



EDITAL DE LICITAÇÃO

MODALIDADE	PREGÃO ELETRÔNICO Nº 008/2022 - SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS ITENS PARA AMPLA CONCORRÊNCIA E ITENS COM DESTINAÇÃO EXCLUSIVA 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	22 de fevereiro de 2022, às 09:00h – Horário de Brasília/DF
OBJETO	Contratação de empresa especializada para fornecimento de materiais gráficos (folder, banner, faixa, entre outros), para atender a Secretaria Municipal de Administração – SEMAD, e demais órgãos participantes, 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	86110156/2021
INTERESSADO/ÓRGÃO PARTICIPANTE	Secretaria Municipal de Administração e órgãos participantes.
<p>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.</p>	



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	14
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 DO 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	23
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	41
26 - ANEXO III – Minuta Contratual	45
27 - ANEXO IV - Carta Proposta (Modelo)	52
28 - ANEXO V - Fiança Bancária	53
29 - ANEXO VI – Quantitativo por Órgão (Planilha Consolidada)	54



EDITAL DE LICITAÇÃO

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 008/2022 - SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS – PREFEITURA DE GOIÂNIA

ITENS PARA AMPLA CONCORRÊNCIA E ITENS COM DESTINAÇÃO EXCLUSIVA 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 008/2022 - SRP do tipo MENOR PREÇO**, conforme **processo nº 86110156/2021**, 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. Contratação de empresa especializada para fornecimento de materiais gráficos (folder, banner, faixa, entre outros), para atender a Secretaria Municipal de Administração – SEMAD, e demais órgãos participantes, 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 E COM DESTINAÇÃO EXCLUSIVA DE MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE, conforme determina o art. 48, inciso I, da Lei Complementar nº 123/2006.



- 3.1.3. Para os itens 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 a 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 irretiráveis, 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 “online” 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 inexecutabilidade;
- 7.3.5.1.2.** Verificação de outros contratos que o proponente mantenha com a Administração ou com a iniciativa privada.
- 7.3.5.1.3.** A proposta não deve apresentar valores simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços de mercado, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade da licitante, para os quais ela renuncie à parcela ou à totalidade de remuneração.
- 7.4.** A critério do(a) Pregoeiro(a), poderão ser relevados erros ou omissões formais de que não resultem prejuízo para o entendimento das propostas.
- 7.5.** Se a proposta final de menor valor não for aceitável, o(a) Pregoeiro(a) examinará a proposta ou o lance subsequente, na ordem de classificação, verificando a sua aceitabilidade. Se for necessário, repetirá esse procedimento, sucessivamente, até a apuração de uma proposta ou lance que atenda ao Edital;
- 7.5.1.** Ocorrendo a situação a que se refere o subitem 7.5 deste Edital, o(a) Pregoeiro(a) deverá negociar com o licitante para que seja obtido melhor preço, nos termos do **item 6.11**.
- 7.6.** A não aceitação da proposta final será sempre fundamentada e registrada no sistema com os motivos objetivos que ensejaram sua desclassificação, com possibilidade de acompanhamento “online” pelos licitantes.
- 7.7.** Sendo aceitável a oferta, será verificado o atendimento das condições habilitatórias da licitante que a tiver formulado, com base no SICAF e na documentação apresentada.

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.** Lista de Impedidos de Licitar e Contratar, mantida pelo Tribunal de Contas dos Municípios do Estado de Goiás – TCM/GO;
- 8.1.6.** Para consulta de licitante pessoa jurídica poderá haver a substituição das consultas dos **itens 8.1.1, 8.1.2, 8.1.3, 8.1.4 e 8.1.5** pela consulta consolidada de pessoa jurídica do TCU (<https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br/>).
- 8.1.7.** 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.
- 8.1.7.1.** 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.
- 8.1.7.2.** A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.
- 8.1.7.3.** O licitante será convocado para manifestação previamente à sua inabilitação.



- 8.1.8.** Constatada a existência de sanção, o Pregoeiro reputará o licitante inabilitado, por falta de condição de participação.
- 8.1.9.** 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 n.º 6.404/76, ou ainda, a publicação do mesmo no Diário Oficial.
- 8.6.2.5.** A comprovação da boa situação financeira da empresa proponente será efetuada com base no balanço apresentado, **o qual deverá apresentar resultado igual ou superior a 1, e deverá ser formulada, formalizada e apresentada pela empresa proponente em papel timbrado da empresa, assinada por profissional registrado no Conselho de Contabilidade**, aferida mediante índices e fórmulas abaixo especificadas:

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

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 enquadram 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 possuírem prazo de validade, somente serão aceitas com data de emissão não superior a **60 (sessenta) dias** consecutivos de antecedência da data prevista para apresentação das propostas.

8.10. A licitante que deixar de entregar ou apresentar documentação falsa, exigida para o certame, ficará sujeita a penalidade de impedimento de licitar e contratar no âmbito do Município de Goiânia e de descredenciamento no cadastro de fornecedores deste Município pelo prazo de até 05 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas neste edital, contrato e das demais 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:
- a) Se entregues em desacordo com as especificações indicadas no **ANEXO I - Termo de Referência**.
 - b) Se apresentarem defeitos, avarias decorrentes de fabricação e outras irregularidades observadas no ato da recepção.
 - c) Quando se tratar de materiais de origem estrangeira e não estiverem acompanhados das informações de orientação ao usuário escritas em língua portuguesa.
- 12.9. Em qualquer caso de recusa, a empresa vencedora terá o prazo previsto no **ANEXO I** para providenciar a substituição correspondente, sob pena de incidir nas sanções administrativas previstas neste Edital e de ressarcir a **contratante** os custos decorrentes do atraso, na forma do disposto neste instrumento convocatório.



- 12.10.** No caso previsto no item anterior, em sendo recusados os materiais pela segunda vez, a **contratante** poderá cancelar a Ordem de Serviço/ Nota de Empenho referente aos materiais recusados, sendo facultada a convocação da empresa classificada na ordem subsequente para realizar a entrega dos materiais não aprovados e não recebidos definitivamente, desde que rescindido o contrato previamente com a primeira colocada e observadas às condições previstas no **item 20.6**.
- 12.11.** O objeto fornecido deverá conter prazo de garantia/validade, devendo a contratada reparar, corrigir, remover, reconstituir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de seu uso/execução ou de materiais empregados, os que forem considerados inadequados às especificações, ou que tenham sofrido danos ou avarias no transporte ou descarga, que comprometam o seu uso regular e adequado no prazo previsto no **ANEXO I**.
- 12.12.** No caso de substituição dos materiais, as novas unidades terão os mesmos prazos de garantia/validade originalmente dados aos substituídos, a contar da data em que ocorrer a reposição.
- 12.13.** Em caso de demora na substituição dos materiais que apresentaram qualquer irregularidade, a **contratante** poderá promover a aquisição dos quantitativos necessários para o atendimento de suas necessidades, cobrando da empresa vencedora os custos correspondentes, sem prejuízo das sanções administrativas previstas neste Edital e na legislação vigente.
- 12.14.** Em conformidade com os artigos 73 e 76 da Lei n.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 n° 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 para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso anterior.

