do serviço de emissão e validação dos certificados digitais em cada localidade designada pela CONTRATANTE, ou seja, durante a visita deverá ser analisado, dimensionado e planejado o serviço para emissão e validação dos certificados digitais em cada localidade, ou ainda conforme negociação e aprovação prévia entre CONTRATANTE e CONTRATADA, a fim de realizar o pleno cumprimento deste.
- 3.3.3. Na impossibilidade de emissão do certificado digital ao respectivo agente público nas dependências da CONTRATANTE, deverá ser informado pela CONTRATADA outro local na região metropolitana do Município de Goiânia-GO, onde o procedimento possa ser realizado, sem que isto decorra qualquer ônus adicional a CONTRATANTE.
- 3.3.4. A taxa de validação será isenta, caso o serviço de validação ocorra em uma Autoridade de Registro (AR) da CONTRATADA, que deverá ser localizada obrigatoriamente dentro da região metropolitana do Município de Goiânia-GO.
- 3.3.5. Os equipamentos de informática necessários à realização de todas as atividades de emissão e validação dos certificados deverão ser providos pela empresa CONTRATADA.
- 3.3.6. As validações serão realizadas dentro do horário de funcionamento do órgão - 08h00min as 12h00min e 14h00min as 18h00min ou conforme especificado na Ordem de Serviço.
- 3.3.7. A Contratada deve orientar o titular do certificado durante a validação as melhores práticas de uso evitando assim o seu mal uso de certificados digitais e tokens e suas consequências.
- 3.3.8. A CONTRATADA deverá disponibilizar canais de atendimento, das 08:00 às 12:00h e de 14:00h às 18:00h, em dias úteis, por meio dos quais a CONTRATANTE realizará a abertura de solicitações para emissão de certificados.
- 3.3.9. Para operacionalização, a CONTRATADA deverá disponibilizar número telefônico, endereços de correio eletrônico ou sítio da Web próprio.
- 3.3.10. A CONTRATADA deverá disponibilizar, sempre que solicitada, lista dos usuários certificados habilitados que receberam certificados, informando, no mínimo:
  - a) Nome do usuário;
  - b) E-mail do usuário;
  - c) CPF do usuário;
  - d) Data de emissão e de vencimento do certificado.
- 3.3.11. A emissão iniciar-se-á sob demanda da CONTRATANTE durante a vigência contratual, mediante expedição de Ordem de Serviço específica à CONTRATADA.
- 3.3.12. A CONTRATADA deverá disponibilizar na Internet, de forma online, a lista de certificados revogados da Autoridade Certificadora que emitiu os certificados.
- 3.3.13. A CONTRATANTE formalizará à CONTRATADA os gestores responsáveis pelo contrato (nome, CPF, e-mail, telefone) para que estes possam resolver ou tratar de quaisquer assuntos relacionados ao objeto contratado, mediante envio de e-mail assinado digitalmente pelo respectivo demandante.
- 3.3.14. O Fiscal do Contrato, ou seu substituto poderá pedir a revogação de certificados mediante envio de e-mail assinado digitalmente ou documento oficial emitido pelo respectivo demandante.
- 3.3.15. Para cada emissão, a CONTRATADA deverá informar um número de controle (protocolo) para registro.

### 4. GARANTIA

- 4.1. A CONTRATADA deverá prestar garantia dos certificados de correção e atualização cuja substituição tenha sido motivada por falhas técnicas, durante todo o período da sua validade, contados a partir da data do recebimento definitivo do certificado.



- 4.2.** Caso a correção ou atualização exija emissão de novo certificado, a CONTRATADA deverá realizar, no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, contados da data de notificação, visita às dependências da CONTRATADA para emitir-lo, sem ônus adicional para o CONTRATANTE.
- 4.3.** A garantia para o token deverá ser correspondente ao prazo de validade do seu respectivo certificado.
- 4.4.** A CONTRATADA deverá prestar garantia para o token, contado da data do recebimento do produto. Nesse período, caso o produto apresente defeito e/ou apresente erro que comprometa o funcionamento do certificado ali armazenado, a CONTRATADA deverá realizar, no prazo de até 5 (cinco) dias, contados da notificação, troca do material defeituoso por outro, novo, com as mesmas características do objeto contratado.
- 4.5.** A abertura de chamados técnicos será sempre realizada pela CONTRATANTE, por e-mail ou documento oficial enviado diretamente à CONTRATADA, que deverá tomar todas as providências necessárias ao pleno atendimento, obedecendo rigorosamente os prazos e condições aqui estabelecidos.
- 4.6.** Toda e qualquer despesa decorrente da execução dos SERVIÇOS DE GARANTIA aqui descritos, inclusive as substituições de produtos e/ou seus componentes, ficará inteiramente a cargo da CONTRATADA, bem como a responsabilidade dos produtos e/ou seus componentes que estiverem sob sua guarda, ou sob a guarda de sua Assistência Técnica credenciada, arcando com quaisquer danos, ressalvadas as justificativas de mau uso do usuário apresentadas pela CONTRATADA e aceitas pela CONTRATANTE.

## **5. ENTREGA**

- 5.1.** A CONTRATADA deve ter capacidade de iniciar a emissão dos certificados no prazo máximo de 07 (sete) dias úteis após a emissão da Ordem de Serviço.
- 5.2.** A ENTREGA deverá ser efetuada de forma PARCELADA, da seguinte forma:
  - 5.2.1.** Os certificados deverão ser emitidos, na totalidade do pedido e em conformidade com as especificações contidas neste Termo de Referência e em seus Anexos.
  - 5.2.2.** Os certificados deverão ser emitidos nos endereços fornecidos pela CONTRATANTE, no prazo máximo de 07 (sete) dias úteis e contados a partir do recebimento, pelo Fornecedor, da Nota de Empenho, mediante a posterior expedição de Ordem de Serviço (O.S.), específica à CONTRATADA.

## **6. AVALIAÇÃO E RECEBIMENTO DO PRODUTO**

- 6.1.** A AVALIAÇÃO e o RECEBIMENTO deverão ser efetuados da seguinte forma:
- 6.2.** A CONTRATADA efetuará o recebimento definitivo após a análise de conformidade técnica entre as características dos certificados A1, A3 e tokens e as especificações contidas neste Termo de Referência e em seus Anexos, bem como a verificação do pleno estado de funcionamento, no prazo máximo de 15 (quinze) dias contados após a realização da visita presencial.
- 6.3.** Quando da entrega dos objetos por parte da licitante, for detectado que os mesmos não apresentam características e especificações conforme exigidos no edital e/ou não apresentem 1ª qualidade, o licitante deverá substituí-los por outros que atendam sem ônus adicionais para a Administração Pública no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis após o recebimento do Termo de Recusa.
- 6.4.** O prazo de emissão dos certificados deverá estar em consonância com os agendamentos efetuados pelos usuários do órgão contratante. Para tanto, a CONTRATADA deverá estabelecer algum tipo de controle de emissão.
- 6.5.** Caso ocorram eventuais problemas durante o prazo de validade dos Certificados Digitais que tenha sido causada pela CONTRATADA e que inviabilize seu uso, a CONTRATADA deverá reemitir ou substituir qualquer certificado por outro novo, no prazo de 5 (cinco) dias úteis.
- 6.6.** A finalização da Ordem de serviço ocorrerá após a emissão de todos os certificados contidos na Ordem de Serviço.



## 7. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 7.1. Nomear Gestor do Contrato, assim como Fiscais para acompanhar e fiscalizar a execução dos contratos.
- 7.2. Permitir o livre acesso dos empregados da CONTRATADA às dependências da CONTRATANTE, para a prestação de serviço de emissão dos certificados.
- 7.3. Encaminhar lista com identificação dos servidores autorizados a receber os certificados digitais.
- 7.4. Agendar visita para emissão do certificado junto à contratante.
- 7.5. Prestar as informações e os esclarecimentos necessários com relação à emissão dos certificados que venham a ser solicitados pelos empregados da CONTRATADA ou por seus prepostos.
- 7.6. Analisar os pedidos de alterações de configurações antes da emissão dos certificados.
- 7.7. Atestar as faturas correspondentes por intermédio de servidor competente.
- 7.8. Comunicar oficialmente, por escrito, à CONTRATADA quaisquer falhas verificadas na emissão dos certificados e eventual prestação de assistência técnica ou suporte, determinando o que for necessário à sua regularização.
- 7.9. Encaminhar formalmente a demanda, preferencialmente por meio de Ordem de Serviço, de acordo com os critérios estabelecidos neste Termo de Referência.
- 7.10. Avaliar e aceitar entregas das ordens de serviço.
- 7.11. Na hipótese de revogação, invalidação, mau uso dos certificados digitais e tokens ou mesmo em casos do esquecimento das senhas pessoais (PIN e PUK) e de revogação por culpa dos usuários titulares dos certificados digitais, os custos de emissão de um novo certificado digital e de um novo token, bem como dos serviços de validação presencial (visitas locais) para conferência da documentação do titular serão de responsabilidade da CONTRATANTE.

