



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ALEXÂNIA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO - SMA
Comissão Permanente de Licitações – CPL**

ERRATA

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 055/2023

O **MUNICÍPIO DE ALEXÂNIA**, Estado de Goiás, torna público, para conhecimento dos interessados, que promove alterações nos Anexos I e II do Edital do Pregão Eletrônico nº 055/2023, especificamente quanto à descrição do item 2.

Fica definida nova data de realização do Pregão Eletrônico conforme descrito abaixo.

Início de Recebimento das Propostas: às 08h00min (oito horas) do dia 02/02/2024.

Fim de Recebimento das Propostas: às 08h00min (oito horas) do dia 19/02/2024.

Início da Sessão De Disputa De Preços: às 10h00min (dez horas) do dia 19/02/2024.

Referência de Tempo: horário de Brasília/DF.

Local: Portal Bolsa de Licitações do Brasil – BLL (www.bll.org.br).

Todos os demais termos e condições estabelecidas no edital e seus anexos, permanecem inalterados. Esta errata está disponível no site www.alexania.go.gov.br.

Alexânia/GO, 31 de janeiro de 2024.

KELLY CRISTINA MOREIRA DE MELO SANTOS

Pregoeira



PREFEITURA MUNICIPAL DE ALEXÂNIA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO - SMA
Comissão Permanente de Licitações – CPL

ANEXO I
TERMO DE REFERÊNCIA

1. ÓRGÃOS SOLICITANTES:

- 1.1. Secretaria Municipal de Administração - SMA
- 1.2. Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico - SMDE
- 1.3. Secretaria Municipal de Educação - SME
- 1.4. Secretaria Municipal de Finanças - SMF
- 1.5. Secretaria Municipal de Obras Públicas - SMOP
- 1.6. Secretaria Municipal de Serviços Públicos - SMSP
- 1.7. Subprefeitura do Distrito de Olhos D'Água - SUBP
- 1.8. Coordenadoria Geral de Gabinete – CGG
- 1.9. Procuradoria Geral do Município - PGM
- 1.10. Fundo Municipal de Assistência Social – SMAS
- 1.11. Fundo Municipal de Saúde - FMS
- 1.12. Fundo Municipal de Meio Ambiente - FMMA
- 1.13. Autarquia Municipal de Trânsito, Transportes e Mobilidade - AMTTM

2. OBJETO:

2.1 O presente Termo de Referência tem por objeto o registro de preços para eventuais aquisições de **materiais gráficos e promocionais personalizados**, visando atender as necessidades dos órgãos solicitantes acima mencionados, durante o período de 12 (doze) meses, conforme especificações contidas neste instrumento.

3. JUSTIFICATIVA:

3.1. A eventual aquisição deste objeto justifica-se no atendimento as necessidades dos órgãos acima elencados, visto que materiais gráficos específicos e personalizados são essenciais para



PREFEITURA MUNICIPAL DE ALEXÂNIA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO - SMA
Comissão Permanente de Licitações – CPL

o funcionamento dos mesmos, tais como: Panfletos, folders para uso em campanhas preventivas/educativas, bloco de requisições de materiais, crachás para identificação de servidores, pastas para uso em seminários/eventos, pastas personalizadas para autuação de processos administrativos entre outros.

3.2. No exercício regular de suas funções e serviços os órgãos também promovem eventos como feiras culturais, cursos, palestras, seminários, campanhas educativas e preventivas, entre outras ações institucionais que necessitam da utilização de material promocional e educativo personalizado, tais como; balões, bonés, camisetas, copos, viseiras, entre outros materiais personalizados. Destacamos que mesmo com o mundo totalmente digital, os tradicionais materiais impressos promocionais ainda são extremamente essenciais para as instituições. Afinal, por meio deles é possível divulgar, fortalecer e agregar valor ao evento proposto.

3.2.1. Dentro dessas ações/eventos destacamos abaixo os principais eventos comumente realizados por Secretaria:

- Secretaria de Educação: Desfile Cívico de 7 de Setembro e Dia do Professor
- Secretaria de Desenvolvimento Econômico: Feira de Trocas de Olhos D`Água.
- Secretaria de Meio Ambiente: Semana Nacional do Meio Ambiente, Dia Mundial da Água e Dia da Árvore.
- Secretária de Assistência Social: 18 de Maio - Dia Nacional de Combate ao Abuso e Exploração Sexual de Crianças e Adolescentes e Dia Internacional da Mulher.
- AMTTM: Semana Nacional do Trânsito e Campanha do Maio Amarelo.
- Secretaria de Saúde: Setembro Amarelo - Mês de Prevenção ao Suicídio, Outubro Rosa- Mês de Prevenção ao Câncer de Mama e Colo de Útero de Útero e Novembro Azul- Mês de Prevenção ao Câncer de Próstata.

3.3. As etiquetas patrimoniais são essenciais para identificação e controle do patrimônio público, um item imprescindível para a realização das atividades no Setor de Patrimônio. Através do número da etiqueta colacionado em cada bem permanente é possível realizar o controle patrimonial. O que é um tipo de controle interno que permite a manutenção de informações atualizadas acerca dos bens públicos permanentes, como por exemplo; as informações sobre a aquisição, responsável pela carga patrimonial e os registros de baixa patrimonial.