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 - 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:
 - a.** Não manter a proposta;
 - b.** Deixar de entregar documentação exigida para o certame;
- II.** 12 (doze) meses, no caso de:
 - a.** Não assinar o contrato ou a ata de registro de preços, ou não aceitar/retirar o instrumento equivalente, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
 - b.** Ensejar o retardamento da execução do objeto contratual;
- III.** 24 (vinte e quatro) meses, no caso de:
 - a.** Falhar na execução do contrato;
- IV.** 60 (sessenta) meses, no caso de:



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

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

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

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

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

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

14. DO PAGAMENTO E DO REAJUSTE

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

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

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

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

14.2.1. Em caso de irregularidade fiscal ou trabalhista, a **contratante** notificará a empresa vencedora para que sejam sanadas as pendências no prazo de 05 (cinco) dias úteis, prorrogáveis por igual período. 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 da sua assinatura, 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.

20.2. 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 02 dias do mês de fevereiro de 2022.

FERNANDA TEODORO DA 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: Contratação de empresa especializada para fornecimento de materiais gráficos (folder, banner, faixa, entre outros), para atender a Secretaria Municipal de Administração – SEMAD, e demais órgãos participantes, conforme condições e especificações estabelecidas no Edital e seus Anexos, para inclusão no Sistema de Registro de Preços.

ITEM 1

Unid.	Qtde Exclusiva p/ ME/EPP	Especificação	Valor Unitário	Valor Total
Unid	92.141	Folder Convite: Tamanho 44,5cm x 30,5cm (aberto), 14,8cm x 30,5cm (fechado), impressão frente e verso, policromia, papel couchê fosco, 250g, duas dobras vinco, média 500 cópias de cada. Impressão: Prova best color e CTP.	R\$ 0,85	R\$ 78.319,85

ITEM 2

Unid.	Quant. Ampla Concorrência	Especificação	Valor Unitário	Valor Total
Unid	109.130	Cartazes: 44cm x 64cm, 4x0 cores, tinta escala em papel couchê brilho, 150g, CTP c/ prova digital.	R\$ 2,08	R\$ 226.990,40

ITEM 3

Unid.	Quant. Ampla Concorrência	Especificação	Valor Unitário	Valor Total
Unid	809.200	Folder: tamanho 21cm x 30cm, uma dobra, 4x4, policromia, tinta escala, papel couchê liso, 150 gramas, verniz total frente e verso.	R\$ 0,80	R\$ 647.360,00

ITEM 4

Unid.	Quant. Ampla Concorrência	Especificação	Valor Unitário	Valor Total
Unid	3.499	Banners: 0.9m x 1.2m, 4x0 cores, Impressão Digital em Lona Front, 340g. C/ Bastão e Cordão.	R\$ 57,30	R\$200.492,70

ITEM 5

Unid.	Quant. Ampla Concorrência	Especificação	Valor Unitário	Valor Total
Unid	2.080	Faixa em lona: com impressão digital em policromia, acabamento em alto-brilho, gramatura 440 gramas, tamanho 6m x 0,80m, finalizadas com bastão de madeira com ilhós nas bordas laterais.	R\$ 162,00	R\$ 336.960,00



ITEM 6

Unid.	Quant. Ampla Concorrência	Especificação	Valor Unitário	Valor Total
Unid	1.838	Faixa em lona: com impressão digital em policromia, acabamento em alto-brilho, gramatura 440 gramas, tamanho 3m x 080m, finalizadas com bastão de madeira com ilhós nas bordas laterais.	R\$ 166,66	R\$ 306.321,08

ITEM 7

Unid.	Quant. Ampla Concorrência	Especificação	Valor Unitário	Valor Total
Unid	2.037	Faixa em lona: com impressão digital em policromia, acabamento em alto-brilho, gramatura 440 gramas, tamanho 1.5m x 0,70 m, finalizadas com bastão de madeira com ilhós nas bordas laterais.	R\$ 52,49	R\$ 106.922,13

ITEM 8

Unid.	Qtde Exclusiva p/ ME/EPP	Especificação	Valor Unitário	Valor Total
Unid	153.879	Cartões de visita: 5 cm x 9 cm, 4x4 cores, policromia, papel couchê 300 g.	R\$ 0,12	R\$ 18.465,48

ITEM 9

Unid.	Qtde Exclusiva p/ ME/EPP	Especificação	Valor Unitário	Valor Total
Unid	247.400	Folhetos: 20 modelos, sob demanda, 16,5 cm x 23 cm, 4x4 cores, policromia, papel couchê brilho, espessura 150 g.	R\$ 0,31	R\$ 76.694,00

ITEM 10

Unid.	Qtde Exclusiva p/ ME/EPP	Especificação	Valor Unitário	Valor Total
Unid	57.850	Envelope personalizado: tamanho 31 cm x 41 cm (fechado), contendo no verso o brasão da prefeitura e o nome e endereço do órgão, impresso no papel sulfite branco 150 g, com faca especial, corte especial e cola especial, impressão em P&B.	R\$ 0,91	R\$ 52.643,50

ITEM 11

Unid.	Qtde Exclusiva p/ ME/EPP	Especificação	Valor Unitário	Valor Total
Unid	65.050	Envelope personalizado: tamanho 23 cm x 33 cm (fechado) contendo no verso o brasão da prefeitura e o nome e endereço do órgão, impresso no papel sulfite branco 150 g, com faca especial, corte especial e cola especial, impressão em P&B.	R\$ 0,72	R\$ 46.836,00



ITEM 12

Unid.	Qtde Exclusiva p/ ME/EPP	Especificação	Valor Unitário	Valor Total
Unid	74.720	Envelope personalizado: tamanho 18 cm x 25 cm (fechado) contendo no verso o brasão da prefeitura e o nome e endereço do órgão, impresso no papel sulfite branco 150 g, com faca especial, corte especial e cola especial, impressão em P&B.	R\$ 0,49	R\$ 36.612,80

ITEM 13

Unid.	Quant. Ampla Concorrência	Especificação	Valor Unitário	Valor Total
Unid	90.200	Cartilha: Plano1: 50cmx28cm, 4x4 cores, policromia, Tinta Escala em Couchê Fosco 250g. CTP. c/ Prova Contratual. Miolo: 64 págs., 25cmx28cm, P&B, sulfite 120g. CTP. c/ Prova Contratual. Grampeado, Dobrado (Plano: 1)	R\$ 4,51	R\$ 406.802,00

ITEM 14

Unid.	Qtde Exclusiva p/ ME/EPP	Especificação	Valor Unitário	Valor Total
Unid	32.000	Marcadores de páginas: Formato: 5 x 18 cm, impressão 4\4 policromia, papel reciclado 240 g, acabamento refilado, pré impressão: prova best color e CTP – fornecimento sob demanda.	R\$ 0,24	R\$ 7.680,00