## 8. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 8.1. A CONTRATADA deve estar credenciada pela ICP-Brasil, sendo assim, o fornecimento dos certificados e dispositivos deverá ser compatível com os padrões atuais do ICP-Brasil.
- 8.2. Tomar todas as providências necessárias à fiel execução do objeto do Contrato.
- 8.3. Atender prontamente quaisquer orientações e exigências do Gestor do Contrato, inerentes à execução do objeto contratual em conformidade com as previsões editalícias, contratuais ou legais.
- 8.4. Promover a execução do objeto dentro dos parâmetros contratuais estabelecidos, em observância às normas legais e regulamentares aplicáveis e às recomendações aceitas pela boa técnica.
- 8.5. Prover os equipamentos e serviços necessários para emissão dos certificados.
- 8.6. Refazer todos os serviços que forem considerados insatisfatórios perante os parâmetros contratuais estabelecidos e das ordens de serviço, sem que caiba qualquer acréscimo no custo contratado.
- 8.7. Prestar todos os esclarecimentos que lhe forem solicitados pela CONTRATANTE, atendendo prontamente a quaisquer reclamações.
- 8.8. Disponibilizar, após a assinatura do contrato e no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, os contatos (endereço web e/ou e-mail e/ou telefone 0800 ou DDD (62)) para abertura de Ordens de Serviço para emissão dos certificados.
- 8.9. Respeitar os prazos e horários das atividades de emissão dos certificados.
- 8.10. Tomar todas as providências necessárias ao fiel fornecimento da assistência técnica no período da garantia, promovendo os reparos necessários dentro dos prazos estipulados no item de Garantia.



- 8.11. Manter sigilo, sob pena de responsabilidade civil, penal e administrativa, sobre todo e qualquer assunto de interesse do CONTRATANTE ou de terceiros de que tomar conhecimento em razão da execução do objeto, devendo orientar seus empregados nesse sentido.
- 8.12. Fornecer mão-de-obra qualificada, conforme disposições deste Termo de Referência e anexos, para a execução dos serviços, devidamente identificada.
- 8.13. Providenciar que seus contratados portem crachá de identificação quando da execução do objeto à CONTRATANTE.
- 8.14. Emissão dos certificados presentes na Ordem de Serviço (O.S), bem como realizar os prévios cadastros e agendamentos necessários disponibilizado pela CONTRATANTE para tais finalidades.
- 8.15. Enviar um representante da CONTRATADA no endereço da CONTRATANTE, para emissão do(s) certificados.

## 9. VIGÊNCIA CONTRATUAL

- 9.1. O contrato terá vigência de 12 (doze) meses, contados a partir da publicação do extrato no Diário Oficial do Município, podendo ser prorrogado nos termos do artigo 57, inciso II, da Lei n.º 8.666/93.

## 10. LOCAL DE EMISSÃO DOS CERTIFICADOS

- 10.1. Os certificados deverão ser emitidos/validados dentro do Município de Goiânia.
- 10.2. As validações serão realizadas dentro do horário de funcionamento do órgão, de segunda a sexta feira, exceto feriados, das 8:00hs as 12:00 hs e das 14:00 hs as 18:00 hs, ou conforme especificado na Ordem de Serviço.
- 10.3. Os locais previstos para emissão/validação estão listados abaixo:

NR	ÓRGÃOS		ENDEREÇOS
1.	AGCMG	Agência da Guarda Civil Metropolitana de Goiânia	Av. Nazareno Roriz, n. 66 - Setor Castelo Branco – CEP: 74.405-010. – Telefone: 3524-8621.
2.	GOIÂNIA PREV	Instituto de previdência dos Servidores Municipais de Goiânia	Av. B, n. 155, Qd. C-1, Lts 16/18 - Setor Oeste - CEP 74110-030.
3.	SMPM	Secretaria Municipal de Políticas das Mulheres	Rua 74 esq. c/ Rua 59, qd. 130, lt. 43, n.º 423 – Setor Central. Fone: 3524-2933
4.	AGETUL	Agência Municipal de Turismo, Eventos e Lazer	Parque Mutirama - Av. Contorno, s/n, Setor Central - CEP: 74.055-140. – Telefone: 3524-7293.
5.	SEDETEC	Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico, Trabalho, Ciência e Tecnologia	Av. do Cerrado n. 999, Bl. B - Park Lozandes – Gerência de Finanças e Contabilidade - CEP: 74.884-900. Telefone: 3524-3856.
6.	SMDHPA	Secretaria Municipal de Direitos Humanos e Políticas Afirmativas	Rua 99, n.º 66, qd. F17, lt. 06 – Setor Sul – CEP.:74.884-900
7.	ARG	Agência de Regulação, Controle e Fiscalização de Serviços Públicos de Goiânia	Av. do Cerrado, n. 999, bl. C, 2º andar - Park Lozandes - CEP: 74.488-900.
8.	IMAS	Instituto de Assistência à Saúde e Social dos Servidores Municipais de Goiânia	Av. Paranaíba, n.º 1.413 - Setor Central - CEP: 74015-125.
9.	SMS	Secretaria Municipal de Saúde	Av. Perimetral Norte, Condomínio Goiazém, bloco E, Galpão 09 e 10 – Vila João Vaz.



10.	AMMA	Agência Municipal de Meio Ambiente	Rua 75 esq. c/ Rua 66, n.º 137, Ed. Monte Líbano – Centro.
11.	SEGOV	Secretaria Municipal de Governo	Av. do Cerrado, n.º 999, pilotis - Park Lozandes - CEP: 74.488-900.
12.	SEPLANH	Secretaria Municipal de Planejamento Urbano e Habitação	Av. do Cerrado n.º 999, bloco E, 1º andar, 09 - Park Lozandes – Gerência de Apoio Administrativo.
13.	SEFIN	Secretaria Municipal de Finanças	Av. do Cerrado, n.º 999, bl. E - Park Lozandes - CEP: 74.884-092.
14.	SMT	Secretaria Municipal de Trânsito, Transportes e Mobilidade	Avenida Laudelino Gomes, n.º 250 – Setor Bela Vista – Goiânia – GO. CEP: 74.823-395.
15.	CGM	Controladoria Geral do Município	Av. do Cerrado n.º 999, - Park Lozandes - CEP: 74.488-900.
16.	SME	Secretaria Municipal de Educação	Rua 226 com 236, qd. 69, lt. 3-E, n.º 794 – Setor Universitário.
17.	SEMAD	Secretaria Municipal de Administração	Diretoria de Administração e Finanças – DIRADM, Avenida do Cerrado, n.º 999, Edifício Adm. Municipal, Bloco B, Térreo – Park

## **11. CRONOGRAMA DE ENTREGA**

**11.1.** O quantitativo da emissão dos certificados em cada localidade será indicado pela CONTRATANTE à época da emissão da Nota de Empenho com posterior abertura da Ordem de Serviço.