4. ESPECIFICAÇÕES MINÍMAS DO OBJETO:



PREFEITURA MUNICIPAL DE ALEXÂNIA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO - SMA
Comissão Permanente de Licitações – CPL

N ° ITEM	NOME/DESCRIÇÃO DO ITEM	UNIDADE	TOTAL
1	Auto de Interdição/Apreensão Cautelar ou Auto de Apreensão para Inutilização (03 vias carbonadas). Tam. 21x30cm. Papel auto copiativo.	Bloco 100x3 vias	100
2	Capa carnê de IPTU, com corte especial frontal, papel couchê de gramatura 75, impressão colorida (somente frente), medidas 43,5x8,2 cm.	Und	30000
3	Cartao de visita, 4/4 cores (colorido F/V), couche fosco, laminação fosca BOPP F/V, verniz UV localizado F/V. Tam. 90x50mm. Ap 300 grs.	Und	2000
4	Cartazes em papel couche fosco 04/00 cores - A2. Tam. 450x600mm (A2). Ap 170 grs.	Und	7600
5	Cartazes em papel couche fosco 04/00 cores - A3. Tam. 297x420mm (A3) Ap 170 grs.	Und	9300
6	Cordão em poliéster acetinado com personalização digital, 20x800mm, acabamento com jacaré para encaixe, personalização em dupla face.	Und	835
7	Crachá PVC 04/01, com porta crachá em prolipropileno. Tam (cracha) 54x86mm.	Und	835
8	Encarte em papel couche fosco 04/04 cores - A3 Aberto com dobra. Tam. 420x297mm (A3) Ap 170 grs.	Und	4000
9	Folder em papel couche fosco 04/04 cores - A4 Aberto com dobras. Tam. 297x210mm (A4) Ap 170 grs, com duas dobras.	Und	24500
10	Folha Complementar (03 vias carbonadas). Tam. 21x30cm. Papel auto copiativo, 03 vias carbonadas.	Bloco 50x3 vias	50
11	Pasta Personalizada com Bolsa (A bolsa é suporte interno para colocar o papel), com um acabamento externo em verniz. Em papel couchê C2S 250g. Tamanho: 31x45 (aberta) 21X30 cm (fechada).	Und	3550
12	Panfleto couche fosco 04/00 cores - A4. Tam. 210x297mm (A4) Ap 170 grs.	Und	7500
13	Panfleto couche fosco 04/00 cores - A5. Tam. 148x210mm (A5) Ap 170 grs.	Und	23000
14	Panfleto couche fosco 04/04 cores - A5. Tam. 148x210mm (A5) Ap 170 grs.	Und	17000
15	Pasta processo cor pesonalizada. Tam.33x48 cm. ap. 180 grs.	Und	15000



PREFEITURA MUNICIPAL DE ALEXÂNIA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO - SMA
Comissão Permanente de Licitações – CPL

16	Requisição de combustível (não carbonado) Tam. 10x15cm, ap grs. Tam. 10x15cm, ap 90 grs.	Bloco 50x2 vias	5000
17	Requisição de material - Bloco de notas autocopiativo. Tam 21x15cm, ap 90 grs.	Bloco 50x2 vias	650
18	Termo da Vigilância Sanitária (notificação/intimação) (3vias carbonadas). Tam. 21x30cm. Papel auto copiativo	Blocos 100x3 vias	200
19	Termo de Auto de Infração/ Vigilância Sanitária (3vias carbonadas) Tam. 21x30cm. Papel auto copiativo	Blocos 100x3vias	50
20	Balão Personalizado 7": Cores lisas (a ser especificada na ordem de fornecimento), redondo, com personalização em serigrafia (em até 3 cores), pacote contendo 100 unidades.	Pacote	130
21	Balão Personalizado Cristalizado 8": Cores lisas (a ser especificada na ordem de fornecimento), transparente, redondo, com personalização em serigrafia (com até 3 cores), pacote contendo 50 unidades.	Pacote	40
22	Balão Buble Cristal Personalizado 24": Redondo, medindo cerca de 60cm (inflado), confeccionado com silicone transparente, com personalização em adesivo.	Unidade	80
23	Boné Personalizado: Em poliéster, cores diversas (a ser especificada na ordem de fornecimento), com espuma frontal, personalizado, silkado com até 04 cores, aba curva. Medidas aproximadas: Circunferência 57 cm (ajustável +/- 4cm), diâmetro 17cm, profundidade 12 cm, aba 7cm.	Unidade	900
24	Camiseta Personalizada: Em malha fria, composição 67% poliéster, 33% viscose, de boa qualidade, cores diversas, gola redonda ou gola V, mangas curtas, personalizada, silkada (várias cores), tamanho PP ao GG, modelo normal ou baby look (Cor, tamanho e modelo de acordo com a ordem de fornecimento).	Unidade	1400
25	Caneta Personalizada: Caneta plástica, com tinta para escrever na cor azul, corpo branco, acionamento click, flip e apoio emborrachado em cores diversas (a ser especificado na ordem de fornecimento), personalizada, silkada com até 04 cores.	Unidade	5500
26	Caneta Ecológica Personalizada: Em papelão, clip e ponteira plástica colorida (cor a ser especificada na ordem de fornecimento), com relevo na ponteira. Aciona por clique, tinta na cor azul, personalizada, silkada com até 04 cores.	Unidade	2000



PREFEITURA MUNICIPAL DE ALEXÂNIA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO - SMA
Comissão Permanente de Licitações – CPL