ITEM 15

Unid.	Quant. Ampla Concorrência	Especificação	Valor Unitário	Valor Total
Unid	33.995	Blocos de anotações: 15 x 21 cm, Capa: papel reciclado fosco 115g, impressão 4\0 cores, policromia. Miolo: papel reciclado 75g, impressão 1\0 cores, Acabamento cola, 50 folhas, pré-impressão: prova best color e CTP	R\$ 2,50	R\$ 84.987,50

ITEM 16

Unid.	Quant. Ampla Concorrência	Especificação	Valor Unitário	Valor Total
Unid	53.150	Fichas de nominatas: Papel cartão fosco branco, 50cmx70cm, 240g espessura, 4\0, policromia.	R\$ 3,73	R\$ 198.249,50

ITEM 17

Unid.	Quant. Ampla Concorrência	Especificação	Valor Unitário	Valor Total
Unid	19.345	Crachás PVC – Flexível em formato CR – 80, tamanho 0,76 mm de espessura, e 85 x 54 com impressão 4/1 cores.	R\$ 11,89	R\$ 230.012,05



ITEM 18

Unid.	Quant. Ampla Concorrência	Especificação	Valor Unitário	Valor Total
Unid	76.820	Certificados: tamanho 20 cm x 30 cm, impressão 4x1, policromia, papel couchê fosco, espessura 180 g, pré-impressão, prova best color e CTP, fornecimento sob demanda.	R\$ 1,30	R\$ 99.866,00

ITEM 19

Unid.	Qtde Exclusiva p/ ME/EPP	Especificação	Valor Unitário	Valor Total
Unid	39.250	Envelope material, papel kraft, gramatura 80G/M2, tipo saco comum, comprimento 340MM, cor parda, largura 240 mm.	R\$ 0,61	R\$ 23.942,50

ITEM 20

Unid.	Quant. Ampla Concorrência	Especificação	Valor Unitário	Valor Total
Unid	91.100	Cartilha: tamanho 20 cm x 15 cm, 4x4 cores, Tinta Escala em Couchê Brilho 170g. Miolo 20x15cm, 18 páginas, 4 cores, Tinta Escala em Off-set, 75g, dobrado, grampeado.	R\$ 2,27	R\$ 206.797,00

VALOR TOTAL ESTIMADO	R\$	3.392.954,49
-----------------------------	------------	---------------------

1. JUSTIFICATIVA

1.1. SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO - SME: A Secretaria Municipal de Educação, por meio da Gerência de Eventos e Assessoria de Comunicação necessita da aquisição de materiais gráficos (folder, banner, faixa, entre outros), para atender este órgão sendo justificada pela necessidade de realizar com excelência uma grande demanda de eventos, ações educativas e institucionais. A Gerência de Eventos e Assessoria de Comunicação dá suporte às Instituições Educacionais comumente as instituições da Rede promovem projetos artísticos, festas, festivais, eleições e posse para os diretores, e outros eventos culturais e comemorativos que demandam desta Secretaria o suporte logístico, a preparação e toda a organização necessária. Eventos Institucionais e de Integração - diversas ações são implementadas para a divulgação institucional e integração dos públicos da Rede, tais como: Dia dos Pais, Dia dos Professores e do Servidor Público, Dia das Crianças, Aniversário de Goiânia, Comemoração Natalícia, Inaugurações de Escolas e CMEIs, Jornadas Esportivas, Festival de Atletismo e Trilhas Educacionais, Contação de Histórias, Semana Nacional de Políticas Sobre Drogas, Dia Nacional do Cerrado, Formações, Seminários, Simpósios, Apresentações Culturais, Premiações Variadas, Assessoria de Comunicação e Imprensa, Ações nas Redes

1.2. SECRETARIA MUNICIPAL DIREITOS HUMANOS E POLÍTICAS AFIRMATIVAS - SMDHPA: Cada órgão deverá atender a IN. 10/2015 do TCM apresentando justificativa em que conste finalidade, quantitativo, e onde serão utilizadas as demandas solicitadas. Em atendimento a IN. 10/2015 do TCM justificamos que o material gráfico será de suma importância para o desenvolvimento dos trabalhos propostos para este ano de 2021 e o quantitativo o suficiente para atender toda a demanda proposta.

1.3. SECRETARIA MUNICIPAL DA 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 demandam 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 a realização dos projetos, ações e as demandas da Secretaria Municipal de Cultura e suas unidades, se faz necessário às aquisições, objeto desse processo, que visam à divulgação e a publicidade das ações culturais, uma vez que os materiais de gráficos são indispensáveis ao pleno funcionamento e execução. das atividades, as ações operacionais, e as atividades ligadas às ações culturais. A contratação do fornecimento visa suprir a necessidade contínua de materiais gráficos (folder, banner, faixa, entre outros 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.

- 1.4. AGENCIA MUNICIPAL DO MEIO AMBIENTE – AMMA:** A presente aquisição tem o objetivo de suprir as necessidades de material gráfico, visando repor e manter a estoque desta AMMA, tendo em vista que tal material é essencial à continuidade e manutenção dos serviços realizados a todos os setores da Agência Municipal do Meio Ambiente, bem como, atender as necessidades dos diversos departamentos desta Agência. O quantitativo estimado foi obtido com base no consumo dos anos anteriores.
- 1.5. AGENCIA DE REGULAÇÃO DE GOIÂNIA – AR:** A aquisição de materiais gráficos para o trabalho da Agência de Regulação de Goiânia se justifica, não apenas para o uso na rotina do expediente, a exemplo de envelopes e blocos de anotações, mas também na informação, divulgação e orientação à população em relação à prestação dos serviços públicos delegados. Banners e cartilhas são importantes instrumentos de apresentação de informações técnicas, educação e conscientização da sociedade e poder público referentes aos serviços públicos, a sua relação com a vida das pessoas e a sua importância enquanto instrumento de promoção da cidadania. A Agência de Regulação de Goiânia, além do trabalho de elaboração, disciplinamento, fiscalização e controle dos serviços públicos delegados realiza eventos de formação técnica e interage com a sociedade através da realização de eventos, que promovem formação e, neste sentido, justifica-se também a contratação de serviços gráficos de confecção de certificados.
- 1.6. CONTROLADORIA MUNICÍPIO DE GOIÂNIA:** Como justificativa do pedido, informamos que é indispensável a aquisição de materiais gráficos (folder, banner, faixa, entre outros) por serem eficientes na organização das informações, na rotina do ambiente de trabalho na Controladoria Geral do Município.
- 1.7. SECRETARIA MUNICIPAL 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).
- 1.8. PROGRAMA DE DEFESA DO CONSUMIDOR – PROCON:** A presente aquisição tem o objetivo de suprir as necessidades de material gráfico, visando repor e manter o estoque destes materiais no Programa de Defesa do Consumidor - PROCON, tendo em vista que tal material é essencial à continuidade e manutenção dos serviços realizados a todos os setores do PROCON. O quantitativo estimado foi obtido com base no consumo dos anos anteriores com projeção da demanda atual.
- 1.9. SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO URBANO E HABITAÇÃO – SEPLANH:** Em atenção ao IRP nº 020/2021 SEMAD, assunto aquisição de materiais gráficos (folder, banner, faixa, entre outros), para atender a SEPLANH em suas ações identificando os servidores e esclarecendo a população com suas demandas, envios de documentações em envelopes personalizados para segurança dos anexos, utilização de crachás... Assim se faz necessário participar SRP - Sistema de Registro de Preços, sendo hoje a melhor forma de aquisição de compras.
- 1.10. AGENCIA MUNICIPAL DE TURISMO, EVENTOS E LAZER – AGETUL:** A difusão do conhecimento sobre os projetos desenvolvidos e atribuídos a Agencia Municipal de Turismo, Eventos e Lazer - AGETUL, entre outras formas, através da produção cartazes e demais publicações que proporcionam o acesso à informação sobre os projetos desenvolvidos pela Agencia. Nesse sentido, justificamos a importância do investimento realizado na contratação de serviços gráficos, a consolidação da identidade visual da Agencia Municipal de Turismo, Eventos e Lazer - AGETUL e da Prefeitura de Goiânia pela sociedade. Assim, este investimento justifica-se pela necessidade constante de confecção de material promocional e