AGCMG														
item	objeto	1º mês	2º mês	3º mês	4º mês	5º mês	6º mês	7º mês	8º mês	9º mês	10º mês	11º mês	12º mês	TOTAL
1.	Certificado Digital do Tipo <b>A1 – e-CNPJ</b>	<b>0</b>	10%	10%	10%	10%	10%	10%	10%	10%	10%	10%	0	100%
2.	Certificado Digital do Tipo <b>A3 – e-CNPJ, validade de 1 (um) ano</b>	<b>0</b>	10%	10%	10%	10%	10%	10%	10%	10%	10%	10%	0	100%
3.	Certificado Digital do Tipo <b>A3 – e-CNPJ, validade de 2 (dois) anos</b>	<b>0</b>	10%	10%	10%	10%	10%	10%	10%	10%	10%	10%	0	100%
4.	Certificado Digital do Tipo <b>A3 – e-CPF</b>	<b>0</b>	10%	10%	10%	10%	10%	10%	10%	10%	10%	10%	0	100%
5.	<b>Visita técnica</b>	<b>0</b>	10%	10%	10%	10%	10%	10%	10%	10%	10%	10%	0	100%

## **GOIÂNIA PREV**

item	objeto	1º mês	2º mês	3º mês	4º mês	5º mês	6º mês	7º mês	8º mês	9º mês	10º mês	11º mês	12º mês	TOTAL
1.	Certificado Digital do Tipo <b>A1 – e-CNPJ</b>	100%	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	100%



2.	Certificado Digital do Tipo A3 – e-CNPJ, validade de 1 (um) ano	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
3.	Certificado Digital do Tipo A3 – e-CNPJ, validade de 2 (dois) anos	100%	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	100%
4.	Certificado Digital do Tipo A3 – e-CPF	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
5.	<b>Visita técnica</b>	100%	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	100%

**SMPM**

item	objeto	1º mês	2º mês	3º mês	4º mês	5º mês	6º mês	7º mês	8º mês	9º mês	10º mês	11º mês	12º mês	TOTAL
1.	Certificado Digital do Tipo A1 – e-CNPJ	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1
2.	Certificado Digital do Tipo A3 – e-CNPJ, validade de 1 (um) ano	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	-
3.	Certificado Digital do Tipo A3 – e-CNPJ, validade de 2 (dois) anos	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	-
4.	Certificado Digital do Tipo A3 – e-CPF	1	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	2
5.	<b>Visita técnica</b>	1	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	2

**AGETUL**

item	objeto	1º mês	2º mês	3º mês	4º mês	5º mês	6º mês	7º mês	8º mês	9º mês	10º mês	11º mês	12º mês	TOTAL
1.	Certificado Digital do Tipo A1 – e-CNPJ	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	-
2.	Certificado Digital do Tipo A3 – e-CNPJ, validade de 1 (um) ano	3	0	1	0	1	0	1	0	0	0	0	0	6
3.	Certificado Digital do Tipo A3 – e-CNPJ, validade de 2 (dois) anos	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	-
4.	Certificado Digital do Tipo A3 – e-CPF	2	0	2	0	2	0	1	0	1	0	0	0	8
5.	<b>Visita técnica</b>	1	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	2

**SEDETEC**



item	objeto	1º mês	2º mês	3º mês	4º mês	5º mês	6º mês	7º mês	8º mês	9º mês	10º mês	11º mês	12º mês	TOTAL
1.	Certificado Digital do Tipo A1 – e-CNPJ	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	-
2.	Certificado Digital do Tipo A3 – e-CNPJ, validade de 1 (um) ano	0	50%	0	0	0	0	50%	0	0	0	0	0	100%
3.	Certificado Digital do Tipo A3 – e-CNPJ, validade de 2 (dois) anos	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	-
4.	Certificado Digital do Tipo A3 – e-CPF	0	50%	0	0	0	0	50%	0	0	0	0	0	100%
5.	Visita técnica	0	50%	0	0	0	0	50%	0	0	0	0	0	100%

**SMDHPA**

item	objeto	1º mês	2º mês	3º mês	4º mês	5º mês	6º mês	7º mês	8º mês	9º mês	10º mês	11º mês	12º mês	TOTAL
1.	Certificado Digital do Tipo A1 – e-CNPJ	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
2.	Certificado Digital do Tipo A3 – e-CNPJ, validade de 1 (um) ano	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
3.	Certificado Digital do Tipo A3 – e-CNPJ, validade de 2 (dois) anos	100%	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	100%
4.	Certificado Digital do Tipo A3 – e-CPF	100%	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	100%
5.	Visita técnica	100%	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	100%

**ARG**

item	objeto	1º mês	2º mês	3º mês	4º mês	5º mês	6º mês	7º mês	8º mês	9º mês	10º mês	11º mês	12º mês	TOTAL
1.	Certificado Digital do Tipo A1 – e-CNPJ	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
2.	Certificado Digital do Tipo A3 – e-CNPJ, validade de 1 (um) ano	0	0	0	100%	0	0	0	0	0	0	0	0	100%
3.	Certificado Digital do Tipo A3 – e-CNPJ, validade de 2 (dois) anos	0	0	0	0	0	0	100%	0	0	0	0	0	100%



4.	Certificado Digital do Tipo <b>A3 – e-CPF</b>	0	20%	0	20%	0	0	40%	0	0	0	20%	0	100%
5.	<b>Visita técnica</b>	0	10%	0	30%	0	0	40%	0	0	0	20%	0	100%

**IMAS**

item	objeto	1º mês	2º mês	3º mês	4º mês	5º mês	6º mês	7º mês	8º mês	9º mês	10º mês	11º mês	12º mês	TOTAL
1.	Certificado Digital do Tipo <b>A1 – e-CNPJ</b>	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	<b>0</b>
2.	Certificado Digital do Tipo <b>A3 – e-CNPJ, validade de 1 (um) ano</b>	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	<b>0</b>
3.	Certificado Digital do Tipo <b>A3 – e-CNPJ, validade de 2 (dois) anos</b>	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1
4.	Certificado Digital do Tipo <b>A3 – e-CPF</b>	0	0	6	6	0	0	0	0	0	0	0	0	12
5.	<b>Visita técnica</b>	0	0	1	1	0	0	0	0	0	0	0	0	2

**SMS**

item	objeto	1º mês	2º mês	3º mês	4º mês	5º mês	6º mês	7º mês	8º mês	9º mês	10º mês	11º mês	12º mês	TOTAL
1.	Certificado Digital do Tipo <b>A1 – e-CNPJ</b>	30%	20%	20%	6%	3%	3%	3%	3%	3%	3%	3%	3%	100%
2.	Certificado Digital do Tipo <b>A3 – e-CNPJ, validade de 1 (um) ano</b>	30%	20%	20%	6%	3%	3%	3%	3%	3%	3%	3%	3%	100%
3.	Certificado Digital do Tipo <b>A3 – e-CNPJ, validade de 2 (dois) anos</b>	30%	20%	20%	6%	3%	3%	3%	3%	3%	3%	3%	3%	100%
4.	Certificado Digital do Tipo <b>A3 – e-CPF</b>	<b>0</b>												
5.	<b>Visita técnica</b>	30%	20%	20%	6%	3%	3%	3%	3%	3%	3%	3%	3%	100%

**AMMA**

item	objeto	1º mês	2º mês	3º mês	4º mês	5º mês	6º mês	7º mês	8º mês	9º mês	10º mês	11º mês	12º mês	TOTAL
1.	Certificado Digital do Tipo <b>A1 – e-CNPJ</b>	100%	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	100%
2.	Certificado Digital do Tipo <b>A3 – e-CNPJ, validade de 1 (um) ano</b>	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	<b>0</b>



3.	Certificado Digital do Tipo <b>A3 – e-CNPJ, validade de 2 (dois) anos</b>	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	<b>0</b>
4.	Certificado Digital do Tipo <b>A3 – e-CPF</b>	50%	50%	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	100%
5.	<b>Visita técnica</b>	50%	50%	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	100%

**SEGOV**

item	objeto	1º mês	2º mês	3º mês	4º mês	5º mês	6º mês	7º mês	8º mês	9º mês	10º mês	11º mês	12º mês	<b>TOTAL</b>
1.	Certificado Digital do Tipo <b>A1 – e-CNPJ</b>	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	<b>0</b>
2.	Certificado Digital do Tipo <b>A3 – e-CNPJ, validade de 1 (um) ano</b>	0	30%	0	30%	0	0	40%	0	0	0	0	0	100%
3.	Certificado Digital do Tipo <b>A3 – e-CNPJ, validade de 2 (dois) anos</b>	0	30%	0	30%	0	0	40%	0	0	0	0	0	100%
4.	Certificado Digital do Tipo <b>A3 – e-CPF</b>	0	30%	0	30%	0	0	40%	0	0	0	0	0	100%
5.	<b>Visita técnica</b>	0	30%	0	30%	0	0	40%	0	0	0	0	0	100%