27	Chaveiro em acrílico personalizado - Chaveiro em acrílico, com impressão digital uv ou adesivado em etiqueta resinada, formato losangular de 4x4 cm medindo até 6cm, com argola italiana e corrente de 5 gomos.	Unidade	1300
28	Copo Plástico Personalizado Sustentável: Em material ecológico de alta resistência, material 50% fibra de madeira, modelo long drink, cor madeira, capacidade para 300 ml, personalizado, silkado em 1 lado em até 4 cores. Metragens aproximadas do copo: 13cm (altura) x 6cm (largura)	Unidade	400
29	Copo Plástico Personalizado: Em acrílico de alta resistência, modelo long drink, cores diversas, translúcidas ou leitosas (de acordo com o especificado na ordem de fornecimento), capacidade para 300ml, personalizado, silkado em 1 lado em até 4 cores. Metragens aproximadas do copo: 13cm (altura) x 6cm (largura).	Unidade	1000
30	Squeeze Plástico Personalizado: Em polietileno, capacidade para 500ml, bico de silicone com tampa rosqueável, cores diversas (a ser especificada na ordem de fornecimento), personalizada, silkada com até 04 cores. Tamanho aproximado: 20 cm (altura) x 07cm (largura).	Unidade	2100
31	Sacolinha Lixeira Para Carro Personalizada: Confeccionada em TNT 40g, cores diversas (a ser especificada na ordem de fornecimento), com alça, altura aproximada: 26 cm (altura) x 17cm (largura), personalizada, silkada em 1 lado com até 04 cores. Pacote contendo 100 unidades.	Pacote	4500
32	Viseira: Em tecido tactel (100% poliéster), personalizada, silkada na parte frontal e lateral com até 04 cores, regulagem poderá ser em velcro, elástico. (Cor e arte para personalização de acordo com o especificado na ordem de fornecimento).	Unidade	400
33	Etiqueta Patrimonial Personalizada, em alumínio de 0,3mm com cantos arredondados, medidas 40x20mm, autoadesivo no verso da placa, personalizada com numeração sequencial e logotipo. Com código de barras.	Unidade	5000

5. CLASSIFICAÇÃO DOS BENS COMUNS:

5.1. Os itens objeto deste Instrumento são bens de natureza comum, nos termos do parágrafo único do art. 1º. da Lei Federal nº. 10.520, de 17 de julho de 2002.

6. FUNDAMENTOS LEGAIS:

Av. 15 de Novembro, Área Especial, nº. 06, Setor Central, Alexânia/GO, CEP 72930-000
(62) 3336-7200/7201 – contato@alexania.go.gov.br – <http://www.alexania.go.gov.br/>



PREFEITURA MUNICIPAL DE ALEXÂNIA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO - SMA
Comissão Permanente de Licitações – CPL

6.1. A futura e eventual aquisição pretendida neste Termo de Referência, a ser realizada mediante licitação, na modalidade pregão eletrônico para registro de preço, tipo menor preço por item, tem fundamento legal no inciso XXI do art. 37 da Constituição Federal, no inciso II do art. 15 da Lei Federal nº. 8.666, de 21 de junho de 1993, e na Lei Federal nº. 10.520, de 17 de julho de 2002.

6.2. A opção por aquisição por itens atende o que preconiza a Súmula nº. 247 do TCU, *in verbis*:

É obrigatória a admissão da adjudicação por item e, não, por preço global, nos editais das licitações para a contratação de obras, serviços, compras e alienações, cujo objeto seja divisível, desde que não haja prejuízo para o conjunto ou complexo ou perda de economia de escala, tendo em vista o objetivo de propiciar a ampla participação de licitantes que, embora não dispondo de capacidade para a execução, o fornecimento ou a aquisição da totalidade do objeto, possam fazê-lo com relação a itens ou unidades autônomas, devendo as exigências de habilitação se adequar a essa divisibilidade. (Acórdão nº. 1.782/2004, Plenário, Rel. Min. Marcos Vinicius Vilaça, destacamos)

7. ESTIMATIVA DE CUSTO:

7.1. Considerando os valores prévios levantados por meio de orçamentos de fornecedores atuantes na área, o valor global estimado para a aquisição dos itens objeto deste Instrumento é de **R\$ 480.197,97 (quatrocentos e oitenta mil, cento e noventa e sete reais e noventa e sete centavos)**.

7.1.1 Desse valor estima-se R\$ 313.904,94 (trezentos e treze mil, novecentos e quatro reais e noventa e quatro centavos) para o Fundo do Executivo, R\$ 62.986,33 (sessenta e dois mil, novecentos e oitenta e seis reais e trinta e três centavos) para o Fundo Municipal de Assistência Social-FMAS, R\$ 36.899,77 (trinta e seis mil, oitocentos e noventa e nove reais e setenta e sete centavos) para o Fundo Municipal de Meio Ambiente-FMMA, R\$ 31.659,33 (trinta e um mil, seiscentos e cinquenta e nove reais e trinta e três centavos) para o Fundo Municipal de Saúde - FMS e R\$ 34.747,60 (trinta e quatro mil, setecentos e quarenta e sete reais e sessenta centavos) para a Autarquia Municipal de Trânsito Transporte e Mobilidade-AMTTM.

8. DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS:

8.1 As despesas para atender a esta licitação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento do Município de Alexânia/GO para o exercício de 2023, conforme Certidão emitida pela Coordenação Geral do Tesouro – CGT/SMF.

9. CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO:



PREFEITURA MUNICIPAL DE ALEXÂNIA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO - SMA
Comissão Permanente de Licitações – CPL

9.1. O fornecimento dos itens objeto deste Instrumento deverá ser realizada mediante ordem de compra emitida pelo responsável de cada pasta com anuência do Prefeito.

9.2. Todos os itens objetos deste Instrumento deverão ser de materiais de boa qualidade e durabilidade.

9.3. Os itens objetos deste Instrumento deverão ser fornecidos nos locais indicados na ordem de compra no prazo máximo de 15 (quinze) dias corridos após o recebimento da ordem de compra oriunda da Prefeitura de Alexânia.

9.4. Os itens dessa Ata poderão ser solicitados de forma parcelada, de acordo com as necessidades dos órgãos solicitantes.

10. LOCAL, DIAS E HORÁRIO DE FORNECIMENTO:

10.1 A entrega dos itens objeto deste Termo de Referência deverá ser realizada nos respectivos endereços, a depender do órgão solicitante:

10.1.1 Secretaria Municipal de Administração, Secretaria Municipal da Fazenda, Coordenadoria Geral do Gabinete, Subprefeitura e Procuradoria Geral do Município: Avenida 15 de Novembro, Área Especial nº. 06, Alexânia-GO. De segunda a sexta-feira, exceto feriados, no horário de 08h às 11h e das 14h às 17h, telefone (62) 3336-7200, ramais: 7245 e 7248.

