



EDITAL DE LICITAÇÃO

MODALIDADE	PREGÃO ELETRÔNICO Nº 001/2022 - SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS ITENS PARA AMPLA CONCORRÊNCIA ITENS COM DESTINAÇÃO EXCLUSIVA E ITENS COM COTA RESERVADA PARA MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE Regido pela Lei Federal nº. 10.520/2002, Decreto Municipal nº 2.968/2008 alterado pelo Decreto Municipal nº 2.126/2011, Decreto Municipal nº 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 8.666/1993 e suas alterações e demais legislações pertinentes.
CÓDIGO UASG	926748
DATA E HORÁRIO DE ABERTURA	10 de fevereiro de 2022, as 09:00h – Horário de Brasília/DF
OBJETO	Aquisição de material de expediente e escolar (espiral para encadernação, esquadro, estilete e outros), para atender os órgãos da Administração Pública Municipal, conforme condições e especificações estabelecidas no Edital e seus Anexos, para inclusão no Sistema de Registro de Preços.
TIPO DA LICITAÇÃO	MENOR PREÇO
LOCAL DA SESSÃO PÚBLICA	Portal de Compras do Governo Federal – https://www.gov.br/compras/pt-br
PROCESSO Nº	85954385/2021
INTERESSADO/ÓRGÃO PARTICIPANTE	Secretaria Municipal de Administração – SEMAD e demais órgãos

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) 3524-6315/6319/6320/6321 – Ramal 30 e e-mail: 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	8
8 - DA HABILITAÇÃO	10
9 - DO ENCAMINHAMENTO DA DOCUMENTAÇÃO COMPLEMENTAR	15
10 - DA IMPUGNAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO	15
11 - DOS RECURSOS	15
12 - DO FORNECIMENTO/CONTRATO	16
13 - DAS PENALIDADES E DAS SANÇÕES	17
14 - DO PAGAMENTO E REAJUSTE	19
15 - DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA	20
16 - DO REGISTRO DE PREÇOS	20
17 - DA CONTRATAÇÃO/ATA DE REGISTRO DE PREÇOS	21
18 - DAS ALTERAÇÕES NA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS	22
19 - DO CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS	23
20 - DA CONTRATAÇÃO	24
21 - FRAUDE E CORRUPÇÃO	25
22 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS	25
23 - DO FORO	27
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)	28
25 - ANEXO II - Modelo de Ata de Registro de Preços	64
26 - ANEXO III – Minuta Contratual	68
27 - ANEXO IV - Carta Proposta (Modelo)	75
28 - ANEXO V - Fiança Bancária	76



EDITAL DE LICITAÇÃO

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 001/2022 - SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS – PREFEITURA DE GOIÂNIA

**ITENS PARA AMPLA CONCORRÊNCIA
ITENS COM DESTINAÇÃO EXCLUSIVA E ITENS COM COTA RESERVADA PARA MICROEMPRESAS E EMPRESAS
DE PEQUENO PORTE.**

O MUNICÍPIO DE GOIÂNIA, mediante solicitação dos órgãos demandantes, por intermédio da **Secretaria Municipal de Administração**, doravante denominada **SEMAD**, através da Gerente de Pregões nomeada pelo **Decreto Municipal nº 3783/2021** e dos Pregoeiros designados pelo **Decreto Municipal nº 3.239/2021**, bem como pelo titular da Pasta designado pelo **Decreto Municipal nº 4.203/2021**, torna público aos interessados que no dia e horário preestabelecidos na capa deste edital realizará a abertura do **Pregão Eletrônico nº 001/2022 - SRP do tipo MENOR PREÇO**, conforme **processo nº 85954385/2021**, 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. Aquisição de material de expediente e escolar (espiral para encadernação, esquadro, estilete e outros), para atender os órgãos da Administração Pública Municipal, 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 ITENS DE AMPLA CONCORRÊNCIA, COTA RESERVADA E COM DESTINAÇÃO EXCLUSIVA DE MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE, conforme determina o art. 48, inciso I e III, da Lei Complementar nº 123/2006.



- 3.1.3. Para os itens de Cota Reservada e com Destinação Exclusiva: 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 às penalidades previstas no art. 337-M, § 2º do Código Penal, 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 DO ITEM;
- 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 irrevogáveis, 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. Para os ITENS de AMPLA CONCORRÊNCIA, conforme Termo de Referência - ANEXO I -** Será efetivada a verificação automática, junto à Receita Federal, do porte da entidade empresarial. O sistema identificará em coluna própria as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos arts. 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, regulamentada pelo Decreto nº 8.538, de 2015.
- 6.9.1.** Para efeito da verificação da existência de empate ficto, no caso das microempresas ou das empresas de pequeno porte, serão consideradas as propostas por estas apresentadas iguais ou superiores em até 5% àquela mais bem classificada.
- 6.9.2.** Havendo empate, proceder-se-á da seguinte forma:
- 6.9.2.1.** A microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada será convocada para apresentar proposta de preço inferior àquela vencedora do certame no prazo máximo de 05 (cinco) minutos, após o encerramento da fase de lances, sob pena de preclusão.
- 6.9.2.2.** Caso a microempresa ou empresa de pequeno porte, que se apresente neste caso, abdique desse direito ou não venha a ser contratada, serão convocadas, na ordem classificatória, as demais que se enquadrem na mesma hipótese, para o exercício de igual direito.
- 6.9.2.3.** Na situação de empate na forma antes prevista, inexistindo oferta de lances e existindo equivalência nos valores apresentados por mais de uma microempresa ou empresa de pequeno porte, o sistema identificará aquela que primeiro inseriu sua proposta, de modo a possibilitar que esta usufrua da prerrogativa de apresentar oferta inferior à melhor classificada.
- 6.9.2.4.** Caso nenhuma microempresa ou empresa de pequeno porte venha a ser contratada pelo critério de desempate, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame.
- 6.10.** 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.
- 6.11.** 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.
- 6.11.1** 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.



6.11.2 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**.

6.12. 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.

6.12.1. 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 POR ITEM** 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 procuração, 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 procuração, 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. Para os ITENS de “COTA RESERVADA” - conforme disposto no inciso III do artigo 48 da Lei Complementar nº 123/2006, fica reservado o percentual de 25% (vinte e cinco por cento) do objeto, para contratação de microempresas e empresas de pequeno porte.

7.4.1. Para a cota reservada para microempresas e empresas de pequeno porte, a proposta de preços deverá ser apresentada separadamente da **ampla concorrência**, se for o caso.

7.4.2. As microempresas e empresas de pequeno porte que participarem desta licitação em relação à **ampla concorrência**, poderão também concorrer à cota reservada.

7.4.3. Na hipótese de uma mesma microempresa ou empresa de pequeno porte sagrar-se vencedora quanto à cota para **ampla concorrência** e à cota reservada, a contratação de ambas as cotas deverá ocorrer pelo preço da cota de menor valor.

7.4.4. Não havendo vencedor para a cota reservada, esta poderá ser adjudicada ao vencedor da **ampla concorrência**, ou, diante de sua recusa, aos licitantes remanescentes, desde que pratiquem o preço do primeiro colocado.

7.5. A critério do(a) Pregoeiro(a), poderão ser relevados erros ou omissões formais de que não resultem prejuízo para o entendimento das propostas.

7.6. 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;

7.6.1. Ocorrendo a situação a que se refere o subitem **7.6** deste Edital, o(a) Pregoeiro(a) deverá negociar com o licitante para que seja obtido melhor preço, nos termos do **item 6.11**.

7.7. 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.

7.8. 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.

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);

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).

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://certidoes-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 6.9**, 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 de consulta ao Sistema de Cadastro Unificado de Fornecedores – SICAF conforme o disposto nos arts. 10 a 16 da Instrução Normativa SEGES/MP nº 03, de consultar 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 10.024/2019.

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 Habilitação 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) 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 ou www.pgfn.fazenda.gov.br. Conforme Portaria Conjunta PGFN/RFB nº 1.751, de 2 de outubro de 2014.
- 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), 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 limite para apresentação do balanço referente ao último exercício social, escriturado tanto em forma digital como não digital, deverá observar o prazo legalmente previsto, 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.
- 8.6.2.2.** 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 transcrito. 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 nº 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:

- $ILG = (AC+RLP) / (PC+ELP) \geq 1$
- $ILC = (AC) / (PC) \geq 1$
- $ISG = AT / (PC+ELP) \geq 1$

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 mesmos 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 **8.6.1.**

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.**

8.6.3. Nos termos do artigo 3º do Decreto Federal nº 8.538/2015 e do artigo 4º da Instrução Normativa nº 08/2016 do Tribunal de Contas dos Municípios do Estado de Goiás, não será exigida da microempresa ou da empresa de pequeno porte a apresentação de balanço patrimonial do último exercício social **constante no item 8.6.2 e subitens.**

8.6.4. As empresas que se enquadrem no item 8.6.3 deverão apresentar os documentos descritos no item **8.6.4.1 e subitens, para** comprovação de condição de microempresa ou empresa de pequeno porte.

8.6.4.1. CERTIDÃO EXPEDIDA PELA JUNTA COMERCIAL, se inscrito no Registro Público de Empresas Mercantis, comprovando a condição de microempresa ou empresa de pequeno porte, com data de emissão não superior a 90 (noventa) dias consecutivos de antecedência da data prevista para apresentação das propostas, segundo disposição do **artigo 3º da Instrução Normativa do Departamento de Registro Empresarial e Integração – DREI nº 36 de 03/03/2017.**

8.6.4.1.1. Se inscrito no Registro Civil de Pessoas Jurídicas, Certidão de Breve Relato do Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas, ou equivalente, da sede da pequena empresa.

8.6.4.1.2. Demonstração do resultado do exercício – DRE do exercício anterior, apresentado na forma da Lei, por fotocópia devidamente registrada ou autenticada na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante, ou em outro órgão equivalente, a fim de subsidiar a verificação do **item 8.6.4.1,** em atendimento às exigências da LC n.º 123/2006 e do Decreto n.º 8.538/2015.

8.6.4.1.3. Também serão aceitas a DRE e outras demonstrações disponibilizadas via Escrituração Contábil Digital – ECD, desde que comprovada a transmissão desta à



Receita Federal do Brasil, por meio da apresentação do Termo de Autenticação (recibo gerado pelo Sistema Público de Escrituração Digital - SPED).

8.6.4.1.4. Em se tratando de microempreendedor individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio www.portaldoempreendedor.gov.br.

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 abrangerá 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 abrangerão todas as suas filiais.

8.9. As certidões apresentadas com a validade expirada acarretarão a inabilitação do proponente salvo o disposto na Lei Complementar n.º 123/2006. As Certidões que não possuem 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 cominações, 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 6.11.1** 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 as impugnações serão divulgadas no site oficial da Prefeitura de Goiânia (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, 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/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**.
 - Se apresentarem defeitos, avarias decorrentes de fabricação e outras irregularidades observadas no ato da recepção.
 - 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.º 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 n° 2271/2019, alterado pelo Decreto Municipal n° 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 n° 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 interfiram 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, alíneas “a” e “b”, e II, alínea “b”, **item 13.4 deste edital**, conforme art. 21 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 **itens 13.3.3 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. Declaração de inidoneidade será aplicada, sem prejuízo das demais cominações legais, contratuais ou editalícias, ao licitante ou contratado que enquadrar-se nas condutas a seguir elencadas, além de outras previstas em legislação específica, praticadas no curso da licitação ou durante a execução do contrato, e pelos seguintes prazos:

I. 24 (vinte e quatro) meses, nos casos de:

- a. apresentar documentação falsa;
- b. fraudar o procedimento licitatório ou a execução do contrato;
- c. comportar-se de modo inidôneo;
- d. cometer fraude fiscal;
- e. fazer declaração falsa;
- f. ter sofrido condenação definitiva por praticar, por meios dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;
- g. ter praticado atos ilícitos visando frustrar os objetivos da licitação;
- h. demonstrar não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

13.3.4. As sanções previstas nos incisos **13.3.1 e 13.3.3** 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:

II. 6 (seis) meses, no caso de:

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

III. 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;

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

- a.** Falhar na execução do contrato;

V. 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 no **item 13.3.3**, observado o limite de até 5 (cinco) anos.

13.4.2. As penalidades previstas nos **incisos II, alíneas “i” e “j”, e III, 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. Findo 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;

14.7. 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.

14.8. Os preços praticados serão fixos e somente reajustáveis na forma da lei, caso a execução do contrato ultrapasse 12 (doze) meses, contados da data limite para apresentação da proposta, onde ocorrerá a aplicação do IPCA-E – Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo.

14.8.1. O Pleito de reajuste deverá ser solicitado pela Contratada antes de realizada a prorrogação do contrato, caso contrário fica prescrito o reajuste do período não solicitado.

14.9. 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-los 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; e
- 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 quádruplo 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.
- 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 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:
- 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. 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.

20.1.1. Em atendimento ao que dispõe o artigo 9º, § 4º da Instrução Normativa 008/2016 do Tribunal de Contas dos Municípios do Estado de Goiás haverá prioridade na aquisição dos produtos constantes nos ITENS destinados às empresas beneficiadas pela Lei Complementar nº 123/2006.

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, §1º 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.

20.7.2. Apresentar prestação de garantia da contratação, conforme o item 20.8 e o artigo 56, caput da Lei 8.666/93.

20.8. Para os contratos com valor igual ou superior a R\$ 500.000,00 (quinhentos mil reais), será exigida da empresa vencedora como condição para assinatura do Contrato, prestação de garantia, correspondente a 3% (três por cento) do valor do contrato, ficando facultado optar por uma das seguintes modalidades:

20.8.1. Caução em dinheiro, ou em títulos da dívida pública;



20.8.1.1. Caução em dinheiro ou em títulos da dívida pública deverá ser depositado na **conta nº 60-1, Agência 2510, CNPJ nº 01.612.092/0001-23 – Caixa Econômica Federal** ou na Secretaria de Finanças. Os licitantes vencedores deverão se dirigir à Divisão do Tesouro Municipal, Av. do Cerrado n.º 999, 2º Pavimento – Bloco E – Paço Municipal – Park Lozandes – Goiânia – Goiás, fones: (62) 3524-3311/3349, para obterem esclarecimentos sobre o referido recolhimento;

20.8.1.2. Os Títulos da Dívida Pública deverão ser emitidos sob forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil e avaliados pelos valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Fazenda.

20.8.2. Seguro-garantia; ou,

20.8.2.1. Caso o licitante vencedor preste garantia por meio de Seguro-garantia, deverá juntar o comprovante de pagamento do prêmio.

20.8.3. Fiança Bancária.

20.8.3.1. Caso o licitante vencedor preste garantia por meio de fiança bancária deverá utilizar o modelo constante do **ANEXO V** deste edital;

20.8.3.2. Em se tratando de fiança bancária, deverá constar do Instrumento a expressa renúncia pelo fiador dos benefícios previstos nos arts. 827 e 835 do Código Civil. A contratada que optar por recolhimento em Seguro-Garantia e Fiança Bancária, deverá apresentá-la à Divisão do Tesouro Municipal, Avenida do Cerrado n.º. 999- Parque Lozandes – Paço Municipal – 2º Pavimento- Bloco “E” - Goiânia - GO, fones: (062) 3524-3311/3349, para obter esclarecimentos sobre o referido recolhimento;

20.8.3.3. A fiança bancária formalizar-se-á através de carta de fiança fornecida por instituição financeira que, por si ou pelos acionistas detentores de seu controle, não participem do capital ou da direção da CONTRATADA.

20.9. A garantia prestada pelo contratado será liberada ou restituída após a execução do contrato e, quando em dinheiro, atualizada monetariamente;

20.10. A garantia poderá, a critério da Administração, ser utilizada para cobrir eventuais multas e/ou para cobrir o inadimplemento de obrigações contratuais, sem prejuízo da indenização eventualmente cabível. Nesta hipótese, no prazo máximo de 15 (quinze) dias corridos após o recebimento da notificação regularmente expedida, a garantia deverá ser reconstituída;

20.11. A garantia ficará retida no caso de rescisão contratual, até definitiva solução das pendências administrativas ou judiciais;

20.12. Sem prejuízo das sanções previstas na lei e neste Edital, a não prestação da garantia exigida será considerada recusa injustificada em assinar o Contrato, implicando na imediata anulação da N. E (Nota de Empenho) emitida.