**SEPLANH**

item	objeto	1º mês	2º mês	3º mês	4º mês	5º mês	6º mês	7º mês	8º mês	9º mês	10º mês	11º mês	12º mês	<b>TOTAL</b>
1.	Certificado Digital do Tipo <b>A1 – e-CNPJ</b>	2	2	0	1	0	1	0	2	0	1	0	1	10
2.	Certificado Digital do Tipo <b>A3 – e-CNPJ, validade de 1 (um) ano</b>	2	2	0	1	0	1	0	2	0	1	0	1	10
3.	Certificado Digital do Tipo <b>A3 – e-CNPJ, validade de 2 (dois) anos</b>	2	2	0	1	0	1	0	2	0	1	0	1	10
4.	Certificado Digital do Tipo <b>A3 – e-CPF</b>	5	10	0	2	0	5	0	1	0	5	0	2	30
5.	<b>Visita técnica</b>	8	15	0	5	0	6	0	6	0	6	0	4	50

**SEFIN**

item	objeto	1º mês	2º mês	3º mês	4º mês	5º mês	6º mês	7º mês	8º mês	9º mês	10º mês	11º mês	12º mês	<b>TOTAL</b>
1.	Certificado Digital do Tipo <b>A1 – e-CNPJ</b>	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	-



2.	Certificado Digital do Tipo A3 – e-CNPJ, validade de 1 (um) ano	100%	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	100%
3.	Certificado Digital do Tipo A3 – e-CNPJ, validade de 2 (dois) anos	100%	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	100%
4.	Certificado Digital do Tipo A3 – e-CPF	100%	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	100%
5.	<b>Visita técnica</b>	100%	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	100%

**SMT**

item	objeto	1º mês	2º mês	3º mês	4º mês	5º mês	6º mês	7º mês	8º mês	9º mês	10º mês	11º mês	12º mês	TOTAL
1.	Certificado Digital do Tipo A1 – e-CNPJ	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	<b>0</b>
2.	Certificado Digital do Tipo A3 – e-CNPJ, validade de 1 (um) ano	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	<b>0</b>
3.	Certificado Digital do Tipo A3 – e-CNPJ, validade de 2 (dois) anos	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	<b>1</b>
4.	Certificado Digital do Tipo A3 – e-CPF	2	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	<b>2</b>
5.	<b>Visita técnica</b>	2	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	<b>2</b>

**CGM**

item	objeto	1º mês	2º mês	3º mês	4º mês	5º mês	6º mês	7º mês	8º mês	9º mês	10º mês	11º mês	12º mês	TOTAL
1.	Certificado Digital do Tipo A1 – e-CNPJ	100%	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	100%
2.	Certificado Digital do Tipo A3 – e-CNPJ, validade de 1 (um) ano	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	<b>0</b>
3.	Certificado Digital do Tipo A3 – e-CNPJ, validade de 2 (dois) anos	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	<b>0</b>
4.	Certificado Digital do Tipo A3 – e-CPF	100%	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	100%
5.	<b>Visita técnica</b>	100%	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	100%

**SME**



item	objeto	1º mês	2º mês	3º mês	4º mês	5º mês	6º mês	7º mês	8º mês	9º mês	10º mês	11º mês	12º mês	TOTAL
1.	Certificado Digital do Tipo A1 – e-CNPJ	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	<b>0</b>
2.	Certificado Digital do Tipo A3 – e-CNPJ, validade de 1 (um) ano	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	<b>0</b>
3.	Certificado Digital do Tipo A3 – e-CNPJ, validade de 2 (dois) anos	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	<b>1</b>
4.	Certificado Digital do Tipo A3 – e-CPF	3	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	<b>3</b>
5.	Visita técnica	2	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	<b>2</b>

**SEMAP**

item	objeto	1º mês	2º mês	3º mês	4º mês	5º mês	6º mês	7º mês	8º mês	9º mês	10º mês	11º mês	12º mês	TOTAL
1.	Certificado Digital do Tipo A1 – e-CNPJ	0	0	0	50%	0	0	0	0	0	0	0	50%	<b>100%</b>
2.	Certificado Digital do Tipo A3 – e-CNPJ, validade de 1 (um) ano	0	0	0	50%	0	0	0	0	0	0	0	50%	<b>100%</b>
3.	Certificado Digital do Tipo A3 – e-CNPJ, validade de 2 (dois) anos	-	0	0	50%	0	0	0	0	0	0	0	50%	<b>100%</b>
4.	Certificado Digital do Tipo A3 – e-CPF	-	0	0	50%	0	0	0	0	0	0	0	50%	<b>100%</b>
5.	Visita técnica	0	0	0	50%	0	0	0	0	0	0	0	50%	<b>100%</b>

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO DA PREFEITURA DE GOIÂNIA**, aos 22 dias do mês de outubro de 2020.

**RENATO GARCIA PEREIRA**  
Gerente de Pregões

**PAULO ROBERTO SILVA**  
Superintendente de Licitação e Suprimentos

**MARCELA ARAÚJO TEIXEIRA**  
Secretaria Municipal de Administração



**25. ANEXO II**

**ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N° /  
REFERENTE AO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 101/2020 - SRP**

Pelo presente instrumento, a **SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**, órgão gerenciador do Registro de Preços, localizada na Avenida do Cerrado, nº 999, Bloco – B, Térreo - Park Lozandes, representado pelo Sr. \_\_\_\_\_ brasileiro, inscrito no CPF sob nº \_\_\_\_\_, portador do RG nº \_\_\_\_\_, residente e domiciliado nesta Capital, doravante denominado **Secretário Municipal de Administração, nomeado pelo Decreto nº. XXXX**, nos termos da Lei 10.520/2002, Lei Complementar nº. 123/2006 e suas alterações, Decreto Municipal nº. 2.968/2008 alterado pelo Decreto Municipal nº 2.126/2011, Lei Municipal 9.525/2014, aplicando-se subsidiariamente no que couber a Lei 8.666/93 e suas alterações e demais legislações pertinentes, de acordo com o resultado da classificação das propostas apresentadas no **Pregão Eletrônico nº 101/2020 – Sistema de Registro de Preços**, relativos ao processo nº 27031/2020, do tipo **MENOR PREÇO** e necessária homologação, publicados no site deste município, conforme consta nos autos, e a empresa ..... pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob nº ....., estabelecida à ....., Qd. ...., Lt. ...., ....., no município de ..... – ....., CEP n. .... Fone:....., e-mail: ....., neste ato representada pelo Sr. ...., inscrito no CPF nº ....., portador do RG nº ....., doravante denominado **Fornecedor e demais empresas relacionadas no Anexo I desta Ata que compõem o cadastro de reserva de fornecedores**, firmam a presente ATA DE REGISTRO DE PREÇOS, mediante as cláusulas e condições a seguir estabelecidas:

**1. CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO**

- 1.1. A presente Ata tem por objeto O REGISTRO DE PREÇOS de PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS DE EMISSÃO DE CERTIFICADO DIGITAL TIPO A1 E A3, conforme condições e especificações estabelecidas no Edital e seus Anexos.

**2. CLÁUSULA SEGUNDA - DO PREÇO**

- 2.1. Os preços dos produtos estão registrados nos termos da proposta vencedora do **Pregão Eletrônico nº 101/2020 - Sistema de Registro de Preços**, conforme a tabela (s) abaixo:

Item	Descrição do Objeto	Unidade	Quantidade	Valor Unit. R\$	Valor Total R\$
VALOR TOTAL.....	R\$				

**3. CLÁUSULA TERCEIRA - DAS CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO**

- 3.1. Os órgãos e entidades, beneficiários desta Ata, deverão solicitar, a **SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO** órgão gerenciador da presente Ata, nos termos da **Lei Municipal 9.525/2014 e demais legislações vigentes**, autorização para o fornecimento a serem atendidos, de acordo com o Edital de Licitação que faz parte integrante da presente Ata.
- 3.2. A contratação decorrente desta Ata será formalizada após a assinatura da Ata de Registro de Preços, por meio de Contrato e/ou documento equivalente, o qual deverá ser assinado e retirado pelo Fornecedor no prazo máximo de 05 (cinco) dias a contar da comunicação, observando-se as condições estabelecidas, legislação vigente e na proposta vencedora.
- 3.3. Mediante a assinatura da Ata e seu anexo I estará caracterizado o compromisso de entrega dos produtos objeto do Pregão.
- 3.4. Após o recebimento da Nota de Empenho, o fornecedor terá o prazo fixado no edital para entregar os produtos.
- 3.5. O fornecedor que se recusar a executar o objeto, não aceitar ou não retirar a Nota de Empenho/ordem de Serviço no prazo e condições estabelecidas, sem nenhum motivo relevante, ficará sujeita à aplicação das penalidades estabelecidas nesta Ata.
- 3.6. Os produtos deverão ser entregues de acordo com o edital, com a proposta vencedora da licitação, bem como as cláusulas da presente Ata.