10.1.2 Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico: Rua 22, Quadra 34, Lote 05, Centro, Alexânia-GO. De segunda a sexta-feira, exceto feriados no horário de 08h às 11h e das 14h às 17h, telefone (62) 3336-4143.

10.1.3 Secretaria Municipal de Educação: Avenida Nelson Santos, Área Especial, Setor Norte, Alexânia-GO. De segunda a sexta-feira, exceto feriados, no horário de 08h às 11h e das 14h às 17h, telefone (62) 3336-1113.

10.1.4 Secretaria Municipal de Obras Públicas, Fundo Municipal de Meio Ambiente e Autarquia Municipal de Trânsito Transporte e Mobilidade: Rua 164, Quadra 268, Lotes 07 a 09, Vila Benedita Rodrigues, Alexânia-GO. De segunda a sexta-feira, exceto feriados no horário de 08h às 11h e das 14h às 17h, telefone (62) 3336-2055.

10.1.5. Secretaria Municipal de Serviços Públicos: Av. Brasília, Quadra 05, Lote 04, Setor Central, Alexânia-GO. De segunda a sexta-feira, exceto feriados, no horário de 08h às 11h e das 14h às 17h, telefone (62) 3336-1160.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ALEXÂNIA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO - SMA
Comissão Permanente de Licitações – CPL

10.1.6. Fundo Municipal de Assistência Social: Rua 28, quadra 32, Lote 16, Setor Central - Alexânia-GO. De segunda a sexta-feira, exceto feriados, no horário de 08h às 11h e das 14h às 17h, telefone (62) 3336-3354.

10.1.7. Fundo Municipal de Saúde: Rua 24, Quadra 100, Lotes 1/4, Setor Central, Alexânia-GO. De segunda a sexta-feira, exceto feriados, no horário de 08h às 11h e das 14h às 17h, telefone (62) 3336-1509.

11. CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO:

11.1 Os itens objeto deste Termo de Referência serão recebidos provisoriamente, no momento do fornecimento, para efeito de posterior verificação de conformidade com as descrições e as condições deste Termo de Referência e da Proposta da Contratada.

11.2 O Contratante poderá efetuar a verificação de conformidade com as descrições e as condições deste Termo de Referência e da Proposta da Contratada, no prazo de até 10 (dez) dias corridos, a contar da data do seu respectivo recebimento provisório;

11.3 Não serão aceitos itens em desacordo com as descrições e as condições deste Termo de Referência e da Proposta da Contratada;

11.4 Não será aceito item em desacordo a descrição e a quantidade, registradas na Ordem de Compra do Contratante;

11.5 A Contratada terá o prazo de até 10 dias corridos, contadas da notificação da recusa de recebimento, para providenciar a substituição do item eventualmente recusado, a substituição será providenciada às custas da Contratada, sem prejuízo da aplicação de penalidades;

11.6 Em caso de substituição de item eventualmente recusado, o Contratante terá novo prazo de até 10 (dez) dias corridos, a contar da data do respectivo novo recebimento, para realizar a verificação de conformidade desse novo item fornecido com as descrições e as condições deste Termo de Referência e da Proposta da licitante vencedora;

11.7 Os itens objeto deste Termo de Referência serão recebidos definitivamente, salvo se após eventual verificação, for verificada alguma desconformidade com as descrições e as condições deste Termo de Referência e da Proposta da Contratada;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ALEXÂNIA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO - SMA
Comissão Permanente de Licitações – CPL

11.8 O recebimento definitivo não implica na sua aceitação definitiva, que será caracterizada pelo atesto da Nota Fiscal/Fatura correspondente;

12. DO PAGAMENTO:

12.1 O pagamento dos itens objeto deste Termo de Referência será realizado no prazo de 30 (trinta) dias corridos, contado da data do recebimento da Nota Fiscal/Fatura correspondente, devidamente atestada pelo Fiscal do Contrato;

12.2 A Nota Fiscal/Fatura deverá conter o endereço, o número de inscrição no CNPJ, o número da Nota de Empenho, os números do Banco, da Agência e da Conta Corrente da Contratada, a descrição clara dos itens objeto do Contrato, a quantidade de itens fornecidos, o seu valor unitário e total expressos em moeda nacional e a data do seu fornecimento;

12.3 A Contratada deverá juntar à Nota Fiscal/Fatura as certidões de regularidade fiscal exigíveis na legislação de regência da matéria;

12.4 Ocorrendo a devolução da Nota Fiscal/Fatura por erro, rasura ou outro motivo, a contagem do prazo prevista no subitem 12.1 deste Termo de Referência será iniciada a partir da nova data de entrega;

12.5 Os valores a serem pagos deverão corresponder exclusivamente aos itens objeto do Edital que forem fornecidos;

12.6 Os pagamentos serão realizados por intermédio de Ordem Bancária/Depósitos de acordo com as condições da Proposta da Contratada, desde que aceitas pelo Contratante, obedecendo sempre às orientações da Secretaria Municipal de Fazenda – SMF do Município de Alexânia/GO;

12.7 Para realização do pagamento previsto no subitem 12.1. deste Termo de Referência, a Contratada deverá fazer constar como beneficiário/cliente da Nota Fiscal/Fatura correspondente, o Município de Alexânia/GO, inscrito no CNPJ sob o nº. 01.298.975/0001-00, Fundo Municipal de Assistência Social de Alexânia/GO, inscrito no CNPJ sob o nº. 14.804.921/0001-11, Fundo Municipal de Meio Ambiente-FMMA, inscrito no CNPJ sob o nº. 18.205.318/0001-74, Fundo Municipal de Saúde-FMS, inscrito no CNPJ sob o nº. 11.254.840/0001-05 ou Autarquia Municipal de Trânsito Transporte e Mobilidade-AMTTM, inscrita no CNPJ sob o nº. 34.937.428/0001-87, conforme informado na ordem de compra emitida;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ALEXÂNIA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO - SMA
Comissão Permanente de Licitações – CPL

12.8 A Ordem Bancária para pagamento apenas poderá ser emitida após a conferência da Nota Fiscal/Fatura devidamente atestada pelo Fiscal do Contrato e das certidões referidas no subitem 12.3. deste Termo de Referência;

12.9 Constatada a situação de irregularidade fiscal ou trabalhista da Contratada, essa deverá ser notificada, por escrito, pelo Contratante, sem prejuízo do pagamento dos itens objeto deste Termo de Referência, para, no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, regularizar tal situação ou, no mesmo prazo, apresentar defesa;

12.10 No caso de incorreção nos documentos apresentados, inclusive na Nota Fiscal/Fatura, esses serão restituídos à Contratada, não respondendo o Contratante por quaisquer encargos resultantes de atraso na liquidação do pagamento correspondente.

