



EDITAL DE LICITAÇÃO

PREGÃO PRESENCIAL Nº 020/2018	
MODALIDADE:	Regido pela Lei Federal nº. 10.520/2002, Decreto Municipal nº 2.968/2008 alterado pelo Decreto Municipal nº 2.126/2011, Lei Complementar nº 123/2006 alterada pela Lei Complementar nº 147/2014, aplicando-se subsidiariamente no que couber a Lei 8.666/1993 e suas alterações e demais legislações pertinentes.
DATA DE ABERTURA (Sessão pública para recebimento das propostas e documentação de habilitação)	31 de outubro de 2018
HORÁRIO	09:00 horas.
OBJETO	Contratação de empresa para a prestação de serviço de tecnologia para implantação e licenciamento de solução de software para automação de bilheteria, venda, controle de acesso e distribuição de ingressos com manutenção corretiva e disponibilização de equipamentos para o Parque Mutirama e o Parque Zoológico, em atendimento à Agência Municipal de Turismo, Eventos e Lazer - AGETUL, conforme condições e especificações estabelecidas no Edital e seus Anexos.
TIPO DA LICITAÇÃO	MENOR PREÇO
LOCAL DA SESSÃO PUBLICA	Sala de Licitação da Secretaria Municipal de Administração da Prefeitura de Goiânia situada na Av. do Cerrado n.º 999, Bloco B, Térreo, Park Lozandes – Paço Municipal - Goiânia- GO.
PROCESSO Nº	72684583/2017
INTERESSADO	Agência Municipal de Turismo, Eventos e Lazer - AGETUL
<p>O Edital poderá ser obtido gratuitamente no site da Prefeitura, no endereço www.goiania.go.gov.br ou na sede da Secretaria Municipal de ADMINISTRAÇÃO, no horário das 8 h as 12 h e das 14 h as 18 h, nos dias úteis, a partir da data de sua publicação mediante o recolhimento da taxa de R\$10,00 (dez reais), inerentes aos seus custos reprográficos, conforme dispõe o inciso III, do artigo 5º, da Lei 10.520/2002, que será paga em banco ou agências lotéricas, através do DUAM - Documento Único de Arrecadação Municipal.</p> <p>Informações adicionais podem ser obtidas junto, a Secretaria Municipal de ADMINISTRAÇÃO, Fone: (62) 3524-6320/6321/ e-mail: semad@semad.goiania.go.gov.br</p>	



ÍNDICE

1 - DO OBJETO	3
2 - DA SESSÃO PÚBLICA	3
3 - DAS CONDIÇÕES GERAIS PARA PARTICIPAÇÃO	3
4 - DO RECEBIMENTO E DA ABERTURA DOS ENVELOPES	4
5 - DO CREDENCIAMENTO	5
6 - DA PROPOSTA DE PREÇOS (Envelope nº 1)	6
7 - DOS CRITÉRIOS DE JULGAMENTO E DA ADJUDICAÇÃO	7
8 - DA HABILITAÇÃO (Envelope n.º 2)	9
9 - DA IMPUGNAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO	12
10 - DOS RECURSOS	12
11 - DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS /CONTRATO	13
12 - DAS PENALIDADES E DAS SANÇÕES	14
13 - DO PAGAMENTO E DO REAJUSTE	15
14 - DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA	16
15 - DA CONTRATAÇÃO	16
16 - FRAUDE E CORRUPÇÃO	17
17 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS	17
18 - DO FORO	19
ANEXOS AO EDITAL: O presente Edital contém os Anexos abaixo relacionados, dele fazendo partes integrantes e inseparáveis para todos os efeitos legais	
19 - ANEXO I - Termo de Referência (Especificações)	20
20 - ANEXO II – Minuta Contratual	30
21 - ANEXO III - Termo de Credenciamento (Modelo)	36
22 - ANEXO IV - A Declaração de Habilitação (empresas não beneficiadas pela LC 123/06)	37
23 - ANEXO IV - B - Declaração de Habilitação (empresas beneficiadas pela LC 123/06)	38
24 - ANEXO V - Carta Proposta (Modelo)	39
25 - ANEXO VI - Carta de Apresentação da Documentação	40
26 - ANEXO VII - Comprovante de Recibo do Edital	41



EDITAL DE LICITAÇÃO

PREGÃO PRESENCIAL Nº 020/2018 – PREFEITURA DE GOIÂNIA

O **MUNICÍPIO DE GOIÂNIA**, por intermédio da **Secretaria Municipal de Administração**, doravante denominada **SEMAD**, através do Gerente de Pregões nomeado pelo Decreto Municipal nº 933/2017 e dos Pregoeiros designados pelo Decreto Municipal nº 1.106/2018, bem como pelo titular da Pasta designado pelo Decreto Municipal nº 684/2018, torna público aos interessados, que estará reunido no dia, hora e local discriminados na capa deste edital, a fim de receber, abrir e examinar propostas e documentações de empresas que pretendam participar do **Pregão Presencial nº 020/2018 do tipo MENOR PREÇO**, conforme **processo nº 72684583/2017**, esclarecendo que a presente licitação e consequente contratação serão regidas de conformidade com as regras estipuladas na **Lei Federal nº. 10.520/2002, Decreto Municipal nº. 2.968/2008 alterado pelo Decreto Municipal nº 2.126/2011, Lei Complementar nº. 123/2006 alterada pela Lei Complementar nº 147/2014**, 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 para a prestação de serviço de tecnologia para implantação e licenciamento de solução de software para automação de bilheteria, venda, controle de acesso e distribuição de ingressos com manutenção corretiva e disponibilização de equipamentos para o Parque Mutirama e o Parque Zoológico, em atendimento à Agência Municipal de Turismo, Eventos e Lazer - AGETUL, conforme condições e especificações estabelecidas no Edital e seus Anexos.

2. DA SESSÃO PÚBLICA

- 2.1.** A sessão para recebimento e abertura dos envelopes contendo a proposta de preço e os documentos que a instruírem, será pública, dirigida pelo Pregoeiro, e realizada de acordo com os termos deste Edital e seus Anexos, data e horário já determinados.
- 2.2.** Não havendo expediente na data marcada, a sessão será realizada no primeiro dia útil subsequente, à mesma hora e local, salvo por motivo de força maior, ou qualquer outro fator ou fato imprevisível.
- 2.3.** Na impossibilidade da conclusão dos trabalhos da sessão deste Pregão Presencial na mesma data de abertura, e em face de decisão do pregoeiro, deverá ser determinada a continuidade das atividades em dia(s) subsequente(s).

3. DAS CONDIÇÕES GERAIS PARA PARTICIPAÇÃO

- 3.1.** Poderão participar do presente Pregão Presencial pessoas jurídicas que satisfaçam as exigências estabelecidas neste edital e seus anexos e que detenham atividade pertinente e compatível com o objeto deste Pregão..
- 3.2.** A participação na licitação importa total e irrestrita submissão dos proponentes às condições deste Edital.
- 3.3.** Poderão estar presentes mais de um representante de cada empresa, desde que representando somente uma única empresa licitante. Contudo, apenas 01 (um) representante legal se manifestará a cada sessão, quer por escrito, quer oralmente, respondendo assim, para todos os efeitos, por seu representado. Demais interessados poderão assistir às sessões desde que não tumultuem o procedimento, sendo convidado, pelo Pregoeiro, a se retirar da sessão aquele que assim não proceder
- 3.4.** Nenhuma pessoa física, ainda que credenciada por procuração legal ou cadastrado no sistema, poderá representar mais de um licitante.
- 3.5. NÃO PODERÃO CONCORRER, DIRETA OU INDIRETAMENTE, NESTA LICITAÇÃO:**
 - 3.5.1.** Empresas em estado de falência ou em processo de recuperação judicial, sob concurso de credores, em dissolução ou em liquidação, exceto quando apresentado juntamente com a Certidão Negativa de Recuperação Judicial atestado emitido pelo juízo em que tramita o procedimento da recuperação judicial, certificando que a empresa está apta econômica e financeiramente a suportar o cumprimento de um futuro contrato com a Administração, levando em consideração o objeto a ser licitado;



- 3.5.2.** Empresas com suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a 2 (dois) anos, bem como declaradas inidôneas para licitar ou contratar com Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade (Art.87, III e IV da Lei nº. 8.666/93), e caso participe do processo licitatório estará sujeita à penalidades previstas no art. 97, parágrafo único da Lei 8.666/93, ou impedidas de licitar no âmbito da União, de acordo com o art. 7º da Lei nº 10.520/2002;
- 3.5.3.** Empresas que não atendam às exigências deste Edital;
- 3.5.4.** 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.
- 3.5.5.** A mera declaração como ME ou EEP ou a efetiva utilização dos benefícios concedidos pela LC n.º 123/2006 por **licitante que não se enquadra na definição legal reservada a essas categorias, configura fraude ao certame**, sujeitando a empresa à aplicação de penalidade de impedimento de licitar e contratar com o Município, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas neste Edital e das demais cominações legais.

4. DO RECEBIMENTO E DA ABERTURA DOS ENVELOPES

- 4.1.** No dia, hora e local previstos na capa deste edital, o (a) Pregoeiro (a) e equipe de apoio receberão os envelopes n.º1 Proposta de Preços e n.º 2 Documentos de Habilitação, os quais deverão ser apresentados fechados de forma indevassável e rubricados no fecho, contendo os seguintes dizeres:

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO PREFEITURA DE GOIANIA
PREGÃO PRESENCIAL Nº 020/2018
ENVELOPE N.º 1 – PROPOSTA DE PREÇOS
DATA DE ABERTURA: 31/10/2018
HORÁRIO: 09:00 horas
RAZÃO SOCIAL DO PROPONENTE:
CNPJ N.º

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO PREFEITURA DE GOIANIA
PREGÃO PRESENCIAL Nº 020/2018
ENVELOPE N.º 2 – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO
DATA DE ABERTURA: 31/10/2018
HORÁRIO: 09:00 horas
RAZÃO SOCIAL DO PROPONENTE:
CNPJ N.º

- 4.2.** Os documentos relativos ao credenciamento, à proposta (Envelope n.º 1) e à habilitação (Envelope n.º 2) poderão ser apresentados em original ou por qualquer processo de cópia, devidamente autenticada por cartório competente, ou por membro da equipe de apoio do Pregão Presencial, ou servidor público de outro órgão da administração, ou, ainda, por publicação em órgão de imprensa oficial.
- 4.2.1.** Visando a agilidade dos trabalhos licitatórios sugerimos que a(s) licitante(s) que pretender(em) autenticação de documentos via SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO deverão fazê-lo até o 2º dia anterior a data de abertura da licitação, na Secretaria Municipal de ADMINISTRAÇÃO, nos horários e local previstos no item 17.16 deste edital.
- 4.2.2.** Para os documentos disponibilizados pela Internet e cuja autenticidade poderá ser verificada via consulta no *site* correspondente, pelo (a) Pregoeiro (a) ou sua equipe de apoio, serão aceitas cópias simples.
- 4.3.** A partir do momento em que o Pregoeiro proceder à abertura do primeiro envelope, não mais serão aceitos novos licitantes.
- 4.4.** Recebidos os envelopes n.º1 **Proposta de Preços** e n.º 2 **Documentos de Habilitação**, o Pregoeiro procederá a abertura dos envelopes contendo a Proposta de Preços, cujos documentos serão lidos, conferidos e rubricados pelo(a) Pregoeiro(a) e pelos participantes que o desejarem.