- 3.7. O Município de Goiânia não está obrigado a contratar o objeto desta licitação, ficando-lhe facultada a utilização de outros meios, respeitada a legislação relativa às licitações, sendo assegurado ao beneficiário do Registro de Preços, preferência, em igualdade de condições.

#### 4. CLÁUSULA QUARTA – DO PAGAMENTO

- 4.1. O prazo para pagamento ao fornecedor será efetuado nos termos do edital do Pregão de Registro de Preços.

#### 5. CLÁUSULA QUINTA – DA VALIDADE, CONTROLE E ALTERAÇÕES DE PREÇOS

- 5.1. O registro de preços terá **validade de 12 (doze) meses**, contados a partir da data de publicação do Extrato da Ata no Diário Oficial do Município, conforme o inciso III do parágrafo 3º do art. 15 da Lei n. 8.666/93.

- 5.2. É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados pela ata de registro de preços, inclusive o acréscimo de que trata o § 1º do art. 65 da Lei n.º 8.666/1993.

- 5.3. O preço registrado poderá ser revisto em decorrência de eventual redução daqueles praticados no mercado, ou de fato que eleve o custo dos serviços ou bens registrados, cabendo ao órgão gerenciador promover as necessárias negociações junto aos fornecedores, observadas as disposições contidas na alínea “d” do inciso II do *caput*, do art. 65, da Lei n. 8666/93.

- 5.4. Quando o preço inicialmente registrado, por motivo superveniente, tornar-se superior ao preço praticado no mercado o órgão gerenciador deverá:

- 5.4.1. Convocar o fornecedor visando à negociação para redução de preços e sua adequação ao praticado pelo mercado;

- 5.4.1.1. Frustrada a negociação, o fornecedor será liberado do compromisso assumido;

- 5.4.2. Convocar os demais fornecedores visando igual oportunidade de negociação.

- 5.5. Quando o preço de mercado se tornar superior aos preços registrados e o fornecedor, mediante requerimento devidamente comprovado, não puder cumprir o compromisso, a **Secretaria Municipal de Administração** (órgão gerenciador) poderá:

- 5.5.1. Liberar o fornecedor do compromisso assumido, sem aplicação da penalidade, confirmando a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados, e se a comunicação ocorrer antes do Pedido de Serviço; e

- 5.5.2. Convocar os demais fornecedores visando igual oportunidade de negociação.

- 5.6. Não havendo êxito nas negociações, o órgão gerenciador deverá proceder à revogação da Ata de Registro, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.

#### 6. CLÁUSULA SEXTA – DOS USUARIOS PARTICIPANTES EXTRAORDINÁRIOS

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

- 6.2. O órgão gerenciador somente autorizará a adesão à ata, após a primeira aquisição ou contratação por órgão integrante da ata.

- 6.3. Os órgãos e entidades que não participarem do registro de preços, quando desejarem fazer uso da Ata de Registro de Preços, deverá manifestar seu interesse junto ao órgão gerenciador da Ata, para que este indique os possíveis fornecedores e respectivos preços a serem praticados, obedecida à ordem de classificação.

- 6.4. Caberá ao fornecedor beneficiário da Ata de registro de preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do objeto decorrente de adesão, desde que não prejudique as obrigações presentes e futuras decorrentes da ata, assumidas com o órgão gerenciador e órgãos participantes.



- 6.5. As aquisições ou contratações adicionais a que se refere o item 6.2 não poderão exceder, por órgão ou entidade, a 100% (cem por cento) dos quantitativos dos itens registrados na Ata de Registro de Preços, para o órgão gerenciador e órgãos participantes.
- 6.6. O quantitativo decorrente das adesões à ata de registro de preços não poderá exceder, na totalidade, ao quíntuplo do quantitativo de cada item registrado na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e órgãos participantes, independentemente do número de órgãos não participantes que aderirem.
- 6.7. Após a autorização do órgão gerenciador, o órgão não participante deverá efetivar a aquisição ou contratação solicitada em até noventa dias, observado o prazo e vigência da ata.

## 7. CLÁUSULA SETIMA - DO CANCELAMENTO DO REGISTRO DE PREÇOS

- 7.1. A presente Ata de Registro de Preços poderá ser cancelada de pleno direito:

- 7.1.1. Pela **SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**, mediante comunicação da unidade requisitante, quando:
  - 7.1.1.1. A(s) detentora(s) não cumprir (em) as obrigações dela constantes;
  - 7.1.1.2. A(s) detentora(s) não cumprir (em) a Nota de Empenho no prazo estabelecido e a unidade requisitante não aceitar sua(s) justificativa(s);
  - 7.1.1.3. A(s) detentora(s) der (em) causa a rescisão administrativa de contrato decorrente deste instrumento de Registro de Preços, em algumas hipóteses previstas no Art. 78, Inc. I a XII, ou XVII, da Lei Federal 8.666/93, com as respectivas alterações posteriores;
  - 7.1.1.4. Em qualquer das hipóteses de inexecução total ou parcial de contrato decorrente deste instrumento de registro;
  - 7.1.1.5. Os preços registrados se apresentarem superiores aos praticados no mercado;
  - 7.1.1.6. Por razões de interesse público devidamente demonstradas e justificadas pela Administração.
- 7.2. Pela(s) detentora(s), quando mediante solicitação por escrito, comprovar (em) estar impossibilitada(s) de cumprir as exigências nela contidas ou quando ocorrer alguma das hipóteses contidas no Art. 78, incisos XIV e XVI, da lei Federal nº 8.666/93 com as respectivas alterações posteriores.
  - 7.2.1. A solicitação da(s) detentora(s) para cancelamento dos preços registrados deverá ser dirigida a **SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**, facultada a ele a aplicação das penalidades previstas, caso não aceitas as razões do pedido.
- 7.3. Ocorrendo o cancelamento do Registro de Preços pela Administração, a empresa detentora será comunicada por correspondência com aviso de recebimento, devendo ser anexado ao processo que tiver dado origem ao Registro de Preços.
  - 7.3.1. No caso de ser ignorado, incerto ou inacessível o endereço da(s) detentora(s), a comunicação será feita por publicação no Diário Oficial do Município e Jornal de grande circulação, por 02 (duas) vezes consecutivas, considerando-se cancelado o preço registrado a partir da última publicação.
  - 7.3.2. Fica estabelecido que as detentoras da Ata deverão comunicar imediatamente à **SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**, qualquer alteração ocorrida no endereço, telefone, conta bancária e outras julgáveis necessárias para recebimento de correspondência e outros documentos.

## 8. CLÁUSULA OITAVA - DAS PENALIDADES E DAS SANÇÕES

- 8.1. A aplicação das penalidades e sanções serão as previstas no **item 13** do Edital, observando-se os preceitos estabelecidos no Decreto Municipal n. 2271/2019, alterado pelo Decreto 1562/2020.



## 9. CLÁUSULA NONA - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

- 9.1. A presente Ata de Registro de Preços somente terá eficácia após a publicação do respectivo extrato no Diário Oficial do Município.
- 9.2. Integram o presente instrumento, independente de transcrição, todas as condições e respectivos atos do Pregão Eletrônico nº 101/2020 - Sistema de Registro de Preços.
- 9.3. Fica designado como Gestor do Registro de Preços, de acordo com a Lei Municipal nº 9.525 de 29 de dezembro de 2014, a SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO.

E, por estarem as partes justas e compromissadas, assinam a presente Ata de Registro de Preço, em duas vias, de igual teor, na presença das testemunhas abaixo assinadas.

Goiânia, .... de ..... de .....

XXXXXXXXXXXX  
Secretário

Nome Fornecedor.....  
Nome da Empresa.....