12.11 Caso a Contratada seja optante pelo Sistema Integrado de Pagamento de Impostos e Contribuições das Microempresas e Empresas de Pequeno Porte – SIMPLES, desde que não haja vedação legal para tal opção em razão do objeto executado, deverá apresentar, juntamente com a Nota Fiscal/Fatura, a devida comprovação, a fim de evitar a retenção na fonte dos tributos e contribuições, conforme legislação em vigor;

12.12 A critério do Contratante poderão ser utilizados os créditos existentes em favor da Contratada para compensar quaisquer possíveis despesas resultantes de multas, indenizações, inadimplências e/ou outras de responsabilidade deste último.

13. OBRIGAÇÕES DAS PARTES:

13.1 Obrigações do Contratante:

13.1.1 Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas do Edital, dos seus anexos e da Proposta da Contratada;

13.1.2 Permitir o livre acesso dos empregados da Contratada às suas dependências, caso necessário;

13.1.3 Prestar informações e esclarecimentos que venham a ser solicitados pela Contratada com relação aos itens contratados;

13.1.4 Atestar as Notas Fiscais/Faturas correspondentes ao fornecimento dos itens contratados, por intermédio do Fiscal do Contrato;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ALEXÂNIA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO - SMA
Comissão Permanente de Licitações – CPL

13.1.5 Efetuar o pagamento devido pelo fornecimento dos itens contratados no prazo estabelecido, desde que cumpridas todas as formalidades e exigências previstas no Edital, nos seus anexos e na legislação aplicável;

13.1.6 Notificar, por escrito, à Contratada qualquer falha ou irregularidade verificada no fornecimento dos itens contratados;

13.1.7 Receber os itens contratados na quantidade prevista na Ordem de Fornecimento e quando estiverem em conformidade com a descrição e as condições previstas no Edital, em seus anexos e na Proposta da Contratada; e

13.1.8 Empenhar os recursos orçamentários necessários ao pagamento dos itens contratados.

13.2 Obrigações da Contratada:

13.2.1 Cumprir todas as obrigações constantes no Edital, em seus anexos e em sua Proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes do fornecimento dos itens contratados;

13.2.2 Executar fielmente este Instrumento, não sendo admitidas modificações sem prévia consulta e concordância do Contratante;

13.2.3 Fornecer e entregar os itens contratados:

13.2.3.1 Acompanhados da respectiva Nota Fiscal/Fatura, sob pena das sanções previstas no Edital, em seus anexos e em Lei;

13.2.3.2 De acordo com as especificações solicitadas e com materiais de boa qualidade e alta durabilidade.

13.2.3.3 De acordo com a quantidade prevista na correspondente Ordem de Compra do Contratante;

13.2.3.4 Em conformidade com a descrição e as condições previstas no Edital, em seus anexos e na Proposta da Contratada; e

13.2.3.5 No prazo, local, dias e horários indicados no Edital e em seus anexos.

13.2.3.6 Substituir, às suas expensas, no prazo de até 10 (dez) dias corridos, contados do momento da recusa de recebimento, o(s) item(ns) que esteja(m) em desacordo com a descrição e as condições estabelecidas no Edital e em seus anexos, conforme subitem 11.5;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ALEXÂNIA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO - SMA
Comissão Permanente de Licitações – CPL

13.2.4 Comunicar ao Contratante, com antecedência mínima de 24h (vinte e quatro horas), contado da data prevista de entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo de entrega previsto, com a devida comprovação;

13.2.5 Indicar Preposto para representá-la;

13.2.6 Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do fornecimento dos itens contratados, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27 da Lei Federal nº. 8.078, de 11 de setembro de 1990;

13.2.7 Responder civil e criminalmente por todos os danos que venha, direta ou indiretamente, provocar ou causar ao Contratante e/ou terceiros;

13.2.8 Responsabilizar-se por todos os custos diretos e indiretos relativos ao fornecimento e instalação dos itens contratados, inclusive despesas com materiais, manutenções, transportes, fretes, mão de obra, remunerações, bem como todos os encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, securitários e tributários, ou quaisquer outros custos e encargos decorrentes, ou que venham a ser devidos em razão da avença;

13.2.9 Manter durante toda a execução da avença a compatibilidade com as obrigações assumidas;

13.2.10 Respeitar as normas de controle de bens e de fluxo de pessoas nas dependências do Contratante;

13.2.11 São expressamente vedadas à Contratada:

13.2.11.1 Fornecer os itens contratados fora dos padrões de qualidade exigidos pela legislação vigente.

13.2.11.2 Veicular publicidade acerca do fornecimento dos itens contratados, salvo se houver prévia autorização do Contratante; e

13.2.11.3 Subcontratar o fornecimento dos itens contratados.

14 VIGÊNCIA:



PREFEITURA MUNICIPAL DE ALEXÂNIA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO - SMA
Comissão Permanente de Licitações – CPL

14.1 A Ata de Registro de Preços terá sua vigência pelo período de 12 (doze) meses, tendo efeitos legais a partir da publicação no Diário Municipal de Goiás – AGM.