institucional em diferentes suportes, para esta Agência, visando atender às demandas internas desta autarquia, para o alcance da sua missão institucional. Soma-se à importância do investimento realizado na contratação de serviços gráficos, como promotor da Prefeitura de Goiânia e da Agência Municipal de Turismo, Eventos e Lazer - AGETUL e da preservação e divulgação dos nossos projetos. Assim, este investimento justifica-se pela necessidade constante de confecção de material promocional e institucional em diferentes suportes, visando atender às demandas internas desta autarquia. As atividades de esportivas, recreativas e com a terceira idade, são de suma importância para que haja a aproximação com a comunidade em prol da vida. E para isso, a Agência Municipal de Turismo, Eventos e Lazer - AGETUL, planeja inúmeras campanhas educativas que ajudam a proporcionar a construção do conhecimento sobre os direitos e deveres dos cidadãos que buscam uma vida saudável. Aliado com a dinâmica didática, as campanhas e ações fomentam a população na multiplicação das posturas corretas e positivas no seu cotidiano, como propagadores de uma nova referência comportamental na busca de desenvolvimento da consciência ética e social. Portanto, consideramos fundamental a utilização dos materiais gráficos, visual e de serviço de publicidade e propaganda, principalmente pela conscientização transmitida ao nosso público alvo- o cidadão.

- 1.11. SECRETARIA MUNICIPAL DOS ESPORTES – SMESP:** Os materiais acima relacionados, serão utilizados nas atividades realizadas pela Secretaria Municipal dos Esportes no que diz respeito a divulgação e apresentação da mesma em todos os espaços a serem utilizados no desenvolvimento de suas atribuições e frente as ações proporcionadas à sociedade. As quantidades solicitadas tiveram referências no quantitativos de projetos e atividades que os mesmos desenvolvem. A Aquisição dos materiais será feita, dentro do prazo de vigência e de acordo com os calendários de eventos a serem estabelecidos.
- 1.12. INSTITUTO DE PREVIDENCIA DOS SERVIDORES MUNICIPAIS DE GOIANIA – GOIANIAPREV:** A presente aquisição tem o objetivo de suprir as necessidades de material gráfico, visando repor e manter o estoque do GOIANIAPREV, tendo em vista que tal material é essencial à continuidade e manutenção dos serviços realizados por esta Autarquia, tendo em vista os trabalhos de rotina e a divulgação dos eventos a serem realizados.
- 1.13. SECRETARIA MUNICIPAL DE POLÍTICAS PARA AS MULHERES - SMPM:** Aquisição de materiais gráficos para a atender a Secretaria Municipal de Políticas para as Mulheres relativo a divulgação de campanhas educativas, cursos e divulgação dos serviços ofertados pela Secretaria.
- 1.14. SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE – SMS:** A aquisição dos materiais gráficos acima listados, se fazem necessários para a ampla divulgação dos serviços prestados pelas Diretorias, pelas Gerências e pelas Coordenadorias ligadas às Superintendências da Secretaria Municipal de Saúde, sendo que os itens selecionados, visam atender às demandas frente à divulgação de informações, bem como recursos de imagem junto aos veículos de comunicação.
- 1.15. SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO E ECONOMIA CRIATIVA – SEDEC:** A SEDEC por meio de suas Diretorias, desenvolve ações para fomentar o desenvolvimento econômico de nosso Município. Dentre as diversas atividades, destacamos a realização de eventos itinerantes em regiões do município oferecendo os serviços do SINE Municipal de Goiânia, tais como: intermediação de mão de obra, inscrições e emissão de certificados para cursos de qualificação profissional e habilitação ao seguro desemprego. Destacamos também, a necessidade de realizar informativos a feirantes, comerciantes, além de distribuir informativos, folders e cartões de visita em reuniões, encontros e solenidades que sejam para a gestão e ou definição/divulgação de normas de saúde, horário de funcionamento, divulgação de ações tomadas e pertinentes a SEDEC.
- 1.16. PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO – PGM:** A Procuradoria Geral do Município durante a Semana Nacional da Conciliação, evento realizado anualmente pela Prefeitura de Goiânia, realiza atendimento à população do município que se dirige ao local do evento. Com isso torna-se importante a sinalização do ambiente onde a estrutura será instalada, para melhor entendimento da população aqui frequente o local, a procura dos serviços realizados pela Prefeitura.
- 1.17. AGENCIA DA GUARDA CIVIL METROPOLITANO DE GOIÂNIA – AGCMG:** Visa atender os objetivos e demandas da AGCMG, que, além da fundamental importância no atendimento das demandas da base administrativas, unidades de comando, grupamentos e programas desenvolvidos por essa agência, permitindo uma maior transparência e visibilidade das ações e trabalhos realizados na entidade.
- 1.18. SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEMAD:** A presente aquisição tem o objetivo de suprir as necessidades de material gráfico, visando repor e manter o estoque da SEMAD, tendo em vista que tal material é essencial a todos os setores da Secretaria Municipal de Administração.

2. CONSIDERAÇÕES GERAIS



- 2.1. As entregas deverão ser efetuadas em até 03 (três) dias úteis, contados do recebimento da ordem de fornecimento ou outro instrumento equivalente.
- 2.2. Quando da entrega dos materiais por parte da CONTRATADA for detectado que os mesmos não apresentam características e especificações conforme exigidos no edital e/ou não apresentem 1ª (primeira) qualidade, a CONTRATADA deverá substituí-los por outros que atendam sem ônus adicionais para a Administração Pública;
- 2.3. A CONTRATADA se responsabiliza pela substituição dos produtos na hipótese de estarem em desacordo com as especificações, no prazo de 01 (um) dia útil, contados da notificação, sob pena de aplicação de sanções administrativas;
- 2.4. A CONTRATADA se responsabilizará por buscar e entregar os materiais para a substituição;
- 2.5. Todo o custo referente à prestação da garantia ocorrerá por conta da CONTRATADA;
- 2.6. 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;
- 2.7. Devido a eventos diversos, no decorrer do período de vigência do processo, a arte com suas devidas cores serão entregue à CONTRATADA junto com a ordem de serviço, de acordo com o tema de cada evento;
- 2.8. As logomarcas a serem utilizadas devem atender ao disposto na Lei Municipal nº 9.242 de 12 de março de 2013 e conforme Manual de Aplicação da Marca da Prefeitura de Goiânia;
- 2.9. O produto deverá vir lacrado, de forma a protegê-lo da ação da luz, poeira e umidade. As embalagens que apresentarem violação de qualquer espécie deverão ser substituídas pelo fornecedor, ainda na fase de inspeção/recebimento.

