



SECRETARIA DA SEGURANÇA PÚBLICA E ADMINISTRAÇÃO PENITENCIÁRIA
Superintendência de Gestão, Planejamento e Finanças
Gerência de Licitações



LICITAÇÃO Nº.015/2017/SSP

FFA

MODALIDADE: Pregão Eletrônico SRP (Sistema de Registro de Preços).

PROCESSO:201700016000846.

DATA DA REALIZAÇÃO: **20 de abril de 2017, às 10 horas (Horário de Brasília).**

LOCAL: Sala da GL/SSP, à Avenida Anhanguera, nº. 7.364 - Setor Aeroviário – Goiânia-GO.

SOLICITANTE: Instituto de Identificação da Polícia Civil do Estado de Goiás – II/PCGO

1 – PREÂMBULO

A Secretariade Estado da Segurança Pública e Administração Penitenciária do Estado de Goiás (SSP-GO), através de seu Secretário, determinam abertura do procedimento licitatório a ser realizado pelo Pregoeiro/SSP, usando a competência delegada na Portaria nº. 0886/2016 - Gab. Sec. de 04/07/2016, torna público que se encontra aberta, nesta unidade, a licitação na modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO SRP (SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS)**, do tipo **MENOR PREÇO POR LOTE**, a ser realizada em sessão pública, objetivando **REGISTRO DE PREÇOS PARA EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE PERSONALIZAÇÃO E EMISSÃO DE CARTEIRA DE IDENTIDADE CIVIL/FUNCIONAL E ATESTADO DE ANTECEDENTE SEM PAPEL MOEDA E POLIÉSTER AMORFO PARA O INSTITUTO DE IDENTIFICAÇÃO DA POLÍCIA CIVIL DO ESTADO DE GOIÁS.** O presente certame será regido pela Lei Federal nº. 10.520, de 17 de julho de 2002, Lei Complementar nº. 123, de 14 de dezembro de 2006, Decreto Estadual nº. 7.468/2011, Decreto Estadual nº. 7.466/2011, Decreto Estadual nº 7.437/2011, Lei Estadual nº 17.928/2012, Lei Complementar 117/2015, aplicando-se subsidiariamente, no que couberem, as disposições da Lei Federal nº. 8.666, de 23 de junho de 1993, e demais normas regulamentares aplicáveis à espécie.

Este Edital está disponível aos interessados no endereço do preâmbulo acima, publicados nos sites www.comprasnet.go.gov.br e www.ssp.go.gov.br, ambos de livre acesso.

2 – OBJETO

2.1- Constitui objeto da presente licitação o **REGISTRO DE PREÇOS PARA EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE PERSONALIZAÇÃO E EMISSÃO DE CARTEIRA DE IDENTIDADE CIVIL/FUNCIONAL E ATESTADO DE ANTECEDENTES EM PAPEL MOEDA E POLIÉSTER AMORFO PARA O INSTITUTO DE IDENTIFICAÇÃO DA POLÍCIA CIVIL DO ESTADO DE GOIÁS**, conforme Termo de Referência (Anexo I do Edital).

3 – DO LOCAL, DATA E HORA

3.1. O **Pregão Eletrônico nº015/2017** será realizado em sessão pública, através do sítio www.comprasnet.go.gov.br, no dia **20 de abril de 2017** a partir das **10 horas**, mediante



SECRETARIA DA SEGURANÇA PÚBLICA E ADMINISTRAÇÃO PENITENCIÁRIA
Superintendência de Gestão, Planejamento e Finanças
Gerência de Licitações



condições de segurança criptografia e autenticação, em todas as suas fases, conforme horário a seguir:

FASE	HORA
Registro de proposta	10h às 11h
1º Fase de lances	11h até 11h10min
2º Fase de lances	11h10min até 30 min (encerramento aleatório)

3.2. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, independentemente de nova comunicação, desde que não haja comunicação do Pregoeiro em contrário.

3.3. Todas as referências a tempo deste procedimento obedecerá o Horário Oficial de Brasília – DF.

4 – DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

4.1 - Poderão participar da presente licitação todos quantos militem no ramo pertinente ao objeto desta licitação e estiverem devidamente cadastrados/credenciados no sistema COMPRASNET/GO.