15 RESCISÃO:

15.1 O Contratante reserva-se o direito de, unilateralmente, a qualquer momento, rescindir o Contrato, nos casos e formas previstos nos arts. 78 a 80 Lei Federal nº. 8.666, de 21 de junho de 1993, e alterações posteriores.

16 REEQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO:

16.1 É facultado o reequilíbrio econômico-financeiro do ajuste, desde que presentes as hipóteses previstas expressamente na alínea “d” do inciso II do artigo 65 da Lei Federal nº. 8.666, de 21 de junho de 1993, e alterações posteriores.

17 GLOSA:

17.1 É reservado ao Contratante, mediante análise técnica e administrativa, discordar total ou parcialmente da Nota Fiscal/Fatura apresentada pela Contratada que estiver em desacordo com as disposições contidas no Edital, em seus anexos e na legislação aplicável;

17.2 Em caso de discordância total ou parcial, efetuar-se-á a glosa;

17.3 A Contratada terá o prazo de até 05 (cinco) dias corridos, contados a partir da data do envio da notificação da glosa, para interpor recurso, que deverá conter as razões da não aceitação da glosa;

17.4 O Contratante decidirá fundamentadamente o recurso interposto pela Contratada no prazo de até 10 (dez) dias corridos;

17.5 Julgado procedente o recurso de glosa, o Contratante efetuará o pagamento;

17.6 Caso a Contratada não apresente recurso de glosa dentro do prazo estipulado no subitem 17.3. deste Instrumento, o Contratante pagará os valores devidos à Contratada corrigidos, não cabendo recurso posterior da Contratada;

17.7 O Contratante não se responsabiliza pelo atraso nos pagamentos, decorrentes dos descumprimentos de prazos pela Contratada.

18 SANÇÕES:



PREFEITURA MUNICIPAL DE ALEXÂNIA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO - SMA
Comissão Permanente de Licitações – CPL

18.1 Pela inexecução total ou parcial das obrigações assumidas, o Contratante poderá, garantida a prévia defesa, aplicar à Contratada as penalidades previstas no art. 86 e seguintes da Lei Federal nº. 8.666, de 21 de junho de 1993, e no art. 7º. da Lei Federal nº. 10.520, de 17 de julho de 2002, nos termos do disposto no Decreto Municipal nº. 079, de 20 de abril de 2019, em especial:

18.1.1 Advertência, encaminhada formalmente à Contratada, por ofício ou e-mail, pelo descumprimento das obrigações assumidas, que, conforme o caso, poderá ser conferido prazo de até 05 (cinco) dias corridos à Contratada para a adoção das medidas corretivas cabíveis ou para a apresentação de justificativas, que poderão ser aceitas ou não pelo Contratante;

18.1.2 Multa de 0,3% (três décimos por cento) ao dia, até o 30º. (trigésimo) dia de atraso, sobre o valor da obrigação não cumprida;

18.1.3 Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor total ou parcial da obrigação não cumprida com o conseqüente cancelamento da Nota de Empenho ou documento equivalente, sem embargo de indenização dos prejuízos porventura causados ao Contratante pela não execução parcial ou total do objeto deste Instrumento; e

18.1.4 Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de 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 a Contratada ressarcir o Contratante pelos prejuízos resultantes e depois de decorrido o prazo da sanção aplicada.

19 FISCALIZAÇÃO:

19.1 A fiscalização do cumprimento do Edital, dos seus anexos e da Proposta da Contratada será exercida por servidor indicado pelo Contratante, conforme o disposto no art. 67 da Lei Federal nº. 8.666, de 21 de junho de 1993.

19.2 São atribuições do Fiscal do Contrato:

19.2.1 Exigir da Contratada o cumprimento de todas as obrigações assumidas, de acordo com o previsto no Edital, nos seus anexos e em sua Proposta;

19.2.2 Receber os itens contratados provisoriamente, no momento do fornecimento, para efeito de posterior verificação da quantidade e de sua conformidade com a descrição e as especificações previstas no Edital, em seus anexos e na Proposta da Contratada;

19.2.3 Solicitar amostra(s) do(s) item(ns) objeto deste Instrumento;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ALEXÂNIA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO - SMA
Comissão Permanente de Licitações – CPL

19.2.4 Efetuar a verificação dos itens objeto deste Instrumento em relação as suas descrições e as condições previstas no Edital, em seus anexos e na Proposta da Contratada e ao atendimento das especificações solicitadas na ordem de fornecimento.

19.2.5 Receber os itens contratados definitivamente, após verificação da quantidade e de sua conformidade com a descrição e as especificações previstas no Edital, em seus anexos e na Proposta da Contratada;

19.2.6 Atestar a Nota Fiscal/Fatura apresentada pela Contratada, se os itens tiverem sido fornecidos conforme previsto na Requisição do Contratante e se estiverem em conformidade com a descrição e as condições previstas no Edital, em seus anexos e na Proposta da Contratada;

19.2.7 Glosar a Fatura/Nota Fiscal apresentada pela Contratada, conforme previsto no item 17 do Termo de Referência; e

19.2.8 Notificar a Contratada de qualquer irregularidade ou desconformidade em relação a quantidade, descrição e condições previstas no Edital, em seus anexos e na Proposta da Contratada.

20 CADASTRO DE RESERVA:

20.1 Após o encerramento da etapa competitiva do certame, as licitantes poderão reduzir seus preços ao valor da proposta da licitante mais bem classificado visando a formação de um cadastro de reserva.

20.2 A Licitante que se integrar ao cadastro de reserva será incluída na Ata de Registro de Preços como tal e poderá ser convocada para fornecimento dos itens objeto deste Instrumento, apenas em caso de exclusão da licitante primeira colocada, pelo cancelamento de seu registro de preços.