20.13. A garantia será restituída, somente, após o integral cumprimento de todas as obrigações contratuais, inclusive recolhimento de multas e satisfação de prejuízos causados à **CONTRATANTE**.

20.14. Quando a rescisão ocorrer com base nos incisos XII a XVII do artigo 78, da Lei 8.666/93, sem que haja culpa da contratada, será devolvida a caução.

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 ressarcimento e sem prejuízo de outras sanções cabíveis, se vier a ter conhecimento de fato ou circunstância anterior ou posterior ao julgamento da licitação que desabone a habilitação jurídica, as qualificações técnica e econômico-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 irrevogável 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/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. C, Térreo, Park Lozandes - Goiânia- GO.

CEP. 74.884-900

Fone: (62) 3524-4048

Horário: 8 h às 12h e das 14 h às 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.go.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.go.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.go.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 às 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 19 dias do mês de janeiro de 2022.

FERNANDA TEODORO SILVA
Gerente de Pregões

PAULO ROBERTO SILVA
Superintendente de Licitação e Suprimentos

EDUARDO MERLIN
Secretário Municipal de Administração



24. ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

ESPECIFICAÇÕES MÍNIMAS DO OBJETO

Objeto: Aquisição de material de expediente e escolar (espiral para encadernação, esquadro, estilete e outros), para atender os órgãos da Administração Pública Municipal, conforme condições e especificações estabelecidas no Edital e seus Anexos, para inclusão no Sistema de Registro de Preços.

ITEM 1

Unid.	Qtde. Exclusiva para ME/EPP	Especificação	Valor Unitário	Valor Total
Unid.	1250	Espiral plástico para encadernação 20 mm. Requisitos: cor preta; fabricado em PVC semi-rígidos; encaderna aprox. 120 fls de 75 g/m ² .	R\$ 0,34	R\$ 425,00

ITEM 2

Unid.	Qtde. Exclusiva para ME/EPP	Especificação	Valor Unitário	Valor Total
Unid.	1145	Espiral plástico para encadernação 33 mm. Requisitos: cor preta; fabricado em PVC semi-rígidos; encaderna aprox. 250 fls de 75 g/m ² .	R\$ 1,14	R\$ 1.305,30

ITEM 3

Unid.	Qtde. Exclusiva para ME/EPP	Especificação	Valor Unitário	Valor Total
Unid.	1220	Espiral plástico para encadernação 07 mm. Requisitos: cor preta; fabricado em PVC semi-rígidos; encaderna aprox. 25 fls de 75 g/m ² .	R\$ 0,13	R\$ 158,60

ITEM 4

Unid.	Qtde. Exclusiva para ME/EPP	Especificação	Valor Unitário	Valor Total
Unid.	1410	Espiral plástico para encadernação 09 mm. Requisitos: cor preta; fabricado em PVC semi-rígidos; encaderna aprox. 50 fls de 75 g/m ² .	R\$ 0,15	R\$ 211,50

ITEM 5

Unid.	Qtde. Exclusiva para ME/EPP	Especificação	Valor Unitário	Valor Total
Unid.	1355	Espiral plástico para encadernação 12 mm. Requisitos: cor preta; fabricado em PVC semi-rígidos; encaderna aprox. 70 fls de 75 g/m ² .	R\$ 0,26	R\$ 352,30

ITEM 6

Unid.	Qtde. Exclusiva para ME/EPP	Especificação	Valor Unitário	Valor Total
Unid.	1070	Espiral plástico para encadernação 40 mm. Requisitos: cor preta; fabricado em PVC semi-rígidos; encaderna aprox. 350 fls de 75 g/m ² .	R\$ 1,30	R\$ 1.391,00

ITEM 7



Unid.	Qtde. Exclusiva para ME/EPP	Especificação	Valor Unitário	Valor Total
Unid.	220	Esquadro convencional 10" cabo plástico	R\$ 22,94	R\$ 5.046,80

ITEM 8

Unid.	Qtde. Exclusiva para ME/EPP	Especificação	Valor Unitário	Valor Total
Unid.	2503	Estilete grande em corpo plástico, com lâmina inoxidável 18 mm, graduável e com trava de segurança.	R\$ 2,91	R\$ 7.283,73

ITEM 9

Unid.	Qtde. Exclusiva para ME/EPP	Especificação	Valor Unitário	Valor Total
Unid.	2236	Estilete pequeno plástico, em corpo plástico, com lâmina inoxidável 9mm, graduável e com trava de segurança.	R\$ 1,61	R\$ 3.599,96

ITEM 10

Unid.	Qtde. Exclusiva para ME/EPP	Especificação	Valor Unitário	Valor Total
Cx.	318	Etiqueta adesiva branca A4 - 25,4x 66,7mm cx. c/ 1000	R\$ 53,00	R\$ 16.854,00

ITEM 11

Unid.	Qtde. Exclusiva para ME/EPP	Especificação	Valor Unitário	Valor Total
Unid.	246	Etiqueta adesiva escolar c/ pauta com tarja 35x78mm, cx com 150	R\$ 46,20	R\$ 11.365,20

ITEM 12

Unid.	Qtde. Exclusiva para ME/EPP	Especificação	Valor Unitário	Valor Total
Unid.	3302	Extrator de grampo: Confeccionado em chapa de aço carbono galvanizado ou aço inoxidável, possuindo ponta chata arredondada, abas laterais dobradas formando curvatura apropriada para apoio dos dedos e garantindo ainda o reforço da inclinação principal, possibilitando o mínimo esforço no manuseio. Deverá ser resistente e apresentar perfeito acabamento nas bordas para não causar ferimentos, nem tão pouco ranhuras ou recortes no papel, devendo ainda possuir furação na extremidade do corpo.	R\$ 2,05	R\$ 6.769,10

ITEM 13

Unid.	Qtde. Exclusiva para ME/EPP	Especificação	Valor Unitário	Valor Total
M	510	Feltro Estampado: feito com fibra sintética, especialmente tratada e tingido com corante especial para evitar desbotamentos, obtendo-se um feltro com alta solidez a luz e fricção. Largura: 0,50 m.	R\$ 12,67	R\$ 6.461,70

ITEM 14



Unid.	Qtde. Exclusiva para ME/EPP	Especificação	Valor Unitário	Valor Total
M	520	Feltro Liso: feito com fibra sintética, especialmente tratada e tingido com corante especial para evitar desbotamentos, obtendo-se um feltro com alta solidez a luz e fricção. Largura: 0,50 m. cor: Laranja	R\$ 10,42	R\$ 5.418,40

ITEM 15

Unid.	Qtde. Exclusiva para ME/EPP	Especificação	Valor Unitário	Valor Total
M	530	Feltro Liso: feito com fibra sintética, especialmente tratada e tingido com corante especial para evitar desbotamentos, obtendo-se um feltro com alta solidez a luz e fricção. Largura: 0,50 m. cor: Amarelo	R\$ 10,42	R\$ 5.522,60

ITEM 16

Unid.	Qtde. Exclusiva para ME/EPP	Especificação	Valor Unitário	Valor Total
M	520	Feltro Liso: feito com fibra sintética, especialmente tratada e tingido com corante especial para evitar desbotamentos, obtendo-se um feltro com alta solidez a luz e fricção. Largura: 0,50 m. cor: Azul	R\$ 10,42	R\$ 5.418,40

ITEM 17

Unid.	Qtde. Exclusiva para ME/EPP	Especificação	Valor Unitário	Valor Total
M	515	Feltro Liso: feito com fibra sintética, especialmente tratada e tingido com corante especial para evitar desbotamentos, obtendo-se um feltro com alta solidez a luz e fricção. Largura: 0,50 m. Na cor: Azul e Verde.	R\$ 10,42	R\$ 5.366,30

ITEM 18

Unid.	Qtde. Exclusiva para ME/EPP	Especificação	Valor Unitário	Valor Total
M	515	Feltro Liso: feito com fibra sintética, especialmente tratada e tingido com corante especial para evitar desbotamentos, obtendo-se um feltro com alta solidez a luz e fricção. Largura: 0,50 m. cor: Vermelho	R\$ 10,42	R\$ 5.366,30

ITEM 19

Unid.	Qtde. Exclusiva para ME/EPP	Especificação	Valor Unitário	Valor Total
ROLO	999	FITA ADESIVA 12MMX30M, cor azul, material polipropileno, tipo monoface, largura aproximada de 12 mm. Comprimento do rolo 30 metros.	R\$ 1,88	R\$ 1.878,12

ITEM 20

Unid.	Qtde. Exclusiva para ME/EPP	Especificação	Valor Unitário	Valor Total
ROLO	1.025	FITA ADESIVA 12MMX30M, cor branco, material polipropileno, tipo monoface, largura aproximada de 12 mm. Comprimento do rolo 30 metros.	R\$ 2,29	R\$ 2.347,25

ITEM 21



Unid.	Qtde. Exclusiva para ME/EPP	Especificação	Valor Unitário	Valor Total
ROLO	1.025	FITA ADESIVA 12MMX30M, cor preta, material polipropileno, tipo monoface, largura aproximada de 12 mm. Comprimento do rolo 30 metros.	R\$ 2,29	R\$ 2.347,25

ITEM 22

Unid.	Qtde. Exclusiva para ME/EPP	Especificação	Valor Unitário	Valor Total
ROLO	912	FITA ADESIVA 12MMX30M, cor verde, material polipropileno, tipo monoface, largura aproximada de 12 mm. Comprimento do rolo 30 metros.	R\$ 2,05	R\$ 1.869,60

ITEM 23

Unid.	Qtde. Exclusiva para ME/EPP	Especificação	Valor Unitário	Valor Total
ROLO	1.162	FITA ADESIVA 12MMX30M, cor vermelha, material polipropileno, tipo monoface, largura aproximada de 12 mm. Comprimento do rolo 30 metros.	R\$ 2,12	R\$ 2.463,44

ITEM 24

Unid.	Qtde. Exclusiva para ME/EPP	Especificação	Valor Unitário	Valor Total
ROLO	9.528	FITA CREPE 19MMX50M, cor branca - fabricada em papel crepado 40g, adesivo a base de borracha sintética e resina, fita reforçada alta resistência ao rasgamento, alta adesão.	R\$ 4,84	R\$ 46.115,52

ITEM 25

Unid.	QTDE AMPLA CONCORRENCIA	Especificação	Valor Unitário	Valor Total
ROLO	4.665	FITA CREPE 50MMX50M, cor branca - fabricada em papel crepado 40g, adesivo a base de borracha sintética e resina, fita reforçada alta resistência ao rasgamento, alta adesão.	R\$ 13,07	R\$ 60.971,55

ITEM 26

Unid.	QTDE Cota Reservada PARA ME/EPP	Especificação	Valor Unitário	Valor Total
ROLO	1.555	FITA CREPE 50MMX50M, cor branca - fabricada em papel crepado 40g, adesivo a base de borracha sintética e resina, fita reforçada alta resistência ao rasgamento, alta adesão.	R\$ 13,07	R\$ 20.323,85

ITEM 27

Unid.	Qtde. Exclusiva para ME/EPP	Especificação	Valor Unitário	Valor Total
ROLO	5.382	Fita adesiva dupla face de papel, 18 mm x30 m, adesivo a base de borracha sintética e resina, fita reforçada alta resistência ao rasgamento, alta adesão.	R\$ 8,46	R\$ 45.531,72

ITEM 28



Unid.	Qtde. Exclusiva para ME/EPP	Especificação	Valor Unitário	Valor Total
ROLO	4.509	FITA ADESIVA 50MMX50M, cor marrom, material polipropileno, tipo monoface, largura aproximada de 50 mm. Comprimento do rolo 50 metros.	R\$ 5,93	R\$ 26.738,37

ITEM 29

Unid.	Qtde. Exclusiva para ME/EPP	Especificação	Valor Unitário	Valor Total
ROLO	6.142	FITA ADESIVA 45MMX45M, TRANSPARENTE - para empacotamento, composto por polipropileno bi-orientado e adesivo acrílico à base d'água.	R\$ 5,22	R\$ 32.061,24

ITEM 30

Unid.	Qtde. Exclusiva para ME/EPP	Especificação	Valor Unitário	Valor Total
ROLO	5.633	FITA ADESIVA 45MMX50M, TRANSPARENTE - para empacotamento, composto por polipropileno bi- orientado e adesivo acrílico à base d'água.	R\$ 5,54	R\$ 31.206,82

ITEM 31

Unid.	Qtde. Exclusiva para ME/EPP	Especificação	Valor Unitário	Valor Total
ROLO	5.798	FITA ADESIVA 12MMX30M, cor transparente, material polipropileno, tipo monoface, largura aproximada de 12 mm. Comprimento do rolo 30 metros.	R\$ 1,35	R\$ 7.827,30

ITEM 32

Unid.	Qtde. Exclusiva para ME/EPP	Especificação	Valor Unitário	Valor Total
ROLO	7.077	FITA ADESIVA 50MMX50M, cor transparente, material polipropileno, tipo monoface, largura aproximada de 50 mm. Comprimento do rolo 50 metros.	R\$ 5,97	R\$ 42.249,69

ITEM 33

Unid.	Qtde. Exclusiva para ME/EPP	Especificação	Valor Unitário	Valor Total
ROLO	656	Fita de cetim, com 100% poliéster, 5 cm de largura, com 10 m de comprimento da cor dourada	R\$ 13,20	R\$ 8.659,20

ITEM 34

Unid.	Qtde. Exclusiva para ME/EPP	Especificação	Valor Unitário	Valor Total
ROLO	646	Fita de cetim, com 100% poliéster, 5 cm de largura, com 10 m de comprimento da cor prateada.	R\$ 14,31	R\$ 9.244,26

ITEM 35

Unid.	Qtde. Exclusiva para ME/EPP	Especificação	Valor Unitário	Valor Total
-------	-----------------------------	---------------	----------------	-------------



ROLO	11.537	Fita isolante em PVC - com cola a base de borracha, 5 metros, cor: preto.	R\$ 1,59	R\$ 18.343,83
------	--------	---	----------	---------------

ITEM 36

Unid.	Qtde. Exclusiva para ME/EPP	Especificação	Valor Unitário	Valor Total
UNID	523	Fita métrica - flexível de 1,50 Metros, em trena, com marcação frente e verso.	R\$ 7,65	R\$ 4.000,95

ITEM 37

Unid.	Qtde. Exclusiva para ME/EPP	Especificação	Valor Unitário	Valor Total
ROLO	2.032	Fita para Demarcação de Solo, cor PRETA 48 mm x 30 Metros. Ideal para demarcação de solo, filas, quadras, vagas de garagem, etc. Também utilizada para vedação e lacração de embalagens. Identificação e sinalização de portas de vidro. Constituídas de dorso de PVC plastificado, cobertas com adesivo à base de resina e borracha. Apresentam ótima conformabilidade, boa resistência química e à abrasão.	R\$ 28,39	R\$ 57.688,48

ITEM 38

Unid.	QTDE AMPLA CONCORRENCIA	Especificação	Valor Unitário	Valor Total
ROLO	10.368	Fita sinalização zebra demarcação de área sinalização, em filme de polietileno (sem adesivo) 70 mm x 200 m x 0,04 mm. Nas cores amarelo/preto.	R\$ 9,70	R\$ 100.569,60

ITEM 39

Unid.	QTDE Cota Reservada PARA ME/EPP	Especificação	Valor Unitário	Valor Total
ROLO	3.455	Fita sinalização zebra demarcação de área sinalização, em filme de polietileno (sem adesivo) 70 mm x 200 m x 0,04 mm. Nas cores amarelo/preto.	R\$ 9,70	R\$ 33.513,50

ITEM 40

Unid.	Qtde. Exclusiva para ME/EPP	Especificação	Valor Unitário	Valor Total
PCTE	672	Fitilho - Composição: Polietileno, Polipropileno, Anelina, Planagem, 50 metros. Pacotes com 04 unidades coloridas.	R\$ 7,45	R\$ 5.006,40