4.2 – Os licitantes deverão acessar diariamente o site acima indicado a fim de tomar ciência acerca de comunicados com referência a eventuais alterações.

4.3 – O acesso ao credenciamento se dará somente aos licitantes com cadastro “homologado” ou na condição de “credenciado” junto ao Cadastro de Fornecedores (CADFOR) do Núcleo de Suprimentos, Logística e Frotas (NUSLF) da Secretaria de Gestão e Planejamento - SEGPLAN.

4.3.1. – Em caso do licitante pretender utilizar-se de outros cadastros que atendam a legislação pertinente para participar do pregão eletrônico, efetuará seu credenciamento de forma simplificada junto ao CADFOR, caso que ficará dispensado de apresentar toda a documentação abrangida pelo referido cadastro, mediante a apresentação do mesmo ao CADFOR e terá registrado apenas a condição de “credenciado”.

4.3.1.1. – O credenciamento sempre importará no preenchimento de formulário de responsabilidade e apresentação de cópia autenticada da cédula de identidade, CPF, e procuração do responsável pela empresa, bem como, da última alteração contratual.

4.3.1.2. – Nos casos onde a empresa vencedora estiver com o cadastro junto ao CADFOR apenas na condição de “credenciado”, deverá no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis após o



SECRETARIA DA SEGURANÇA PÚBLICA E ADMINISTRAÇÃO PENITENCIÁRIA
Superintendência de Gestão, Planejamento e Finanças
Gerência de Licitações



encerramento do pregão, providenciar seu cadastro completo e se encontrar na condição de “homologado” para a emissão do CRC (Certificado de Registro Cadastral), sob pena de desclassificação do certame.

4.4 - A participação neste pregão eletrônico dar-se-á por meio da digitação de senha privativa do licitante e subsequente encaminhamento de proposta de preços em data e horário previstos neste Edital, exclusivamente por meio eletrônico.

4.5 - Não poderão participar os interessados que se encontrarem sob falência, concurso de credores, dissolução, liquidação, empresas estrangeiras que não funcionam no país, nem aqueles que tenham sido declarados inidôneos para licitar ou contratar com a Administração Pública, ou punidos com suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração Pública Estadual.

4.6 - A participação neste certame implica em aceitação de todas as condições estabelecidas neste instrumento convocatório.

4.7 - O licitante deverá manifestar no sistema o pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação previstas no Edital.

5 - DO CREDENCIAMENTO

5.1 – A participação no presente pregão eletrônico estará aberta somente aos licitantes com cadastro “homologado” ou “credenciado” no CADFOR.

5.1.1 – Os interessados que não estiverem com o cadastro “homologado” ou “credenciado” no CADFOR, deverão providenciar o mesmo pelo site www.comprasnet.goias.gov.br, opção “login do FORNECEDOR”, conforme instruções nele contidas.

5.1.2 – O credenciamento na licitação implica o uso de login e senha eletrônica de acesso ao sistema, validada quando da homologação ou credenciamento do cadastro do fornecedor.

5.1.3 – A homologação do cadastro do fornecedor só será definitiva após o envio da documentação original do licitante ao CADFOR.

5.1.4.1–

Paracadastramento,renovaçãocadastraleregularização,ointeressadodeveráatendertodasascondiçõesestabelecidasnoprazomáximodeaté05(cinco)diasúteisanterioresàdataprevistapararecebimentodaspropostas.Nãohavendependênciasdocumentais,oCADFORemitiráoCRCnoprazodeaté04(quatro)diasúteisconsecutivos,contadosdorecebimentodadocumentaçãocompletaexcluindo-seodiadeentregaevencendoosprazosapenasnosdiasemquehouverexpedienteregulareintegralnaSecretariadeEstadoePlanejamento.