3. PEÇA PILOTO

- 3.1. Quando do início de entrega dos materiais, e caso seja necessário, a CONTRATANTE poderá solicitar a CONTRATADA a apresentação de 01 (uma) peça piloto de cada item solicitado, de acordo com a respectiva arte, para aprovação do órgão respectivo e da Secretaria Municipal de Comunicação - SECOM, sob pena de não aceitação do montante total dos materiais.
- 3.2. A CONTRATADA deverá apresentá-la em prazo não superior a 03 (três) dias úteis a contar da data da solicitação.
- 3.3. Os materiais serão objeto de avaliação: das especificações técnicas, qualidade da confecção, bem como, precisão do corte e da impressão, e acabamento em geral;
- 3.4. A peça piloto deverá ser apresentada junto ao Órgão Solicitante, devidamente embaladas, identificadas com o número do Pregão, número do lote, o CNPJ e o nome ou razão social da empresa contratada.
- 3.5. A CONTRATADA que não apresentar a peça piloto dentro do prazo estipulado ou apresentá-la em desacordo com as especificações de sua proposta/edital poderá ter seu produto recusado, cabendo ao fornecedor efetuar nova entrega a qual atenda às especificações, sob pena de incorrer nas penalidades previstas.
- 3.6. As peças piloto aprovadas permanecerão em poder da Administração para confrontação quando da entrega total dos objetos. As reprovadas deverão ser retiradas em até 10 (dez) dias úteis, contados da comunicação da reprovação;
- 3.7. A CONTRATANTE não se responsabilizará pela guarda das mesmas após o prazo estabelecido;
- 3.8. Em nenhuma hipótese as peças piloto apresentadas serão tidas como início de entrega dos materiais ofertados, ou como parte da quantidade a ser entregue.

4. DO LOCAL DE ENTREGA

- 4.1. Os produtos deverão ser entregues, de forma PARCELADA.



NR	ÓRGÃOS	ENDEREÇOS
1	AGCMG	Agência da Guarda Civil Metropolitana de Goiânia Av. NAZARENO RORIZ, N° 66 – Setor Castelo Branco CEP: 74405-010. Fone: (62) 35248621
2	AGETUL	Agência Municipal de Turismo, Eventos e Lazer. Av. Contorno, s/n – Setor Central, Fone: (62) 3524 – 7274 CEP: 74055 – 140, Parque Mutirama. Fone: (62) 3524-7273
3	AMMA	Agência Municipal do Meio Ambiente R. 75, equina com a rua 66, n° 137, Ed. Monte Líbano, Centro. CEP: 74055-110. Fone: (62) 3524-1400
4	AR	Agência de Regulação de Goiânia AV. DO CERRADO N° 999 – 2° ANDAR DO BLOCO “C” – PARK LOZANDES –GOIÂNIA – GO – CEP:74884-900 fone: (62)35246324
5	GOIÂNIAPREV	Instituto de Previdência dos Servidores do Município de Goiânia Av. B Qd. C Lotes 16/18, n°. 155 – Setor Oeste, Goiânia/GO – CEP: 74110-030. Fone: (62) 3524-5812
6	SME	Gerência de Patrimônio e Almoarifado Rua 72, n° 563, Setor Central. Fone: (62) 3524-2780
7	CGM	Controladoria Geral do Município AV. do Cerrado, n° 999, Bloco E, térreo, Paço Municipal, Park Lozandes. CEP: 74884-900. Fone: (62) 3524-3390
8	SRI	Secretaria de Relações Institucionais Bloco F-SRI-Pilotis. Fone: (62) 3524-1035/1064
9	SEDEC	Secretaria Municipal de Desenvolvimento e Economia Criativa Palácio das Campinas Venerando de Freitas Borges (Paço Municipal), Av. do Cerrado, 999, Bloco B, SEDEC, Parque Lozandes. CEP: 74884-900. Fone: (62) 3524-3890/5725
10	PROCON	Programa de Defesa do Consumidor Av. Tocantins, n° 191, Qd. 17, Lt. 27, Setor Central. Fone: (62) 3524-2352
11	SMPM	Secretaria Municipal de Políticas para as Mulheres Rua 74 com 59, n° 423, St. Central. Fone: 3524-2933/2934
12	SEINFRA	Secretaria Municipal de Infraestrutura Urbana Rua 21, n° 410, Vila Santa Helena. CEP: 74555-330. Fone: (65) 3524-8358
13	SMESP	Secretaria dos Esportes Rua T-53, Qd. G21, Lt. 14, Setor Marista. CEP: 74150-310. Fone: (62) 98469-6460
14	SEPLANH	Secretaria Municipal de Planejamento Urbano e Habitação Av. do Cerrado, n° 999, Park Lozandes. CEP: 74884-900
15	PGM	Procuradoria Geral do Município Av. do Cerrado, n° 999, Bloco F, 1° andar, Paço Municipal, Park Lozandes. Fone: (62) 3524-1097
16	SEGOV	Secretaria Municipal de Governo Av. do Cerrado, n° 999, Park Lozandes. Fone: (62) 3524-1055
17	SEMAD	Secretaria Municipal de Administração Av. do Cerrado, n° 999, Qd, AREA, Bloco B, Térreo, Park Lozandes, Goiânia - GO
18	SMDHPA	Secretaria Municipal de Direitos Humanos e Políticas Afirmativas Rua 99, n 66, Q F17, L06, Setor Sul, Goiânia – GO / cep 74080-060
19	SME	Secretaria Municipal de Saúde Av. Perimetral Norte n° 2859, Condomínio Goiazem, Bloco E, Galpões 09/10, Vila João Braz
20	SECULT	Secretaria Municipal de Cultura Avenida Parque Atheneu n° 1.477 – Parque Atheneu – Goiânia – CEP: 74893-020

5. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 5.1. Atender, manter e disponibilizar todas as exigências e condições constantes do Termo de Referência do edital;
- 5.2. Executar fielmente o contrato, de acordo com as cláusulas avençadas;
- 5.3. Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o presente Contrato, sem prévia e expressa autorização da CONTRATANTE;
- 5.4. Entregar os produtos no prazo, local e condições estabelecidas neste Termo de Referência;