ITEM 41

Unid.	Qtde. Exclusiva para ME/EPP	Especificação	Valor Unitário	Valor Total
CX	30	Formulário contínuo 1 via, papel 56g/m2 branco microcosserrilha, formato 240mmx280mm, 80 colunas, caixa com 2.500 folhas.	R\$ 125,41	R\$ 3.762,30

ITEM 42

Unid.	Qtde. Exclusiva para ME/EPP	Especificação	Valor Unitário	Valor Total
-------	-----------------------------	---------------	----------------	-------------



CX	30	Formulário contínuo 2 via carbono, papel 56g/m ² branco micro serrilha, formato 240mmx280mm, 80 colunas, caixa com 1.500 folhas.	R\$ 310,76	R\$ 9.322,80
----	----	---	------------	--------------

ITEM 43

Unid.	Qtde. Exclusiva para ME/EPP	Especificação	Valor Unitário	Valor Total
CX	1.570	Giz branco. Giz escolar branco caixa com 64 palitos. Produto não tóxico. Com película plástica que não suja as mãos. Não solta pó. Antialérgico. Mais resistente.	R\$ 3,27	R\$ 5.133,90

ITEM 44

Unid.	Qtde. Exclusiva para ME/EPP	Especificação	Valor Unitário	Valor Total
CX	1.900	Giz cera, material cera plástica, corante atóxico, espessura fina, caixa com 12 unidades, cores variadas. Fabricado com cera de alta qualidade. O produto deve ter a marca do fabricante e estar certificado junto ao INMETRO. Não deve borrar, esfumar e nem manchar as mãos; as cores devem corresponder aos respectivos pigmentos quando utilizados; deve resistir à pressão normal de uso.	R\$ 3,88	R\$ 7.372,00

ITEM 45

Unid.	Qtde. Exclusiva para ME/EPP	Especificação	Valor Unitário	Valor Total
CX	1.615	Giz colorido. Giz escolar colorido caixa com 64 palitos produto não tóxico. Com película plástica que não suja as mãos. Não solta pó. Antialérgico. Mais resistente.	R\$ 4,26	R\$ 6.879,90

ITEM 46

Unid.	Qtde. Exclusiva para ME/EPP	Especificação	Valor Unitário	Valor Total
LITRO	290	Glicerina líquida, PURA. Embalagem em frasco de 01 litro.	R\$ 21,32	R\$ 6.182,80

ITEM 47

Unid.	Qtde. Exclusiva para ME/EPP	Especificação	Valor Unitário	Valor Total
UNID	455	Grafite 0,5 mm HB. Estojo com 12 grafites.	R\$ 1,77	R\$ 805,35

ITEM 48

Unid.	Qtde. Exclusiva para ME/EPP	Especificação	Valor Unitário	Valor Total
TUBO	255	Grafite 0,5mm, tubo com 12 minas, (2b).	R\$ 1,53	R\$ 390,15

ITEM 49

Unid.	Qtde. Exclusiva para ME/EPP	Especificação	Valor Unitário	Valor Total
UNID	435	Grafite 0,7 mm, HB. Estojo com 12 grafites	R\$ 1,52	R\$ 661,20



ITEM 50

Unid.	Qtde. Exclusiva para ME/EPP	Especificação	Valor Unitário	Valor Total
TUBO	275	Grafite 0,7mm, tubo com 12 minas, (2b).	R\$ 1,73	R\$ 475,75

ITEM 51

Unid.	Qtde. Exclusiva para ME/EPP	Especificação	Valor Unitário	Valor Total
TUBO	225	Grafite 0,9mm, tubo com 12 minas, (2b).	R\$ 1,92	R\$ 432,00

ITEM 52

Unid.	Qtde. Exclusiva para ME/EPP	Especificação	Valor Unitário	Valor Total
UNID	3.202	Grampeador de mesa – metálico. tamanho médio. Capacidade para mínimo de 25 folhas, apoio da base em plástico polietileno, mola resistente automática, carga para grampos tipo 24/6 e 26/6. Dimensões: tamanho mínimo de base 19 cm, cor preto. Marcas de referência: Maxprint/Vonder/Genmes , similar ou de melhor qualidade (desempenho igual ou superior).	R\$ 24,38	R\$ 78.064,76

ITEM 53

Unid.	Qtde. Exclusiva para ME/EPP	Especificação	Valor Unitário	Valor Total
UNID	2.160	Grampeador pequeno: metal/ plástico ABS, design moderno, leve e resistente, alfineta e grampeia; grampo 26/6. Capacidade para até 5 folhas (grampo aberto) e 10 folhas (grampo fechado). Espaço de 66 mm para as folhas. Grampos 26/6. Dimensões mínimas: 12,6 x 3,6x 5,6 cm. Cor: preto. Marcas de referência: Maxprint/Vonder/Genmes , similar ou de melhor qualidade (desempenho igual ou superior).	R\$ 18,94	R\$ 40.910,40

ITEM 54

Unid.	QTDE AMPLA CONCORRENCIA	Especificação	Valor Unitário	Valor Total
UNID	1.657	Grampeador profissional de mesa com capacidade mínima para 200 folhas, em metal, tipo profissional. Resistente, com trilho de ajuste de profundidade, utiliza grampos 23/6 e 23/13. Marca de referência: Kaz Office , similar ou de melhor qualidade (desempenho igual ou superior).	R\$ 138,44	R\$ 229.395,08

ITEM 55

Unid.	QTDE Cota Reservada PARA ME/EPP	Especificação	Valor Unitário	Valor Total
UNID	552	Grampeador profissional de mesa com capacidade mínima para 200 folhas, em metal, tipo profissional. Resistente, com trilho de ajuste de profundidade, utiliza grampos 23/6 e 23/13. Marca de referência: Kaz Office , similar ou de	R\$ 138,44	R\$ 76.418,88



		melhor qualidade (desempenho igual ou superior).		
--	--	--	--	--

ITEM 56

Unid.	Qtde. Exclusiva para ME/EPP	Especificação	Valor Unitário	Valor Total
CX	3.799	Grampo para grampeador de metal galvanizado 26/6, caixa com 5.000 unidades. Marcas de referência: ACC, Bacchi , similar ou de melhor qualidade (desempenho igual ou superior).	R\$ 5,99	R\$ 22.756,01

ITEM 57

Unid.	Qtde. Exclusiva para ME/EPP	Especificação	Valor Unitário	Valor Total
CX	1.031	Grampo para grampeador de metal galvanizado 9/10, caixa com 5.000 unidades. Marcas de referência: ACC, Bacchi , similar ou de melhor qualidade (desempenho igual ou superior).	R\$ 20,48	R\$ 21.114,88

ITEM 58

Unid.	Qtde. Exclusiva para ME/EPP	Especificação	Valor Unitário	Valor Total
CX	1.256	Grampo para grampeador de metal galvanizado 23/10, caixa com 5.000 unidades. Marcas de referência: ACC, Bacchi , similar ou de melhor qualidade (desempenho igual ou superior).	R\$ 17,87	R\$ 22.444,72

ITEM 59

Unid.	Qtde. Exclusiva para ME/EPP	Especificação	Valor Unitário	Valor Total
CX	970	Grampo para grampeador de metal galvanizado 23/20, caixa com 5.000 unidades. Marcas de referência: ACC, Bacchi , similar ou de melhor qualidade (desempenho igual ou superior).	R\$ 19,10	R\$ 18.527,00

ITEM 60

Unid.	Qtde. Exclusiva para ME/EPP	Especificação	Valor Unitário	Valor Total
CX	1.015	Grampo para grampeador de metal galvanizado 23/08, caixa com 5.000 unidades. Marcas de referência: ACC, Bacchi , similar ou de melhor qualidade (desempenho igual ou superior).	R\$ 21,59	R\$ 21.913,85

ITEM 61

Unid.	Qtde. Exclusiva para ME/EPP	Especificação	Valor Unitário	Valor Total
PCTE	1.620	Grampo plástico Macho-fêmea (Romeu e Julieta), branco, pacote c/50 unidades. Plástico branco 80 mm para 200 folhas 75gr.	R\$ 11,99	R\$ 19.423,80

ITEM 62



Unid.	Qtde. Exclusiva para ME/EPP	Especificação	Valor Unitário	Valor Total
ROLO	93	Juta tecido linhagem com fio brilho. Tecido juta natural com fios dourados. Rolo de 1 metro de largura por 30 metros de comprimento.	R\$ 750,00	R\$ 69.750,00

ITEM 63

Unid.	Qtde. Exclusiva para ME/EPP	Especificação	Valor Unitário	Valor Total
ROLO	91	Juta tecido linhagem. Tecido juta natural. rolo com 1 m de largura por 30 metros de comprimento.	R\$ 417,20	R\$ 37.965,20

ITEM 64

Unid.	Qtde. Exclusiva para ME/EPP	Especificação	Valor Unitário	Valor Total
UNID	1.680	Lâmina Inoxidável Para Estilete Largo, medindo 11 X 1,8 cm	R\$ 6,61	R\$ 11.104,80

ITEM 65

Unid.	Qtde. Exclusiva para ME/EPP	Especificação	Valor Unitário	Valor Total
UNID	2.383	Lápis borracha. Com máxima apagabilidade; Borracha abrasiva, ideal para apagar pequenas áreas escritas a tinta e grafite. Marca de referência: Faber Castell , similar ou de melhor qualidade (desempenho igual ou superior).	R\$ 3,52	R\$ 8.388,16

ITEM 66

Unid.	Qtde. Exclusiva para ME/EPP	Especificação	Valor Unitário	Valor Total
CX	1.565	Lápis de cor grande c/ ponta macia e resistente, fáceis de apontar, macios ao pintar e com ótima transferência para o papel, corpo em madeira reflorestada, atóxico, caixa com 12 cores, comprimento aproximado 17 cm. Produzido com madeira 100% reflorestada. Com certificado/selo Cerflor/FSC. Marca de referência: Faber Castell , similar ou de melhor qualidade (desempenho igual ou superior).	R\$ 10,21	R\$ 15.978,65

ITEM 67

Unid.	QTDE AMPLA CONCORRENCIA	Especificação	Valor Unitário	Valor Total
CX	2.778	Lápis de escrever, escrita em preto, fabricação nacional. De boa qualidade e resistente, nº2, sem borracha, corpo em madeira reflorestada, formato arredondado, comprimento aproximado 17 cm. Caixa com 72 unidades. Produzido com madeira 100% reflorestada. Com certificado/selo Cerflor/FSC. Marca de referência: Faber Castell , similar ou de melhor qualidade (desempenho igual ou superior).	R\$ 60,38	R\$ 167.735,64

ITEM 68

Unid.	QTDE Cota Reservada PARA ME/EPP	Especificação	Valor Unitário	Valor Total
-------	---------------------------------	---------------	----------------	-------------



CX	926	Lápis de escrever, escrita em preto, fabricação nacional. De boa qualidade e resistente, nº2, sem borracha, corpo em madeira reflorestada, formato arredondado, comprimento aproximado 17 cm. Caixa com 72 unidades. Produzido com madeira 100% reflorestada. Com certificado/selo Cerflor/FSC. Marca de referência: Faber Castell , similar ou de melhor qualidade (desempenho igual ou superior).	R\$ 60,38	R\$ 55.911,88
----	-----	--	-----------	---------------

ITEM 69

Unid.	Qtde. Exclusiva para ME/EPP	Especificação	Valor Unitário	Valor Total
UNID	590	Lapiseira grafite 0,5mm, gripp de metal, ponta fixa de 4 mm de comprimento. Marca de referência: Faber Castell , similar ou de melhor qualidade (desempenho igual ou superior).	R\$ 9,16	R\$ 5.404,40

ITEM 70

Unid.	Qtde. Exclusiva para ME/EPP	Especificação	Valor Unitário	Valor Total
UNID	727	Lapiseira grafite 0,7mm, gripp de metal, ponta fixa de 4 mm de comprimento. Marca de referência: Faber Castell , similar ou de melhor qualidade (desempenho igual ou superior).	R\$ 7,19	R\$ 5.227,13

ITEM 71

Unid.	Qtde. Exclusiva para ME/EPP	Especificação	Valor Unitário	Valor Total
UNID	429	Lapiseira grafite 0,9mm, gripp de metal, ponta fixa de 4 mm de comprimento. Marca de referência: Faber Castell , similar ou de melhor qualidade (desempenho igual ou superior).	R\$ 9,01	R\$ 3.865,29

ITEM 72

Unid.	Qtde. Exclusiva para ME/EPP	Especificação	Valor Unitário	Valor Total
PCTE	5.554	Liga elástica de borracha (látex) nº 18, para uso geral, cor amarela, pacote com 100 gramas, embalagem contendo nome do fabricante. Uso escritório, indeformável, resistente à tração e ao ressecamento. Marca de referência: Mercur , similar ou de melhor qualidade (desempenho igual ou superior).	R\$ 4,07	R\$ 22.604,78

ITEM 73

Unid.	Qtde. Exclusiva para ME/EPP	Especificação	Valor Unitário	Valor Total
ROLO	913	Linha nylon - 0,35mm, transparente. Rolo com 100 metros	R\$ 5,24	R\$ 4.784,12

ITEM 74

Unid.	Qtde. Exclusiva para ME/EPP	Especificação	Valor Unitário	Valor Total
ROLO	414	Linha nylon - 0,40mm, transparente. Rolo com 100 metros	R\$ 6,23	R\$ 2.579,22



ITEM 75

Unid.	Qtde. Exclusiva para ME/EPP	Especificação	Valor Unitário	Valor Total
ROLO	412	Linha nylon - 0,25mm, transparente. Rolo com 100 metros	R\$ 3,57	R\$ 1.470,84

ITEM 76

Unid.	Qtde. Exclusiva para ME/EPP	Especificação	Valor Unitário	Valor Total
ROLO	402	Linha nylon - 0,80mm, transparente. Rolo com 100 metros	R\$ 9,04	R\$ 3.634,08

ITEM 77

Unid.	Qtde. Exclusiva para ME/EPP	Especificação	Valor Unitário	Valor Total
UNID	2.303	Livro Ata capa dura, mínimo 50 folhas, numeradas, confeccionado em papel apergaminhado, com capa dura na cor predominante preta, folhas brancas pautadas, sem margem e numeradas tipograficamente na cor preta, sem qualquer outra impressão, bem como primeira e última folha suplementar em branco.	R\$ 7,98	R\$ 18.377,94

ITEM 78

Unid.	Qtde. Exclusiva para ME/EPP	Especificação	Valor Unitário	Valor Total
UNID	2.677	Livro Ata capa dura, mínimo 100 fls. numeradas, confeccionado em papel apergaminhado, com capa dura na cor predominante preta, folhas brancas pautadas, sem margem e numeradas tipograficamente na cor preta, sem qualquer outra impressão, bem como primeira e última folha suplementar em branco.	R\$ 9,80	R\$ 26.234,60

ITEM 79

Unid.	Qtde. Exclusiva para ME/EPP	Especificação	Valor Unitário	Valor Total
UNID	1.960	Livro Ata capa dura, 200 folhas, numeradas. Confeccionado em papel apergaminhado, com capa dura na cor predominante preta, folhas brancas pautadas, sem margem e numeradas tipograficamente na cor preta, sem qualquer outra impressão, bem como primeira e última folha suplementar em branco.	R\$ 19,38	R\$ 37.984,80

ITEM 80

Unid.	Qtde. Exclusiva para ME/EPP	Especificação	Valor Unitário	Valor Total
UNID	3.553	Livro de protocolo de correspondência, mínimo 50 folhas, capa dura, folhas numeradas, tamanho mínimo 153 mm x 216 mm.	R\$ 8,71	R\$ 30.946,63

ITEM 81

Unid.	Qtde. Exclusiva para ME/EPP	Especificação	Valor Unitário	Valor Total
-------	-----------------------------	---------------	----------------	-------------



UNID	341	Lupa, de mão, cabo plástico, lente aumento, zoom 80 mm, tamanho cabo aproximado 100mm.	R\$ 14,46	R\$ 4.930,86
------	-----	--	-----------	--------------

ITEM 82

Unid.	Qtde. Exclusiva para ME/EPP	Especificação	Valor Unitário	Valor Total
PCTE	4.375	Marcador de Página Plástico auto-adesivo em formato de seta, cores vibrantes. Permite escrita. Embalagem com no mínimo 5 cores com no mínimo 20 folhas em cada cor.	R\$ 7,58	R\$ 33.162,50