### TESTEMUNHAS:

- 1 \_\_\_\_\_  
2 \_\_\_\_\_

### ANEXO I - DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS CADASTRO DE FORNECEDORES

Classificação	Fornecedor	Objeto	Marca	Quantidade	Valor Unitário



**26. ANEXO III**

**MINUTA CONTRATUAL  
C O N T R A T O N.º...../2020**

Contrato para fornecimento de emissão de Certificado Digital tipo A1 e A3, que entre si fazem o MUNICÍPIO DE GOIÂNIA, por meio da Secretaria Municipal de Administração / Demais órgãos e a empresa \_\_\_\_\_, nas cláusulas e condições que se seguem:

O MUNICÍPIO DE GOIÂNIA, por meio da Secretaria Municipal de Administração / Demais órgãos, com sede em Goiânia, Capital do Estado de Goiás, sito à Rua \_\_\_\_\_ n.º \_\_\_\_\_ – Setor \_\_\_\_\_ – Goiânia-GO - CEP. \_\_\_\_\_, inscrito no CNPJ/MF sob o n.º \_\_\_\_\_, doravante designado simplesmente CONTRATANTE, neste ato representado pelo Secretário, Sr.\_\_\_\_\_, brasileiro, casado, \_\_\_\_\_, portador da Carteira de Identidade n.º \_\_\_\_\_, inscrito no CPF sob o n.º \_\_\_\_\_, e a empresa....., pessoa jurídica de direito privado ....., com seus atos constitutivos registrados no(a)....., sediada em....., na....., inscrita no CNPJ/MF, sob o nº....., Inscrição Estadual nº....., neste ato representada, na forma de seu Contrato Social, pelo sócio(s) Sr. ...., Identidade nº....., CPF nº.....(qualificação) doravante denominada apenas CONTRATADA têm entre si justo e avençado, e celebram, por força do presente instrumento e de conformidade com o disposto na Lei Federal 10.520/2002, Lei Complementar nº 123/2006 e suas alterações, Decreto Municipal nº. 2.968/2008 alterado pelo Decreto Municipal nº 2.126/2011 aplicando-se subsidiariamente no que couber a Lei 8.666/93 e suas alterações e demais legislações pertinentes, o Contrato para fornecimento de emissão de Certificado Digital tipo A1 e A3, Processo nº 27037/2020, PREGÃO ELETRÔNICO Nº 101/2020 - SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS, mediante as seguintes Cláusulas e condições:

**1. CLÁUSULA PRIMEIRA: DO OBJETO DO CONTRATO**

- 1.1. - Contratação de empresa para fornecimento de emissão de Certificado Digital tipo A1 e A3, para atender a Secretaria Municipal de Administração / Demais órgãos, conforme condições e especificações estabelecidas neste instrumento contratual, no edital Pregão Eletrônico nº 101/2020 - SRP e seus Anexos.

**2. CLÁUSULA SEGUNDA - DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES:**

**2.1. A CONTRATADA obriga-se a:**

- 2.1.1. Não transferir a outrem ou subcontratar, no todo ou em parte, o presente Contrato;
- 2.1.2. Executar fielmente o contrato avençado, de acordo com as condições previstas, no edital do Pregão Eletrônico nº 101/2020 - SRP, Termo de Referência – ANEXO I, e demais anexos, que são parte integrante deste instrumento independente de transcrições, especificações, condições, prazos, locais, proposta ofertada, e, ainda, as normas vigentes, respondendo pelas consequências de sua inexecução total ou parcial ou atraso injustificado;
- 2.1.3. Manter preposto, aceito pela CONTRATANTE, para representá-lo na execução do contrato;
- 2.1.4. Reparar, corrigir, remover, reconstituir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou de materiais empregados;
- 2.1.5. Responder pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, em razão de ação ou omissão, decorrentes de culpa ou dolo na execução do contrato, sua ou de seus prepostos, independentemente de outras cominações contratuais ou legais, a que estiver sujeita, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou acompanhamento realizado pela CONTRATANTE;
- 2.1.6. Responsabilizar-se pelos salários, transportes, encargos sociais, fiscais, trabalhistas, previdenciários, comerciais e de ordem de classe, indenizações e quaisquer outras que forem devidas no desempenho do objeto do contrato, ficando a CONTRATANTE isenta de qualquer vínculo empregatício com os mesmos;



- 2.1.7.** Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, em consonância com o disposto no artigo 55, inciso XIII da Lei nº 8.666/93;
- 2.1.8.** Prestar esclarecimentos que lhe forem solicitados, atendendo prontamente às eventuais reclamações/ notificações relacionadas com o objeto fornecido;
- 2.1.9.** Disponibilizar os OBJETOS de forma parcelada de acordo com as necessidades do Município de Goiânia.
- 2.1.10.** A contratada se responsabilizará pela qualidade, quantidade e segurança dos OBJETOS ofertados, não podendo apresentar deficiências técnicas, assim como pela adequação do mesmo às exigências do edital de licitação.

**2.2.** - A CONTRATANTE se compromete a:

- 2.2.1.** Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato por intermédio de servidores especialmente designados conforme determina o artigo 67, caput, da Lei 8.666/93, bem como o artigo 3º, inciso XXI da Instrução Normativa nº 010/2015, do Tribunal de Contas dos Municípios do Estado de Goiás **e do art. 2º da Instrução Normativa 02/2018 da Controladoria Geral do Município.**
- 2.2.2.** Os representantes da administração acima mencionados anotarão em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados, nos termos do artigo 67, § 1º da Lei 8.666/93.
- 2.2.3.** As decisões que ultrapassarem a competência do representante serão encaminhadas ao gestor da pasta para as devidas providências, conforme dispõe o artigo 67, § 2º da Lei 8.666/93.
- 2.2.4.** Verificar e fiscalizar as condições técnicas da CONTRATADA, visando estabelecer controle de qualidade dos produtos a serem fornecidos;
- 2.2.5.** Efetuar o pagamento à CONTRATADA no valor e época estabelecidos na Cláusula quarta.

### **3. CLÁUSULA TERCEIRA – DO PRAZO DE VIGÊNCIA**

- 3.1.** A vigência deste Contrato será de 12 (doze) meses, contados a partir publicação do seu extrato no Diário Oficial.
- 3.1.1.** Para que haja o devido controle do prazo de vigência contratual, deverá ser anexado aos autos cópia da publicação do extrato contratual no Diário Oficial.
- 3.2.** **PRORROGAÇÃO:** O prazo poderá ser prorrogado nas hipóteses previstas no art. 57, INCISO II da Lei nº 8.666/93.

### **4. CLÁUSULA QUARTA – DO PREÇO E DA FORMA DE PAGAMENTO.**

- 4.1.** **DO PREÇO:** A CONTRATANTE pagará a CONTRATADA o valor correspondente aos produtos, sendo que o valor total do contrato é de R\$ \_\_\_\_\_ (valor por extenso).
- 4.1.1.** Nos preços estipulados estão incluídos todos os custos decorrentes da execução do contrato, tais como: mão-de-obra, salário, encargos sociais, fiscais, previdenciários, de segurança do trabalho e trabalhistas, fretes, seguros, impostos e taxas, contribuições e alvarás, ou quaisquer outros custos incidentes diretos ou indiretos, mesmo não especificados e que sejam necessários à consecução deste, inclusive benefícios, taxa de administração e lucro.
- 4.2.** **DA FORMA DE PAGAMENTO:** Os pagamentos serão efetuados em até 30 (trinta) dias após a protocolização e aceitação pela contratante das Notas Fiscais e/ou Faturas devidamente atestadas pelo setor competente, via Ordem de Pagamento no Banco \_\_\_\_\_, Agência\_\_\_\_\_, Conta\_\_\_\_\_.
- 4.2.1.** Os pagamentos serão realizados por meio de crédito em conta corrente da Caixa Econômica Federal, Instituição Bancária contratada para centralizar a movimentação financeira do Município.
- 4.2.2.** Caso a empresa vencedora não possua conta corrente na Caixa Econômica Federal, os custos de transferência bancária serão arcados por esta, conforme tabela de serviços bancários.
- 4.2.3.** Nenhum pagamento será efetuado à licitante enquanto pendente de liquidação, qualquer obrigação que lhe for imposta, em virtude de penalidade contratual (multa) ou em virtude de



inadimplência referente a execução do objeto contratual, sem que isso gere direito ao pleito de reajustamento de preços ou correção monetária.