- 5.5. A CONTRATADA deverá comunicar à CONTRATANTE, no prazo máximo de 12 (doze) horas antecedentes a data da entrega, a ocorrência de qualquer fato ou condição que possa atrasar ou impedir a entrega do objeto licitado no todo ou em parte, indicando as medidas para corrigir a situação;
- 5.6. A CONTRATADA deverá cumprir rigorosamente os prazos estabelecidos, sujeitando-se às penas e multas estabelecidas.
- 5.7. Prestar esclarecimentos que lhe forem solicitados, atendendo prontamente às eventuais reclamações relacionadas aos objetos;
- 5.8. Ressarcir os eventuais prejuízos causados à CONTRATANTE e/ou a terceiros, provocados por ineficiência ou irregularidades cometidas na entrega dos produtos;
- 5.9. Manter preposto, aceito pelo CONTRATANTE, para representá-lo quando da execução do contrato;
- 5.10. Aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial do contrato;
- 5.11. Arcar com todas as despesas, diretas ou indiretas, decorrentes do cumprimento das obrigações assumidas, inclusive aquelas com substituição de produtos que não estejam de acordo com as especificações e condições avençadas, enquanto perdurar a vigência da garantia e/ou validade oferecida pela CONTRATADA, sem qualquer ônus à CONTRATANTE;
- 5.12. Manter, durante o período de vigência do Contrato, todas as condições que ensejaram a sua contratação, particularmente no que tange à regularidade fiscal e à capacidade técnica, condições de armazenamento;
- 5.13. Apresentar Atestado de Capacidade Técnica, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, declarando que a licitante já forneceu, a contento, objeto em quantidade e especificação similares ao do grupo do qual esteja participando;
- 5.14. Adotar todos os critérios de segurança, tanto para seus empregados, quanto para a execução dos serviços em si;
- 5.15. A empresa vencedora deverá 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 ou que tenham sofrido danos ou avarias no transporte ou descarga, que comprometam o seu uso regular e adequado;
- 5.16. No caso de substituição dos serviços, os novos terão os mesmos prazos de garantia originalmente dados aos substituídos, a contar da data em que ocorrer a substituição.

6. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 6.1. Verificar e fiscalizar as condições técnicas da CONTRATADA, visando estabelecer controle de qualidade dos serviços a serem fornecidos;
- 6.2. Fiscalizar, gerenciar e monitorar todas as atividades decorrentes dos serviços a serem fornecidos pela CONTRATADA;
- 6.3. Rejeitar, no todo ou em parte, o fornecimento do objeto deste contrato em desacordo com o mesmo;
- 6.4. Notificar por escrito à CONTRATADA toda e qualquer ocorrência relacionada com o objeto do Contrato, tais como eventuais imperfeições durante sua vigência fixando prazo para sua correção;
- 6.5. Efetuar o pagamento à CONTRATADA no valor e época estabelecidos em instrumento contratual;
- 6.6. Não receber os produtos fora das exigências contidas neste Termo de Referência;
- 6.7. Disponibilizar local adequado para o recebimento dos objetos;
- 6.8. Comunicar, à CONTRATADA, situações ou fatos que prejudiquem ou venham a prejudicar a entrega, determinando as providências que entender necessárias à sua solução, devendo à contratada, salvo



motivo de força maior, atender de imediato o determinado de modo a não prejudicar as atividades da CONTRATANTE.

7. DO CRONOGRAMA ESTIMADO DE ENTREGA

7.1. Os quantitativos estimados mensais poderão variar de acordo com a demanda.

CRONOGRAMAS ESTIMADOS DE ENTREGA														
ORGÃO	ITEM	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
SEINFRA	TODOS OS ITENS SOLICITADOS PELO ÓRGÃO	25%	25%	25%	25%									100%
SME	TODOS OS ITENS SOLICITADOS PELO ÓRGÃO								10%	20%	20%	25%	25%	100%
SMDHPA	TODOS OS ITENS SOLICITADOS PELO ÓRGÃO	5%	5%	10%	10%	10%	10%	10%	10%	10%	10%	10%	10%	100%
SEGOV	TODOS OS ITENS SOLICITADOS PELO ÓRGÃO		30%		40%		30%							100%
AMMA	TODOS OS ITENS SOLICITADOS PELO ÓRGÃO	20%	20%	20%	5%	5%	5%	5%	4%	4%	4%	4%	4%	100%
AR	TODOS OS ITENS SOLICITADOS PELO ÓRGÃO	10%	10%	10%		20%		20%			30%			100%
CGM	TODOS OS ITENS SOLICITADOS PELO ÓRGÃO	8,3%	8,3%	8,3%	8,3%	8,3%	8,3%	8,3%	8,3%	8,3%	8,3%	8,3%	8,7%	100%
SRI	TODOS OS ITENS SOLICITADOS PELO ÓRGÃO	8,3%	8,3%	8,3%	8,3%	8,3%	8,3%	8,3%	8,3%	8,3%	8,3%	8,3%	8,7%	100%
PROCON	TODOS OS ITENS SOLICITADOS PELO ÓRGÃO	20%		15%		15%		20%		15%		15%		100%
SEPLANH	TODOS OS ITENS SOLICITADOS PELO ÓRGÃO				60%			15%		15%		10%		100%
AGETUL	TODOS OS ITENS SOLICITADOS PELO ÓRGÃO	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%
SMESP	ITEM 1: Folder Convite	25%				25%				25%			25%	100%
	ITEM 3: Folder	25%				25%				25%			25%	100%
	ITEM 4: Banners	33,3%				33,3%				33,4%				100%
	ITEM 5: Faixa em lona	50%						50%						100%
	ITEM 6: Faixa em lona			50%						50%				100%
	ITEM 7: Faixa em lona				33,3%				33,3%				33,4%	100%



	ITEM 8: Cartões de visita	50%											50%	100%	
	ITEM 10: Envelope personalizado	50%						50%						100%	
	ITEM 11: Envelope personalizado	50%						50%						100%	
GOIANIA PREV	TODOS OS ITENS SOLICITADOS PELO ÓRGÃO	8,37%	8,33%	8,33%	8,33%	8,33%	8,33%	8,33%	8,33%	8,33%	8,33%	8,33%	8,33%	100%	
SMPM	Folder Convites	1.500	1.550	1.650	1.450	1.700	1.600	1.900	1.900	1.750	1.600	1.500	1.900	20.000	
	Cartazes	1.500	1.500	1.200	1.000	1.500	1.000	1.200	1.200	2.000	1.000	1.700	1.700	15.000	
	Folder	2.000	1.000	1.600	1.700	1.500	2.100	1.050	1.550	1.800	1.900	1.800	2.000	20.000	
	Bannes		100		100		100		100		100			500	
	Faixa em lona		50		50		50		50		50		50	300	
	Faixa em lona		50			50		50		50		50	50	300	
	Faixa em lona	50		50		50		50		50		50		300	
	Cartões de Visita	200		300		100		100		300	100	100		1.200	
	Folhetos	1.000	800	1300	700	600	700	1.000	900	1.000	600	600	800	10.000	
	Envelope Personalizado 31m X 41 cm	2.500	2.500	2.500	2.500	2.500	2.500	2.500	2.500	2.500	2.500	2.500	2.500	2.500	30.000
	Envelope Personalizado 23 m X 33 cm	2.500	2.500	2.500	2.500	2.500	2.500	2.500	2.500	2.500	2.500	2.500	2.500	2.500	30.000
	Envelope Personalizado 18 cm x 25 cm	2.500	2.500	2.500	2.500	2.500	2.500	2.500	2.500	2.500	2.500	2.500	2.500	2.500	30.000
	Cartilha 50 m x 25 cmm	1.200	1.200	1.200	1.200	1.200	1.200	1.200	1.300	1.300	1.300	1.300	1.300	1.300	15.000
	Marcadores Pagina	400	400	400	400	400	400	400	400	400	400	400	500	500	5.000
	Bloco de anotações	400	400	400	400	400	400	400	400	400	400	400	500	500	5.000
Ficha nominatas	2.000	1.000	1.600	1.700	1.500	2.100	1.050	1.550	1.800	1.900	1.800	200	20.000		
Crachás						50								50	