5. DO CREDENCIAMENTO

- 5.1.** No dia, horário e local designados para a abertura da sessão pública deste Pregão, o representante legal da licitante deverá apresentar-se para credenciamento junto ao (a) Pregoeiro (a), devidamente munido de documento que o habilite a participar deste procedimento licitatório, conforme **ANEXO III**, respondendo por sua representada, devendo, ainda, no ato de entrega dos documentos de credenciamento, identificar-se exibindo, Cédula de Identidade ou outro documento oficial de identificação com fotografia. Sendo recomendável sua presença com 15 (quinze) minutos de antecedência em relação ao horário previsto para a sua abertura.
- 5.2.** Considera-se como representante legal qualquer pessoa habilitada pela licitante, mediante estatuto/contrato social, e/ou instrumento público ou particular de procuração (**ANEXO III**).
- 5.3.** O credenciamento será efetuado por meio de:
- 5.3.1. Cópia da cédula de identidade ou outro documento oficial de identificação com fotografia** do representante legal da empresa licitante (diretor, sócio, superintendente ou procurador estabelecido).
- 5.3.2. Estatuto/contrato social**, quando a pessoa credenciada for sócia, proprietária, dirigente ou assemelhada da empresa **licitante**, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura;
- 5.3.3. Instrumento público de procuração**, emitido por Cartório competente, **ou Instrumento de mandato particular** (modelo apresentado no **ANEXO III**, 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 deste Pregão com firma reconhecida em cartório. Neste ato, será examinado por meio do contrato/estatuto social ou procuração, se o outorgante tem poderes para fazê-lo.
- 5.4.** O documento deverá dar plenos poderes ao credenciado para formular **ofertas e lances verbais, negociar preços, declarar a intenção de interpor recurso, renunciar ao direito de interposição de recursos**, enfim, para praticar em nome da **licitante** todos os atos pertinentes a este **Pregão**;
- 5.5. Declaração formal da firma licitante**, exigida pelo inciso VII, Art. 4º da Lei federal nº. 10.520/02, assinada por diretor, sócio ou representante da empresa licitante com poderes devidamente comprovados para tal investidura, contendo informações e declarações conforme **ANEXO IV - A** deste edital;
- 5.5.1. As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte** deverão declarar na Declaração citada no item 5.5 sua condição de ME ou EPP, conforme **ANEXO IV - B**.
- 5.6. CERTIDÃO OU DECLARAÇÃO 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**.
- 5.6.1. 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.**
- 5.6.2. 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 5.6**, em atendimento às exigências da LC n.º 123/2006 e do Decreto n.º 8.538/2015.
- 5.6.3.** 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).
- 5.7.** 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;



- 5.8.** O credenciamento na forma disciplinada neste item e a(s) declaração(ões) a que se refere(m) o(s) item(ns) anterior(es) deverão ser entregues fora do(s) envelope(s), antes da sessão.
- 5.9.** Somente as Licitantes que atenderem aos requisitos deste(s) item(s) terão poderes para formular verbalmente, na sessão, lances de preços, manifestarem após a declaração do vencedor, imediata e motivadamente, a intenção de recorrer contra decisões do Pregoeiro, assinar a ata onde estará registrado o valor final decorrente dos lances e praticar todos os demais atos inerentes ao certame em nome da Proponente.
- 5.9.1.** A Licitante que se retirar antes do término da sessão deixando de assinar a ata, considerar-se-á que esta renunciou ao direito de oferecer lances e recorrer dos atos do Pregoeiro.

6. DA PROPOSTA DE PREÇOS (Envelope nº 1)

- 6.1.** A Proposta de Preços INICIAL (Envelope nº 1), deverá ser apresentada preferencialmente em 02 (duas) vias, sem emendas, rasuras ou entrelinhas, impressa ou digitada em papel timbrado do proponente, redigida com clareza em língua portuguesa, salvo quanto a expressões técnicas de uso corrente, devidamente datada e assinada na última folha por diretor, sócio ou representante legal da proponente, podendo as demais serem apenas rubricadas, contendo:
- 6.1.1. 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;**
- 6.1.2.** A proposta deverá ser elaborada com base no objeto desta licitação, observadas as condições estabelecidas no Anexo I – Termo de Referência deste Edital, contendo o **VALOR TOTAL SERVIÇOS** expresso em moeda corrente nacional, admitindo-se após a vírgula somente 02 (duas) casas decimais, discriminado em algarismo arábico, contendo especificação detalhada do objeto nos termos do memorial descritivo/especificações técnicas e outros elementos que possam facilitar o julgamento da proposta mais vantajosa, já inclusos no preço os valores dos impostos, taxas, transporte, seguro, carga e descarga, encargos trabalhistas, sociais, sindicais, remunerações e outras despesas, se houver.
- 6.1.2.1.** Os custos omitidos serão considerados como inclusos na proposta, não sendo aceitos pleitos de acréscimos, a esse ou qualquer outro título, devendo os materiais serem entregues sem ônus adicionais
- 6.1.3.** A proposta deverá conter as informações e declarações conforme **ANEXO V**, deste Edital;
- 6.1.4. DECLARAÇÃO** do prazo de validade da proposta não inferior a 90 (noventa) dias consecutivos, a contar da data de abertura da mesma.
- 6.1.4.1.** Caso o prazo de que trata o item 6.1.4, não esteja expressamente indicado na proposta, o mesmo será considerado como aceito para efeito de julgamento.
- 6.1.4.2.** 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.
- 6.1.5.** 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 12** do Edital.
- 6.2. A Proposta de Preços AJUSTADA deverá ser apresentada, somente pela licitante vencedora, após a fase de lances/negociações, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, com as seguintes exigências:**
- 6.2.1.** A proposta deverá conter as especificações detalhadas dos serviços contendo a **Planilha de Composição de Custos e VALOR TOTAL DOS SERVIÇOS** conforme o Termo de Referência, e demais elementos pertinente descritas no Item 6.1.2.
- 6.2.2.** 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**.
- 6.2.3.** Nome e número do Banco, Agência, Localidade e Conta Corrente em que deverá ser efetivado o crédito, caso lhe seja adjudicado o objeto;



- 6.3. A apresentação da proposta pela licitante implica na declaração de conhecimento e aceitação de todas as condições da presente licitação.
- 6.4. Cada licitante só poderá apresentar uma proposta escrita. Verificado que qualquer licitante, por intermédio de interposta pessoa, física ou jurídica, apresentou mais de uma proposta, todas serão excluídas, sujeitando-se, os licitantes eliminados, às sanções cabíveis.
- 6.5. **Cabe aos licitantes descrever na íntegra em sua proposta o(s) produto(s) ofertado obedecendo às especificações e condições mínimas constantes do Termo de Referência - Anexo I, bem como demais informações necessárias ao perfeito entendimento do conteúdo da proposta.** Nos casos de omissões de especificações na proposta será interpretado que o objeto ofertado atende as especificações solicitadas no Edital.
- 6.6. Após a finalização da fase de lances, não caberá desistência da proposta, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo(a) Pregoeiro (a).
- 6.7. Os licitantes arcarão integralmente com todos os custos decorrentes da elaboração e apresentação de suas propostas, independente do resultado do procedimento licitatório;
- 6.8. Não será admitida proposta parcial, isto é, a oferta deverá atender rigorosamente ao edital, no que se refere à unidade, quantidade e especificações.
- 6.9. Em nenhuma hipótese poderá ser alterado o conteúdo da proposta apresentada, seja com relação a prazo e especificações do produto ofertado ou qualquer condição que importe modificação dos seus termos originais, ressalvadas apenas aquelas alterações destinadas a sanar evidentes erros formais.

7. DOS CRITÉRIOS DE JULGAMENTO E DA ADJUDICAÇÃO

- 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 **MENOR PREÇO POR LOTE**, para fornecimento dos produtos nas condições previstas no **Termo de Referência - Anexo I**.
- 7.2. Serão selecionados pelo (a) Pregoeiro (a) e sua equipe de apoio a proposta de **MENOR PREÇO POR LOTE** e as demais com preço até 10 % (dez por cento) superior àquela.
 - 7.2.1. Não havendo pelo menos 03 (três) propostas nesta condição, serão selecionadas as 03 (três) melhores propostas, independentemente do preço, bem como as propostas empatadas.
 - 7.2.2. Havendo um só licitante, uma única proposta válida ou se nenhum dos licitantes ofertar lance verbal caberá ao (a) Pregoeiro (a), analisadas as limitações do mercado e outros aspectos pertinentes, inclusive quanto às taxas, decidir entre considerar fracassado o certame e abrir nova licitação, suspender este Pregão ou prosseguir com o certame.
- 7.3. Em caso de empate entre duas ou mais propostas, observado o que dispõe o § 2º, do art. 3º da lei 8.666/93, se o mesmo se mantiver, será decidido por sorteio realizado pelo Pregoeiro, na forma estabelecida no § 2º do art.45 da lei 8.666/93 e Lei Complementar nº 123/2006.
- 7.4. Aos licitantes classificados será dada oportunidade para nova disputa, por meio de lances verbais e sucessivos, de valores distintos e decrescentes, iniciando-se pelo último classificado e prosseguindo-se com os demais licitantes em ordem decrescente de classificação;
- 7.5. Os lances verbais destinam-se a cobrir o lance do primeiro classificado, ou seja, deverão ser obrigatoriamente, inferior a este, não sendo aceitos lances para igualar valores;
- 7.6. A desistência do licitante em apresentar lance verbal, quando convocado pelo (a) Pregoeiro (a), implicará na sua exclusão da etapa de lances verbais e na manutenção do último preço por aquele apresentado, para efeito de ordenação das propostas, considerando-se o valor estimado para a contratação.
- 7.7. Caso, os licitantes classificados não mais realizem lances verbais, a etapa competitiva será encerrada e o (a) Pregoeiro (a) poderá negociar com o autor da melhor oferta com vistas a diminuir o preço oferecido.
- 7.8. Após a fase de negociação, o (a) Pregoeiro (a) ordenará as propostas ofertadas exclusivamente pelo critério de **menor preço**;



- 7.9.** O direito de preferência das microempresas e empresas de pequeno porte será instaurado após o encerramento da etapa de lances e antes da fase de negociação.
- 7.10.** O (A) pregoeiro (a) verificará se há licitante na condição de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte e se esta se encontra em situação de empate com a Empresa de Grande Porte que ofertou o menor preço. Em caso positivo, assegurará como critério de desempate, a preferência de contratação da Pequena Empresa, conforme as prerrogativas estabelecidas no artigo 44 da Lei Complementar nº 123/06.
- 7.10.1.** Entende-se por empate, situações em que as propostas apresentadas pelas Microempresas e Empresas de Pequeno Porte sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) superiores à proposta melhor classificada.
- 7.10.1.1.** No caso de equivalência dos valores apresentados pelas Microempresas e Empresas de Pequeno Porte que se encontram na situação descrita no item 7.10.1, manter-se-á a ordem de sorteio realizada no item 7.3 para identificar àquela que primeiro poderá apresentar a oferta.
- 7.10.1.2.** Na hipótese de empate, nos termos da Lei Complementar nº 123/06, será procedido o seguinte:
- 7.10.1.2.1.** A Microempresas e Empresas de Pequeno Porte melhor classificada poderá, apresentar proposta de preço inferior àquela considerada de menor valor, situação em que será adjudicado em seu favor o objeto licitado, após fase de negociação.
- 7.10.1.3.** Não ocorrendo a contratação na forma do item anterior serão convocadas as remanescentes que se enquadrem como Microempresas e Empresas de Pequeno Porte na ordem classificatória, para o exercício dos direitos trazidos pela Lei Complementar nº 123/06.
- 7.11.** Não poderá haver desistência dos lances ofertados, sujeitando-se o proponente que descumprir sua proposta às penalidades constantes do item 12 deste Edital.
- 7.11.1.** Após a fase de negociação, o (a) Pregoeiro (a) examinará a aceitabilidade da oferta de menor valor, decidindo motivadamente a respeito.
- 7.11.2.** O critério de aceitabilidade do preço ofertado levará em conta ainda o disposto no art. 48 e incisos da Lei nº 8.666/93.
- 7.11.3.** 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.
- 7.12.** Sendo aceitável a oferta, será verificado o atendimento das condições habilitatórias da licitante que a tiver formulado, com base na documentação apresentada na própria sessão.
- 7.13.** Constatado o pleno atendimento dos requisitos de habilitação previstos neste Edital e seus Anexos, será declarada pelo(a) Pregoeiro(a) a vencedora do certame, sendo-lhe adjudicado o objeto;
- 7.13.1.** **A proposta ajustada deverá ser entregue ao (a) Pregoeiro (a) no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas após o término da sessão de lances sob pena de aplicação das penalidades previstas no item 12 - DAS PENALIDADES E DAS SANÇÕES do Edital;**
- 7.14.** Se a proposta não for aceitável, se o proponente não atender as exigências habilitatórias ou se não for possível assinar o contrato e/ou outro documento equivalente com o licitante vencedor, o (a) Pregoeiro (a) examinará as ofertas subsequentes e a qualificação dos licitantes, na ordem de classificação, até apurar a melhor proposta válida;
- 7.15.** Na situação prevista no item acima, o(a) Pregoeiro(a) poderá negociar diretamente com a proponente com o objetivo de obter melhor preço;
- 7.16.** Serão desclassificadas as propostas que apresentem preços excessivos ao limite estabelecido, após fase de lances e/ou negociações, 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 nº 8.666/93.