20.3 Nesse caso, observada a ordem de classificação, a licitante que integra o cadastro de reserva assumirá o saldo remanescente da ata pelo tempo restante para seu esgotamento.

21 CANCELAMENTO DO REGISTRO:

21.1 Nos termos do Decreto Municipal nº. 041, de 28 de fevereiro de 2018, o registro de preços será cancelado quando a Licitante/Fornecedora:

21.1.1 Descumprir as condições da Ata de Registro de Preços;

21.1.2 Não retirar a nota de empenho ou instrumento equivalente no prazo estabelecido pelo Contratante, sem justificativa aceitável;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ALEXÂNIA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO - SMA
Comissão Permanente de Licitações – CPL

21.1.3 Não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado; ou

21.1.4 Sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do art. 87 Lei Federal nº. 8.666, de 21 de junho de 1993, ou no art. 7º da Lei Federal nº. 10.520, de 17 de julho de 2002.

21.2 O cancelamento do registro de preços poderá ocorrer nas hipóteses previstas nos subitens 21.1.1, 21.1.2, 21.1.3 e 21.1.4 deste Instrumento e será formalizado por despacho do órgão gerenciador, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

21.3 O cancelamento do registro de preços da Licitante/Fornecedora poderá ocorrer por fato superveniente, decorrente de caso fortuito ou força maior, que prejudique o cumprimento da ata, devidamente comprovados e justificados por razão de interesse público ou a pedido da Licitante/Fornecedora.

22 CONDIÇÕES GERAIS:

22.1 A apresentação de Proposta indica que a Interessada concorda plenamente com todas as condições estabelecidas no Edital e em seus anexos.

22.2 Já deverão estar incluídas no preço ofertado pela Interessada as despesas com impostos, transporte, mão-de-obra, tributos, taxas e demais encargos indispensáveis ao fornecimento dos itens objeto do Edital.

22.3 A não utilização total do quantitativo não obriga a contratante a repassar nenhum valor a CONTRATADA, ou seja, serão pagos a CONTRATADA apenas o que for utilizado.

22.4 O Contratante não aceitará, sob o pretexto algum, a transferência de responsabilidade da Contratada para terceiros.

22.5 Fica eleito o Foro da Comarca de Alexânia/GO, com renúncia expressa de qualquer outro, por mais privilegiado que seja, para dirimir as lides porventura instaladas em decorrência desta avença.

Alexânia/GO, 23 de janeiro de 2024.

PAULO CESAR DA SILVA CUNHA
Matrícula 406921
Secretário Municipal de Administração



PREFEITURA MUNICIPAL DE ALEXÂNIA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO - SMA
Comissão Permanente de Licitações – CPL

ANA LÚCIA DE HOLANDA SOUSA
Matrícula 212101-2
Secretária Municipal de Educação

ELOIZA SOUZA SOARES
Matrícula 406754
Secretária Municipal de Fazenda

MATEUS HENRIQUE CARDOSO
Port. 009/2023.
Secretário Municipal de Obras Públicas

LUCELIA PEREIRA RORIZ
Matrícula 408424
Secretária Municipal de Desenvolvimento
Econômico

WANDERSON LOPES DOS SANTOS
Matrícula 313101-2
Secretário Municipal de Serviços Públicos

CHRISTIAN BUBLITZ
Portaria 224/2021
Subprefeito do Distrito de Olhos D`Água

PAULO HENRIQUE G. BORGES
Matrícula 407296
Coordenador Geral de Gabinete

PHILLIP AIRES CARDOSO
Port. 02/2021
Procurador Geral do Município



PREFEITURA MUNICIPAL DE ALEXÂNIA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO - SMA
Comissão Permanente de Licitações – CPL

KATIANE MEDEIROS SALGADO

Matrícula 227101-2

Secretária Municipal de Assistência Social
Gestora do Fundo Municipal de Assistência Social

JANAINA OLÍMPIO DA SILVA

Matrícula 67101-2

Secretária Municipal de Saúde
Gestora do Fundo Municipal de Saúde

THIAGO COSTA SANTOS

Diretor Geral da AMTTM

Matrícula 381301

EDGARD SOUSA GUIMARÃES

Portaria 266/2022

Secretário Municipal de Meio Ambiente
Gestor do Fundo Municipal de Meio Ambiente



PREFEITURA MUNICIPAL DE ALEXÂNIA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO - SMA
Comissão Permanente de Licitações – CPL

ANEXO II
DESCRIÇÃO DOS ITENS

N ° ITEM	NOME/DESCRIÇÃO DO ITEM	UNIDADE	TOTAL
1	Auto de Interdição/Apreensão Cautelar ou Auto de Apreensão para Inutilização (03 vias carbonadas). Tam. 21x30cm. Papel auto copiativo.	Bloco 100x3 vias	100
2	Capa carnê de IPTU, com corte especial frontal, papel couchê de gramatura 75, impressão colorida (somente frente), medidas 43,5x8,2 cm.	Und	30000
3	Cartao de visita, 4/4 cores (colorido F/V), couche fosco, laminação fosca BOPP F/V, verniz UV localizado F/V. Tam. 90x50mm. Ap 300 grs.	Und	2000
4	Cartazes em papel couche fosco 04/00 cores - A2. Tam. 450x600mm (A2). Ap 170 grs.	Und	7600
5	Cartazes em papel couche fosco 04/00 cores - A3. Tam. 297x420mm (A3) Ap 170 grs.	Und	9300
6	Cordão em poliéster acetinado com personalização digital, 20x800mm, acabamento com jacaré para encaixe, personalização em dupla face.	Und	835
7	Crachá PVC 04/01, com porta crachá em prolipropileno. Tam (cracha) 54x86mm.	Und	835
8	Encarte em papel couche fosco 04/04 cores - A3 Aberto com dobra. Tam. 420x297mm (A3) Ap 170 grs.	Und	4000
9	Folder em papel couche fosco 04/04 cores - A4 Aberto com dobras. Tam. 297x210mm (A4) Ap 170 grs, com duas dobras.	Und	24500
10	Folha Complementar (03 vias carbonadas). Tam. 21x30cm. Papel auto copiativo, 03 vias carbonadas.	Bloco 50x3 vias	50
11	Pasta Personalizada com Bolsa (A bolsa é suporte interno para colocar o papel), com um acabamento externo em verniz. Em papel couchê C2S 250g. Tamanho: 31x45 (aberta) 21X30 cm (fechada).	Und	3550
12	Panfleto couche fosco 04/00 cores - A4. Tam. 210x297mm (A4) Ap 170 grs.	Und	7500
13	Panfleto couche fosco 04/00 cores - A5. Tam. 148x210mm (A5) Ap 170 grs.	Und	23000