5.1.4.2

– Emcasodolicitantepretenderutilizarseoutrosregistrosqueatendamalegislaçãopertinenteparaparticipardopregãoeletrônico,efetuaráseucredenciamentodeformasimplificadajuntoaoCADFOR,casoemqueficarádispensadodepre



SECRETARIA DA SEGURANÇA PÚBLICA E ADMINISTRAÇÃO PENITENCIÁRIA
Superintendência de Gestão, Planejamento e Finanças
Gerência de Licitações



ntartodaadocumentaçãobrangidapelareferidocadastro,medianteapresentaçãodomesmoaCA
DFOReteráregistradoapenasacondiçãode
“credenciado”.(ConformeInstruçãoNormativa004/2011-GS).

5.1.5 – A simples inscrição do pré-cadastro no sistema Comprasnet/GO, não dará direito ao licitante de credenciar-se para participar deste pregão eletrônico, face que sua senha ficará bloqueada.

5.1.6 – O desbloqueio do login e senha do fornecedor serão realizados após a homologação do cadastro do licitante.

5.2 - O credenciamento do licitante dar-se-á pela atribuição de chave de identificação e de senha, pessoal e intransferível, cujo uso é de responsabilidade exclusiva do licitante, incluindo qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo ao provedor do Sistema ou à Secretaria de Estado de Gestão e Planejamento, responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

5.3 - O credenciamento do licitante junto ao sistema eletrônico implica a responsabilidade legal pelos atos praticados e a presunção de capacidade técnica para a realização das transações inerentes ao pregão eletrônico, sob pena da aplicação das sanções previstas no **item 14** do presente edital.

6 - DAS PROPOSTAS COMERCIAIS

6.1 - As propostas comerciais deverão ser enviadas através do site www.comprasnet.go.gov.br na data e nas formalidades indicadas neste Edital.

6.2 - A validade da proposta será de 90 (noventa) dias, a contar da data da sua entrega, independente de haver prazo diferente expresso na proposta escrita.

6.3 - Nos preços propostos deverão estar incluídos todos os tributos, encargos sociais, frete até o destino, e quaisquer outros ônus que porventura possam recair sobre o fornecimento do objeto da presente licitação, os quais ficarão a cargo única e exclusivamente da vencedora.

6.4 - As propostas encaminhadas pelos vencedores deverão conter obrigatoriamente a marca e modelo do objeto ofertado **se houver**, sendo desclassificadas as propostas em desacordo. Em se tratando de serviços deverá ser colocado no campo “marca” no sistema o nome da empresa.

6.5 - Sempre que a descrição mínima do bem utilizar a terminologia “aproximada” ou “aproximadamente”, a medida do objeto ofertado deverá estar compreendida no intervalo de 10% (dez por cento) acima e 10% (dez por cento) abaixo da medida especificada.

6.6 - Todas as empresas deverão cotar seus preços com todos os tributos inclusos, inclusive o ICMS, se for o caso.

7 - DA SESSÃO DO PREGÃO



7.1 – Concluída a fase de credenciamento será iniciada a sessão pública do pregão, no horário previsto neste edital, durante a qual os fornecedores registrarão suas propostas, sendo aceita somente uma proposta por item para cada fornecedor.

8 - DOS LANCES

8.1 – Após o término do prazo estipulado para a fase de registro de propostas, o sistema iniciará a fase competitiva, durante a qual os licitantes que registraram propostas poderão ofertar lances através do sistema eletrônico, observando o horário estabelecido e as regras de aceitação dos mesmos.

8.2 - Durante o transcurso da sessão pública eletrônica serão divulgadas em tempo real, todas as mensagens trocadas no *chat* do sistema, sendo porém vedada a identificação do fornecedor.

8.3 - Só serão aceitos os lances cujos valores forem inferiores ao último lance ofertado pela própria licitante que tenha sido anteriormente registrado no sistema.

8.4 - Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.

8.5 - Caso o proponente não realize lances, permanecerá o valor da proposta eletrônica apresentada para efeito da classificação final.

8.6 - No caso de desconexão com o pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do pregão, o sistema eletrônico permanecerá acessível aos licitantes para a recepção dos lances. O pregoeiro, quando possível, dará continuidade à sua atuação no certame, sem prejuízo dos atos realizados.