7.16.1. Não será considerada qualquer oferta de vantagem não prevista no Edital, nem preço ou vantagem baseada nas ofertas dos demais licitantes.

7.16.2. 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:

7.16.2.1. Questionamentos junto à proponente para apresentação de justificativas e comprovações em relação aos custos com indícios de inexequibilidade;

7.16.2.2. Verificação de outros contratos que o proponente mantenha com a Administração ou com a iniciativa privada.

7.17. Da reunião lavrar-se-á ata circunstanciada, na qual serão registradas as ocorrências relevantes e que, ao final, deverá ser assinada pelo (a) Pregoeiro (a), pelos membros da Equipe de Apoio e pelo(s) representante(s) da(s) licitante(s) presente(s);

7.18. Não serão motivos de desclassificação simples omissões que sejam irrelevantes para o entendimento da proposta, que não venham causar prejuízo para a Administração e nem firam os direitos dos demais licitantes;

7.19. O resultado desta Licitação será afixado no quadro próprio de avisos dos procedimentos licitatórios da SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, bem como no site www.goiania.go.gov.br, para intimação e conhecimento dos interessados.

8. DA HABILITAÇÃO (Envelope n.º 2)

8.1. Os Documentos de Habilitação deverão ser entregues em envelope individual (Envelope n.º 2), devidamente fechado, conforme relação a seguir:

8.2. RELATIVAMENTE À HABILITAÇÃO JURÍDICA:

8.2.1. Registro comercial, para empresa individual;

8.2.2. 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;

8.2.3. 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;

8.2.4. 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.

8.3. RELATIVAMENTE À REGULARIDADE FISCAL:

8.3.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ);

8.3.2. 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;

8.3.3. 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.



- 8.3.4. 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;
- 8.3.5. 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;
- 8.3.6. 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.
- 8.3.7.** A licitante devidamente enquadrada como Microempresa (ME) ou Empresa de Pequeno Porte (EPP) em conformidade com a Lei Complementar nº 123/06, alterada pela Lei Complementar nº 147, deverá apresentar os documentos relativos à regularidade fiscal, ainda que existam pendências
- 8.3.7.1.** Será concedido à licitante vencedora, enquadrada no caput deste item quando encerrada a fase de classificação das propostas, o prazo de 05 (cinco) dias úteis, para a regularização das pendências, prorrogáveis uma única vez, por igual período a critério do pregoeiro e, desde que solicitado, por escrito, pela LICITANTE.
- 8.3.7.2.** 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

8.4. RELATIVAMENTE À QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

- 8.4.1. Certidão Negativa de Falência ou Recuperação Judicial** expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica.
- 8.4.1.1.** Nos casos de participação de empresa em recuperação judicial, deverá ser apresentado juntamente com a Certidão Negativa de Recuperação Judicial exigida no item anterior, atestado emitido pelo juízo em que tramita o procedimento da recuperação judicial certificando que a empresa está apta econômica e financeiramente a suportar o cumprimento de um futuro contrato com a Administração, levando em consideração o objeto a ser licitado.
- 8.4.2. 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.
- 8.4.2.1.** 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.
- 8.4.2.2.** 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.
- 8.4.2.3.** 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 Assembléia 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.
- 8.4.2.4.** 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

- 8.4.2.4.1.** Nos casos em que as licitantes apresentarem resultado menor que 01 (um), em qualquer dos índices citados no **subitem 8.4.2.4** e não comprovarem o capital social ou patrimônio líquido **mínimo, igual ou superior a 10% (dez por cento)** do valor total estimado para a contratação, **estarão inabilitadas**.
- 8.4.2.4.2.** 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.
- 8.4.2.4.3.** As Microempresas (ME) ou Empresas de Pequeno Porte (EPP), ainda que sejam enquadradas no SIMPLES, deverão apresentar os documentos na forma do item 8.4.1.
- 8.4.2.4.4.** 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 nos itens 8.4.2.

8.5. RELATIVAMENTE À QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

8.5.1. Apresentar 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;

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

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

8.5.2. Declaração, emitida pela empresa licitante, garantindo que possui assistência técnica autorizada no município de Goiânia ou na região metropolitana desta Capital, com garantia e suporte técnico (on-site) mínima de 12 (doze) meses.

8.5.3. Carta de Apresentação da documentação da licitante, assinada por diretor, sócio ou representante da empresa licitante com poderes para tal investidura devidamente comprovada, contendo informações e declarações conforme **ANEXO VI** deste edital.

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

8.6.1. 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 8.3.2, 8.3.3, 8.3.6 e 8.4.1 que em razão da centralização e certidão conjunta, deverão ser apresentados em nome e com CNPJ da matriz que abrangerá todas as suas filiais;

8.6.2. 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 8.3.2, 8.3.3, 8.3.6 e 8.4.1 que em razão da centralização e certidão conjunta deverão ser apresentados em nome e com CNPJ da matriz que abrangerão todas as suas filiais.

- 8.7. 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.
- 8.8.** A licitante que deixar de entregar ou apresentar documentação falsa, exigida para o certame, ficará sujeita a penalidade de impedimento de contratação e de licitar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios 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 12 deste instrumento.
- 8.9.** 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.
- 8.10.** 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.
- 8.11. O não atendimento dos itens 6– 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 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 efetuada por meio eletrônico hábil de informações e certificada por servidor autorizado.

9. DA IMPUGNAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO

- 9.1.** Até 02 (dois) dias úteis anteriores a data da sessão pública fixada para recebimento das propostas, qualquer pessoa, física ou jurídica poderá impugnar o ato convocatório do Pregão Presencial, protocolizando a peça impugnatória, no endereço discriminado no subitem 17.16 deste Edital;
- 9.1.1. 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.
- 9.1.2.** 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.
- 9.2.** Caberá ao(a) Pregoeiro(a) decidir sobre o pedido de impugnação do Edital no prazo de 24 (vinte e quatro) horas;
- 9.3.** 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.

10. DOS RECURSOS

- 10.1.** Declarado o vencedor qualquer licitante poderá manifestar imediato e motivadamente a intenção de recorrer, com registro em ata, quando lhe será concedido o prazo de **03 (três) dias úteis** para apresentação das razões do recurso. O recurso deverá ser dirigido ao(a) Pregoeiro(a), e protocolizado na sede da SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, no endereço descrito no item 17.16.
- 10.1.1. NÃO SERÃO ADMITIDAS RAZÕES E CONTRARRAZÕES DE RECURSOS, sem nome ou razão social, CNPJ, telefone, endereço eletrônico (e-mail) e assinatura do representante legal.**
- 10.1.2.** O licitante 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.** Os demais licitantes ficam desde logo, intimados para, caso queiram, apresentar contrarrazões em **até 03 (três) dias úteis** que começarão a correr do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos;
- 10.2.1.** As razões recursais serão disponibilizadas no site da Prefeitura de Goiânia, ao final do prazo para apresentação dos recursos, momento pelo qual será iniciado o prazo para apresentação das contrarrazões, conforme descrito no subitem 10.2.
- 10.2.2.** Os licitantes são responsáveis pela contagem dos prazos acima mencionados, bem como pelo acompanhamento das publicações ocorridas no endereço eletrônico www.goiania.go.gov.br, ficando a Administração Pública isenta de quaisquer responsabilidades por perda de prazo.
- 10.3.** A falta de manifestação imediata e motivada da licitante importará a decadência do direito de recurso e consequentemente haverá a adjudicação do objeto da licitação pelo(a) Pregoeiro(a) ao vencedor;
- 10.4.** O acolhimento de recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.
- 10.5.** 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.
- 10.6.** Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados, na **Secretaria Municipal de Administração**.

11. DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS /CONTRATO

- 11.1.** As obrigações decorrentes desta licitação a serem firmadas entre a **Agência Municipal de Turismo, Eventos e Lazer** 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.
- 11.1.1.** 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.
- 11.2.** O prazo para a retirada da Ordem de Fornecimento será de até 05 (cinco) dias úteis, contados da convocação da licitante.
- 11.3.** Todo serviço prestado, deverá conter garantia, quando da emissão da Nota Fiscal.
- 11.4.** Quando do início da prestação dos serviços, caso haja dúvidas em relação às especificações e normas, o representante nomeado pela **CONTRATANTE** poderá solicitar da adjudicatária a apresentação de esclarecimentos pertinentes ao objeto licitado, comprovando que ela atende todas as exigências legais e especificações solicitadas no Edital.
- 11.5.** Os serviços deverão ser entregues de acordo com o **ANEXO I** – Termo de Referência e disposições estabelecidas pela **CONTRATANTE**.
- 11.5.1.** O prazo de execução do serviço 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.
- 11.6.** 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 na prestação dos serviços.
- 11.7.** Os serviços 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.
- 11.8.** Os serviços 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 da execução 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.
- 11.9.** Em qualquer caso de recusa, a empresa vencedora terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis 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.
- 11.10.** No caso previsto no item anterior, em sendo recusados os serviços pela segunda vez, a **CONTRATANTE** poderá cancelar a Ordem de Serviço/ Nota de Empenho referente aos serviços recusados, sendo facultada a convocação da empresa classificada na ordem subsequente para realizar a entrega dos serviços não aprovados e não recebidos definitivamente, desde que rescindido o contrato previamente com a primeira colocada e observadas às condições previstas no **item 15.6**.
- 11.11.** A empresa vencedora deverá garantir, 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, problemas envolvendo a operação do sistema, seja hardware ou software **no prazo de 24 (vinte e quatro) horas**, devendo ainda realizar atendimento on-site no período máximo de 04 (quatro) horas após o registro da solicitação de suporte.
- 11.12.** Em caso de demora na substituição dos serviços que apresentaram qualquer irregularidade, a **CONTRATANTE** poderá promover a contratação 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.
- 11.13.** 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**, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes em até 15 (quinze) dias da comunicação escrita do contratado;
- II - Definitivamente**, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes, após o decurso do prazo de observação, ou vistoria que comprove a adequação do objeto aos termos contratuais, observado o disposto no art. 69 desta Lei;
- 11.13.1.** 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.
- 11.13.2.** 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.