	Certificados	2.500	2.500	2.500	2.500	2.500	2.500	2.500	2.500	2.500	2.500	2.500	2.500	30.000
	Envelope	1.000	1.000	700	1.000	800	1.000	500	1.000	1.000	500	500	1.000	10.000
	Cartilha 20 cm X 15 cm	400	400	400	400	400	400	400	400	400	400	500	500	5.000
SMS	TODOS OS ITENS SOLICITADOS PELO ÓRGÃO	8,33%	7,8%	8,9%	8,33%	8,33%	8,33%	8,33%	8,33%	8,33%	8,33%	8,33%	8,33%	100%
SEDEC	TODOS OS ITENS SOLICITADOS PELO ÓRGÃO			25%			25%				25%		25%	100%
PGM	TODOS OS ITENS SOLICITADOS PELO ÓRGÃO												100%	100%
AGCMG	TODOS OS ITENS SOLICITADOS PELO ÓRGÃO	5%	5%	10%	10%	10%	10%	10%	10%	10%	5%	5%	10%	100%
SECULT	Folder Convite	7500									7500			15000
	Cartazes	400		100		200		200			200		300	1400
	Folder	1000						1000					1000	3000
	Faixa em lona			10		15								25
	Faixa em lona			15				15			20			50
	Faixa em lona			15				15			20			50
	Cartões de visita	1000				1000					1000			3000
	Folhetos		2500			2500		2500				2500		10000
	Envelope personalizado	100		100		100		100			100			500
	Envelope personalizado	250	250	250	250	250	250	250	250	250	250	250	250	3000
	Blocos de anotações	100									100			200
	Fichas de nominatas								200					200
	Crachás PVC								1000					1000
Certificados	2000		1000							1000		2000	6000	
Envelope	200	200		200				200			200		1000	



SEMAD	TODOS OS ITENS SOLICITADOS PELO ÓRGÃO	20%		20%			20%			20%			20%	100%
--------------	--	-----	--	-----	--	--	-----	--	--	-----	--	--	-----	------

8. DA VIGÊNCIA DO CONTRATO

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

9. DA FORMA DE PAGAMENTO

- 9.1.** Os pagamentos serão efetuados em até 30 (trinta) dias após a protocolização e aceitação pela contratante das Notas Fiscais e/ou Fatura devidamente atestadas pelo setor competente, via Ordem de Pagamento.

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO DA PREFEITURA DE GOIÂNIA, aos 02 dias do mês de fevereiro de 2022.

FERNANDA TEODORO DA 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 Nº / REFERENTE AO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 008/2022 - 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. 4.203/2021**, 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 008/2022 – Sistema de Registro de Preços**, relativos ao **processo nº. 86110156/2021**, 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 contratação de empresa especializada para fornecimento de materiais gráficos (folder, banner, faixa, entre 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 008/2022 - 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 008/2022 - 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

XXXXXXXXXXXXX
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 materiais gráficos (folder, banner, faixa, entre 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 materiais gráficos (folder, banner, faixa, entre outros), Processo n.º 86110156/2021, PREGÃO ELETRÔNICO N.º 008/2022 - 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 materiais gráficos (folder, banner, faixa, entre outros), para atender a _____, conforme condições e especificações estabelecidas neste instrumento contratual, no edital Pregão Eletrônico n.º 008/2022 - 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 008/2022 - 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 da sua assinatura, 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 para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso anterior.

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

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

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

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

7. CLÁUSULA SÉTIMA – DO FORNECIMENTO DOS PRODUTOS

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

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

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

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



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

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

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

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

8. CLÁUSULA OITAVA – DA GARANTIA

8.1. A garantia dos produtos objeto deste Termo de Referência deverá ser de, no mínimo, 12 (doze) meses, contra defeito de fabricação, contados a partir do recebimento definitivo, devendo tal condição constar expressamente da proposta da Contratada.

8.2. O término do prazo de garantia dos produtos não representa a extinção da garantia de fábrica, caso seja superior a 12 (doze) meses.

9. CLÁUSULA NONA - DA RESCISÃO

9.1. A inexecução total ou parcial deste Contrato enseja sua rescisão, com as consequências contratuais, inclusive o reconhecimento dos direitos da Administração, conforme disposto nos artigos 77 e 80 da Lei 8.666/93 e posteriores alterações.

9.2. A rescisão poderá ser:

- a) Determinada por ato unilateral e escrito da Administração, nos casos enumerados nos incisos I a XII e XVII e XVIII do artigo 78 da sobredita Lei;
- b) Amigável, por acordo entre as partes, reduzida a termo no processo da licitação, desde que haja conveniência para a Administração;
- c) Judicial, nos termos da legislação.

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

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

10. CLÁUSULA DÉCIMA - DA PUBLICAÇÃO

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

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

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

12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DA VINCULAÇÃO

12.1. Consideram-se integrantes do presente instrumento contratual, os termos do Edital do PREGÃO ELETRÔNICO Nº 008/2022 - SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS e seus Anexos, a Proposta da CONTRATADA datada de __/__/__, no que couber, e demais documentos pertinentes, independentemente de transcrição.



13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

13.1. Aos casos omissos, aplicar-se-á as demais disposições da Lei n° 10.520/02, do Decreto n° 2.968/08 alterado pelo Decreto Municipal n° 2.126/2011, da Lei n° 8.666/93 e alterações.

14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA- DO FORO

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

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

Goiânia, ___ de _____ de 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 008/2022 - SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS

Prezados Senhores,

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

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

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

***Aplicável conforme o caso.**

-Preço unitário por item e por extenso

ITEM ___ = R\$

VALOR GLOBAL DA PROPOSTA: R\$

Declaramos que os materiais são 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 cópia 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 da cidade do Estado até o limite de R\$ (.....) para efeito DE GARANTIA PARA A EXECUÇÃO DO CONTRATO objeto do Edital **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 008/2022 - 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 Assembleia 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