- 4.3. ATRASO DE PAGAMENTO:** Quando da ocorrência de eventuais atrasos de pagamento provocados exclusivamente pelo Município de Goiânia, o valor devido deverá ser acrescido de atualização financeira, e sua apuração se fará desde a data de impugnação por parte do contratado, momento após o qual serão devidos, além da atualização financeira, juros de mora que serão calculados à taxa de 0,5% (meio por cento) ao mês ou 6% (seis por cento) ao ano, mediante aplicação da seguinte fórmula:

$$I = ( TX / 100 ) / 365$$

$$EM = I \times N \times VP$$

Onde:

I = Índice de atualização financeira;

TX = Percentual de taxa de juros de mora anual;

EM = Encargos moratórios;

N = Número de dias entre a data de impugnação por parte do contratado e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela em atraso

- 4.3.1.** Na hipótese de pagamento de juros de mora e demais encargos por atraso, os autos devem ser instruídos com as justificativas e motivos, e ser submetidos à apreciação da autoridade superior competente, que adotará as providências para verificar se é ou não caso de apuração de responsabilidade, identificação dos envolvidos e imputação de ônus a quem deu causa.

- 4.4. DO REAJUSTE:** Os preços praticados serão fixos e irreajustáveis pelo período de 12 (doze) meses, contados a partir da data limite para apresentação da proposta, nos termos da Lei 10.192/01. O valor contratado será reajustado utilizando-se do Índice Geral de Preços de Mercado - IGPM, da Fundação Getúlio Vargas, do período.

- 4.4.1.** Para efeito de novo reajuste, será considerado o período de 12 (doze) meses do início dos efeitos do último apostilamento concedido.

## 5. CLÁUSULA QUINTA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

- 5.1.** A classificação das despesas dar-se-á a conta de **Dotação Orçamentária nº**

## 6. CLÁUSULA SEXTA – DAS PENALIDADES E MULTA

- 6.1.** Na aplicação de penalidades/sanções serão observadas as disposições constantes no Decreto Municipal nº 2271/2019, alterado pelo Decreto Municipal nº 1562/2020, além das previstas nas legislações pertinentes;

- 6.2.** Será aplicada multa moratória diante do atraso injustificado na execução do serviço prestado de forma integral, no percentual de 0,5% (cinco décimos percentuais) ao dia cumuláveis até o 15º (décimo quinto) dia, nos termos do artigo 13 do Decreto Municipal nº 2271/2019.

- 6.2.1.** Ultrapassado o prazo máximo previsto no item acima, será aplicada, sobre o valor da prestação não cumprida, a multa prevista na alínea "a" do **Item 6.3.2.**

- 6.3.** Pela inexecução total ou parcial do contrato a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar ao LICITANTE VENCEDOR as seguintes sanções:

- 6.3.1.** Advertência;

- 6.3.1.1.** A penalidade de advertência será formalmente aplicada como alerta, pelo Pregoeiro ou gestor/fiscal do contrato, em decorrência de **faltas leves** cometidas, pelo licitante ou contratado, situação em que serão consideradas

- 6.3.1.1.1.** No âmbito contratual, as que não interfiram diretamente na execução do objeto e que não comprometam prazos e/ou serviços;

- 6.3.1.1.2.** No âmbito da licitação

- a.** As previstas nos incisos I, alínea "a", II, alínea "b", e III, alínea "a", todos do art. 18 do Decreto Municipal nº 2271/2019, desde que o licitante ou contratado não tenha sofrido a penalidade de advertência, cumulada ou não com a penalidade de multa, ou quaisquer das penalidades



mencionadas nos incisos III, IV e V do art. 3º do referido Decreto, nos 12 (doze) meses que antecederam o fato em decorrência do qual será aplicada a penalidade prevista no **item 6.3.1.1**;

- b.** As previstas nos incisos I, alíneas “a” e “b”, e II, alínea “b”, **item 6.4**, desde que o licitante ou contratado não tenha sofrido a penalidade de advertência, cumulada ou não com a penalidade de multa, ou quaisquer das penalidades mencionadas nos **itens 6.3.3, 6.3.4 e 6.4**, nos 12 (doze) meses que antecederam o fato em decorrência do qual será aplicada a penalidade prevista no **item 6.3.1.1**

**6.3.1.2.** A penalidade de advertência poderá ser aplicada isolada ou conjuntamente com a multa, vedada sua cumulação com as demais sanções.

**6.3.1.3.** É vedada a aplicação isolada da penalidade de advertência quando houver atraso na execução do objeto.

**6.3.1.4.** A penalidade de advertência, aplicada no âmbito contratual, terá como objetivo a adoção de medidas corretivas, para saná-las, quando o contratado descumprir obrigação contratualmente assumida ou desatender às determinações da execução do contrato.

**6.3.1.5.** Caso o licitante ou contratado tenha sofrido a penalidade de advertência isoladamente nos 12 (doze) meses que antecederam o fato em decorrência do qual será aplicada a penalidade prevista no **item 6.3.1.1** essa será aplicada cumulada com a penalidade de multa compensatória, na forma prevista na alínea “c” do **item 6.3.2**.

**6.3.2. Multa compensatória**, a ser aplicada:

**a)** Até 20% sobre o valor da prestação não cumprida, no caso de inexecução parcial, em que o atraso é superior a 15 até 30 dias ou descumprimento de outras cláusulas contratuais;

**b)** Até 30% no caso de inexecução total, calculado sobre o valor total da licitação, quando o atraso no cumprimento do contrato for superior a 30 dias ou houver total descumprimento da obrigação;

**c)** No valor de até 10% no caso de infrações ocorridas durante o procedimento licitatório, sobre o valor de referência para licitação do objeto;

**6.3.3. Suspensão** temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração Pública Municipal, por prazo não superior a 02 (dois) anos, observando-se as proporções indicadas no Decreto Municipal n. 2271/2019;

**6.3.4. Declaração de inidoneidade** para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o contratado resarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso anterior.

**6.3.5.** As sanções previstas nos itens **6.3.1, 6.3.3 e 6.3.4**, bem como a constante no **item 6.4**, poderão ser aplicadas juntamente com a do **item 6.3.2**, facultada a defesa prévia do interessado, no respectivo processo, no prazo de 05 (cinco) dias úteis.

**6.4.** Em conformidade com o artigo 7º da Lei nº 10.520/2002 - Ficará **impedido** de licitar e contratar com o Município e será descredenciado no cadastro de fornecedores da Administração Pública Municipal de que trata o Decreto n. 2549/2018, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas neste Edital e no contrato e das demais cominações legais o licitante que:

**I)** 6 (seis) meses, no caso de deixar de entregar documentação exigida para o certame;

**a.** Não manter a proposta;

**b.** Deixar de entregar documentação exigida para o certame;

**II)** 12 (doze) meses, no caso de:

**a)** não assinar o contrato ou a ata de registro de preços, ou não aceitar/retirar o instrumento equivalente, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;



- b) Ensejar o retardamento da execução do objeto contratual;

**III) 24** (vinte e quatro) meses, no caso de:

- a) ensejar o retardamento da execução do objeto contratual;
- b) falhar na execução do contrato;

**IV) 60** (sessenta) meses, no caso de:

- a) fazer declaração falsa ou apresentar documentação falsa;
- b) fraudar o procedimento licitatório ou a execução do contrato;
- c) comportar-se de modo inidôneo; e
- d) cometer fraude fiscal;

**6.4.1.** As penas estabelecidas no item 6.4 aplicam-se em dobro se o licitante ou contratado tiver sofrido quaisquer das penalidades nele previstas ou as mencionadas nos **itens 6.3.3 e 6.3.4** observado o limite de até 5 (cinco) anos.

**6.4.2.** As penalidades previstas nos **incisos I, alíneas “a” e “b”, e II, alínea “b” do item 6.4** serão aplicadas somente se o licitante já tiver sofrido a penalidade de advertência prevista no **item 6.3.1** e após observado o disposto no **item 6.3.1.5**.

**6.5.** Pelo descumprimento das demais obrigações assumidas, a licitante estará sujeita às penalidades previstas na Lei n.º 8.666/1993 e demais legislações aplicáveis à espécie.

**6.6.** As multas a que se aludem os **itens 6.2 e 6.3.2** não impedem que a Administração rescinda unilateralmente o contrato e aplique as outras sanções previstas na Lei n.º 10.520/02 e Lei n.º 8.666/93, bem como no Decreto supra indicado

**6.7.** Se o valor da multa não for pago, ou depositado, será descontado dos pagamentos a serem efetuados à CONTRATADA ou da garantia contratual (quando houver), de forma que, sendo insuficientes os créditos devidos para quitação da sanção aplicada, deverá ser procedida a cobrança administrativa ou judicial do valor restante.