12. DAS PENALIDADES E DAS SANÇÕES

- 12.1.** O atraso injustificado na entrega dos materiais sujeitará o **LICITANTE VENCEDOR** à advertência e multa de mora de 0,5% (meio por cento) sobre o valor adjudicado.
- 12.1.1.** A multa a que se alude o item 12.1 não impede que a Administração rescinda unilateralmente o contrato e aplique as outras sanções previstas na Lei n° 10.520/02 e Lei n° 8.666/93.
- 12.2.** Pela inexecução total ou parcial do contrato a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar ao **LICITANTE VENCEDOR** as seguintes sanções:
- I – Advertência;**
- II - Multa de 3% (três por cento) sobre o valor da parcela não adimplida do contrato;**



III – Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a 02 (dois) anos;

IV – 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 de 02 (dois) anos.

12.2.1. As sanções previstas nos incisos I, III e IV poderão ser aplicadas juntamente com a do inciso II, facultada a defesa prévia do interessado, no respectivo processo, no prazo de 05 (cinco) dias úteis.

12.3. Em conformidade com o artigo 7º da Lei nº 10.520/2002 - Ficarão impedidos de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios e será descredenciado no cadastro de fornecedores deste Município 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:

12.3.1. Convocado dentro do prazo de validade da proposta não celebrar o contrato;

12.3.2. Deixar de entregar documentação exigida para o certame dentro do prazo estabelecido no Edital, considerando, também, como documentação a proposta ajustada;

12.3.3. Apresentar documentação falsa exigida para o certame;

12.3.4. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal;

12.3.5. Ensejar retardamento da execução de seu objeto;

12.3.6. Não mantiver a proposta;

12.3.7. Falhar ou fraudar na execução do contrato.

12.4. 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.

12.5. Por infração a quaisquer outras cláusulas contratuais, será aplicada multa de 3% (três por cento) sobre o valor da parcela não adimplida do contrato, cumuláveis com as demais sanções, inclusive rescisão contratual, se for o caso.

12.6. 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 à CONTRATADA para quitação da sanção aplicada, deverá ser procedida a cobrança administrativa ou judicial do valor restante.

13. DO PAGAMENTO E DO REAJUSTE

13.1. 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.

13.1.1. 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.

13.1.2. 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.

13.2. Além do disposto no item 13.1 a licitante vencedora deverá apresentar documentos de regularidade fiscal e trabalhista constantes nos itens 8.3.2, 8.3.3, 8.3.4, 8.3.5 e 8.3.6,

13.2.1. Em caso de irregularidade fiscal, a **Agência Municipal de Turismo, Eventos e Lazer** notificará a empresa vencedora para que sejam sanadas as pendências no prazo de 05 (cinco) dias, prorrogáveis por igual período. Findo este prazo sem que haja a regularização por parte da empresa vencedora, ou apresentação de defesa aceita pela **Agência Municipal de Turismo, Eventos e Lazer**, 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.

13.3. Na ocorrência de rejeição da Nota Fiscal, motivada por erro ou incorreções, o prazo estipulado no item 13.1, passará a ser contado a partir da data da sua reapresentação.

13.3.1. A devolução de fatura não aprovada pela **Agência Municipal de Turismo, Eventos e Lazer** não servirá de motivo para que a ADJUDICATÁRIA suspenda a prestação dos serviços ou deixe de efetuar o pagamento devido a seus empregados;

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

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

13.6. A **Agência Municipal de Turismo, Eventos e Lazer** poderá sustar o pagamento de qualquer fatura apresentada pela ADJUDICATÁRIA, no todo ou em parte, nos seguintes casos:

13.6.1. Descumprimento de obrigação relacionada com os serviços contratados;

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

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

13.7. Ocorrendo atraso no pagamento a Adjudicatária fará jus a juros de mora de 0,5% ao mês *pro rata die*, da data de vencimento da obrigação até a do efetivo pagamento.

13.8. Os preços praticados serão fixos e irrevogáveis pelo período de 12 (doze) meses, contados a partir da data da proposta, nos termos da Lei 10.192/01.

13.9. O não pagamento de qualquer fatura pelas razões mencionadas no item 13.6 não surtirá direito ao pleito de reajustamento de preços ou correção monetária.

14. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

14.1.- As despesas decorrentes da presente licitação correrão à conta da **Dotação Orçamentária nº. 2018.6601.27.813.0039.2226.33903900.110.613.**

15. DA CONTRATAÇÃO

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

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

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

15.3. 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.

15.4. 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.

15.5. Se, por ocasião da formalização do contrato, as certidões de regularidade de débito da Adjudicatária perante o Sistema de Seguridade Social (INSS), o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), estiverem com os prazos de validade vencidos, o órgão licitante 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.

15.5.1. Se não for possível atualizá-las por meio eletrônico hábil de informações, a Adjudicatária será notificada para, no prazo de 02 (dois) dias úteis, comprovar a sua situação de regularidade em relação ao FGTS e o INSS, mediante a apresentação das certidões respectivas, com prazos de validade em vigência, sob pena de a contratação não se realizar.

15.5.2. 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.

15.6. 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.

15.7. No ato da assinatura do Contrato a Adjudicatária deverá:

15.7.1. 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.

15.7.2. Apresentar Alvará de localização e funcionamento emitido pelo município do domicílio do licitante.

16. FRAUDE E CORRUPÇÃO

16.1. 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.

17. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

17.1. Fica assegurado à Autoridade competente o direito de:

17.1.1. Adiar a data de abertura da presente Licitação, dando publicidade aos atos mediante publicação na imprensa oficial e jornal de grande circulação no Município, antes da data inicialmente marcada, ou em ocasiões supervenientes ou de caso fortuito;

17.1.2. 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;

17.1.3. 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 ou dos documentos de habilitação, nos termos do § 4º, art. 21 da Lei 8.666/93;

17.1.4. 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 Presencial. Ocorrendo isso, será levada em consideração, a data de abertura do certame para fins de análise e julgamento da documentação da empresa.

17.2. Os serviços deverão ser prestados rigorosamente dentro das especificações estabelecidas neste Edital e seus Anexos, sendo que a inobservância desta condição implicará recusa, com a aplicação das penalidades contratuais.

17.3. 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.

- 17.4. 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.
- 17.5. 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.
- 17.6. 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.
- 17.7. A participação neste Pregão Presencial implicará aceitação integral e irretroatável das normas do Edital e seus Anexos, bem como na observância dos preceitos legais e regulamentares, ressalvados o direito de impugnação e recurso;
- 17.8. 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.
- 17.9. As proponentes serão responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.
- 17.10. 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.
- 17.11. 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.
- 17.12. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento.
- 17.13. 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.
- 17.14. A homologação do resultado dessa licitação não importará em direito à contratação.
- 17.15. À licitante vencedora é vedado transferir ou subcontratar o objeto adjudicado decorrente deste Edital, ficando obrigada, perante a **Secretaria Municipal de Turismo, Eventos e Lazer** pelo exato cumprimento das obrigações decorrentes desta licitação.
- 17.16. 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 02 (dois) dias úteis antes da data da abertura do Pregão

Prefeitura de Goiânia

Secretaria Municipal de Administração – SEMAD

Paço Municipal - Avenida do Cerrado, 999, Bl. B, Térreo, Park Lozandes - Goiânia- GO. CEP. 74.884-900

Fone: (62) 3524-6320

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

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

- 17.17. A íntegra dos esclarecimentos elaborados a partir dos questionamentos, será divulgada por e-mail aos demais interessados que tenham retirado os Editais e tenham deixado junto a **Secretaria Municipal de Administração – SEMAD** dados para remessa de informações.



- 17.18.** 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.
- 17.19.** É de responsabilidade da licitante o acompanhamento do Edital pelo *site*: www.goiania.go.gov.br até a data da realização da sessão pública de abertura dos envelopes Proposta de Preços e Documentos de Habilitação.
- 17.20.** Os licitantes interessados que adquirirem o Edital através do *site* www.goiania.go.gov.br e www.licitacoes-e.com.br ou qualquer outra fonte poderão remeter o Comprovante de Recibo do Edital, conforme **ANEXO VII**, à Secretaria Municipal de Administração – SEMAD, para receber notificações de eventuais retificações ocorridas no Edital bem como de quaisquer informações adicionais. Tais retificações/ informações estarão disponíveis a todos os interessados no endereço acima descrito, sendo que o não envio do Comprovante do Recibo não restringe ou prejudica a publicidade e/ou a legalidade do certame.
- 17.21.** 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 (www.goiania.go.gov.br)**, no **Diário Oficial do Município**, e conforme o caso em jornal de grande circulação do Estado de Goiás, estando o (a) Pregoeiro (a) e a equipe de apoio à disposição dos interessados no horário 8 h às 12h e das 14 h as 18 h, nos dias úteis.

18. DO FORO

- 18.1.** 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 09 dias do mês de outubro de 2018.

RENATO GARCIA PEREIRA
Gerente de Pregões

MARCELA ARAÚJO TEIXEIRA
Superintendente

JAIRO DA CUNHA BASTOS
Secretário



19. ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

ESPECIFICAÇÕES MÍNIMAS DO OBJETO

Objeto: Contratação de empresa para a prestação de serviço de tecnologia para implantação e licenciamento de solução de software para automação de bilheteria, venda, controle de acesso e distribuição de ingressos com manutenção corretiva e disponibilização de equipamentos para o Parque Mutirama e o Parque Zoológico, em atendimento à Agência Municipal de Turismo, Eventos e Lazer - AGETUL, conforme condições e especificações estabelecidas no Edital e seus Anexos.

LOTE 01

ITEM	LICENÇA DE SOFTWARE	UNID. DE MEDIDA	QTD.	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL	PARCELA MENSAL	VALOR ANUAL
01	Licença de uso mensal do sistema por estação de trabalho, incluso fornecimento de equipamento completo (computador, monitor, estabilizador e impressora térmica de recibo e de bilhetes), com numero ilimitado de usuários, para funcionamento de Ponto de Venda de bilhetes.	Licença De Uso	10	710,00	7.100,00	7.100,00	85.200,00
ITEM	IMPLANTAÇÃO	UNID. DE MEDIDA	QTD.	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL	PARCELA ÚNICA	VALOR ANUAL
02	Implantação do sistema de controle de bilheteria, instalação e configuração dos equipamentos.	Hora	80	50,00	4.000,00	4.000,00	-
ITEM	TREINAMENTO	UNID. DE MEDIDA	QTD.	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL	PARCELA ÚNICA	VALOR ANUAL
03	Treinamento para operação do sistema de controle de bilheteria, para até 02 (duas) turmas com até 10 (dez) alunos. Carga horária mínima total de 60 (sessenta) horas.	Hora	60	31,33	1.879,99	1.879,99	-
ITEM	SUORTE TÉCNICO	UNID. DE MEDIDA	QTD.	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL	PARCELA MENSAL	VALOR ANUAL
04	Suporte técnico mensal <i>in-loco</i> (presencial) e remoto, com atendimento em até 04 (quatro) horas, contemplando substituição de equipamentos defeituosos.	Mês	12	470,00	5.640,00	470,00	5.640,00
TOTAIS					PARCELA ÚNICA	VALOR MENSAL	VALOR ANUAL
					5.879,99	7.570,00	90.840,00

VALOR TOTAL ESTIMADO DO SERVIÇO..... R\$ 96.719,99

1. DA JUSTIFICATIVA

Tendo em vista a necessidade de manter o controle de acesso aliado ao controle financeiro e anti-



fraude nas dependências dos órgãos controlados por esta Agência, considerando também atender as recomendações dos órgãos de fiscalização quanto ao maior controle referente à arrecadação financeira.