ITEM 83

Unid.	Qtde. Exclusiva para ME/EPP	Especificação	Valor Unitário	Valor Total
CX	1.890	Massa de modelar, atóxica, caixa c/ 12 cores sortidas, 180 gramas, com selo do INMETRO, massa com textura super macia, excelente consistência, excelente consistência, não mancha as mãos. Marca de referência: Acrilex, Faber Castell , similar ou de melhor qualidade (desempenho igual ou superior).	R\$ 5,13	R\$ 9.695,70

ITEM 84

Unid.	Qtde. Exclusiva para ME/EPP	Especificação	Valor Unitário	Valor Total
UNID	3.678	Molha dedo 12gr tipo pasta, composição ácida graxo, glicídios, essência aromática.	R\$ 2,43	R\$ 8.937,54

ITEM 85

Unid.	Qtde. Exclusiva para ME/EPP	Especificação	Valor Unitário	Valor Total
PCTE	200	Papel A-4 perolizado 180gr, cor amarelo pacote com no mínimo 27 folhas	R\$ 30,62	R\$ 6.124,00

ITEM 86

Unid.	Qtde. Exclusiva para ME/EPP	Especificação	Valor Unitário	Valor Total
PCTE	270	Papel A-4 perolizado 180gr, cor azul claro, pacote com no mínimo 27 folhas	R\$ 33,23	R\$ 8.972,10

ITEM 87

Unid.	Qtde. Exclusiva para ME/EPP	Especificação	Valor Unitário	Valor Total
PCTE	270	Papel A-4 perolizado 180gr, cor azul escuro, pacote com no mínimo 27 folhas	R\$ 32,08	R\$ 8.661,60

ITEM 88

Unid.	Qtde. Exclusiva para ME/EPP	Especificação	Valor Unitário	Valor Total
PCTE	540	Papel A-4 perolizado 180gr, cor vermelho, pacote com no mínimo 27 folhas	R\$ 32,08	R\$ 17.323,20

ITEM 89



Unid.	Qtde. Exclusiva para ME/EPP	Especificação	Valor Unitário	Valor Total
PCTE	270	Papel A-4 perolizado metalizado, 180 gr, cor turquesa, pacote com no mínimo 27 folhas	R\$ 37,43	R\$ 10.106,10

ITEM 90

Unid.	Qtde. Exclusiva para ME/EPP	Especificação	Valor Unitário	Valor Total
PCTE	270	Papel A-4 perolizado metalizado, 180 gr, cor verde claro, pacote com no mínimo 27 folhas	R\$ 34,86	R\$ 9.412,20

ITEM 91

Unid.	Qtde. Exclusiva para ME/EPP	Especificação	Valor Unitário	Valor Total
PCTE	270	Papel A-4 perolizado metalizado, 180 gr, cor verde musgo, pacote com no mínimo 27 folhas	R\$ 43,76	R\$ 11.815,20

ITEM 92

Unid.	Qtde. Exclusiva para ME/EPP	Especificação	Valor Unitário	Valor Total
PCTE	270	Papel A-4 perolizado metalizado, 180gr, cor amarelo, pacote com no mínimo 27 folhas	R\$ 38,96	R\$ 10.519,20

ITEM 93

Unid.	Qtde. Exclusiva para ME/EPP	Especificação	Valor Unitário	Valor Total
PCTE	270	Papel A-4 perolizado metalizado, 180gr, cor laranja, pacote com no mínimo 27 folhas	R\$ 39,27	R\$ 10.602,90

ITEM 94

Unid.	Qtde. Exclusiva para ME/EPP	Especificação	Valor Unitário	Valor Total
PCTE	270	Papel A-4 perolizado metalizado, 180gr, cor lilás ametista, pacote com no mínimo 27 folhas	R\$ 36,13	R\$ 9.755,10

ITEM 95

Unid.	Qtde. Exclusiva para ME/EPP	Especificação	Valor Unitário	Valor Total
PCTE	270	Papel A-4 perolizado metalizado, 180gr, cor Pink, pacote com no mínimo 27 folhas	R\$ 38,14	R\$ 10.297,80

ITEM 96

Unid.	Qtde. Exclusiva para ME/EPP	Especificação	Valor Unitário	Valor Total
PCTE	270	Papel A-4 perolizado metalizado, 180gr, cor rosa, pacote com no mínimo 27 folhas	R\$ 34,86	R\$ 9.412,20

ITEM 97

Unid.	Qtde. Exclusiva para ME/EPP	Especificação	Valor Unitário	Valor Total
PCTE	270	Papel A-4 perolizado metalizado, 180gr, cor dourado, pacote com no mínimo 27 folhas	R\$ 39,51	R\$ 10.667,70



ITEM 98

Unid.	Qtde. Exclusiva para ME/EPP	Especificação	Valor Unitário	Valor Total
PCTE	270	Papel A-4 perolizado metalizado, 180gr, cor ônix, pacote com no mínimo 27 folhas	R\$ 41,17	R\$ 11.115,90

ITEM 99

Unid.	Qtde. Exclusiva para ME/EPP	Especificação	Valor Unitário	Valor Total
PCTE	280	Papel A-4 perolizado metalizado, 180gr, cor ouro velho, pacote com no mínimo 27 folhas	R\$ 35,00	R\$ 9.800,00

ITEM 100

Unid.	Qtde. Exclusiva para ME/EPP	Especificação	Valor Unitário	Valor Total
PCTE	270	Papel A-4 perolizado, 180gr, cor branco gelo, pacote com no mínimo 27 folhas	R\$ 30,40	R\$ 8.208,00

ITEM 101

Unid.	Qtde. Exclusiva para ME/EPP	Especificação	Valor Unitário	Valor Total
PCTE	270	Papel A-4 perolizado, 180gr, cor dourado, pacote com no mínimo 27 folhas	R\$ 39,51	R\$ 10.667,70

ITEM 102

Unid.	Qtde. Exclusiva para ME/EPP	Especificação	Valor Unitário	Valor Total
PCTE	270	Papel A-4 perolizado, 180gr, cor laranja, pacote com no mínimo 27 folhas	R\$ 47,33	R\$ 12.779,10

ITEM 103

Unid.	Qtde. Exclusiva para ME/EPP	Especificação	Valor Unitário	Valor Total
PCTE	270	Papel A-4 perolizado, 180gr, cor lilás ametista, pacote com no mínimo 27 folhas	R\$ 34,33	R\$ 9.269,10

ITEM 104

Unid.	Qtde. Exclusiva para ME/EPP	Especificação	Valor Unitário	Valor Total
PCTE	270	Papel A-4 perolizado, 180gr, cor ônix, pacote com no mínimo 27 folhas	R\$ 43,56	R\$ 11.761,20

ITEM 105

Unid.	Qtde. Exclusiva para ME/EPP	Especificação	Valor Unitário	Valor Total
PCTE	270	Papel A-4 perolizado, 180gr, cor ouro velho, pacote com no mínimo 27 folhas	R\$ 32,24	R\$ 8.704,80

ITEM 106

Unid.	Qtde. Exclusiva para ME/EPP	Especificação	Valor Unitário	Valor Total
-------	-----------------------------	---------------	----------------	-------------



PCTE	270	Papel A-4 perolizado, 180gr, cor pink, pacote com no mínimo 27 folhas	R\$ 34,76	R\$ 9.385,20
------	-----	---	-----------	--------------

ITEM 107

Unid.	Qtde. Exclusiva para ME/EPP	Especificação	Valor Unitário	Valor Total
PCTE	270	Papel A-4 perolizado, 180gr, cor rosa, pacote com no mínimo 27 folhas	R\$ 39,72	R\$ 10.724,40

ITEM 108

Unid.	Qtde. Exclusiva para ME/EPP	Especificação	Valor Unitário	Valor Total
PCTE	270	Papel A-4 perolizado, 180gr, cor turquesa, pacote com no mínimo 27 folhas	R\$ 41,17	R\$ 11.115,90

ITEM 109

Unid.	Qtde. Exclusiva para ME/EPP	Especificação	Valor Unitário	Valor Total
PCTE	270	Papel A-4 perolizado, 180gr, cor verde claro, pacote com no mínimo 27 folhas	R\$ 34,86	R\$ 9.412,20

ITEM 110

Unid.	Qtde. Exclusiva para ME/EPP	Especificação	Valor Unitário	Valor Total
PCTE	234	Papel camurça 40x60 - cor amarelo, pacote com 25 folhas	R\$ 22,36	R\$ 5.232,24

ITEM 111

Unid.	Qtde. Exclusiva para ME/EPP	Especificação	Valor Unitário	Valor Total
PCTE	234	Papel camurça 40x60 - cor azul, pacote com 25 folhas	R\$ 22,36	R\$ 5.232,24

ITEM 112

Unid.	Qtde. Exclusiva para ME/EPP	Especificação	Valor Unitário	Valor Total
PCTE	234	Papel camurça 40x60 - cor branco, pacote com 25 folhas	R\$ 22,36	R\$ 5.232,24

ITEM 113

Unid.	Qtde. Exclusiva para ME/EPP	Especificação	Valor Unitário	Valor Total
PCTE	233	Papel camurça 40x60 - cor laranja, pacote com 25 folhas	R\$ 22,36	R\$ 5.209,88

ITEM 114

Unid.	Qtde. Exclusiva para ME/EPP	Especificação	Valor Unitário	Valor Total
PCTE	234	Papel camurça 40x60 - cor preto, pacote com 25 folhas	R\$ 22,36	R\$ 5.232,24



ITEM 115

Unid.	Qtde. Exclusiva para ME/EPP	Especificação	Valor Unitário	Valor Total
PCTE	234	Papel camurça 40x60 - cor rosa, pacote com 25 folhas	R\$ 22,36	R\$ 5.232,24

ITEM 116

Unid.	Qtde. Exclusiva para ME/EPP	Especificação	Valor Unitário	Valor Total
PCTE	233	Papel camurça 40x60 - cor verde, pacote com 25 folhas	R\$ 22,36	R\$ 5.209,88

ITEM 117

Unid.	Qtde. Exclusiva para ME/EPP	Especificação	Valor Unitário	Valor Total
PCTE	234	Papel camurça 40x60 - cor vermelho, pacote com 25 folhas	R\$ 22,36	R\$ 5.232,24

VALOR TOTAL ESTIMADO	R\$ 2.126.762,42
-----------------------------	-------------------------

1. DA JUSTIFICATIVA

- 1.1. Controladoria Geral do Município – CGM:** A contratação de empresa para fornecimento de material de expediente, visa o bom andamento desta Secretaria, proporcionando um melhor atendimento e condições de trabalho aos servidores da Controladoria Geral do Município.
- 1.2. Secretaria Municipal de Desenvolvimento Humano e Social – SEDHS:** A Secretaria Municipal de Desenvolvimento Humano e Social (SEDHS) é responsável pela execução de Políticas Assistenciais no Município. Suas ações, são organizadas em dois tipos de proteção social. A primeira é a Proteção Social Básica, destinada à prevenção de riscos sociais e pessoais, por meio da oferta de programas, projetos, serviços e benefícios a indivíduos e famílias em situação de vulnerabilidade social. A segunda é a Proteção Social Especial, destinada a famílias e indivíduos que já se encontram em situação de risco e que tiveram seus direitos violados por ocorrência de abandono, maus-tratos, abuso sexual, uso de drogas, entre outros. A secretaria conta com uma extensa rede de unidades públicas, presentes em todas as regiões de Goiânia, que realiza atendimentos para pessoas ou grupos de crianças, de jovens, de mulheres, idosos, pessoas com deficiência e outros. Para executar as políticas de assistência social no município, a Secretaria conta com 55 (cinquenta e cinco) unidades descentralizadas, com diversas funções assistencial desenvolvidas nos: CRAS, NAS, Cemitérios Municipais, Conselhos Tutelares, unidades de acolhimento entre outros. Com esse objetivo, tem buscado o uso mais racional dos seus recursos materiais e humanos. Buscando assim a incorporação de boas práticas, considerando a necessidade de manter o bom andamento dos trabalhos executados em nossas unidades.
- 1.3. Agência de Regulação de Goiânia – AR:** Considerando a obrigação de adquirir material para o desenvolvimento dos trabalhos faz-se necessário a contratação de empresa para fornecimento de material de expediente e escolar garantindo o atendimento das demandas da Agência de Regulação de Goiânia - AR.
- 1.4. Instituto de Previdência dos Servidores do Município de Goiânia – GOIANIAPREV:** A aquisição desses produtos, no quantitativo indicado, visa permitir que os servidores deem continuidade aos trabalhos executados por esta Autarquia, visto que os mesmos são fundamentais e indispensáveis para o bom desempenho de suas funções e realização das atividades cotidianas desempenhadas pelos mesmos.
- 1.5. Secretaria de Relações Institucionais – SRI:** A presente solicitação se dá pela necessidade de aquisição de material de expediente e escritório necessários para uso e criação do estoque do Almoxarifado com a finalidade de atender as demandas dessa secretaria, visando manter o pleno funcionamento das atividades, no suporte das tarefas e ações operacionais. Atendendo dessa forma o princípio da Eficiência, da legalidade como também da finalidade, pelo período de 01 (um) ano.
- 1.6. Secretaria Municipal de Desenvolvimento e Economia Criativa – SEDEC:** Tal solicitação se justifica pela



necessidade que a Secretaria tem de manter em dia a reposição de material de expediente em estoque do Almoxarifado bem como atender as demandas dos Mercados Municipais, SINE e sede SEDEC, visando manter o pleno funcionamento das atividades e dando suporte nas tarefas e ações operacionais. Atendendo dessa forma o princípio da Eficiência, e visando atendimento de qualidade aos contribuintes e público que faz uso dos serviços prestados por esta pasta.