## **7. CLÁUSULA SÉTIMA – DO FORNECIMENTO DOS PRODUTOS**

**7.1.** A CONTRATADA deverá entregar o objeto contratado conforme solicitação da CONTRATANTE, nos termos prescritos no Anexo I deste Edital e das seguintes disposições:

**7.1.1.** O responsável pelo recebimento do objeto deverá atestar a qualidade e quantidade dos produtos, mediante recibo (§1º do art. 73), devendo rejeitar qualquer produto que esteja em desacordo com o especificado no Edital.

**7.2.** A CONTRATADA deverá efetuar a entrega do produto, em perfeitas condições conforme a proposta apresentada, dentro do horário estabelecido pela CONTRATANTE.

**7.3.** Em conformidade com os artigos 73 e 76 da Lei n.º 8.666/93, mediante recibo, o objeto deste contrato será recebido:

**I - Provisoriamente**, para efeito de posterior verificação da conformidade do produto com a especificação;

**II - Definitivamente**, após a verificação da qualidade e quantidade do produto e consequente aceitação.

**7.3.1.** Se, após o recebimento provisório, constatar-se que os produtos foram entregues em desacordo com a proposta, com defeito/má qualidade, fora de especificação ou incompletos, após a notificação por escrito à adjudicatária serão interrompidos os prazos de recebimento e suspenso o pagamento, até que sanada a situação.

**7.3.2.** O recebimento provisório ou definitivo não exime a responsabilidade da adjudicatária *a posteriori*. Deverão ser substituídos os produtos que, eventualmente, não atenderem as especificações do Edital.



## 8. CLÁUSULA OITAVA – DA GARANTIA

- 8.1. A CONTRATADA deverá prestar garantia dos certificados de correção e atualização cuja substituição tenha sido motivada por falhas técnicas, durante todo o período da sua validade, contados a partir da data do recebimento definitivo do certificado.
- 8.2. Caso a correção ou atualização exija emissão de novo certificado, a CONTRATADA deverá realizar, no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, contados da data de notificação, visita às dependências da CONTRATADA para emitir-lo, sem ônus adicional para o CONTRATANTE.
- 8.3. A garantia para o token deverá ser correspondente ao prazo de validade do seu respectivo certificado.
- 8.4. A CONTRATADA deverá prestar garantia para o token, contado da data do recebimento do produto. Nesse período, caso o produto apresente defeito e/ou apresente erro que comprometa o funcionamento do certificado ali armazenado, a CONTRATADA deverá realizar, no prazo de até 5 (cinco) dias, contados da notificação, troca do material defeituoso por outro, novo, com as mesmas características do objeto contratado.
- 8.5. A abertura de chamados técnicos será sempre realizada pela CONTRATANTE, por e-mail ou documento oficial enviado diretamente à CONTRATADA, que deverá tomar todas as providências necessárias ao pleno atendimento, obedecendo rigorosamente os prazos e condições aqui estabelecidos.
- 8.6. Toda e qualquer despesa decorrente da execução dos SERVIÇOS DE GARANTIA aqui descritos, inclusive as substituições de produtos e/ou seus componentes, ficará inteiramente a cargo da CONTRATADA, bem como a responsabilidade dos produtos e/ou seus componentes que estiverem sob sua guarda, ou sob a guarda de sua Assistência Técnica credenciada, arcando com quaisquer danos, ressalvadas as justificativas de mau uso do usuário apresentadas pela CONTRATADA e aceitas pela CONTRATANTE.

## 9. CLÁUSULA NONA - DA RESCISÃO

- 9.1. A inexecução total ou parcial deste Contrato enseja sua rescisão, com as consequências contratuais, inclusive o reconhecimento dos direitos da Administração, conforme disposto nos artigos 77 e 80 da Lei 8.666/93 e posteriores alterações.
- 9.2. A rescisão poderá ser:
  - a) Determinada por ato unilateral e escrito da Administração, nos casos enumerados nos incisos I a XII e XVII e XVIII do artigo 78 da sobredita Lei;
  - b) Amigável, por acordo entre as partes, reduzida a termo no processo da licitação, desde que haja conveniência para a Administração;
  - c) Judicial, nos termos da legislação.
- 9.3. Os casos de rescisão serão formalmente motivados nos autos do processo, assegurado o contraditório e a ampla defesa.
- 9.4. A rescisão administrativa ou amigável deverá ser precedida de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente.

## 10. CLÁUSULA DÉCIMA - DA PUBLICAÇÃO

- 10.1. Caberá a **CONTRATANTE** providenciar, por sua conta, a publicação resumida do Instrumento de Contrato e de seus aditamentos, na imprensa oficial e no prazo legal, conforme o art. 61, parágrafo único, da Lei 8.666/93.

## 11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA– DA APRECIAÇÃO DA CGM E CADASTRO NO TCM

- 11.1. O presente Instrumento será objeto de apreciação pela **Controladoria Geral do Município** e cadastrado no site do TRIBUNAL DE CONTAS DOS MUNICÍPIOS DO ESTADO DE GOIÁS - TCM, em até (3) dias úteis a contar da publicação oficial, com respectivo *upload* do arquivo correspondente, de acordo com o **artigo 3º da IN nº 012/2018 do TCM**, não se responsabilizando o **CONTRATANTE**, se aquela Corte de Contas, por qualquer motivo, denegar-lhe aprovação.

## 12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DA VINCULAÇÃO

- 12.1. Consideram-se integrantes do presente instrumento contratual, os termos do Edital do PREGÃO ELETRÔNICO Nº 101/2020 - SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS e seus Anexos, a Proposta da CONTRATADA datada de \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_, no que couber, e demais documentos pertinentes, independentemente de transcrição.



### 13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

**13.1.** Aos casos omissos, aplicar-se-á as demais disposições da Lei nº 10.520/02, do Decreto nº 2.968/08 alterado pelo Decreto Municipal nº 2.126/2011, da Lei nº 8.666/93 e alterações.

### 14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA- DO FORO

**14.1.** Para as questões resultantes do instrumento, fica eleito o Foro da Comarca de Goiânia, com renúncia expressa a qualquer outro, por mais privilegiado que seja ou venha a se tornar.

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, na presença das testemunhas abaixo nominadas.

Goiânia, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2020.

**Pela CONTRATANTE:**

**Pela CONTRATADA:**

**TESTEMUNHAS:**

Nome:  
CPF  
RG

Nome:  
CPF  
RG



**27. ANEXO IV**

**CARTA PROPOSTA**

**Ao(a) Pregoeiro(a) da SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO DA PREFEITURA DE GOIÂNIA**

Endereço: Av. do Cerrado, 999, Park Lozandes, Goiânia- GO.

Ref.: PREGÃO ELETRÔNICO Nº 101/2020 - SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS

Prezados Senhores,

\_\_\_\_(nome da empresa)\_\_\_\_, CNPJ/MF n.º \_\_\_\_, sediada \_\_\_\_(endereço completo)\_\_\_\_, tendo examinado o Edital, vem apresentar a presente proposta para o **fornecimento do objeto**, em conformidade com o Edital mencionado, conforme planilha e condições abaixo, já inclusos todos os custos diretos e indiretos, lucros e encargos, impostos taxas e demais custos incidentes.

**(Especificar o OBJETO conforme planilha constante do Anexo I - Termo de Referência, contendo quantitativos, especificação do objeto, marca, valores unitários e totais e locais de entrega).**

ITEM	UNID.	QUANT.	ESPECIFICAÇÃO	MARCA/ MODELO *	VALOR UNITÁRIO (R\$)	VALOR TOTAL (R\$)
01	Unid.		Deverá ser indicada garantia conforme o caso			

**\*Aplicável conforme o caso.**

-Preço unitário por item e por extenso

ITEM \_\_\_\_ = R\$

**VALOR GLOBAL DA PROPOSTA: R\$**

Declaramos que os serviços e materiais são novos e de primeira qualidade.

Caso a nossa proposta seja aceita, comprometemo-nos a fornecer os materiais no prazo, local, condições e especificações previstos no Edital, contados a partir do recebimento da respectiva nota de empenho.

Concordamos em manter a validade desta proposta por um **período não inferior a 90 (noventa) dias consecutivos, a contar da abertura da mesma.**

Até o recebimento da nota de empenho e/ou outro documento correspondente, esta proposta constituirá um compromisso de nossa parte, observada as condições do Edital.

Localidade, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2020.

\_\_\_\_ (assinatura)

Nome e assinatura do responsável legal, que comprove mediante cópia do contrato social ou procuração pública ou particular poderes para tal investidura.