Atualmente a AGETUL não dispõe de sistema eletrônico de bilheteria que atenda as necessidades específicas de emissão e controle de ingressos, sendo este controle realizado através apenas de pulseiras e papéis pré- impressos.

Com o objetivo de atender melhor ao público que visita os parques geridos por esta Agência, melhorando o fluxo de entrada que hoje possui 03 (três) guichês de atendimento no Parque Mutirama (operado através de pulseiras pré-impressas) e somente 02 (dois) guichês no Parque Zoológico (operado através de papéis pré-impressos), sendo que em ambos os casos não há urna coletora capaz de evitar fraudes.

Tendo em vista a crescente demanda, observada em relação aos anos anteriores, sendo que atualmente o Parque Zoológico atinge público médio de 10.000 (dez mil) pessoas / mês e o Parque Mutirama com público médio de 15.000 (quinze mil) pessoas / mês, houve aumento médio de 10% (dez por cento) ao ano de visitas nos parques.

Com o intuito de dar maior visibilidade e credibilidade à gestão nas áreas de Turismo e Lazer através da modernização da prestação de serviços por parte do poder público municipal, garantindo o crescimento anual do público que visitam os parques.

Dessa forma faz-se necessário a contratação de empresa que forneça solução moderna de controle de bilheteria eletrônica, que possibilite a operação simplificada dos pontos de venda, dando maior qualidade ao crescente público que visitam os parques.

2. ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS

2.1 DO MODELO DA BILHETERIA A SER ADOTADO

2.1.1 Para a implantação do sistema de bilheteria está prevista a a instalação e configuração de: uma bilheteria local no Parque Mutirama contendo 05 (cinco) pontos de vendas a dinheiro e 01 (um) microcomputador servidor de aplicação; uma bilheteria local no Parque Zoológico contendo 02 (dois) pontos de vendas a dinheiro e 01 (um) microcomputador servidor de aplicação; 03 (três) pontos de gestão do sistema responsáveis por acessos gerenciais. As informações do sistema devem ser centralizadas de forma que seus gestores tenham acesso ao seu conteúdo.

2.1.2 Os pontos de vendas (PDVs) e os pontos de acesso gerenciais deverão estar equipados com: Microcomputador / Notebook (computador portátil); impressora térmica de recibos e de ingressos; estrutura de rede de computadores e licença de software de venda, todos conforme requisitos técnicos apresentados neste termo.

2.2 DAS ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS MÍNIMAS

Implantação e manutenção de sistema de controle de bilheteria para gestão de venda das bilheterias dos PARQUES ZOOLOGICO E MUTIRAMA, com as especificações mínimas que seguem.

2.2.1 DAS ESPECIFICAÇÕES DOS SERVIÇOS

a) A prestação deste serviço será realizada através da disponibilização de software de comercialização de ingressos, incluindo: instalação e sistemas propriamente ditos, bem como o treinamento e capacitação da equipe que irá operar o sistema.

b) Disponibilizar os equipamentos necessários para operação da bilheteria, tais como: computadores, impressoras, servidores de rede (servidores de aplicação), estabilizadores e quaisquer equipamentos necessários para operação, com alta disponibilidade, do sistema de gestão.

c) Os serviços de instalação serão executados pela Contratada, desde que a infraestrutura básica necessária esteja disponibilizada pela Contratante.

d) A proponente deverá apresentar em sua proposta técnica todos os serviços que serão



realizados e os equipamentos que serão empregados na operação da bilheteria, com seus respectivos quantitativos.

e) A empresa vencedora deverá fornecer um cronograma da instalação e configuração dos equipamentos junto com a proposta técnica.

f) A Contratada deverá treinar os usuários dos sistemas eletrônicos de forma a capacitá-los à correta utilização dos mesmos.

2.2.2 DAS ESPECIFICAÇÕES MÍNIMAS DO SISTEMA DE GESTÃO E COMERCIALIZAÇÃO DE BILHETES

a) DO CADASTRO E PERMISSÕES DOS USUÁRIOS DO SISTEMA

Cadastramento dos usuários, com interface Web em português do Brasil, compatível com Internet Explorer, Google Chrome e Mozilla FireFox, através de senhas individualizadas com níveis de autorização (Perfis), permitindo o acesso individual de cada operador de bilheteria através da identificação única ("login") e senha individual para segurança de acesso, permitindo a visualização e controle de Registro de usuário, de horário de acesso, operações realizadas, e demais operações realizadas no sistema. A senha de acesso será secreta, pessoal e intransferível, não sendo permitido sob qualquer hipótese o acesso a mesma.

b) DO CADASTRO DE UNIDADES ADMINISTRATIVAS, EVENTOS, PONTOS DE VENDA

O sistema deverá permitir cadastros, com interface Web em português do Brasil, compatível com Internet Explorer, Google Chrome e Mozilla FireFox, de Unidades Administrativas (órgãos), Eventos, Pontos de Vendas, de forma a individualizar as bilheterias da AGETUL, separando a gestão dos órgãos cadastrados no sistema, com no mínimo os seguintes atributos: NOME, REGISTRO (Identificação única), ENDEREÇO COMPLETO, LOCALIZAÇÃO (coordenadas geográficas), IMAGEM (foto).

c) DO CADASTRO INGRESSOS - LOTES

O sistema deverá permitir cadastro, com interface Web em português do Brasil, compatível com Internet Explorer, Google Chrome e Mozilla FireFox, de ingressos em sistema de lotes com no mínimo os seguintes atributos: NOME DO INGRESSO, TIPO DE INGRESSO (Venda, Credencial, etc.), NUMERO DO LOTE, QUANTIDADE, DATA INICIO (GERAÇÃO DE BILHETES), DATA FIM (GERAÇÃO DE BILHETES), DATA DE VENCIMENTO (USO), GÊNERO (SEXO), MODELO IMPRESSO e VALOR.

Os Lotes devem ser vinculados às Unidades Administrativas (órgãos) e Eventos de forma a individualizar as bilheterias da AGETUL, separando a gestão dos órgãos cadastrados no sistema.

O sistema deverá permitir o cadastro de modelos impressos (leiaute) que ficarão vinculados ao lote, podendo dessa forma identificar visualmente a diferença entre os tipos de bilhetes gerados pelo sistema.

As permissões de uso dos Lotes devem ser definidas de forma a individualizar as operações realizadas, permitindo que usuários específicos do sistema possam gerar bilhetes vinculados ao mesmo.

d) DA VENDA DOS INGRESSOS

O sistema possibilitará a venda de ingressos, com interface Web em português do Brasil, compatível com Internet Explorer, Google Chrome e Mozilla FireFox, nas bilheterias administradas pela AGETUL e também com possibilidade de venda online através de website destinado a venda de ingressos. No caso de venda online o sistema deverá emitir o vale / *voucher* ao usuário, no término da compra, com informações do tipo de ingresso, quantidade e valores adquiridos, de forma que permita a troca do mesmo nas bilheterias da AGETUL. O sistema deverá permitir o recebimento de pagamento nas modalidades: - "DINHEIRO": aceito somente nas bilheterias instaladas nos pontos de vendas locais do Parque Mutirama e Parque Zoológico; - "CARTÃO DE DÉBITO" e "CARTÃO DE CRÉDITO": somente nas vendas online, que serão processadas por empresa autorizadora contratada por esta Agência.

e) DO CONTROLE DE ACESSO



Controle de acesso, com interface Web em português do Brasil, compatível com Internet Explorer, Google Chrome e Mozilla FireFox, através da validação dos bilhetes emitidos, de forma online através de integração com equipamentos de controle de acesso tipo catracas. O sistema deve permitir também a operação em modo off-line, ou seja a validação dos bilhetes nos servidores da AGETUL, para tanto as vendas realizadas através da internet (website) deverão ser enviadas periodicamente aos servidores da AGETUL, garantindo o acesso das vendas realizadas online.

O sistema não devesse permitir a reutilização de bilhetes em quaisquer pontos físicos controlados, permitindo um único uso no momento do acesso de entrada ou saída, exceto para bilhetes do tipo CREDENCIAL e seus derivados.

O sistema não permitirá a utilização de bilhetes vencidos, caso estes tenham validade determinada.

O sistema não permitirá a utilização de determinado tipo de bilhete em ponto de acesso diferente do que foi definido no momento do seu cadastro, quando for o caso.

f) DA INTEGRAÇÃO COM EQUIPAMENTO DE CONTROLE DE ACESSO - CATRACAS

O sistema deverá realizar a integração com equipamento de controle de acesso do tipo Catraca, via TCP/IP permitir também a operação em modo off-line, ou seja a validação dos bilhetes nos servidores da AGETUL, para tanto as vendas realizadas através da internet (website) deverão ser enviadas periodicamente aos servidores da AGETUL, garantindo o acesso das vendas realizadas online.

O sistema não devesse permitir a reutilização de bilhetes em quaisquer pontos físicos controlados, permitindo um único uso no momento do acesso de entrada ou saída, exceto para bilhetes do tipo CREDENCIAL e seus derivados.

O sistema não permitirá a utilização de bilhetes vencidos, caso estes tenham validade determinada.

O sistema não permitirá a utilização de determinado tipo de bilhete em ponto de acesso diferente do que foi definido no momento do seu cadastro, quando for o caso.

g) DO CREDENCIAMENTO

Realizar o credenciamento de pessoas, com interface Web em português do Brasil, compatível com Internet Explorer, Google Chrome e Mozilla FireFox, para que possam obter acesso às áreas controladas pela administração da AGETUL. O cadastro deverá possibilitar o cadastro de diversos tipos de credencial (funcionários, prestadores de serviços, permissionários, autoridades, etc), de forma a identificar o portador e o vínculo com a administração, possibilitando também a revogação da credencial. O sistema deverá manter o registro de acessos dos credenciados para verificação e auditoria.

h) DA IMPRESSÃO DE INGRESSOS, CREDENCIAIS E DEMAIS BILHETES

Impressão de bilhetes / ingressos com os dados do órgão e unidade administrativa, logotipo do órgão, impressão em papel específico a ser previamente aprovado pela AGETUL, contendo: Tipo de ingresso, a serem definidos (p.ex: Inteira, Meia Estudante, Idoso, Criança, Promocional, etc); Data de emissão, validade (se for o caso); Valores pagos pelos ingressos; Lugares reservados ou não (caso necessário reservas); Sequencial do ingresso; Código de barras único por ingresso (Linear, e Bi-dimensional), para registro, objetivando verificação futura.

i) DA CONTINGÊNCIA E PRÉ-IMPRESSOS

O sistema devesse permitir a pré-impressão em contingência de lotes de ingressos, através de interface Web em português do Brasil, compatível com Internet Explorer, Google Chrome e Mozilla FireFox, de forma a garantir o funcionamento das bilheterias quando da indisponibilidade de operação em modo online, possibilitando também, caso necessário, a reimpressão seqüencial específica em caso de erros de impressão. O sistema deve permitir também a emissão lotes do tipo pré-impresso, ou seja, lotes com características de



convite, bônus, promocional, dentre outros a serem criados pela AGETUL.

j) DA GERAÇÃO DE RELATÓRIOS

O sistema deverá gerar diversos relatórios, tais como: Relatório de Vendas por Unidade Administrativa, período da venda, tipo de ingresso, com totalização das vendas em quantitativo de ingressos e valor monetário arrecadado; Relatório de Acessos realizados nas dependências desta Agência; Relatórios dos cadastros (Unidade Administrativa, Eventos, Pontos de Vendas); Relatório de Fechamento do Dia com informações dos valores arrecadados, diferenças, intempéries e observações gerais das operações do dia.