- 1.7. Secretaria Municipal de Mobilidade – SMM:** A aquisição de materiais de expediente é imprescindível à Secretaria Municipal de Mobilidade - SMM, para suprir às necessidades de fornecimento interno do Almoxarifado, bem como para dar atendimento, de forma satisfatória, às constantes demandas da Gerência de Educação para o Trânsito, os P.As e na obtenção de materiais para o desenvolvimento geral das atividades da SMM, haja vista que os materiais elencados neste Termo de Referência - TR, encontram-se na condição de esgotados no estoque do Almoxarifado.
- 1.8. Secretaria Municipal de Cultura – SECULT:** A Constituição Federal (1988), em seu artigo 215, define que o Estado, em todas as suas esferas (União, Estados, Distrito Federal e os Municípios) "garantirá a todos o pleno exercício dos direitos culturais e acesso às fontes da cultura nacional, e apoiará e incentivará a valorização e a difusão das manifestações culturais". A Cultura é um dos instrumentos para a formação do cidadão em sua plenitude, acentuando o senso crítico, a reflexão, estimulando e fomentando as criações criativas. A Secretaria Municipal de Cultura de Goiânia (SECULT) entendendo a importância do seu papel realizará diversos programas e projetos culturais para valorizar as manifestações culturais, incentivar as políticas culturais, além de promover o crescimento econômico. Assim a Prefeitura de Goiânia, através da SECULT zela pela efetivação das ações governamentais com excelência e transparência. Partindo dessa premissa, esta pasta executará o Calendário oficial de eventos ao longo do ano, abrangendo eventos da Orquestra Sinfônica de Goiânia, os projetos da cultura popular de nosso município, além de prestar ao usuário do serviço público a melhor qualidade em atendimento. O desenvolvimento desses projetos e ações culturais demandadas desta secretaria, estrutura e logística para atender de melhor forma a nossa sociedade, uma vez que, necessitamos de itens básicos para dar suporte aos colaboradores de nossas repartições e dos artistas que fazem as apresentações culturais. Logo, para realizar os projetos, ações e as demandas da Secretaria Municipal de Cultura e suas unidades, se faz necessário às aquisições, objeto desse processo, que visam o abastecimento do estoque de material de uso contínuo do almoxarifado, uma vez que os materiais de expediente e escolar utilizados diariamente são indispensáveis ao pleno funcionamento e execução das atividades administrativas, dando suporte às tarefas rotineiras, as ações operacionais, e as atividades ligadas às ações culturais. A contratação do fornecimento visa suprir a necessidade contínua de materiais de expediente e escolar da Secretaria Municipal de Cultura e suas unidades a fim de atender suas atividades e eventos durante o exercício de 2021/2022, de acordo com o limite de vigência contratual previsto no art. 57 da Lei 8.666/93. A estimativa para a aquisição tem como base o consumo médio anual do exercício anterior e estipulado o parcelamento do fornecimento conforme a disponibilidade de espaço para armazenamento e necessidade de cada unidade e evento.
- 1.9. Secretaria Municipal de Finanças – SEFIN:** Considerando que com a edição da Lei complementar nº 335, de 01 de janeiro de 2021, que dispõe sobre a organização administrativa do Poder Executivo Municipal. No que compete à administração pública a adequada gestão de bens e serviços públicos, com o intuito de garantir, por meio da correta otimização da aplicação do recurso público. A presente solicitação se dá pela necessidade de aquisição de material de expediente e escritório necessários para reposição do estoque do Almoxarifado com a finalidade de atender as demandas da Secretaria Municipal de Finanças, visando manter o pleno funcionamento das atividades, no suporte das tarefas e ações operacionais. Atendendo dessa forma o princípio da Eficiência, da legalidade como também da finalidade Pública.
- 1.10. Secretaria Municipal de Políticas para as Mulheres:** Justificamos que tal aquisição se faz necessário para suprir demanda da Secretaria Municipal de Políticas para as Mulheres, no que se refere à execução dos trabalhos administrativos, bem como nos materiais utilizados no centro de Formação da Mulher.
- 1.11. Escritório de Prioridades Estratégicas:** Considerando que o Escritório de Prioridades Estratégicas é uma secretaria nova criada pela Lei Complementar nº 335, de 01 de janeiro de 2021 e, que não tem um estoque de materiais de expediente para atender as necessidades da secretária, se faz necessária a contratação de empresa para fornecimento de Materiais de Expediente garantindo a continuidade dos trabalhos realizados no órgão e uma melhor qualidade e condições de trabalho aos servidores.
- 1.12. Secretaria Municipal de Saúde:** A Secretaria Municipal de Saúde detém tarefas diversas, de complexidade variada, e visa atender as demandas das unidades de saúde e sedes administrativas a ela vinculadas. Para viabilizar as ações planejadas e eventuais, é imprescindível que a Pasta disponha de bens e serviços destinados a manutenção dos trabalhos. A contratação, objeto deste Termo de Referência, justifica-se pela necessidade de contratação de empresa para fornecimento de material de expediente usados diariamente nos diversos setores, proporcionando condições essenciais ao bom funcionamento e desenvolvimento das atividades.



- 1.13. Programa de Defesa do Consumidor – PROCON:** A contratação de empresa para o fornecimento de materiais de expediente e escolar se faz necessária para suprir os estoques de materiais de expediente da sede do PROGRAMA DE DEFESA DO CONSUMIDOR - PROCON, a fim de serem preservados os níveis necessários à continuidade dos trabalhos, para o cumprimento de sua finalidade com eficiência, continuidade e economia. O método utilizado para obtenção das quantidades demandadas acima obedece à utilização de uma margem de segurança dos estoques, para evitar o desabastecimento de materiais considerados essenciais para as atividades administrativas.
- 1.14. Agência Municipal do Meio Ambiente:** A presente solicitação se dá pela necessidade de aquisição de material de expediente e escritório necessários para reposição do estoque do Almoxarifado desta Agência, com a finalidade de atender as demandas existentes, visando manter o pleno funcionamento das atividades, no suporte das tarefas e ações operacionais.
- 1.15. Procuradoria Geral do Município – PGM:** A Procuradoria Geral do Município por ser órgão da administração pública exerce atividades que necessitam abrigar diversos profissionais, sendo servidores públicos efetivos, comissionados e estagiários, compreendendo a quantidade aproximada de 157 pessoas trabalhando diretamente na estrutura do órgão. Além dos contribuintes e interessados que procuram esta pasta para resolver os mais diversos assuntos. Com isso algumas aquisições de material de expediente tornam-se necessárias para proporcionar o mínimo de estrutura física possível que esses servidores durante o período que estão presentes nos postos de trabalho para realizar as atividades.
- 1.16. Secretaria Municipal de Inovação Ciência e Tecnologia – SICTEC:** Como justificativa do pedido, informamos que é indispensável a contratação de empresa para fornecimento de material de expediente, uma vez que visa proporcionar um melhor atendimento e condições de trabalho aos servidores da Secretaria Municipal de Inovação, Ciência e Tecnologia, propiciando o bom andamento desta Secretaria.
- 1.17. Secretaria Municipal de Governo:** Tendo em vista que compete à administração pública a adequada gestão de bens e serviços públicos, com intuito de garantir, por meio da correta otimização da aplicação do recurso público, a qualidade na prestação dos serviços e na aquisição de bens necessários para bem desenvolver suas atividades, faz-se necessária a contratação de empresa para fornecimento de material de expediente mediante Sistema de Registro de Preços, visando atender a Secretaria Municipal de Governo e o Gabinete do Prefeito.
- 1.18. Secretaria Municipal de Planejamento Urbano e Habitação – SEPLANH:** Faz-se necessário a aquisição de Material de Expediente para atender a SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO URBANO E HABITAÇÃO/SEPLANH para um melhor desenvolvimento dos trabalhos dos servidores quando estiverem em suas atividades nesta secretaria, manuseio de processos, documentos a guarda e conservação dos mesmos, identificação e quando forem feitos projetos para serem analisados.
- 1.19. Secretaria Municipal de Educação:** Versa a presente justificativa sobre a necessidade de adquirir materiais de expediente para atender à Secretaria Municipal de Educação, em suas respectivas subdivisões Superintendências, Diretorias, Gerências e Unidades Educacionais pelo período de 12 (doze) meses. A aquisição de material de expediente proporcionará as condições necessárias para o funcionamento básico da estrutura material dessa secretaria rede será a base para o funcionamento e desenvolvimento da rede. Tais materiais asseguram o funcionamento adequado das Unidades Escolares e também das Diretorias e Gerências, que existem com o propósito de dar suporte as Unidades Escolares, movimentando uma máquina formada por servidores, entre os administrativos e professores e alunos. Além disso, a rede municipal cresce diariamente, são novas e maiores as demandas cotidianamente. Apesar da separação física, existe uma ligação diária e contínua, comunicação extremamente necessária entre as várias gerências e unidades escolares, que seria inviável sem os materiais de expediente solicitados. A referida aquisição possibilitará, ainda, aos educadores as informações e orientações e aos educandos o desenvolvimento de suas habilidades, o desenvolvimento do ensino e da aprendizagem, objetivo final é alcançado em razão de uma estruturada material bem montada. A Secretaria Municipal de Educação tem como objetivo oferecer um ensino de qualidade, que somente será alcançado com o bom funcionamento na esfera administrativa. A entrega do material será feita em remessa parcelada, de acordo com a demanda da SME. A quantidade dos materiais foi estimada com base na demanda levantada através das solicitações dos últimos anos feita pelas instituições. Sendo assim, é imprescindível a aquisição dos materiais e em quantidades solicitados, para que toda a estrutura escolar desenvolva suas atividades e alcance o objetivo desejado e proposto pela SME.
- 1.20. Secretaria Municipal de Esportes:** Os materiais solicitados se referem ao uso para o expediente da Secretaria Municipal dos Esportes, atendendo todas as necessidades referentes as atividades da secretaria. O quantitativo foi estabelecido de acordo com o quantitativo de servidores da secretaria, e pelas características das atividades desenvolvidas. Além de atender a demanda interna o material solicitado será utilizado em atividades em campo. A Secretaria dos Esportes, desenvolve atividades em parques, praças, clubes e demais instrumentos públicos municipais, bem como faz atendimento populacional, por meio do desenvolvimento de 21 projetos voltados ao



desenvolvimento do esporte nas vertentes: iniciação esportiva, rendimento e participação com esportes de caráter de lazer, olímpico e paralímpico.

- 1.21. Secretaria Municipal de Administração:** As aquisições, objeto deste Termo de Referência, visam o abastecimento do estoque de material de uso contínuo do almoxarifado, atendendo aos Departamentos da Secretaria, incluindo as Agências do Atende Fácil, sendo os materiais de Expediente e Escolar, utilizados diariamente, indispensáveis ao pleno funcionamento e execução das atividades administrativas da Secretaria, dando suporte às tarefas rotineiras e ações operacionais, sem os quais, as diversas atividades administrativas desenvolvidas ficam prejudicadas. Considerando as competências desta Secretaria, conforme estabelece a Lei Complementar nº 335/2021, que implementou uma Reforma Administrativa no Município no início de 2021, ressalte-se que as Agências Atende Fácil passaram a integrar a estrutura da SEMAD, o que aumenta, sobremaneira, a demanda por material de expediente e escolar.
- 1.22. Secretaria Municipal de Direitos Humanos e Políticas Afirmativas:** A aquisição dos materiais é de grande importância para o desenvolvimento e realização dos trabalhos dos diversos departamentos desta pasta assim como o quantitativo o suficiente para atender a demanda.
- 1.23. Agência da Guarda Civil Metropolitana:** A aquisição tem o objetivo de suprir as demandas administrativas (gabinete, departamentos e gerências) e operacionais das unidades de comando regional – UCR's e demais repartições da AGCMG.
- 1.24. Agência Municipal de Turismo, Eventos e Lazer:** Justificamos nossas aquisições pelo fato de participarmos de inúmeros projetos dos quais participam crianças, jovens, adultos com as mais variadas atividades. Possuímos também um projeto de educação ambiental realizado juntamente com a AMMA, para o qual necessitamos dos materiais. Se faz necessário para atendimento de nossas demandas, afim de que a AGETUL possa realizar suas atividades e desempenhar suas funções conforme determina seu regimento. Chegamos a esses quantitativos através de levantamento realizado pelos nossos supervisores, gerentes e diretores.
- 1.25. Secretaria Municipal de Infraestrutura Urbana:** A presente aquisição de material de expediente e escritório se faz necessária para reposição do estoque do almoxarifado com a finalidade de atender as demandas da Secretaria Municipal de Infraestrutura Urbana, visando manter o pleno funcionamento das atividades, no suporte das tarefas e ações operacionais, tendo em vista que tal material é essencial à continuidade e manutenção dos serviços realizados a todos os setores da SEINFRA. A não aquisição do material objeto deste Termo de Referência, poderá prejudicar as atividades desenvolvidas nesta Secretaria. A quantidade estimada justifica-se pelo grande número de servidores que necessitam dos materiais, no caso de que esses produtos são de uso diário o que torna seu uso corriqueiro e a necessidade de ter em estoque para que não interfira nos serviços prestados pela Secretaria.

2. DAS OBSERVAÇÕES GERAIS

- 2.1** Obrigatoriamente os materiais deverão ser novos e de 1ª (primeira) qualidade.
- 2.2** O material deverá trazer em seu rótulo a identificação completa do produto, data de fabricação, data de validade, marca, e demais informações exigidas pela legislação.
- 2.3** O prazo de garantia será o do Código de Defesa do Consumidor ou o prazo estipulado pela fabricante, o que for maior, contra quaisquer espécies de defeitos ou inconsistências, contados da data efetiva da entrega.
- 2.4** A CONTRATADA deverá responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº. 8.078, de 1990), devendo a CONTRATADA, após a comunicação da CONTRATANTE, providenciar, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, as devidas correções/substituições.
- 2.5** A CONTRATADA se responsabilizará por buscar e entregar os materiais para a substituição.
- 2.6** Os materiais a serem entregues deverão ser fabricados de acordo com as normas técnicas em vigor e legislação pertinente.
- 2.7** Quando cabível, os produtos deverão ter selo do INMETRO, e deverão obedecer às normas da ABNT.
- 2.8** Deverão ser fornecidos os produtos definidos conforme o Termo de Referência, respeitadas as características indicadas.

3. DO LOCAL DE ENTREGA



- 3.1 Os produtos deverão ser entregues dentro do Município de Goiânia.
- 3.2 Os locais previstos para entrega são os disponíveis neste Termo de Referência.
- 3.3 A entrega deverá ocorrer de segunda a sexta, exceto feriados, das 8:00hs as 12:00hs e/ou das 13:00hs as 17:00hs. O horário exato da entrega deverá ser agendado.

4. DO PRAZO DE ENTREGA

- 4.1. O prazo de entrega, que será contado a partir da data de recebimento pela empresa contratada da Ordem de Fornecimento, deverá ser de no máximo **10 (dez) dias úteis**, podendo este prazo ser prorrogado a critério exclusivo da CONTRATANTE, em face de eventual necessidade operacional devidamente justificada.

5. DA FORMA DE ENTREGA

- 5.1. O objeto licitado deverá ser entregue de forma **PARCELADA**, conforme solicitação da CONTRATANTE.
- 5.2. Os produtos deverão vir devidamente embalados, lacrados, de maneira a protegê-lo da ação da luz, poeira e umidade.
- 5.3. Os materiais deverão ser entregues em suas embalagens originais de forma a permitir a completa segurança durante o transporte. As embalagens deverão conter a marca, fabricante, validade, procedência, tudo de acordo com a legislação vigente.
- 5.4. O transporte e a entrega, incluindo carga e descarga, são de responsabilidade da CONTRATADA, e deverão ocorrer dentro dos padrões e recomendações técnicas.
- 5.5. Os produtos que não apresentarem as condições mínimas exigidas na entrega não serão aceitos, devendo ser substituídos, por outros que atendam às condições pactuadas, sem nenhum custo adicional à CONTRATANTE, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis.
- 5.6. A CONTRATADA se responsabilizará por buscar e entregar os materiais para a substituição.
- 5.7. No caso de substituição dos produtos, as novas unidades terão os mesmos prazos de garantia/validade originalmente dados aos substituídos, a contar da data em que ocorrer a substituição.
- 5.8. Os bens serão recebidos conforme art. 73, II, "a" e "b" e § 3º da Lei nº 8.666/93.

6. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 6.1. A Contratada deverá cumprir todas as obrigações constantes, neste termo, edital e sua proposta, assumindo exclusivamente os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto.
- 6.2. Efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, condições, prazos e locais constantes neste Termo de Referência, acompanhado da respectiva nota fiscal, na qual constarão as indicações referentes à marca, fabricante, modelo.
- 6.3. A responsabilidade acima implica na obrigação de substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo de 10 (dez) dias úteis, os objetos com defeitos ou fora das especificações exigidas.
- 6.4. Fornecer o objeto da CONTRATANTE obedecendo as especificações, independentemente de quaisquer contratamentos, prazos, locais e condições citadas acima e especificadas em edital.
- 6.5. Responsabilizar-se por todas as despesas diretas ou indiretas, tais como: salário, transportes, encargos sociais, fiscais, trabalhistas, previdenciários e de ordem de classe, indenizações e quaisquer outras que forem devidas aos seus empregados no desempenho do objeto do contato, ficando a CONTRATADA isenta de qualquer vínculo empregatício com os mesmos.
- 6.6. 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.
- 6.7. 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 n.º



8.666/93.

6.8. Prestar esclarecimentos que lhes forem solicitados, atendendo prontamente às eventuais reclamações relacionadas com os objetos fornecidos.

6.9. A contratada não poderá subcontratar, ceder ou transferir, total ou parcialmente, o objeto contratado.

7. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

7.1. Comunicar a CONTRATADA, qualquer anormalidade no objeto do Contrato, podendo recusar o recebimento, caso não esteja de acordo com as especificações e condições estabelecidas no Termo de Referência.

7.2. Efetuar o pagamento pelo objeto fornecido.

7.3. Fiscalizar as ações inerentes à execução do contrato.

8. VIGÊNCIA CONTRATUAL

8.1. Terá vigência por 12 (doze) meses, contados a partir da publicação do seu extrato no diário oficial.

9. DO CRONOGRAMA ESTIMADO DE ENTREGA

9.1. O objeto licitado deverá ser entregue de forma PARCELADA, conforme solicitação da CONTRATANTE, sendo que as porcentagens são estimadas, podendo variar para mais ou para menos.

O cronograma de entrega e os quantitativos estimados mensais poderão variar de acordo com a demanda, conforme cronograma de entrega.