29. ANEXO VI

QUANTITATIVO POR ÓRGÃO

PLANILHA CONSOLIDADA - MATERIAIS GRÁFICOS - PROCESSO Nº 86110156/2021																							
ITEM	UNID	ESPECIFICAÇÃO	SEINFRA	SME	SMDHPA	SEGOV	AMMA	AR	CGM	SRI	PROCON	SEPLANH	AGETUL	SMESP	GOJANIAPREV	SMPM	SMS	SEDEC	PGM	AGCM	SECULT	SEMAD	TOTAL
1	Unid	Folder Convite: Tamanho 44,5cm x 30,5cm (aberto), 14,8cm x 30,5cm (fechado), impressão frente e verso, policromia, papel couchê fosco, 250g, duas dobras vinco, média 500 cópias de cada. Impressão: Prova best color e CTP.	0	6.000	7.000	0	5.000	0	0	0	30.000	0	1	300	0	20.000	1.800	5.040	0	2.000	15.000	0	92141
2	Unid	Cartazes: 44cm x 64cm, 4x0 cores, tinta escala em papel couchê brilho, 150g, CTP c/ prova digital.	0	3.000	1.800	0	1.000	0	0	0	30.000	0	200	0	20	15.000	4.510	51.100	100	1.000	1.400	0	109130
3	Unid	Folder: tamanho 21cm x 30cm, uma dobra, 4x4, policromia, tinta escala, papel couchê liso, 150 gramas, verniz total frente e verso.	0	9.000	4.700	0	5.000	0	0	0	10.000	0	2.000	300	0	20.000	726.700	25.500	2.000	1.000	3.000	0	809200
4	Unid	Banners: 0.9m x 1.2m, 4x0 cores, Impressão Digital em Lona Front, 340g. C/ Bastão e Cordão.	100	600	115	0	500	25	0	0	0	0	150	30	20	500	1269	120	20	50		0	3499



5	Unid	Faixa em lona: com impressão digital em policromia, acabamento em alto-brilho, gramatura 440 gramas, tamanho 6m x 0,80m, finalizadas com bastão de madeira com ilhós nas bordas laterais.	100	400	25	0	200	0	0	0	2	10	150	2	10	300	701	101	4	50	25	0	2080
6	Unid	Faixa em lona: com impressão digital em policromia, acabamento em alto-brilho, gramatura 440 gramas, tamanho 3m x 0,80m, finalizadas com bastão de madeira com ilhós nas bordas laterais.	100	200	29	0	300	0	0	0	0	40	150	2	10	300	503	100	4	50	50	0	1838
7	Unid	Faixa em lona: com impressão digital em policromia, acabamento em alto-brilho, gramatura 440 gramas, tamanho 1.5m x 0,70 m, finalizadas com bastão de madeira com ilhós nas bordas laterais.	100	200	20	0	500	0	0	0	4	0	150	6	10	300	512	125	10	50	50	0	2037
8	Milheiro	Cartões de visita: 5 cm x 9 cm, 4x4 cores, policromia, papel couchê 300 g.	5.000	12	9500	10	10.000	0	1.000	1	2.000	4	4.000	21	20	1.200	101	17.000	100.000	1.000	3.000	10	153879
9	Unid	Folhetos: 20 modelos, sob demanda, 16,5 cm x 23 cm, 4x4 cores, policromia, papel couchê brilho, espessura 150 g.	0	50.000	30.500	0	10.000	0	0	0	30.000	10.000	200	0	0	10.000	11.200	50.500	30.000	5.000	10.000	0	247400
10	Unid	Envelope personalizado: tamanho 31 cm x 41 cm (fechado), contendo no verso o brasão da prefeitura e o nome e endereço da SME, impresso no papel sulfite branco 150 g, com faca especial, corte especial e cola especial, impressão em P&B.	10.000	5.000	850	2.000	2.500	0	0	200	200	0	200	200	0	30.000	1.000	2.000	200	1.000	500	2.000	57850



11	Unid	Envelope personalizado: tamanho 23 cm x 33 cm (fechado) contendo no verso o brasão da prefeitura e o nome e endereço da SME, impresso no papel sulfite branco 150 g, com faca especial, corte especial e cola especial, impressão em P&B.	10.000	5.000	150	2.000	2.500	500	0	100	200	5.000	200	100	0	30.000	2.200	2.000	100	0	3000	2000	65050
12	Unid	Envelope personalizado: tamanho 18 cm x 25 cm (fechado) contendo no verso o brasão da prefeitura e o nome e endereço da SME, impresso no papel sulfite branco 150 g, com faca especial, corte especial e cola especial, impressão em P&B.	10.000	5.000	650	2.000	2.500	0	0	100	200	20.000	200	0	0	30.000	20	2.000	50	0	0	2000	74720
13	Unid	Cartilha: Plano1: 50cmx28cm, 4x4 cores, policromia, Tinta Escala em Couché Fosco 250g, CTP. c/ Prova Contratual. Miolo: 64 págs., 25cmx28cm, P&B, sulfite 120g. CTP. c/ Prova Contratual. Grampeado, Dobrado (Plano: 1)	3.000	5.000	6.200	0	500	0	0	0	60.000	0	0	0	0	15.000	0	500	0	0	0	0	90200
14	Unid	Marcadores de páginas: Formato: 5 x 18 cm, impressão 4/4 policromia, papel reciclado 240 g, acabamento refilado, pré impressão: prova best color e CTP - fornecimento sob demanda.	100	500	1.700	0	10.000	0	5.000	0	0	0	0	0	0	5.000	4.200	500	0	5.000	0	0	32000
15	Unid	Blocos de anotações: 15 x 21 cm, Capa: papel reciclado fosco 115g, impressão 4/0 cores, policromia. Miolo: papel reciclado 75g, impressão 1/0 cores, Acabamento cola, 50 folhas, pré-impressão: prova best color e CTP	5.000	300	150	100	10.000	500	5.000	30	0	0	0	0	1.000	5.000	1.215	200	200	100	200	5.000	33995
16	Unid	Fichas de nominatas: Papel cartão fosco branco, 50cmx70cm, 240g espessura, 4/0, policromia.	5.000	600	250	0	10.000	0	0	0	0	0	0	0	0	20.000	0	16.100	0	1.000	200	0	53150



17	Unid	Crachás PVC – Flexível em formato CR – 80, tamanho 0,76 mm de espessura, e 85 x 54 com impressão 4/1 cores.	4.000	0	60	0	10.000	0	2.000	40	100	600	150	0	0	50	320	825	200	0	1000	0	19345
18	Unid	Certificados: tamanho 20 cm x 30 cm, impressão 4x1, policromia, papel couchê fosco, espessura 180 g, pré-impressão, prova best color e CTP, fornecimento sob demanda.	2.000	12.000	2.600	0	10.000	500	0	0	0	0	300	0	0	30.000	220	10.100	100	3.000	6.000	0	76820
19	Unid	Envelope material, papel kraft, gramatura 80G/M2, tipo saco comum, comprimento 340MM, cor parda, largura 240 mm.	10.000	400	700	2.000	10.000	0	0	50	300	0	200	0	1.000	10.000	2.000	500	100	1.000	1.000	0	39250
20	Unid	Cartilha: tamanho 20 cm x 15 cm, 4x4 cores, Tinta Escala em Couchê Brilho 170g. Miolo 20x15cm, 18 páginas, 4 cores, Tinta Escala em Off-set, 75g, dobrado, grampeado.	3.000	3.500	10.000	0	10.000	2.000	5.000	0	30.000	0	0	0	10.000	5.000	100	10.500	2.000	0	0	0	91100