8.6.1 - Quando a desconexão persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão do pregão será suspensa e terá reinício somente após comunicação expressa aos licitantes.

8.7 – A fase de lances terá duas etapas: a primeira com duração de 10 (dez) minutos que será encerrada mediante aviso de fechamento iminente dos lances; e a segunda com tempo de até 30 (trinta) minutos, sendo, a qualquer momento, encerrada aleatoriamente pelo sistema findando a recepção de lances.

8.8 - O pregoeiro sempre poderá negociar diretamente com o proponente para que seja obtido preço melhor.

9 - DO JULGAMENTO

9.1 - Encerrada a etapa de lances, o Pregoeiro poderá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta diretamente ao licitante que tenha apresentado o lance de menor valor, para que possa ser obtida melhor proposta, bem como decidir sobre sua aceitação.



SECRETARIA DA SEGURANÇA PÚBLICA E ADMINISTRAÇÃO PENITENCIÁRIA
Superintendência de Gestão, Planejamento e Finanças
Gerência de Licitações



9.2 - Caso não se realize lance, será verificada a conformidade entre a proposta de menor preço e o valor estimado da contratação.

9.2.1 – Serão registradas as 3 (três) melhores propostas na Ata de Registro de Preços, sendo que a preferência de contratação será da empresa melhor colocada na fase de lances e caso a mesma não cumpra as exigências de contratação, será passada a preferência para a subsequente e assim sucessivamente.

9.3 - Em havendo apenas uma oferta e desde que atenda a todos os termos do edital e que seu preço seja compatível com o valor estimado da contratação, esta poderá ser aceita.

9.4 – Sendo aceitável a oferta de menor preço o sistema informará quem é o licitante detentor da melhor oferta e as subsequentes na ordem de classificação, sendo que as 3 (três) primeiras colocadas deverão comprovar de imediato sua situação de regularidade em conformidade com o item 10.9 deste Edital.

9.5 – Nas situações em que as propostas apresentadas pelas **microempresas e empresas de pequeno porte** que sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) superiores à proposta mais bem classificada, considerar-se-ão ter havido empate.

9.5.1 – Ocorrendo o empate, proceder-se-á da seguinte forma:

a) a microempresa ou empresa de pequeno porte melhor classificada será convocada para apresentar nova proposta no prazo máximo de 05 (cinco) minutos após o encerramento dos lances, sob pena de preclusão;

b) sendo apresentada, por microempresa ou empresa de pequeno porte, nova proposta de preço inferior àquela considerada vencedora do certame, será adjudicado em seu favor o objeto licitado;

c) não sendo apresentada nova proposta pela micro empresa ou empresa de pequeno porte, na forma da alínea “b”, serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem na situação do subitem 9.5, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito;

d) na hipótese da não-contratação nos termos previstos no subitem 9.6, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame;

e) O disposto no subitem 9.5, somente se aplicará quando a melhor oferta inicial não tiver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte.

9.5.2 - No caso de igualdade dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontre em situação de empate, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que poderá exercer o direito de preferência previsto na alínea “a” do subitem acima.



SECRETARIA DA SEGURANÇA PÚBLICA E ADMINISTRAÇÃO PENITENCIÁRIA
Superintendência de Gestão, Planejamento e Finanças
Gerência de Licitações



9.6 – Constatado o atendimento pleno às exigências do edital, será adjudicado o objeto para o qual apresentou proposta do menor preço final.

9.7 – Se a oferta não for aceitável ou se o licitante desatender às exigências habilitatórias, o pregoeiro examinará as ofertas subsequentes e a qualificação dos licitantes, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma que atenda ao edital, sendo o respectivo licitante declarado vencedor. Neste caso tanto a proposta comercial quanto a documentação de habilitação terão como referência a data da convocação.

9.8 – Caso ocorra à desclassificação ou inabilitação do menor lance por responsabilidade exclusiva do licitante, o mesmo sofrerá as sanções previstas no artigo 7º, da Lei 10.520/2002.

9.9 - O sistema gerará ata circunstanciada da sessão e será disponibilizada no COMPRASNET/GO.