10. CRONOGRAMA DE ENTREGA

CRONOGRAMA ESTIMADO DE ENTREGA															
Produto	ORGÃO	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	
TODOS OS ITENS SOLICITADOS POR CADA ORGÃO	AGCMG	10%	5%	5%	10%	5%	5%	10%	10%	10%	10%	10%	10%	100,00%	
	AGETUL	8,33%	8,33%	8,33%	8,33%	8,33%	8,33%	8,33%	8,33%	8,33%	8,33%	8,33%	8,37%	100,00%	
	AMMA	8%	8%	8%	8%	8%	8%	8%	8%	8%	8%	8%	8%	12%	100,00%
	AR	100%													100,00%
	CGM	8,33%	8,33%	8,33%	8,33%	8,33%	8,33%	8,33%	8,33%	8,33%	8,33%	8,33%	8,33%	8,37%	100,00%
	EPE	8,33%	8,33%	8,33%	8,33%	8,33%	8,33%	8,33%	8,33%	8,33%	8,33%	8,33%	8,33%	8,37%	100,00%
	GOIANIAPREV	8,37%	8,33%	8,33%	8,33%	8,33%	8,33%	8,33%	8,33%	8,33%	8,33%	8,33%	8,33%	8,33%	100,00%
	IMAS	50%						50%							100,00%
	PGM	8,33%	8,33%	8,33%	8,33%	8,33%	8,33%	8,33%	8,33%	8,33%	8,33%	8,33%	8,33%	8,37%	100,00%
	PROCON	20%		20%				20%			20%			20%	100,00%
	SECOM	20%		10%				20%		10%		10%	10%	20%	100,00%
	SECULT	40%			15%				15%			15%		15%	100,00%
	SEDEC			25%				25%			25%			25%	100,00%
	SEDHS	8,33%	8,33%	8,33%	8,33%	8,33%	8,33%	8,33%	8,33%	8,33%	8,33%	8,33%	8,33%	8,37%	100,00%
	SEFIN	25%	25%	25%	25%										100,00%
SEGOV		25%	25%		25%	25%								100,00%	
SEINFRA	20%	10%	10%	10%	10%	10%	10%	10%	10%	10%				100,00%	



SEMAD	20%	20%	10%	10%	10%	10%	10%	10%	10%					100,00%
SEPLANH							50%				50%			100,00%
SICTEC	8,30%	8,30%	8,30%	8,30%	8,30%	8,30%	8,30%	8,30%	8,30%	8,30%	8,30%	8,30%	8,70%	100,00%
SMDHPA				10%	10%	10%	30%	10%	10%	10%	10%	10%		100,00%
SME	12%	8%	8%	8%	8%	8%	8%	8%	8%	8%	8%	8%	8%	100,00%
SMESP	100%													100,00%
SMM	25%	25%	25%	25%										100,00%
SMPM	10%	10%	10%	10%	10%	10%	10%	10%	5%	5%	5%	5%		100,00%
SMS	8,33%	7,80%	8,90%	8,33%	8,33%	8,33%	8,33%	8,33%	8,33%	8,33%	8,33%	8,33%	8,33%	100,00%
SRI	20%	5%	5%	10%	5%	5%	15%	5%	5%	5%	5%	10%	10%	100,00%

- Cronograma referente a todos os itens solicitados por cada órgão.

11. LOCAIS DE ENTREGA

ÓRGÃOS	ENDEREÇOS
AGCM – Agência da Guarda Civil Metropolitana de Goiânia	Av. Nazareno Roriz, n. 66 – St Castelo Branco CEP: 74405-010 Fone: (62) 3524-8621.
AGETUL – Agência Municipal de Turismo, Eventos e Lazer	Av. Contorno, s/n – St. Central Fone: (62) 3524-7274
AMMA – Agência Municipal do Meio Ambiente	R. 75, esquina com rua 66 n.137, St Central
AR – Agência de Regulação de Goiânia	Av. do Cerrado, n. 999, 2º andar, BL C – Park Lozandes CEP: 74.884-900 Fone: (62) 3524-6324
GOIANIAPREV – Instituto de Previdência os Servidores do Município de Goiânia	Av. B, Qd. C, Lote 15/18, n. 155, St. Oeste CEP: 74.110-030 Fone: 3524-5812
IMAS – Instituto de Previdência dos Servidores do Município de Goiânia	Av. Paranaíba, Qd. 72, Lt. 18/20, nº 1413 – St. Central Fone: 3524-1143
SME – Secretaria Municipal de Educação	Rua 72, 563 Centro, CEP 74045-020 (Almoxarifado Central)
SMS – Secretaria Municipal de Saúde	Av. do Cerrado, n. 999, BL D, Térreo Park Lozandes CEP: 74.884-900
SEMAD e demais órgão da Administração	AV. F, Qd. E, Lt. 21, St. Água Branca Fone (62) 3524-2288



12. PLANILHA CONSOLIDADA DA QUANTIDADE SOLICITADA PELOS ÓRGÃOS

PLANILHA CONSOLIDADA - MATERIAL DE EXPEDIENTE ESCOLAR - PROCESSO Nº 85954385/2021																														
ITEM	UNID	ESPECIFICAÇÃO	SICTEC	EPE	CGM	AR	SEDEC	PROCON	SMDHPA	SEPLANH	SME	ACCMG	SMM	SEDHS	PGM	AMMA	GOIANIAPREV	SECOM	SMPM	SMS	SECULT	AGETUL	SMESP	SEGOV	IMAS	SEFIN	SEINFRA	SRI	SEMAD	TOTAL
1.	UNID	Espiral plástico para encadernação 20 mm. Requisitos: cor preta; fabricado em PVC semi-rígidos; encaderna aprox. 120 fls de 75 g/m ² .	0	0	0	10	20	0	0	0	120	0	0	100	0	0	0	0	0	200	200	0	0	20	0	0	500	0	80	1.250
2.	UNID	Espiral plástico para encadernação 33 mm. Requisitos: cor preta; fabricado em PVC semi-rígidos; encaderna aprox. 250 fls de 75 g/m ² .	0	0	0	5	20	0	0	0	120	0	0	100	0	0	0	0	0	200	100	0	0	20	0	0	500	0	80	1.145
3.	UNID	Espiral plástico para encadernação 07 mm. Requisitos: cor preta; fabricado em PVC semi-rígidos; encaderna aprox. 25 fls de 75 g/m ² .	0	0	0	10	20	0	0	0	120	0	0	100	0	0	0	0	0	200	100	0	0	20	0	0	500	0	150	1.220
4.	UNID	Espiral plástico para encadernação 09 mm. Requisitos: cor preta; fabricado em PVC semi-rígidos; encaderna aprox. 50 fls de 75 g/m ² .	0	0	0	10	20	0	0	0	120	0	0	100	0	0	0	0	0	200	100	140	0	20	0	0	500	0	200	1.410
5.	UNID	Espiral plástico para encadernação 12 mm. Requisitos: cor preta; fabricado em PVC semi-rígidos; encaderna aprox. 70 fls de 75 g/m ² .	0	0	0	5	20	0	0	0	120	0	0	100	0	0	0	0	0	200	100	140	0	20	0	0	500	0	150	1.355
6.	UNID	Espiral plástico para encadernação 40 mm. Requisitos: cor preta; fabricado em PVC semi-rígidos; encaderna aprox. 350 fls de 75 g/m ² .	0	0	0	10	20	0	0	0	120	0	0	100	0	0	0	0	0	200	100	0	0	20	0	0	500	0	0	1.070
7.	UNID	Esquadro convencional 10" cabo plástico	0	0	0	0	10	0	0	0	60	0	0	20	0	0	0	0	0	0	20	10	0	0	0	0	100	0	0	220
8.	UNID	Estilete grande em corpo plástico, com lâmina inoxidável 18 mm, graduável e com trava de segurança.	100	50	100	20	50	0	0	60	60	150	50	80	20	200	50	5	0	0	100	25	4	15	200	0	1000	4	160	2.503



9.	UNID	Estilete pequeno plástico, em corpo plástico, com lâmina inoxidável 9mm, graduável e com trava de segurança.	50	50	0	5	100	20	0	120	60	150	50	80	20	200	50	5	0	0	50	15	10	15	100	0	1000	6	80	2.236
10.	CX	Etiqueta adesiva branca A4 - 25,4x 66,7mm cx. c/ 1000	1	0	0	0	10	3	5	0	60	0	10	15	4	20	5	1	0	0	2	140	0	5	3	0	30	1	3	318
11.	UNID	Etiqueta adesiva escolar c/ pauta com tarja 35x78mm, cx com 150	0	0	0	0	3	0	10	2	60	0	0	10	4	0	0	0	0	0	5	141	0	0	0	0	0	1	10	246
12.	UNID	Extrator de grampo: Confeccionado em chapa de aço carbono galvanizado ou aço inoxidável, possuindo ponta chata arredondada, abas laterais dobradas formando curvatura apropriada para apoio dos dedos e garantindo ainda o reforço da inclinação principal, possibilitando o mínimo esforço no manuseio. Deverá ser resistente e apresentar perfeito acabamento nas bordas para não causar ferimentos, nem tão pouco ranhuras ou recortes no papel, devendo ainda possuir furação na extremidade do corpo.	0	20	200	20	50	30	0	60	240	100	100	130	200	200	0	15	10	500	30	15	12	30	240	100	500	0	500	3.302
13.	M	Feltro Estampado: feito com fibra sintética, especialmente tratada e tingido com corante especial para evitar desbotamentos, obtendo-se um feltro com alta solidez a luz e fricção. Largura: 0,50 m.	0	0	0	0	10	0	0	0	60	0	0	270	0	0	0	0	0	0	0	170	0	0	0	0	0	0	0	510
14.	M	Feltro Liso: feito com fibra sintética, especialmente tratada e tingido com corante especial para evitar desbotamentos, obtendo-se um feltro com alta solidez a luz e fricção. Largura: 0,50 m. cor: Laranja	0	0	0	0	10	0	0	0	60	0	0	270	0	0	0	0	0	0	0	170	0	0	10	0	0	0	0	520
15.	M	Feltro Liso: feito com fibra sintética, especialmente tratada e tingido com corante especial para evitar desbotamentos, obtendo-se um feltro com alta solidez a luz e fricção. Largura: 0,50 m. cor: Amarelo	0	0	0	0	10	0	0	0	60	0	0	270	0	0	0	0	0	0	0	170	0	0	20	0	0	0	0	530



16.	M	Feltro Liso: feito com fibra sintética, especialmente tratada e tingido com corante especial para evitar desbotamentos, obtendo-se um feltro com alta solidez a luz e fricção. Largura: 0,50 m. cor: Azul	0	0	0	0	10	0	0	0	60	0	0	270	0	0	0	0	0	0	170	0	0	10	0	0	0	0	520	
17.	M	Feltro Liso: feito com fibra sintética, especialmente tratada e tingido com corante especial para evitar desbotamentos, obtendo-se um feltro com alta solidez a luz e fricção. Largura: 0,50 m. Na cor: Azul e Verde.	0	0	0	0	10	0	0	0	60	0	0	270	0	0	0	0	0	0	170	0	0	5	0	0	0	0	515	
18.	M	Feltro Liso: feito com fibra sintética, especialmente tratada e tingido com corante especial para evitar desbotamentos, obtendo-se um feltro com alta solidez a luz e fricção. Largura: 0,50 m. cor: Vermelho	0	0	0	0	10	0	0	0	60	0	0	270	0	0	0	0	0	0	170	0	0	5	0	0	0	0	515	
19.	ROLO	FITA ADESIVA 12MMX30M, cor azul, material polipropileno, tipo monoface, largura aproximada de 12 mm. Comprimento do rolo 30 metros.	0	0	0	0	10	0	0	24	240	0	0	55	10	0	25	0	0	0	100	35	0	0	100	0	300	0	100	999
20.	ROLO	FITA ADESIVA 12MMX30M, cor branco, material polipropileno, tipo monoface, largura aproximada de 12 mm. Comprimento do rolo 30 metros.	0	20	0	0	10	0	10	48	240	0	0	55	10	0	25	10	0	0	100	27	0	20	50	0	300	0	100	1.025
21.	ROLO	FITA ADESIVA 12MMX30M, cor preta, material polipropileno, tipo monoface, largura aproximada de 12 mm. Comprimento do rolo 30 metros.	0	0	0	0	10	0	0	12	240	0	0	50	10	0	25	0	0	0	100	28	0	0	50	0	300	0	200	1.025
22.	ROLO	FITA ADESIVA 12MMX30M, cor verde, material polipropileno, tipo monoface, largura aproximada de 12 mm. Comprimento do rolo 30 metros.	0	0	0	0	10	0	0	12	240	0	0	50	0	0	25	0	0	0	100	25	0	0	50	0	300	0	100	912
23.	ROLO	FITA ADESIVA 12MMX30M, cor vermelha, material polipropileno, tipo monoface, largura aproximada de 12 mm. Comprimento do rolo 30 metros.	0	0	0	0	10	0	0	12	240	0	0	50	0	0	25	0	0	0	100	25	0	0	200	0	300	0	200	1.162



24.	ROLO	FITA CREPE 19MMX50M, cor branca - fabricada em papel crepado 40g, adesivo a base de borracha sintética e resina, fita reforçada alta resistência ao rasgamento, alta adesão.	20	20	50	5	30	0	10	200	1200	0	200	360	50	0	0	40	12	3000	200	57	0	20	500	50	3000	4	500	9.528
25.	ROLO	FITA CREPE 50MMX50M, cor branca - fabricada em papel crepado 40g, adesivo a base de borracha sintética e resina, fita reforçada alta resistência ao rasgamento, alta adesão.	100	20	50	5	200	0	0	200	1200	0	100	360	50	200	100	30	12	0	200	55	0	20	100	15	3000	3	200	6.220
26.	ROLO	Fita adesiva dupla face de papel, 18 mm x30 m, adesivo a base de borracha sintética e resina, fita reforçada alta resistência ao rasgamento, alta adesão.	0	20	10	10	100	0	0	12	2400	200	50	60	50	200	25	10	0	500	100	30	4	10	1200	10	300	1	80	5.382
27.	ROLO	FITA ADESIVA 50MMX50M, cor marrom, material polipropileno, tipo monoface, largura aproximada de 50 mm. Comprimento do rolo 50 metros.	100	0	0	0	10	0	0	100	2400	0	200	150	50	200	100	10	12	0	150	25	0	0	500	0	300	2	200	4.509
28.	ROLO	FITA ADESIVA 45MMX45M, TRANSPARENTE - para empacotamento, composto por polipropileno bi- orientado e adesivo acrílico à base d'água.	50	20	100	0	200	0	0	300	1200	0	50	120	50	400	100	30	0	0	200	20	12	30	200	50	3000	10	0	6.142
29.	ROLO	FITA ADESIVA 45MMX50M, TRANSPARENTE - para empacotamento, composto por polipropileno bi- orientado e adesivo acrílico à base d'água.	50	0	0	0	0	0	10	300	1200	0	100	120	50	400	100	30	12	0	150	27	0	30	0	50	3000	4	0	5.633
30.	ROLO	FITA ADESIVA 12MMX30M, cor transparente, material polipropileno, tipo monoface, largura aproximada de 12 mm. Comprimento do rolo 30 metros.	0	20	100	10	30	0	0	60	1200	0	100	120	30	100	100	20	12	200	100	20	0	20	0	50	3000	6	500	5.798
31.	ROLO	FITA ADESIVA 50MMX50M, cor transparente, material polipropileno, tipo monoface, largura aproximada de 50 mm. Comprimento do rolo 50 metros.	100	20	100	10	50	0	0	300	1200	200	200	120	30	400	100	30	12	200	100	25	0	30	0	50	3000	0	800	7.077
32.	ROLO	Fita de cetim, com 100% poliéster, 5 cm de largura, com 10 m de comprimento da cor dourada	0	0	0	0	10	0	0	20	100	1	0	120	20	0	0	0	0	0	130	55	0	0	0	0	200	0	0	656