Os relatórios devem ser disponibilizados no formato PDF (*Portable Document Format*) visando facilitar a portabilidade para impressão e troca de informações entre os demais sistemas da AGETUL.

k) DA REPLICAÇÃO DE DADOS

Os dados do sistema de controle de bilheteria deverão ser replicados periodicamente (diária ou semanalmente) nos servidores da SEDETEC, através de Protocolo de Transferência de Arquivos – FTP (File Transmission Protocol), no formato de texto (ASCII). O leiaute do arquivo será definido posteriormente, podendo ter suas informações separadas por ponto-e-vírgula ou tamanho fixo (com adição de cabeçalho / rodapé). Os arquivos poderão ser compactados no formato ZIP para economia de espaço em disco rígido e rapidez na transferência do mesmo.

2.2.3 DAS ESPECIFICAÇÕES MÍNIMAS DOS EQUIPAMENTOS.

Os equipamentos, tais como: Monitores, Computadores (CPU), Impressora Térmica de recibos, Impressora Térmica de ingressos e demais periféricos necessários para operação do sistema de controle de bilheteria deverão ser novos (primeiro uso) com as **especificações de referência mínimas** a seguir:

	EQUIPAMENTO / ESPECIFICAÇÃO MÍNIMA	Unidade de Medida	QTD.
01	MICROCOMPUTADOR COM MONITOR / NOTEBOOK (computador portátil) Núcleo: Dual Core; Frequência do processador: 1.83Ghz; Memória ram: 2GB DDR3; Disco rígido / ROM: 64GB; Monitor com resolução mínima de 1024x768, LCD de 15"; Interfaces: 4x portas USB 2.0, 1xVGA, 1x RJ-45; Rede: 10/100/1000 Mbps (RJ-45).	UN	10
02	IMPRESSORA DE ETIQUETAS Tipo de Impressora: Impressora de Mesa; Método de impressão: Transferência Térmica e Térmica Direta; Resolução de impressão: 203 DPI; Velocidade de impressão: 102 mm/seg; Interface: USB, Serial e Paralela; Acessórios: Destacador de etiquetas (opcional) Código de barras: UPC-A, UPC-E, JAN13 (EAN13), JAN8 (EAN), CODE39, ITF, CODABAR (NW-7), CODE93, CODE128, GS1-128, GS1 DataBar. Código de barras bidimensional: PDF417, QRCode	UN	10
03	IMPRESSORA DE RECIBOS (NÃO FISCAL) Tipo de Impressora: Impressora de Mesa; Método de impressão: Térmica Direta; Resolução de Impressão: 203 DPI (8 Dots/Mm) Velocidade de impressão: 102 mm/seg; Tipo bobinas: 80 mm ou 58 mm; Interface: USB, Ethernet (opcional); Acessórios: Destacador de etiquetas (opcional); Código de barras: UPC-A, UPC-E, JAN13 (EAN13), JAN8 (EAN), CODE39, ITF, CODABAR (NW-7), CODE93, CODE128, GS1-128, GS1 DataBar; Código de barras bidimensional: PDF417, QRCode Sensores: Abertura de Tampa, Fim de Papel, Próximo do Fim do Papel; Alimentação: Com fonte de alimentação Guilhotina: Corte Total e/ou Parcial.	UN	10
04	MICROCOMUTADOR SERVIDOR (SERVIDOR DE APLICAÇÃO) Microcomputador do tipo servidor. Núcleo: Quad Core; Frequência do processador: 1,83 Ghz; Memória RAM: 16GB DDR3 expansível a 7e 64GB; Disco rígido: 1TB SATA 7.2K, com suporte para até 2 discos	UN	02



rígidos; 1x RJ-45; Rede: 10/100/1000 Mbps (RJ-45).		
--	--	--

3. GLOSSÁRIO

Unidades Administrativas	Órgão dotado de personalidade jurídica com atuação específica. Neste termo de referência as unidades administrativas estão divididas em Parque Mutirama e Parque Zoológico.
Lotes	Agrupamento de bilhetes com características específicas que permitem a diferenciação dos bilhetes ao logo do tempo.
Bilhete / Ingresso	Recurso impresso usado para ingressar locais controlados, ou seja, com restrições de acesso público. O ingresso pode ser eletrônico ou físico (de papel ou plástico) e deve ser entregue a um trocador antes de se entrar em um estabelecimento. impresso Órgão dotado de personalidade jurídica com atuação específica. Neste termo de referência as unidades administrativas estão divididas em Parque Mutirama e Parque Zoológico.
TCP/IP	O TCP/IP (também chamado de pilha de protocolos TCP/IP) é um conjunto de protocolos de comunicação entre computadores em rede. Seu nome vem de dois protocolos: o TCP (Transmission Control Protocol - Protocolo de Controle de Transmissão) e o IP (Internet Protocol - Protocolo de Internet, ou ainda, protocolo de interconexão). O conjunto de protocolos pode ser visto como um modelo de camadas (Modelo OSI), onde cada camada é responsável por um grupo de tarefas, fornecendo um conjunto de serviços bem definidos para o protocolo da camada superior. As camadas mais altas, estão logicamente mais perto do usuário (chamada camada de aplicação) e lidam com dados mais abstratos, confiando em protocolos de camadas mais baixas para tarefas de menor nível de abstração.
NFC (Near Field Communication)	Comunicação por Campo de Proximidade, Near Field Communication ou NFC é uma tecnologia que permite a troca de informações sem fio e de forma segura entre dispositivos compatíveis que estejam próximos um do outro. Ou seja, logo que os dispositivos estejam suficientemente próximos, a comunicação é estabelecida automaticamente, sem a necessidade de configurações adicionais. Estes dispositivos podem ser telefones celulares, tablets, crachás, cartões de bilhetes eletrônicos e qualquer outro dispositivo que tenha um chip NFC.
QR Code (Código QR)	Código QR (sigla do inglês Quick Response) é um código de barras bidimensional que pode ser facilmente escaneado usando a maioria dos telefones celulares equipados com câmera. Esse código é convertido em texto (interativo), seja um endereço, um número de telefone, uma localização georreferenciada, um e-mail, um contato ou um SMS, entre outros.
API	Interface de Programação de Aplicação, cujo acrônimo API provém do Inglês <i>Application Programming Interface</i> , é um conjunto de rotinas e padrões estabelecidos por um software para a utilização das suas funcionalidades por aplicativos que não pretendem envolver-se em detalhes da implementação do software, mas apenas usar seus serviços. De modo geral, a API é composta por uma série de funções acessíveis somente por programação, e que permitem utilizar características do



	software menos evidentes ao utilizador tradicional.
API Web	No contexto de desenvolvimento Web, uma API Web é um conjunto definido de mensagens de requisição e resposta HTTP, geralmente expresso nos formatos XML ou JSON. A chamada Web 2.0 vem abandonando o modelo de serviços SOAP em favor da técnica REST.
REST	A <i>Representational State Transfer</i> (REST), em português Transferência de Estado Representacional, é uma abstração da arquitetura da World Wide Web (Web), um estilo arquitetural que consiste de um conjunto coordenado de restrições arquiteturais aplicadas a componentes, conectores e elementos de dados dentro de um sistema de hipermídia distribuído. O REST ignora os detalhes da implementação de componente e a sintaxe de protocolo com o objetivo de focar nos papéis dos componentes, nas restrições sobre sua interação com outros componentes e na sua interpretação de elementos de dados significantes.
Web Service (Serviço Web)	<i>Web Service</i> é uma solução utilizada na integração de sistemas e na comunicação entre aplicações diferentes. Com esta tecnologia é possível que novas aplicações possam interagir com aquelas que já existem e que sistemas desenvolvidos em plataformas diferentes sejam compatíveis. Os <i>Web Services</i> são componentes que permitem às aplicações enviar e receber dados. Cada aplicação pode ter a sua própria "linguagem", que é traduzida para uma linguagem universal, um formato intermediário como XML, Json, CSV, etc.
JSON	Em computação, JSON um acrônimo para "JavaScript Object Notation", é um formato de padrão aberto que utiliza texto legível a humanos para transmitir objetos de dados consistindo de pares atributo-valor. É o formato de dados mais comumente utilizado para comunicação assíncrona navegador/servidor, inclusive como um substituto do XML em alguns sistemas de estilo AJAX.
CSV	Os arquivos Comma-separated values (Valores separados por vírgula), também conhecido como CSV, são arquivos de texto de formato regulamentado pelo RFC 4180 (https://tools.ietf.org/html/rfc4180), que faz uma ordenação de bytes ou um formato de terminador de linha. Ele comumente é usado em softwares offices, tais como o Microsoft Excel e o LibreOffice Calc.
PDF	O PDF (<i>Portable Document Format</i>) é um formato de arquivo, desenvolvido pela Adobe Systems em 1993, para representar documentos de maneira independente do aplicativo, do hardware e do sistema operacional usados para criá-los. Um arquivo PDF pode descrever documentos que contenham texto, gráficos e imagens num formato independente de dispositivo e resolução. O PDF é um padrão aberto, e qualquer pessoa pode escrever aplicativos que leiam ou escrevam neste padrão. Há aplicativos gratuitos para Microsoft Windows, Apple Macintosh e Linux, alguns deles distribuídos pela própria Adobe e há diversos aplicativos sob licenças livres..
XML	XML (eXtensible Markup Language) é uma recomendação da W3C para gerar linguagens de notação para necessidades especiais. É um dos subtipos da SGML (acrônimo de Standard Generalized Markup Language ou Linguagem Padronizada de Marcação Genérica) capaz de descrever diversos tipos de dados. Seu propósito principal é a facilidade de compartilhamento de informações através da internet.



AJAX	AJAX (acrônimo em língua inglesa de Asynchronous Javascript and XML, em português "Javascript Assíncrono e XML") é o uso metodológico de tecnologias como Javascript e XML, providas por navegadores, para tornar páginas Web mais interativas com o usuário, utilizando-se de solicitações assíncronas de informações. Foi inicialmente desenvolvida pelo estudioso Jessé James Garret e mais tarde por diversas associações. Apesar do nome, a utilização de XML não é obrigatória (JSON é frequentemente utilizado) e as solicitações também não necessitam ser assíncronas.
Voucher	<i>Voucher</i> (do inglês <i>voucher</i> = garantia ou comprovante) é um título que possui um determinado valor monetário e que pode ser gasto apenas por razões específicas ou em produtos específicos. Como sinônimo de "comprovante", é usado frequentemente para se referir a recibos utilizados como evidência, por exemplo, a declaração de que o serviço foi realizado ou que a despesa foi feita, ou ainda, referindo-se ao lançamento contábil realizado.

4. VISTORIA

4.1 A participação na presente licitação pressupõe o pleno conhecimento de todas as condições para execução do objeto constantes dos documentos técnicos que integram o Projeto Básico, podendo a licitante, caso entenda necessário, optar pela realização de vistoria nas condições abaixo:

4.1.1 O prazo para vistoria iniciar-se-á no dia útil seguinte ao da publicação do Edital, estendendo-se até o dia útil anterior à data prevista para abertura dos envelopes.

4.1.2 O agendamento da visita será realizado pelo e-mail **ti.agetul.goiania@gmail.com** e ocorrerá de segunda à sexta-feira (exceto feriados), das 08 horas às 18 horas.

4.1.3 Para a vistoria o licitante, ou o seu representante legal, deverá estar devidamente identificado, apresentando documento de identidade civil e documento expedido pela empresa comprovando sua habilitação para o ato.

4.1.4 A não realização de vistoria não poderá ser alegada como fundamento para o inadimplemento total ou parcial de obrigações previstas em quaisquer documentos integrantes do instrumento convocatório.