10 – DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO (SERÁ EXIGIDA DAS 3 EMPRESAS MELHORES COLOCADAS NA FASE DE LANCES)

Os 3 (três) licitantes melhores colocados na fase de lances deverão enviar no endereço e nas conformidades exigidas neste certame a seguinte documentação:

10.1 – Certificado de Registro Cadastral expedido pelo CADFOR/NUSLF em vigência com o *status* REGULAR ou IRREGULAR. Este documento não será impresso pelo Pregoeiro, sendo de responsabilidade do licitante seu envio.

10.1.1

Nada da abertura da licitação os documentos dos itens 10.2, 10.3, 10.4 e 10.5.2 (conforme art. 4º da Instrução Normativa 004/2011-GS), que comprovarem suas regularidades através do CRC/NUSLF estarão dispensados de apresentação pelos licitantes.

10.2 - REGULARIDADE JURÍDICA

10.2.1 – Cédula de Identidade;

10.2.2 - Registro Comercial, no caso de empresa individual;

10.2.3 - Ato Constitutivo, estatuto ou contrato social e seus aditivos em vigor, devidamente registrados, em se tratando de sociedades comerciais, e no caso de sociedade de ações, acompanhadas de documentos de eleição de seus administradores;

10.2.4 - Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício;

10.2.5 - Decreto de autorização, 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.



10.3 - REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA

10.3.1 - Prova de Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas – CNPJ;

10.3.2 - Prova de Inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual ou Municipal, se houver relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

10.3.3 - Certificado de Regularidade para com o FGTS, expedido pela Caixa Econômica Federal;

10.3.4 - Certidão Negativa de Débito para com o INSS, ou prova equivalente que comprove regularidade de situação para com a Seguridade Social, ou ainda prova de garantia em juízo de valor suficiente para pagamento do débito, quando em litígio;

10.3.5 - Prova de regularidade para com a Fazenda Federal;

OBS: As comprovações pertinentes aos itens 10.3.4 e 10.3.5, serão alcançadas por meio de certidão expedida **conjuntamente** pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados.

10.3.6 - Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do licitante, **se sediado/domiciliado em outra unidade da federação, e do Estado de Goiás.**

10.3.7 - Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante.

10.3.8 – Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa, no termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943.

Obs: Caso a participação no certame se dê através da matriz, com possibilidade de que a execução contratual se dê por filial, ou vice-versa, a prova de regularidade fiscal deverá ser de ambas, dispensando-a quando, pela própria natureza das certidões, forem emitidas somente em nome da matriz (deliberação da Procuradoria-Geral do Estado através de seu Despacho “AG” nº 010730/2008).

10.4 – QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

10.4.1 - Certidão Negativa de Falência e Concordata, expedida pelo cartório distribuidor da comarca da sede da pessoa jurídica ou de execução de pessoa física.

10.4.2 - Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da Lei, que comprovem a boa situação financeira da



SECRETARIA DA SEGURANÇA PÚBLICA E ADMINISTRAÇÃO PENITENCIÁRIA
Superintendência de Gestão, Planejamento e Finanças
Gerência de Licitações



empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais, quando encerrados a mais de 03 (três) meses da data de apresentação da proposta. Considerar-se-á detentora de boa situação financeira a empresa de cujo Balanço ou Demonstrativo Contábil do último exercício social possa extrair elementos que comprovem o valor igual ou superior a 01 (um);

a) Apresentar a comprovação do índice de liquidez geral apurado no balanço apresentado pela proponente, extraindo os seguintes elementos:

I) Índice de Liquidez Corrente (ILC), igual ou superior a 1,00 (um inteiro), onde $ILC = AC/PC$ sendo que AC corresponde ao Ativo Circulante e PC corresponde o Passivo Circulante;

II) Índice de Liquidez Geral (ILG), igual ou superior a 1,00 (um inteiro), onde $ILG = AC + RLP / ET$ sendo que AC corresponde ao Ativo Circulante, RLP corresponde a Realizável a Longo Prazo, ET corresponde a Exigível Total.

b) Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social devidamente publicadas na imprensa oficial, quando se tratar de sociedades por ações, acompanhado do índice da aferição financeira exigido na alínea “a” deste subitem;

- A empresa que apresentar resultado menor que 01 (um), em qualquer dos índices citados na alínea “a” do subitem 10.4.2, quando de sua habilitação, deverá comprovar capital mínimo ou patrimônio líquido mínimo correspondente a 10% (dez por cento) sobre o valor estimado, através de balanço patrimonial integralizado – do último ano base exigido em Lei.
- Nos casos em que a comprovação de qualificação econômico-financeira seja por meio de capital social ou patrimônio líquido mínimo, poderá ser requisitada, a qualquer momento, relação dos compromissos assumidos pelos licitantes, que importem diminuição de sua capacidade operativa ou absorção da disponibilidade financeira, nos termos do § 4º do artigo 31 da LLC.

10.5 – DAS DECLARAÇÕES

10.5.1 - Declaração de que a empresa não se acha declarada inidônea para licitar, conforme modelo a seguir:

Obs.: Contendo dados da empresa e assinado pelo representante legal da proponente.

DECLARAÇÃO

A empresa _____, CNPJ n.º _____, declara, sob as penas da lei, que, até a presente data, inexistem fatos impeditivos para sua habilitação, no presente processo licitatório, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

Data e local

Assinatura do Diretor ou Representante Legal.



SECRETARIA DA SEGURANÇA PÚBLICA E ADMINISTRAÇÃO PENITENCIÁRIA
Superintendência de Gestão, Planejamento e Finanças
Gerência de Licitações



10.5.2 – Declaração de que a empresa não emprega menor, conforme modelo a seguir:

Obs.: Contendo dados da empresa e subscrito pelo representante legal da proponente.

DECLARAÇÃO

Declaração da proponente de que não possui em seu quadro de pessoal, **empregados menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e 16 (dezesesseis) anos em qualquer trabalho**, salvo na condição de aprendiz a partir de 14 (quatorze) anos, nos termos do Inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal de 1988 (Lei 9.854/99).

Data e local

Assinatura do Diretor ou Representante Legal.

10.6 – QUALIFICAÇÃO TÉCNICA (EXIGÊNCIAS TÉCNICAS DO TERMO DE REFERÊNCIA - ANEXO I DO EDITAL, ELABORADO PELO REQUISITANTE)

10.6.1- Atestado fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando que a licitante possui capacitação técnica para a prestação dos seguintes serviços: produção gráfica, confecção de estoque base em papel de segurança, impresso em calcografia cilíndrica (talho-doce) e emissão de documentos oficiais de identificação, com foto colorida e assinaturas digitalizadas, compatíveis, em características, quantidades e prazos com o objeto da licitação, com a apresentação de modelos, e em conformidade com a legislação vigente.

10.6.2- Atestado fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando que a licitante possui experiência na Implantação e suporte à operação de sistema de emissão eletrônica de documentos oficiais de identificação, incluindo, pelo menos, imagem da face e da assinatura, além dos dados biográficos, conforme o descrito neste Termo de Referência.

10.6.3 - Atestado fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando que a licitante possui experiência em serviços de confecção de cartão de poliéster amorfo, impressos com item de segurança OVD – Dispositivo Opticamente Variável.

10.6.4 - Certificação da Norma Brasileira ABNT NBR 15540/2013 emitida pela Associação Brasileira de Tecnologia Gráfica – ABTG, ou Certificação ABNT 15540/2013 emitida por Institutos Públicos ou Privados de reconhecida capacidade técnica acreditados pelo INMETRO referente à comprovação de Sistema de Segurança para Impressão de Documentos Confidenciais, bem como atender as demais exigências de segurança e sigilo contidas no termo de referência, face às particularidades do objeto da contratação.



SECRETARIA DA SEGURANÇA PÚBLICA E ADMINISTRAÇÃO PENITENCIÁRIA
Superintendência de Gestão, Planejamento e Finanças
Gerência de Licitações



10.6.5 - Declaração de Termo de Vistoria Técnica emitido pelo II/GO, comprovando que a licitante executou vistoria nos locais requeridos, a fim de verificar os requisitos necessários ao bom planejamento e execução dos serviços a serem ofertados.