33.	ROLO	Fita de cetim, com 100% poliéster, 5 cm de largura, com 10 m de comprimento da cor prateada.	0	0	0	0	10	0	0	20	100	1	0	120	10	0	0	0	0	130	55	0	0	0	0	200	0	0	646	
34.	ROLO	Fita isolante em PVC - com cola a base de borracha, 5 metros, cor: preto.	100	0	20	4	100	0	0	60	120	2	50	70	30	0	50	10	5	100	200	56	0	30	200	30	10000	0	300	11.537
35.	UNID	Fita métrica - flexível de 1,50 Metros, em trena, com marcação frente e verso.	0	0	2	0	5	0	0	6	60	1	0	70	10	200	3	0	0	0	50	56	0	5	0	0	50	5	0	523
36.	ROLO	Fita para Demarcação de Solo, cor PRETA 48 mm x 30 Metros. Ideal para demarcação de solo, filas, quadras, vagas de garagem, etc. Também utilizada para vedação e lacração de embalagens. Identificação e sinalização de portas de vidro. Constituídas de dorso de PVC plastificado, cobertas com adesivo à base de resina e borracha. Apresentam ótima conformabilidade, boa resistência química e à abrasão.	0	0	0	0	10	0	0	12	600	5	10	50	10	100	0	0	0	100	50	35	0	0	0	0	1000	0	50	2.032
37.	ROLO	Fita sinalização zebra demarcação de área sinalização, em filme de polietileno (sem adesivo) 70 mm x 200 m x 0,04 mm. Nas cores amarelo/preto.	0	0	0	0	500	0	0	60	600	1000	100	100	10	200	20	0	0	200	150	56	0	0	20	0	10000	7	800	13.823
38.	PCTE	Filho - Composição: Polietileno, Polipropileno, Anelina, Planagem, 50 metros. Pacotes com 04 unidades coloridas.	0	0	0	0	20	0	0	10	200	0	0	220	0	0	0	0	10	0	0	160	0	0	0	2	50	0	0	672
39.	CX	Formulário contínuo 1 via, papel 56g/m2 branco microserilha, formato 240mmx280mm, 80 colunas, caixa com 2.500 folhas.	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	30	0	0	0	0	0	0	0	30
40.	CX	Formulário contínuo 2 via carbono, papel 56g/m2 branco microserilha, formato 240mmx280mm, 80 colunas, caixa com 1.500 folhas.	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	30	0	0	0	0	0	0	0	30



41.	CX	Giz branco. Giz escolar branco caixa com 64 palitos. Produto não tóxico. Com película plástica que não suja as mãos. Não solta pó. Antialérgico. Mais resistente.	0	0	0	0	0	0	0	10	1200	0	10	280	0	0	0	0	0	0	20	0	0	0	0	50	0	0	1.570
42.	CX	Giz cera, material cera plástica, corante atóxico, espessura fina, caixa com 12 unidades, cores variadas. Fabricado com cera de alta qualidade. O produto deve ter a marca do fabricante e estar certificado junto ao INMETRO. Não deve borrar, esfarelar e nem manchar as mãos; as cores devem corresponder aos respectivos pigmentos quando utilizados; deve resistir à pressão normal de uso.	0	0	0	0	0	0	0	0	1200	0	10	550	0	0	0	0	0	0	140	0	0	0	0	0	0	0	1.900
43.	CX	Giz colorido. Giz escolar colorido caixa com 64 palitos produto não tóxico. Com película plástica que não suja as mãos. Não solta pó. Antialérgico. Mais resistente.	0	10	0	0	0	0	0	5	1200	0	0	320	0	0	0	0	0	0	30	0	0	0	0	50	0	0	1.615
44.	LITRO	Glicerina líquida, PURA. Embalagem em frasco de 01 litro.	0	0	20	0	0	0	0	0	120	0	0	30	0	0	0	0	0	50	10	0	0	0	0	50	0	10	290
45.	UNID	Grafite 0,5 mm HB. Estojo com 12 grafites.	0	0	0	0	10	0	0	0	120	0	10	50	0	50	0	0	0	100	10	0	5	0	0	50	0	50	455
46.	TUBO	Grafite 0,5mm, tubo com 12 minas, (2b).	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	50	0	50	0	0	0	100	0	0	5	0	0	50	0	0	255	
47.	UNID	Grafite 0,7 mm, HB. Estojo com 12 grafites	0	0	0	0	10	0	0	0	120	0	10	50	0	50	0	0	0	100	10	0	5	0	0	50	0	30	435
48.	TUBO	Grafite 0,7mm, tubo com 12 minas, (2b).	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	10	50	0	50	0	0	10	100	0	0	5	0	0	50	0	0	275
49.	TUBO	Grafite 0,9mm, tubo com 12 minas, (2b).	0	0	0	10	0	0	0	0	0	0	0	50	0	50	0	0	0	50	10	0	5	0	0	50	0	0	225



50.	UNID	Grampeador de mesa – metálico, tamanho médio. Capacidade para mínimo de 25 folhas, apoio da base em plástico polietileno, mola resistente automática, carga para grampos tipo 24/6 e 26/6. Dimensões: tamanho mínimo de base 19 cm, cor preto. Marcas de referência: Maxprint/Vonder/Genmes, similar ou de melhor qualidade (desempenho igual ou superior).	100	50	100	25	50	30	20	120	600	15	100	80	50	200	50	10	10	100	50	17	0	30	40	40	500	15	800	3.202
51.	UNID	Grampeador pequeno: metal/ plástico ABS, design moderno, leve e resistente, alfineta e grampeia; grampo 26/6. Capacidade para até 5 folhas (grampo aberto) e 10 folhas (grampo fechado). Espaço de 66 mm para as folhas. Grampos 26/6. Dimensões mínimas: 12,6 x 3,6x 5,6 cm. Cor: preto. Marcas de referência: Maxprint/Vonder/Genmes, similar ou de melhor qualidade (desempenho igual ou superior).	50	50	50	0	50	0	0	20	600	30	50	50	50	200	25	10	5	200	150	15	0	15	0	40	500	0	0	2.160
52.	UNID	Grampeador profissional de mesa com capacidade mínima para 200 folhas, em metal, tipo profissional. Resistente, com trilho de ajuste de profundidade, utiliza grampos 23/6 e 23/13. Marca de referência: Kaz Office, similar ou de melhor qualidade (desempenho igual ou superior).	50	20	5	5	20	3	0	12	60	4	20	50	5	200	15	0	3	50	50	10	0	10	1000	15	500	2	100	2.209
53.	CX	Grampo para grampeador de metal galvanizado 26/6, caixa com 5.000 unidades. Marcas de referência: ACC, Bacchi, similar ou de melhor qualidade (desempenho igual ou superior).	2	50	5	5	100	0	5	200	600	90	50	150	30	200	0	30	0	10	100	32	0	20	0	100	500	20	1500	3.799
54.	CX	Grampo para grampeador de metal galvanizado 9/10, caixa com 5.000 unidades. Marcas de referência: ACC, Bacchi, similar ou de melhor qualidade (desempenho igual ou superior).	1	0	5	0	0	0	0	0	120	90	0	110	30	0	0	30	0	10	100	30	0	5	0	0	500	0	0	1.031



55.	CX	Grampo para grampeador de metal galvanizado 23/10, caixa com 5.000 unidades. Marcas de referência: ACC, Bacchi, similar ou de melhor qualidade (desempenho igual ou superior).	1	50	5	5	50	0	0	0	120	0	25	110	30	200	0	10	0	10	100	30	0	5	0	0	500	5	0	1.256
56.	CX	Grampo para grampeador de metal galvanizado 23/20, caixa com 5.000 unidades. Marcas de referência: ACC, Bacchi, similar ou de melhor qualidade (desempenho igual ou superior).	0	50	0	0	0	0	0	0	120	0	0	110	30	0	0	5	0	10	100	30	0	5	0	0	500	0	10	970
57.	CX	Grampo para grampeador de metal galvanizado 23/08, caixa com 5.000 unidades. Marcas de referência: ACC, Bacchi, similar ou de melhor qualidade (desempenho igual ou superior).	0	50	0	0	0	0	0	0	120	0	0	150	30	0	0	5	0	10	100	30	0	5	0	0	500	5	10	1.015
58.	PCTE	Grampo plástico Macho-fêmea (Romeu e Julieta), branco, pacote c/50 unidades. Plástico branco 80 mm para 200 folhas 75gr.	100	0	5	2	20	0	0	100	120	0	10	350	30	200	20	20	2	0	100	31	0	0	0	0	500	0	10	1.620
59.	ROLO	Juta tecido linhagem com fio brilho. Tecido juta natural com fios dourados. Rolo de 1 metro de largura por 30 metros de comprimento.	0	0	0	0	0	0	0	0	5	0	0	35	1	0	0	0	0	0	0	52	0	0	0	0	0	0	0	93
60.	ROLO	Juta tecido linhagem. Tecido juta natural. rolo com 1 m de largura por 30 metros de comprimento.	0	0	0	0	0	0	0	0	5	0	0	35	1	0	0	0	0	0	0	50	0	0	0	0	0	0	0	91
61.	UNID	Lâmina Inoxidável Para Estilete Largo, medindo 11 X 1,8 cm	0	0	0	10	50	0	0	60	120	0	0	50	10	200	0	0	0	0	50	30	0	0	0	0	1000	0	100	1.680
62.	UNID	Lápis borracha. Com máxima apagabilidade; Borracha abrasiva, ideal para apagar pequenas áreas escritas a tinta e grafite. Marca de referência: Faber Castell, similar ou de melhor qualidade (desempenho igual ou superior).	0	0	0	0	100	0	0	60	120	0	0	200	0	100	0	18	25	0	100	160	0	0	0	0	1500	0	0	2.383



63.	CX	Lápis de cor grande c/ ponta macia e resistente, fáceis de apontar, macios ao pintar e com ótima transferência para o papel, corpo em madeira reflorestada, atóxico, caixa com 12 cores, comprimento aproximado 17 cm. Produzido com madeira 100% reflorestada. Com certificado/selo Cerflor/FSC. Marca de referência: Faber Castell, similar ou de melhor qualidade (desempenho igual ou superior).	0	0	0	0	0	0	0	0	0	600	0	5	600	0	0	0	0	0	0	0	0	0	160	0	0	0	0	200	0	0	1.565
64.	CX	Lápis de escrever, escrita em preto, fabricação nacional. De boa qualidade e resistente, nº2, sem borracha, corpo em madeira reflorestada, formato arredondado, comprimento aproximado 17 cm. Caixa com 72 unidades. Produzido com madeira 100% reflorestada. Com certificado/selo Cerflor/FSC. Marca de referência: Faber Castell, similar ou de melhor qualidade (desempenho igual ou superior).	50	20	4	3	10	0	0	20	1200	4	100	120	0	50	2	0	2	10	80	9	0	200	0	280	1500	10	30	3.704			
65.	UNID	Lapiseira grafite 0,5mm, gripp de metal, ponta fixa de 4 mm de comprimento. Marca de referência: Faber Castell, similar ou de melhor qualidade (desempenho igual ou superior).	10	0	0	0	10	0	0	0	120	0	0	50	0	100	0	0	0	0	50	38	0	12	0	0	150	0	50	590			
66.	UNID	Lapiseira grafite 0,7mm, gripp de metal, ponta fixa de 4 mm de comprimento. Marca de referência: Faber Castell, similar ou de melhor qualidade (desempenho igual ou superior).	0	50	0	0	10	0	0	0	120	0	100	50	0	100	0	0	20	0	50	35	0	12	0	0	150	0	30	727			
67.	UNID	Lapiseira grafite 0,9mm, gripp de metal, ponta fixa de 4 mm de comprimento. Marca de referência: Faber Castell, similar ou de melhor qualidade (desempenho igual ou superior).	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	20	50	0	100	0	12	0	0	50	35	0	12	0	0	150	0	0	429			



68.	PCTE	Liga elástica de borracha (látex) nº 18, para uso geral, cor amarela, pacote com 100 gramas, embalagem contendo nome do fabricante. Uso escritório, indeformável, resistente à tração e ao ressecamento. Marca de referência: Mercur, similar ou de melhor qualidade (desempenho igual ou superior).	50	50	50	5	500	0	0	200	2400	1	20	100	30	300	100	20	2	1000	150	26	0	40	0	200	200	10	100	5.554
69.	ROLO	Linha nylon - 0,35mm, transparente. Rolo com 100 metros	0	0	0	0	10	0	0	0	60	0	500	27	1	0	0	0	0	0	0	15	0	0	0	0	300	0	0	913
70.	ROLO	Linha nylon - 0,40mm, transparente. Rolo com 100 metros	0	0	0	0	10	0	0	0	60	0	0	27	0	0	0	2	0	0	0	15	0	0	0	0	300	0	0	414
71.	ROLO	Linha nylon - 0,25mm, transparente. Rolo com 100 metros	0	0	0	0	10	0	0	0	60	0	0	27	0	0	0	0	0	0	0	15	0	0	0	0	300	0	0	412
72.	ROLO	Linha nylon - 0,80mm, transparente. Rolo com 100 metros	0	0	0	0	10	0	0	0	60	0	0	27	0	0	0	0	0	0	0	5	0	0	0	0	300	0	0	402
73.	UNID	Livro Ata capa dura, mínimo 50 folhas, numeradas, confeccionado em papel apergaminhado, com capa dura na cor predominante preta, folhas brancas pautadas, sem margem e numeradas tipograficamente na cor preta, sem qualquer outra impressão, bem como primeira e última folha suplementar em branco.	50	30	50	0	100	0	0	50	240	100	25	110	100	200	0	5	0	100	80	35	0	10	0	15	1000	3	0	2.303
74.	UNID	Livro Ata capa dura, mínimo 100 fls. numeradas, confeccionado em papel apergaminhado, com capa dura na cor predominante preta, folhas brancas pautadas, sem margem e numeradas tipograficamente na cor preta, sem qualquer outra impressão, bem como primeira e última folha suplementar em branco.	50	30	50	0	100	10	50	50	240	300	25	110	100	200	50	2	5	0	50	170	0	20	0	15	1000	0	50	2.677
75.	UNID	Livro Ata capa dura, 200 folhas, numeradas. Confeccionado em papel apergaminhado, com capa dura na cor predominante preta, folhas brancas pautadas, sem margem e numeradas tipograficamente na cor preta, sem qualquer outra impressão, bem como primeira e última folha suplementar em branco.	20	30	50	0	0	0	0	10	240	0	0	110	50	100	0	0	5	30	60	170	0	20	0	15	1000	0	50	1.960



76.	UNID	Livro de protocolo de correspondência, mínimo 50 folhas, capa dura, folhas numeradas, tamanho mínimo 153 mm x 216 mm.	100	10	50	5	300	0	0	20	0	0	25	100	200	400	50	6	10	0	95	10	0	0	0	20	2000	2	150	3.553
77.	UNID	Lupa, de mão, cabo plástico, lente aumento, zoom 80 mm, tamanho cabo mínimo 100mm.	0	0	0	0	50	0	0	30	60	0	0	50	4	40	10	0	0	0	20	12	0	5	0	0	50	0	10	341
78.	PCTE	Marcador de Página Plástico auto-adesivo em formato de seta, cores vibrantes. Permite escrita. Embalagem com no mínimo 5 cores com no mínimo 20 folhas em cada cor.	20	0	10	5	1200	30	0	0	1200	0	10	60	50	40	0	20	10	0	50	140	0	10	0	0	1000	20	500	4.375
79.	CX	Massa de modelar, atóxica, caixa c/ 12 cores sortidas, 180 gramas, com selo do INMETRO, massa com textura super macia, excelente consistência, excelente consistência, não mancha as mãos. Marca de referência: Acrilex, Faber Castell, similar ou de melhor qualidade (desempenho igual ou superior).	0	0	0	0	0	0	0	0	1200	0	0	550	0	0	0	0	0	0	0	140	0	0	0	0	0	0	0	1.890
80.	UNID	Molha dedo 12gr tipo pasta, composição ácida graxo, glicídios, essência aromática.	150	50	100	0	100	0	0	60	240	0	25	110	50	200	200	0	0	100	60	160	0	20	0	50	1000	3	1000	3.678
81.	PCTE	Papel A-4 perolizado 180gr, cor amarelo pacote com no mínimo 27 folhas	0	0	0	0	0	0	10	120	0	0	70	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	200
82.	PCTE	Papel A-4 perolizado 180gr, cor azul claro, pacote com no mínimo 27 folhas	0	0	0	0	0	0	10	120	0	0	70	0	0	0	0	0	0	0	0	70	0	0	0	0	0	0	0	270
83.	PCTE	Papel A-4 perolizado 180gr, cor azul escuro, pacote com no mínimo 27 folhas	0	0	0	0	0	0	10	120	0	0	70	0	0	0	0	0	0	0	0	70	0	0	0	0	0	0	0	270
84.	PCTE	Papel A-4 perolizado 180gr, cor vermelho, pacote com no mínimo 27 folhas	0	0	0	0	0	0	20	240	0	0	140	0	0	0	0	0	0	0	0	140	0	0	0	0	0	0	0	540
85.	PCTE	Papel A-4 perolizado metalizado, 180 gr, cor turquesa, pacote com no mínimo 27 folhas	0	0	0	0	0	0	10	120	0	0	70	0	0	0	0	0	0	0	0	70	0	0	0	0	0	0	0	270
86.	PCTE	Papel A-4 perolizado metalizado, 180 gr, cor verde claro, pacote com no mínimo 27 folhas	0	0	0	0	0	0	10	120	0	0	70	0	0	0	0	0	0	0	0	70	0	0	0	0	0	0	0	270
87.	PCTE	Papel A-4 perolizado metalizado, 180 gr, cor verde musgo, pacote com no mínimo 27 folhas	0	0	0	0	0	0	10	120	0	0	70	0	0	0	0	0	0	0	0	70	0	0	0	0	0	0	0	270