PREFEITURA MUNICIPAL DE ALEXÂNIA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO - SMA
Comissão Permanente de Licitações – CPL

14	Panfleto couche fosco 04/04 cores - A5. Tam. 148x210mm (A5) Ap 170 grs.	Und	17000
15	Pasta processo cor personalizada. Tam.33x48 cm. ap. 180 grs.	Und	15000
16	Requisição de combustível (não carbonado) Tam. 10x15cm, ap grs. Tam. 10x15cm, ap 90 grs.	Bloco 50x2 vias	5000
17	Requisição de material - Bloco de notas autocopiativo. Tam 21x15cm, ap 90 grs.	Bloco 50x2 vias	650
18	Termo da Vigilância Sanitária (notificação/intimação) (3vias carbonadas). Tam. 21x30cm. Papel auto copiativo	Blocos 100x3 vias	200
19	Termo de Auto de Infração/ Vigilância Sanitária (3vias carbonadas) Tam. 21x30cm. Papel auto copiativo	Blocos 100x3 vias	50
20	Balão Personalizado 7": Cores lisas (a ser especificada na ordem de fornecimento), redondo, com personalização em serigrafia (em até 3 cores), pacote contendo 100 unidades.	Pacote	130
21	Balão Personalizado Cristalizado 8": Cores lisas (a ser especificada na ordem de fornecimento), transparente, redondo, com personalização em serigrafia (com até 3 cores), pacote contendo 50 unidades.	Pacote	40
22	Balão Buble Cristal Personalizado 24": Redondo, medindo cerca de 60cm (inflado), confeccionado com silicone transparente, com personalização em adesivo.	Unidade	80
23	Boné Personalizado: Em poliéster, cores diversas (a ser especificada na ordem de fornecimento), com espuma frontal, personalizado, silkado com até 04 cores, aba curva. Medidas aproximadas: Circunferência 57 cm (ajustável +/- 4cm), diâmetro 17cm, profundidade 12 cm, aba 7cm.	Unidade	900
24	Camiseta Personalizada: Em malha fria, composição 67% poliéster, 33% viscose, de boa qualidade, cores diversas, gola redonda ou gola V, mangas curtas, personalizada, silkada (várias cores), tamanho PP ao GG, modelo normal ou baby look (Cor, tamanho e modelo de acordo com a ordem de fornecimento).	Unidade	1400
25	Caneta Personalizada: Caneta plástica, com tinta para escrever na cor azul, corpo branco, acionamento click, flip e apoio emborrachado em cores diversas (a ser especificado na ordem de fornecimento), personalizada, silkada com até 04 cores.	Unidade	5500



PREFEITURA MUNICIPAL DE ALEXÂNIA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO - SMA
Comissão Permanente de Licitações – CPL

26	Caneta Ecológica Personalizada: Em papelão, clip e ponteira plástica colorida (cor a ser especificada na ordem de fornecimento), com relevo na ponteira. Aciona por clique, tinta na cor azul, personalizada, silkada com até 04 cores.	Unidade	2000
27	Chaveiro em acrílico personalizado - Chaveiro em acrílico, com impressão digital uv ou adesivado em etiqueta resinada, formato losangular de 4x4 cm medindo até 6cm, com argola italiana e corrente de 5 gomos.	Unidade	1300
28	Copo Plástico Personalizado Sustentável: Em material ecológico de alta resistência, material 50% fibra de madeira, modelo long drink, cor madeira, capacidade para 300 ml, personalizado, silkado em 1 lado em até 4 cores. Metragens aproximadas do copo: 13cm (altura) x 6cm (largura)	Unidade	400
29	Copo Plástico Personalizado: Em acrílico de alta resistência, modelo long drink, cores diversas, translúcidas ou leitosas (de acordo com o especificado na ordem de fornecimento), capacidade para 300ml, personalizado, silkado em 1 lado em até 4 cores. Metragens aproximadas do copo: 13cm (altura) x 6cm (largura).	Unidade	1000
30	Squeeze Plástico Personalizado: Em polietileno, capacidade para 500ml, bico de silicone com tampa rosqueável, cores diversas (a ser especificada na ordem de fornecimento), personalizada, silkada com até 04 cores. Tamanho aproximado: 20 cm (altura) x 07cm (largura).	Unidade	2100
31	Sacolinha Lixeira Para Carro Personalizada: Confeccionada em TNT 40g, cores diversas (a ser especificada na ordem de fornecimento), com alça, altura aproximada: 26 cm (altura) x 17cm (largura), personalizada, silkada em 1 lado com até 04 cores. Pacote contendo 100 unidades.	Pacote	4500
32	Viseira: Em tecido tactel (100% poliéster), personalizada, silkada na parte frontal e lateral com até 04 cores, regulagem poderá ser em velcro, elástico. (Cor e arte para personalização de acordo com o especificado na ordem de fornecimento).	Unidade	400
33	Etiqueta Patrimonial Personalizada, em alumínio de 0,3mm com cantos arredondados, medidas 40x20mm, autoadesivo no verso da placa, personalizada com numeração sequencial e logotipo. Com código de barras.	Unidade	5000