10.6.5.1 - O endereço de vistoria é na rua 66, nº 12, centro, Goiânia-GO. O horário para vistoria é de 8:00 às 11:00, de segunda a sexta-feira, mediante agendamento prévio de 48 (quarenta e oito) horas. Para o agendamento a licitante deverá entrar em contato com a direção do II/GO no telefone (62) 3201-2702. O prazo máximo para a vistoria se encerra no dia e hora marcada para a abertura da licitação.

10.6.5.2 – Caso a empresa opte em não fazer a Vistoria Técnica, deverá ser apresentada em substituição ao Termo de Vistoria Técnica uma “Declaração Formal” assinada pelo responsável técnico, de que tem pleno conhecimento das condições e peculiaridades inerentes a natureza dos trabalhos, assumindo total responsabilidade por esse fato e informando que não o utilizara para quaisquer questionamentos futuros que ensejem avencas técnicas ou financeiras à Administração.

10.7 – DAS MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE

10.7.1 – As **microempresas e empresas de pequeno porte** deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição.

1) Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de **5 (cinco) dias úteis**, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogável por igual período, a critério da administração pública, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

2) A não-regularização da documentação, no prazo previsto acima, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no [art. 81 da Lei no 8.666, de 21 de junho de 1993](#), sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação.

10.7.2 - Para fins do disposto no subitem 10.7, o enquadramento como microempresa ou empresa de pequeno porte dar-se-á nas condições do Estatuto Nacional de Microempresa e Empresa de Pequeno Porte, instituído pela Lei Complementar federal n. 123, de 14 de dezembro de 2006, em especial quanto ao seu art. 3º, devendo ser apresentado juntamente com a documentação de habilitação:

I – certidão que ateste o enquadramento expedido pela Junta Comercial ou documento gerado pela Receita Federal, por intermédio de consulta realizada no [sítio www.receita.fazenda.gov.br/simplesnacional](http://www.receita.fazenda.gov.br/simplesnacional), ou comprovação através do enquadramento no CRC – Certificado de Registro Cadastral expedido pelo CADFOR, podendo ser confrontado com as peças contábeis apresentadas ao certame licitatório;



SECRETARIA DA SEGURANÇA PÚBLICA E ADMINISTRAÇÃO PENITENCIÁRIA
Superintendência de Gestão, Planejamento e Finanças
Gerência de Licitações



II – declaração, sob as penas da lei, de cumprimento dos requisitos legais para a qualificação como microempresa ou empresa de pequeno porte, conforme modelo a seguir:

Obs.: Contendo os dados da empresa e subscrito pelo representante legal da proponente.

DECLARAÇÃO

Declaro, sob as penas da lei, de cumprimento dos requisitos legais para a qualificação como Microempresa – ME ou Empresa de Pequeno Porte - EPP, em que se ateste a aptidão para usufruir do tratamento favorecido estabelecido nos arts. 42 a 49 da Lei Complementar federal n. 123/06.

Data e local

Assinatura do Diretor ou Representante Legal.

10.7.3 - Na habilitação em licitações referentes a fornecimento de bens para pronta entrega ou locação de materiais, não será exigida de microempresa ou empresa de pequeno porte a apresentação de balanço patrimonial do último exercício social, em conformidade com o dispositivo legal.

10.8 – Todos os documentos deverão estar com prazo vigente, e para as certidões que não mencionarem prazo de validade, considerará o prazo de 90 (noventa) dias, contados da data de sua expedição.