88.	PCTE	Papel A-4 perolizado metalizado, 180gr, cor amarelo, pacote com no mínimo 27 folhas	0	0	0	0	0	0	0	10	120	0	0	70	0	0	0	0	0	0	0	70	0	0	0	0	0	0	0	0	0	270	
89.	PCTE	Papel A-4 perolizado metalizado, 180gr, cor laranja, pacote com no mínimo 27 folhas	0	0	0	0	0	0	0	10	120	0	0	70	0	0	0	0	0	0	0	0	70	0	0	0	0	0	0	0	0	0	270
90.	PCTE	Papel A-4 perolizado metalizado, 180gr, cor lilás ametista, pacote com no mínimo 27 folhas	0	0	0	0	0	0	0	10	120	0	0	70	0	0	0	0	0	0	0	0	70	0	0	0	0	0	0	0	0	0	270
91.	PCTE	Papel A-4 perolizado metalizado, 180gr, cor Pink, pacote com no mínimo 27 folhas	0	0	0	0	0	0	0	10	120	0	0	70	0	0	0	0	0	0	0	0	70	0	0	0	0	0	0	0	0	0	270
92.	PCTE	Papel A-4 perolizado metalizado, 180gr, cor rosa, pacote com no mínimo 27 folhas	0	0	0	0	0	0	0	10	120	0	0	70	0	0	0	0	0	0	0	0	70	0	0	0	0	0	0	0	0	0	270
93.	PCTE	Papel A-4 perolizado metalizado, 180gr, cor dourado, pacote com no mínimo 27 folhas	0	0	0	0	0	0	0	10	120	0	0	70	0	0	0	0	0	0	0	0	70	0	0	0	0	0	0	0	0	0	270
94.	PCTE	Papel A-4 perolizado metalizado, 180gr, cor ônix, pacote com no mínimo 27 folhas	0	0	0	0	0	0	0	10	120	0	0	70	0	0	0	0	0	0	0	0	70	0	0	0	0	0	0	0	0	0	270
95.	PCTE	Papel A-4 perolizado metalizado, 180gr, cor ouro velho, pacote com no mínimo 27 folhas	0	0	0	0	0	0	0	20	120	0	0	70	0	0	0	0	0	0	0	0	70	0	0	0	0	0	0	0	0	0	280
96.	PCTE	Papel A-4 perolizado, 180gr, cor branco gelo, pacote com no mínimo 27 folhas	0	0	0	0	0	0	0	10	120	0	0	70	0	0	0	0	0	0	0	0	70	0	0	0	0	0	0	0	0	0	270
97.	PCTE	Papel A-4 perolizado, 180gr, cor dourado, pacote com no mínimo 27 folhas	0	0	0	0	0	0	0	10	120	0	0	70	0	0	0	0	0	0	0	0	70	0	0	0	0	0	0	0	0	0	270
98.	PCTE	Papel A-4 perolizado, 180gr, cor laranja, pacote com no mínimo 27 folhas	0	0	0	0	0	0	0	10	120	0	0	70	0	0	0	0	0	0	0	0	70	0	0	0	0	0	0	0	0	0	270
99.	PCTE	Papel A-4 perolizado, 180gr, cor lilás ametista, pacote com no mínimo 27 folhas	0	0	0	0	0	0	0	10	120	0	0	70	0	0	0	0	0	0	0	0	70	0	0	0	0	0	0	0	0	0	270
100.	PCTE	Papel A-4 perolizado, 180gr, cor ônix, pacote com no mínimo 27 folhas	0	0	0	0	0	0	0	10	120	0	0	70	0	0	0	0	0	0	0	0	70	0	0	0	0	0	0	0	0	0	270
101.	PCTE	Papel A-4 perolizado, 180gr, cor ouro velho, pacote com no mínimo 27 folhas	0	0	0	0	0	0	0	10	120	0	0	70	0	0	0	0	0	0	0	0	70	0	0	0	0	0	0	0	0	0	270
102.	PCTE	Papel A-4 perolizado, 180gr, cor pink, pacote com no mínimo 27 folhas	0	0	0	0	0	0	0	10	120	0	0	70	0	0	0	0	0	0	0	0	70	0	0	0	0	0	0	0	0	0	270
103.	PCTE	Papel A-4 perolizado, 180gr, cor rosa, pacote com no mínimo 27 folhas	0	0	0	0	0	0	0	10	120	0	0	70	0	0	0	0	0	0	0	0	70	0	0	0	0	0	0	0	0	0	270
104.	PCTE	Papel A-4 perolizado, 180gr, cor turquesa, pacote com no mínimo 27 folhas	0	0	0	0	0	0	0	10	120	0	0	70	0	0	0	0	0	0	0	0	70	0	0	0	0	0	0	0	0	0	270



105.	PCTE	Papel A-4 perolizado, 180gr, cor verde claro, pacote com no mínimo 27 folhas	0	0	0	0	0	0	0	10	120	0	0	70	0	0	0	0	0	0	0	70	0	0	0	0	0	0	0	270
106.	PCTE	Papel camurça 40x60 - cor amarelo, pacote com 25 folhas	0	0	0	0	0	0	0	2	60	2	0	70	0	0	0	0	0	0	0	70	0	0	0	0	30	0	0	234
107.	PCTE	Papel camurça 40x60 - cor azul, pacote com 25 folhas	0	0	0	0	0	0	0	2	60	2	0	70	0	0	0	0	0	0	0	70	0	0	0	0	30	0	0	234
108.	PCTE	Papel camurça 40x60 - cor branco, pacote com 25 folhas	0	0	0	0	0	0	0	2	60	2	0	70	0	0	0	0	0	0	0	70	0	0	0	0	30	0	0	234
109.	PCTE	Papel camurça 40x60 - cor laranja, pacote com 25 folhas	0	0	0	0	0	0	0	2	60	1	0	70	0	0	0	0	0	0	0	70	0	0	0	0	30	0	0	233
110.	PCTE	Papel camurça 40x60 - cor preto, pacote com 25 folhas	0	0	0	0	0	0	0	2	60	2	0	70	0	0	0	0	0	0	0	70	0	0	0	0	30	0	0	234
111.	PCTE	Papel camurça 40x60 - cor rosa, pacote com 25 folhas	0	0	0	0	0	0	0	2	60	2	0	70	0	0	0	0	0	0	0	70	0	0	0	0	30	0	0	234
112.	PCTE	Papel camurça 40x60 - cor verde, pacote com 25 folhas	0	0	0	0	0	0	0	2	60	1	0	70	0	0	0	0	0	0	0	70	0	0	0	0	30	0	0	233
113.	PCTE	Papel camurça 40x60 - cor vermelho, pacote com 25 folhas	0	0	0	0	0	0	0	2	60	2	0	70	0	0	0	0	0	0	0	70	0	0	0	0	30	0	0	234

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO DA PREFEITURA DE GOIÂNIA, aos 19 dias do mês de janeiro de 2022.

FERNANDA TEODORO SILVA
Gerente de Pregões

PAULO ROBERTO SILVA
Superintendente de Licitação e Suprimentos

EDUARDO MERLIN
Secretário Municipal de Administração



25. ANEXO II

**ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N° /
REFERENTE AO PREGÃO ELETRÔNICO N° 001/2022 - 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 001/2022 – Sistema de Registro de Preços**, relativos ao **processo n.º 85954385/2021**, 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 **material de expediente e escolar (espiral para encadernação, esquadro, estilete e outros)**, 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 001/2022 - 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 quádruplo 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. 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 Municipal nº 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 001/2022 - 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
CONTRATO N.º...../2022

Contrato para fornecimento de material de expediente e escolar (espiral para encadernação, esquadro, estilete e outros), que entre si fazem o MUNICÍPIO DE GOIÂNIA, por meio da _____ e a empresa _____, nas cláusulas e condições que se seguem:

O MUNICÍPIO DE GOIÂNIA, por meio da _____, 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 n.º _____, Inscrição Estadual n.º _____, neste ato representada, na forma de seu Contrato Social, pelo sócio(s) Sr. _____, Identidade n.º _____, CPF n.º _____ (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 n.º 123/2006 e suas alterações, Decreto Municipal n.º. 2.968/2008 alterado pelo Decreto Municipal n.º 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 material de expediente e escolar (espiral para encadernação, esquadro, estilete e outros), Processo n.º 85954385/2021, PREGÃO ELETRÔNICO N.º 001/2022 - 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 material de expediente e escolar (espiral para encadernação, esquadro, estilete e outros), para atender a Secretaria Municipal de Administração, conforme condições e especificações estabelecidas neste instrumento contratual, no edital Pregão Eletrônico n.º 001/2022 - 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 n.º 001/2022 - 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, §1º 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. Os preços praticados serão fixos e somente reajustáveis na forma da lei, caso a execução do contrato ultrapasse 12 (doze) meses, contados da data limite para apresentação da proposta, onde ocorrerá a aplicação do IPCA-E – Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo.

4.4.1. O Pleito de reajuste deverá ser solicitado pela Contratada antes de realizada a prorrogação do contrato, caso contrário fica prescrito o reajuste do período não solicitado.

4.5. GARANTIA DE EXECUÇÃO

4.5.1. A CONTRATADA, na assinatura deste Termo de Contrato, prestou garantia no valor de R\$ (.....), na modalidade de xxxxxxxx, correspondente a .3.% (três por cento) de seu valor total, observadas as condições previstas no Edital.

4.5.1.1. A garantia prestada pelo contratado será liberada ou restituída após a execução do contrato e, quando em dinheiro, atualizada monetariamente;

4.5.1.2. A garantia poderá, a critério da Administração, ser utilizada para cobrir eventuais multas e/ou para cobrir o inadimplemento de obrigações contratuais, sem prejuízo da indenização eventualmente cabível. Nesta hipótese, no prazo máximo de 15 (quinze) dias corridos após o recebimento da notificação regularmente expedida, a garantia deverá ser reconstituída;

4.5.1.3. A garantia ficará retida no caso de rescisão contratual, até definitiva solução das pendências administrativas ou judiciais;

4.5.1.4. A garantia será restituída, somente, após o integral cumprimento de todas as obrigações contratuais, inclusive recolhimento de multas e satisfação de prejuízos causados à **CONTRATANTE**.

4.5.1.5. Quando a rescisão ocorrer com base nos incisos XII a XVII do artigo 78, da Lei 8.666/93, sem que haja culpa da contratada, será devolvida a caução.

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, alíneas “a” e “b”, e II, alínea “b”, **cláusula 6.4 deste contrato**, conforme art. 21 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 **itens 6.3.3 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. Declaração de inidoneidade será aplicada, sem prejuízo das demais cominações legais, contratuais ou editalícias, ao licitante ou contratado que enquadrar-se nas condutas a seguir



elencadas, além de outras previstas em legislação específica, praticadas no curso da licitação ou durante a execução do contrato, e pelos seguintes prazos:

I. 24 (vinte e quatro) meses, nos casos de:

- a) apresentar documentação falsa;
- b) fraudar o procedimento licitatório ou a execução do contrato;
- c) comportar-se de modo inidôneo;
- d) cometer fraude fiscal;
- e) fazer declaração falsa;
- f) ter sofrido condenação definitiva por praticar, por meios dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;
- g) ter praticado atos ilícitos visando frustrar os objetivos da licitação;
- h) demonstrar não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

6.3.4. As sanções previstas nos itens **6.3.1**, **6.3.3**, 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 - Ficar **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) 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 no **item 6.3.3**, observado o limite de até 5 (cinco) anos.



6.4.2. As penalidades previstas nos **incisos II, alíneas “i” e “j”, e III, 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 RESCISÃO

8.1. 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.

8.2. 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.

8.3. Os casos de rescisão serão formalmente motivados nos autos do processo, assegurado o contraditório e a ampla defesa.



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

9. CLÁUSULA NONA - DA PUBLICAÇÃO

9.1. 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.

10. CLÁUSULA DÉCIMA – DA APRECIÇÃO DA CGM E CADASTRO NO TCM

10.1. 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.

11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA VINCULAÇÃO

11.1. Consideram-se integrantes do presente instrumento contratual, os termos do Edital do PREGÃO ELETRÔNICO Nº 001/2022 - SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS e seus Anexos, a Proposta da CONTRATADA datada de __/__/__, no que couber, e demais documentos pertinentes, independentemente de transcrição.

12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

12.1. 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.

13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DO FORO

13.1. 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 2022.

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 85954385/2021 - 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			

-Preço unitário por item e por extenso

ITEM ___ = R\$

VALOR GLOBAL DA PROPOSTA: R\$

Declaramos que os 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 2022.

___ (assinatura)___

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



28. ANEXO V

**GARANTIA DE FORNECIMENTO DO CONTRATO
(FIANÇA BANCÁRIA - MODELO)**

À **SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO** DA PREFEITURA DE GOIANIA

CARTA DE FIANÇA - R\$

Pela presente, o Banco com sede da cidade do Estado, por seus representantes infra-assinados, se declara fiador e principal pagador, com expressa renúncia dos benefícios estatuídos nos Artigos 827 e 835, do Código Civil Brasileiro, da Firma sediada à do Estado até o limite de R\$ (.....) para efeito **DE GARANTIA PARA A EXECUÇÃO DO CONTRATO** objeto do Edital **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 001/2022 - SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS**

Este Banco se obriga, obedecido o limite acima especificado a atender dentro de 24 horas as requisições de qualquer pagamento coberto pela caução, desde que exigidas pela CONTRATANTE, sem qualquer reclamação, retenção ou ainda embargo ou interposição de recurso administrativo ou judicial com respeito a CONTRATANTE

Obriga-se ainda este Banco, pelo pagamento de despesas judiciais ou não, na hipótese de ser a CONTRATANTE compelida a ingressar em juízo para demandar o cumprimento de qualquer obrigação assumida por nossa afiançada.

Declaramos, outrossim, que só será retratável a fiança, na hipótese de a afiançada depositar ou pagar o valor da caução garantida pela presente Carta de Fiança Bancária ou por nova carta de fiança, que seja aceita pelo beneficiário.

Atestamos que a presente fiança está devidamente contabilizada no Livro n.º ou outro registro usado deste Banco e, por isso, é boa, firme e valiosa, satisfazendo, além disso, as determinações do Banco Central do Brasil ou das autoridades monetárias no país de origem.

Os signatários desta, estão regularmente autorizados a prestar fianças desta natureza por força de disposto no Artigo dos Estatutos do Banco, publicado no Diário Oficial, em do ano, tendo sido (eleitos ou designados) pela Assembléia realizada em

A presente fiança vigorará por um prazo máximo de 30 (trinta) dias após a emissão do Termo de Recebimento Definitivo do objeto pela CONTRATANTE.

..... de de
Banco