5. LOCAL DO SERVIÇO

5.1 Os locais de implantação do sistema e execução dos serviços serão nas bilheterias do PARQUE MUTIRAMA, sito à Av. Contorno S/N Setor Central, nesta capital, CEP 74055-140 e PARQUE ZOOLOGICO, sito à Alameda das Rosas, S/N - Setor Oeste, nesta capital, CEP 74110-010, em servidores de rede previamente configurados da AGETUL para correta operação do sistema.

6. PRAZO DE EXECUÇÃO DO SERVIÇO

6.1 A implantação do sistema deve ser concluída no prazo de 20 (vinte) dias após a emissão de Ordem de Serviço.

7. SUBCONTRATAÇÃO

7.1 O contratado, na execução do contrato, não poderá subcontratar o fornecimento.

8. FISCALIZAÇÃO

8.1 A execução do contrato será acompanhada e fiscalizada por um representante da Administração especialmente designado, permitida a contratação de terceiros para assisti-lo e/ou subsidiá-lo de informações pertinentes a essa atribuição.



8.2 O representante da Administração anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados.

8.3 Os colaboradores farão relatório com objetivo de acompanhar e fiscalizar o objeto do contrato quando dos eventos de entrega, instalação, configuração, execução de garantia, remoção de equipamento, peças dentre outros oriundos da execução contratual.

8.4 O contratado é responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo órgão interessado.

9. GARANTIA DO OBJETO

9.1 A contratada é obrigada a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, no prazo de **24 (vinte e quatro) horas**, às suas expensas, no total ou em parte, problemas envolvendo a operação do sistema, seja o software ou hardware do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou de materiais empregados, devendo ainda **realizar o atendimento on-site no período máximo de 04 (quatro) horas após o registro da solicitação de suporte.**

9.2 Providenciar, dentro do prazo do contrato, manutenção preventiva, corretiva e evolutiva, contemplando alterações de layout de bilhetes, confecção de relatórios, personalização no sistema, durante o período de vigência do contrato.

9.3 Providenciar a qualquer tempo dentro do prazo do contrato, alterações, melhorias e correções do sistema de acordo com as necessidades da Contratante.

9.4 Os serviços de garantia e assistência técnica deverão ser realizados conforme o horário previamente agendado nos Parques, de modo a não atrapalhar a rotina de trabalho, devendo a CONTRATADA estar preparada para realizar os procedimentos fora do horário comercial e em dias sem expediente (sábados, domingos e feriados).

9.5 A CONTRATADA deverá fornecer assistência para o Hardware e Software até o fim do prazo do contrato, sem ônus adicional ao contratante, procedendo à manutenção ou substituição que se fizer necessária nos equipamentos e software até o fim do prazo do contrato.

9.6 Caso seja necessária a retirada de qualquer equipamento para manutenção, durante o período de garantia, a CONTRATADA deverá providenciar provisoriamente outro equipamento equivalente até o retorno do equipamento retirado, não podendo exceder 48 (quarenta e oito) horas o prazo de retorno dos equipamentos.

9.7 O equipamento fornecido em substituição deverá obedecer às mesmas especificações dos equipamentos substituídos.

9.8 Todas as despesas decorrentes da necessidade de substituição de equipamento serão de responsabilidade da CONTRATADA, não gerando nenhum ônus à Agência.

9.9 As remoções serão realizadas somente após a prévia e expressa autorização do executor do contrato e custos decorrentes correrão por conta da CONTRATADA, tanto nas retiradas, quanto nas devoluções reinstalações, bem como aqueles porventura advindos por quaisquer danos ou avarias causadas nos equipamentos.

10. CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO DO SERVIÇO

10.1 A Administração rejeitará, no todo ou em parte, o objeto entregue em desacordo com o contrato.

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

11. DA VIGÊNCIA



11.1 A vigência do Contrato será de 12 (doze) meses, contados a partir da publicação do seu extrato no Diário Oficial, podendo ser prorrogado nas hipóteses previstas no art. 57, Inciso II da Lei nº 8.666/93, para os itens 1 e 4 na medida em que os itens 2 e 3, são em parcela única.

12. DO PAGAMENTO

12.1 O pagamento referente aos itens 01 (um) e 04 (quatro), constantes da Planilha de Composição de Preços, no que se refere à Licença de Uso do sistema e Suporte Técnico por 12 (doze) meses, será realizado mensalmente em até 30 (trinta) dias após a emissão da respectiva nota fiscal/fatura devidamente atestada.

12.2 O pagamento referente aos itens 02 (dois) e 03 (três), constantes da Planilha de Composição de Preços, dos serviços de Implantação e Treinamento, serão pagos de forma única, em até 30 (trinta) dias após a emissão da respectiva nota fiscal/fatura devidamente atestada.

12.3 A nota fiscal/fatura que apresentar incorreções será devolvida para as devidas correções. Nesse caso, o prazo de pagamento começará a fluir a partir da data de apresentação da nota fiscal/fatura, sem incorreções.

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO DA PREFEITURA DE GOIÂNIA, aos 09 dias do mês de outubro de 2018.

RENATO GARCIA PEREIRA
Gerente de Pregões

MARCELA ARAÚJO TEIXEIRA
Superintendente

JAIRO DA CUNHA BASTOS
Secretário



20. ANEXO II

MINUTA CONTRATUAL
CONTRATO N.º...../2018

Contrato de prestação de serviço de tecnologia para implantação e licenciamento de solução de software para automação de bilheteria, venda, controle de acesso e distribuição de ingressos com manutenção corretiva e disponibilização de equipamentos, que entre si fazem o MUNICÍPIO DE GOIÂNIA, por meio da Agência Municipal de Turismo, Eventos e Lazer e a empresa _____, nas cláusulas e condições que se seguem:

O MUNICÍPIO DE GOIÂNIA, por meio da Agência Municipal de Turismo, Eventos e Lazer - AGETUL, 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 privadocom 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 de prestação de serviço de tecnologia para implantação e licenciamento de solução de software para automação de bilheteria, venda, controle de acesso e distribuição de ingressos com manutenção corretiva e disponibilização de equipamentos, Processo n.º 72684583/2017, PREGÃO PRESENCIAL Nº 020/2018, mediante as seguintes Cláusulas e condições:

1. CLÁUSULA PRIMEIRA: DO OBJETO DO CONTRATO

1.1. - Contratação de empresa para a prestação dos serviços de tecnologia para implantação e licenciamento de solução de software para automação de bilheteria, venda, controle de acesso e distribuição de ingressos com manutenção corretiva e disponibilização de equipamentos para o Parque Mutirama e o Parque Zoológico, para atender a Agência Municipal de Turismo, Eventos e Lazer, conforme condições e especificações estabelecidas neste instrumento contratual e edital Pregão Presencial nº 020/2018 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 cláusulas avençadas neste Edital constante do **Pregão Presencial nº 020/2018, Termo de Referência – ANEXO I**, solicitação da CONTRATANTE, 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 relacionada com os serviços executados;
- 2.1.9. -Disponibilizar os SERVIÇOS 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 serviços ofertados, não podendo apresentar falhas, assim como pela adequação do mesmo às exigências do edital de licitação.
- 2.1.11. Executar os serviços com funcionários devidamente uniformizados e identificados através de crachás.
- 2.1.12. Emitir, sempre que solicitado pela Contratante, relatórios gerenciais e/ou técnicos referentes aos serviços produzidos.
- 2.1.13. Manter sigilo absoluto sobre todas as informações provenientes dos serviços realizados.
- 2.1.14. A CONTRATADA deverá proceder à conexão de todos os equipamentos que envolvem o sistema, desde que seja providenciado pela CONTRATANTE infraestrutura de rede elétrica e de computadores.
- 2.1.15. A CONTRATANTE permitirá o acesso dos técnicos credenciados da CONTRATADA às instalações onde se encontrarem os equipamentos, para a prestação dos serviços de manutenção, que ficarão sujeitos às normas internas de segurança da AGÊNCIA, notadamente no que se refere à identificação, trânsito e permanência nas dependências.
- 2.1.16. Toda manutenção nos equipamentos deverá ser solicitada em ordem de serviço.
- 2.1.17. Todos os materiais a empregar na execução do serviço serão novos, comprovadamente de boa qualidade e satisfarão rigorosamente às condições estipuladas pelas normas vigentes e suas especificações.

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. O representante da administração acima mencionado anotar 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 serviços executados.
- 2.2.5. Efetuar o pagamento à CONTRATADA no valor e época estabelecidos na Cláusula quarta.



- 2.2.6.** Fornecer à Contratada infraestrutura tecnológica para implantação e operação do sistema, com acesso exclusivo da Contratada ao sistema operacional em que o sistema será implantado.
- 2.2.7.** Fornecer à Contratada todos os insumos para impressão e geração de bilhetes, sendo papéis, bobinas, ribbons, e quaisquer materiais empregados nos equipamentos fornecidos pela Contratada.
- 2.2.8.** Disponibilizar instalação básica, pronta para passagem de cabos de rede lógica e elétrica, de forma que a CONTRATADA possa realizar a conexão física dos equipamentos necessários para operação do sistema.

3. CLÁUSULA TERCEIRA – DO PRAZO DE VIGÊNCIA

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

3.1. PRORROGAÇÃO: O prazo poderá ser prorrogado nas hipóteses previstas no art. 57, Inciso II da Lei nº 8.666/93.

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

4.1. DO PREÇO: A **CONTRATANTE** pagará a **CONTRATADA** o valor correspondente aos serviços, 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 seu vencimento até a data do efetivo pagamento, em que os juros de mora 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 prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela em atraso

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



4.4. DO REAJUSTE: Os preços praticados serão fixos e irremovíveis pelo período de 12 (doze) meses, contados a partir da data da proposta, nos termos da Lei 10.192/01.

4.4.1. Na prorrogação do prazo, o valor inicialmente contratado poderá ser reajustado utilizando-se do Índice Geral de Preços de Mercado - IGPM, da Fundação Getúlio Vargas, do período.

4.4.2. Caso haja uma prorrogação do prazo de entrega e, ultrapassando os 12 (doze) meses, o índice de reajuste já estará previsto no contrato.

5. CLÁUSULA QUINTA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

5.1. A classificação das despesas dar-se-á a conta de **Dotação Orçamentária nº 2018.6601.27.813.0039.2226.33903900.110.613.**

6. CLÁUSULA SEXTA – DAS PENALIDADES E MULTA

6.1. O atraso injustificado na execução do contrato sujeitará o CONTRATADO à advertência e multa de mora de 0,5% (meio por cento) sobre o valor total da contratação.

6.1.1. A multa a que se alude o item 6.1 não impede 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.

6.2. Pela inexecução total ou parcial do contrato a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar ao CONTRATADO as seguintes sanções:

I – Advertência;

II - Multa de **3% (três por cento)** sobre o valor da parcela não adimplida do contrato;

III – Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a 02 (dois) anos;

IV – 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 de 02 (dois) anos.

6.2.1. As sanções previstas nos incisos I, III e IV poderão ser aplicadas juntamente com a do inciso II, facultada a defesa prévia do interessado, no respectivo processo, no prazo de 5 (cinco) dias úteis.

6.3. Em conformidade com o artigo 7º da Lei nº 10.520/2002 - Ficará impedido de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios e será descredenciado no cadastro de fornecedores deste Município 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:

6.3.1. Convocado dentro do prazo de validade da Proposta, não celebrar o contrato

6.3.2. Deixar de entregar documentação exigida para o certame dentro do prazo estabelecido no Edital, considerando, também, como documentação a proposta ajustada;

6.3.3. Apresentar documentação falsa exigida para o certame;

6.3.4. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal;

6.3.5. Ensejar retardamento da execução de seu objeto;

6.3.6. Não mantiver a proposta;

6.3.7. Falhar ou fraudar na execução do contrato.

6.4. 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.



- 6.5.** Por infração a quaisquer outras cláusulas contratuais, será aplicada multa de **3% (três por cento)** sobre o valor da parcela não adimplida do contrato, cumuláveis com as demais sanções, inclusive rescisão contratual, se for o caso.
- 6.6.** Se o valor da multa não for pago, ou depositado, será descontado dos pagamentos a serem efetuados à CONTRATADA, de forma que, sendo insuficientes os créditos devidos à CONTRATADA para quitação da sanção aplicada, deverá ser procedida a cobrança administrativa ou judicial do valor restante.

7. CLÁUSULA SÉTIMA – DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

- 7.1.** A CONTRATADA deverá prestar os serviços contratados, conforme solicitação da CONTRATANTE, nos termos prescritos no Anexo I deste Edital e das seguintes disposições:
- 7.1.1.** A Comissão de Recebimento de Objeto deverá atestar a qualidade do serviço, mediante recibo (§1º do art. 73), devendo rejeitar qualquer serviço que esteja em desacordo com o especificado no Edital.
- 7.2.** A **CONTRATADA** deverá efetuar a prestação dos serviços, 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**, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes em até 15 (quinze) dias da comunicação escrita do contratado;
- II - Definitivamente**, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes, após o decurso do prazo de observação, ou vistoria que comprove a adequação do objeto aos termos contratuais, observado o disposto no art. 69 da Lei nº 8.666/93.
- 7.3.1.** Se, após o recebimento provisório, constatar-se que os serviços foram prestados em desacordo com a proposta, 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 serviços que, eventualmente, não atenderem as especificações do Edital.

8. CLÁUSULA OITAVA – DA GARANTIA

- 8.1.** A CONTRATADA deverá prestar garantia aos objetos adquiridos, durante o período de vigência do contrato.
- 8.2.** A garantia inclui a prestação de serviços de assistência técnica, substituição ou quaisquer outras medidas necessárias para o perfeito funcionamento dos objetos.
- 8.3.** Durante o período da garantia deverá ser assegurada a assistência técnica, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor, **Termo de Referência – ANEXO I e demais anexos, que fazem parte integrante deste instrumento independente de transcrições.**
- 8.4.** Aplica-se, no que couber, às disposições do Código de Defesa do Consumidor, instituído pela Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990.

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 09/2015 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 PRESENCIAL Nº 020/2018 e seus Anexos, a Proposta da CONTRATADA datada de __/__/__, no que couber, e demais documentos pertinentes, independentemente de transcrição.

13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

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

14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA- DO FORO

14.1. Para as questões resultantes do instrumento, fica eleito o Foro da Comarca de Goiânia, Município 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 2018.

Pela CONTRATANTE:

Pela CONTRATADA:

TESTEMUNHAS:

Nome:
CPF
RG

Nome:
CPF
RG



21. ANEXO III

**TERMO DE CREDENCIAMENTO
(preferencialmente em papel timbrado da Licitante)**

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

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

Ref.: **PREGÃO PRESENCIAL Nº 020/2018.**

Assunto: Credenciamento

Pelo presente instrumento, a empresa....., com sede na C.N.P.J. n.º, através de seu representante legal Sr. (a), cargo, CREDENCIA o (a) Sr. (a), portador (a) do R.G. n.º e C.P.F. n.º, para representá-la perante a PREFEITURA DE GOIANIA, na sessão pública do **PREGÃO PRESENCIAL Nº 020/2018**, outorgando-lhe plenos poderes para formular ofertas e lances, negociar preços, declarar a intenção de interpor recurso, renunciar ao direito de interposição de recursos, assinar atas de registro de preços e praticar todos os atos inerentes ao certame, em todas as fases licitatórias.

Localidade, ___ de _____ de 2018.

___ (assinatura) ___
CARGO
R.G. n.º

Carimbo, nome e assinatura do responsável legal, que comprove poderes para tal investidura, com firma reconhecida em cartório.



22. ANEXO IV - A

**Declaração de Habilitação
(Exigida pelo inciso VII, Art. 4º da Lei federal nº 10.520 de 17/07/02)**

**Ao(a)
Pregoeiro(a) da Secretaria Municipal de Administração DA PREFEITURA DE GOIÂNIA**
Endereço: Av. do Cerrado, 999, Park Lozandes, Goiânia- GO
Ref.: **PREGÃO PRESENCIAL Nº 020/2018**

Prezados Senhores,
_____(nome da empresa)____, CNPJ/MF n.º _____, sediada _____(endereço completo)____, tendo examinado o Edital, vem apresentar a presente proposta para a prestação dos serviços, de conformidade com o Edital mencionado, declaramos junto ao(a) Pregoeiro(a) da Secretaria Municipal de Administração que cumprimos plenamente os requisitos de habilitação, com os documentos devidamente atualizados na forma da legislação vigente, que se encontram dentro do Envelope – Documentos de Habilitação, em conformidade com o inciso VII, Art. 4º da Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002, para participação no **Pregão Presencial nº 020/2018**, que realizar-se-á no dia ____/____/____, às _____.

Declaramos também, sob as penas da lei, que cumprimos os requisitos legais para qualificação como **microempresa ou empresa de pequeno porte**, e atestamos a aptidão para usufruir do tratamento favorecido estabelecido nos arts. 42 a 49 da Lei Complementar nº 123/06, não possuindo nenhum dos impedimentos previstos no § 4º do artigo 3º da Lei Complementar nº 123/2006.

Declaramos ainda, estar ciente que a falta de atendimento a qualquer exigência para habilitação constante do edital, ensejará aplicação de penalidades previstas nos termos deste edital e seus anexos aos Declarantes.

Localidade, ____ de _____ de _____.

____ (assinatura)__

Carimbo, nome e assinatura do responsável legal, que comprove poderes para tal investidura.

Nota: A falsidade desta DECLARAÇÃO, objetivando os benefícios da Lei Complementar nº 123/06, caracterizará crime de que trata o art. 299 do Código Penal, sem prejuízo do enquadramento em outras figuras penais e das penalidades previstas neste Edital.



23. ANEXO IV - B

Declaração de Habilitação
(Exigida pelo inciso VII, Art. 4º da Lei federal nº 10.520 de 17/07/02)

Ao(a)

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

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

Ref.: PREGÃO PRESENCIAL Nº 020/2018 - 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(s) objetos(s)**, de conformidade com o Edital mencionado, declaramos junto ao(a) Pregoeiro(a) da Secretaria Municipal de Administração que cumprimos plenamente os requisitos de habilitação, com os documentos devidamente atualizados na forma da legislação vigente, que se encontram dentro do Envelope – Documentos de Habilitação, em conformidade com o inciso VII, Art. 4º da Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002, para participação no **Pregão Presencial nº 020/2018**, que realizar-se-á no dia ____/____/____, às _____.

Declaramos também, sob as penas da lei, que cumprimos os requisitos legais para qualificação como microempresa ou empresa de pequeno porte, e atestamos a aptidão para usufruir do tratamento favorecido estabelecido nos arts. 42 a 49 da Lei Complementar nº 123/06, não possuindo nenhum dos impedimentos previstos no § 4º do artigo 3º da Lei Complementar nº 123/2006.

Declaramos ainda, estar ciente que a falta de atendimento a qualquer exigência para habilitação constante do edital, ensejará aplicação de penalidades previstas nos termos deste edital e seus anexos aos Declarantes.

Localidade, ____ de _____ de 2018.

____ (assinatura) ____

Carimbo, nome e assinatura do responsável legal, que comprove poderes para tal investidura.

Nota: A falsidade desta DECLARAÇÃO, objetivando os benefícios da Lei Complementar nº 123/06, caracterizará crime de que trata o art. 299 do Código Penal, sem prejuízo do enquadramento em outras figuras penais e das penalidades previstas neste Edital.



24. ANEXO V

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 PRESENCIAL Nº 020/2018**

Prezados Senhores,

____(nome da empresa)____, CNPJ/MF n.º _____, sediada ____ (endereço completo)____, tendo examinado o Edital, vem apresentar a presente proposta para a prestação dos serviços, de 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 Referencia, contendo quantitativos, especificação do objeto, marca, valores unitários e totais e locais de entrega).

ITE M	UNID .	QUANT .	ESPECIFICAÇÃO	MARCA/ MODELO	VALOR UNITÁRIO (R\$)	VALOR TOTAL (R\$)
01	Unid.					

-Preço unitário por item e por extenso

ITEM ____ = R\$

VALOR GLOBAL DA PROPOSTA: R\$

Declaramos que os serviços e os equipamentos ofertados são de boa qualidade/ novos.

Caso a nossa proposta seja aceita, comprometemo-nos a fornecer os serviços 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 2018.

____ (assinatura)____

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



25. ANEXO VI

CARTA DE APRESENTAÇÃO DA DOCUMENTAÇÃO

Ao(a) Pregoeiro(a) da SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO DA PREFEITURA DE GOIÂNIA
Endereço: Av. do Cerrado, 999, Park Lozandes, Goiânia- GO.
Ref.: **PREGÃO PRESENCIAL Nº 020/2018.**

Prezados Senhores,

____(nome da empresa)____, CNPJ/MF n.º ____ , sediada ____ (endereço completo) ____ , tendo examinado o Edital, declara sob as penas da lei que:

- a) Está apresentando proposta para fornecimento dos serviços objeto deste edital;
- b) A nacionalidade da Empresa Licitante é ____ (indicar a nacionalidade) ____;
- c) Até a presente data inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no presente processo licitatório e, também, que está ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências;
- d) Não emprega menores de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, ou menores de dezesseis anos, em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos, conforme estabelecido no inciso XXXIII do artigo 7º, da constituição Federal e nos termos dos artigos 27, inciso V e 78 inciso XVIII, da Lei 8.666/93;
- e) Esta proposta constituirá um compromisso de nossa parte.

Localidade, aos ____ dias de ____ de 2018.

____(assinatura)____

Carimbo, nome e assinatura do responsável legal, que comprove poderes para tal investidura.



26. ANEXO VII

COMPROVANTE DE RECIBO DO EDITAL

Senhor Licitante,

Solicitamos a V.S.^a a fineza de preencher o recibo do edital (modelo abaixo), remetendo-o à Secretaria Municipal de Administração, via e-mail semad@semad.goiania.go.gov.br, caso não o tenha retirado nesta Secretaria.

A NÃO REMESSA DO RECIBO EXIME A ADMINISTRAÇÃO E O(A) PREGOEIRO(A) DA COMUNICAÇÃO DE EVENTUAIS RETIFICAÇÕES OCORRIDAS NO INSTRUMENTO CONVOCATÓRIO, BEM COMO DE QUAISQUER INFORMAÇÕES ADICIONAIS.

Localidade, ___ de _____ de _____.

RECIBO DO EDITAL PREGÃO PRESENCIAL Nº 020/2018 – SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO PREFEITURA DE GOIÂNIA.

OBJETO: Contratação de empresa para a prestação dos serviços de tecnologia para implantação e licenciamento de solução de software para automação de bilheteria, venda, controle de acesso e distribuição de ingressos com manutenção corretiva e disponibilização de equipamentos para o Parque Mutirama e o Parque Zoológico, para atender a Agência Municipal de Turismo, Eventos e Lazer, para atender a Agência Municipal de Turismo, Eventos e Lazer, conforme condições e especificações estabelecidas no Edital e seus Anexos.

Razão Social: _____
CNPJ: _____
Endereço: _____
Cidade: _____ Estado: _____ Telefone: _____
Fax: _____
E-mail: _____
Pessoa para contato: _____
Recebemos, através do site www.goiania.go.gov.br ou de qualquer outra fonte, cópia do instrumento convocatório acima identificado.
Data: ___/___/____.