10.9 -Os documentos exigidos para habilitação, não contemplados pelo CRC, deverão estar atualizados na data da Sessão Pública. Toda a Documentação de Habilitação **(inclusive o Certificado de Registro Cadastral - CRC/NUSLF)** juntamente com a Proposta Comercial atualizada e Documentação de Qualificação Técnica **deverão serem encaminhados pelas3 (três) licitantesmelhores colocadas para o e-mail(cplssp@gmail.com), no prazo máximo de02 (DUAS) HORAS (compreendidas das 08 às 12h e das 14 às 18h), após a finalização dos lances e/ou convocação pelo Pregoeiro.** Posteriormente deverá ser **encaminhada e recebida** os originais e/ou com suas respectivas cópias (que poderão ser autenticadas por servidores da Gerência de Licitações - GL/SSP, via cartório presencial ou eletrônico), no prazo máximo de até **05 (cinco) dias úteis** após a data da convocação. Deverá ser protocolada na GL/SSP sito à Avenida Anhanguera, nº. 7.364, Setor Aeroviário – Goiânia – GO, CEP 74.435-300, e estar em envelope lacrado, contendo em sua parte externa os seguintes dizeres:



SECRETARIA DA SEGURANÇA PÚBLICA E ADMINISTRAÇÃO PENITENCIÁRIA
Superintendência de Gestão, Planejamento e Finanças
Gerência de Licitações



NOME DA EMPRESA, CNPJ E ENDEREÇO
NOME DO PREGOEIRO: FLAMARION FERREIRA DE ARAÚJO
“PROPOSTA COMERCIAL E DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO”
Pregão Eletrônico nº. 015/2017 – SSP
Processo nº. 201700016000846

10.9.1 - Os **prazos de envio e recebimento deverão ser respeitados, sob pena de desclassificação/inabilitação** das empresas, sendo, inclusive, condição indispensável para a contratação. A Gerência de Licitações - GL não se responsabiliza por documentos protocolados em outros locais que não o indicado no edital.

10.9.1.1 – Fica dispensado o envio da documentação solicitada no item 10.9 por *e-mail* se a licitante protocolar a mesma pessoalmente no prazo de 02 (duas) horas, **compreendidas das 08 às 12h e das 14 às 18h**, na GL/SSP.

10.9.1.2 – Caso o envio seja realizado pelos Correios, Transportadora, Empresa de Entrega de Encomendas ou outros meios onde a entrega seja feita no Protocolo Geral da SSP ou outro Protocolo que não seja o da GL/SSP, caberá a empresa enviar ao Pregoeiro os meios necessários para rastreamento do envelope.

10.9.2 – Nos casos em que a licitante for filial, poderão ser apresentados os seguintes documentos da matriz em detrimento dos documentos da filial, desde que aquela (matriz) centralize o recolhimento dos tributos:

- a) Balanço Patrimonial (CNPJ da Matriz);
- b) Certidão Negativa de Falência/Concordata (CNPJ da Matriz);
- c) E demais casos em que estejam expressos no próprio documento/certidão ou previstos em Lei.

11 - DOS RECURSOS

11.1 - **Declarado o vencedor no sistema** qualquer licitante poderá, manifestar motivadamente, no prazo de até 10 (dez) minutos, em campo próprio do sistema, sua intenção de recorrer, quando lhe será concedido o prazo de 03 (três) dias para apresentar as razões de recurso, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para, querendo, apresentarem contrarrazões em igual prazo, cuja contagem terá início no primeiro dia útil subsequente ao do término do prazo do recorrente.

11.1.1 - O exame, a instrução e o encaminhamento dos recursos à autoridade competente para apreciá-los serão realizados pelo pregoeiro no prazo de até 03 (três) dias úteis, podendo este prazo ser dilatado até o dobro, por motivo justo. O encaminhamento à autoridade superior se dará apenas se o pregoeiro, justificadamente, não reformar sua decisão. A autoridade competente terá o prazo de até 03 (três) dias úteis para decidir o recurso, podendo este prazo ser dilatado até o dobro, por motivo justo, devidamente comprovado.



SECRETARIA DA SEGURANÇA PÚBLICA E ADMINISTRAÇÃO PENITENCIÁRIA
Superintendência de Gestão, Planejamento e Finanças
Gerência de Licitações



11.2 - A falta de manifestação imediata e motivada do licitante quanto à intenção de recorrer, nos termos do item 11.1, importará na decadência desse direito, ficando o pregoeiro autorizado a adjudicar o objeto ao licitante declarado vencedor.

11.3 - O acolhimento de recurso importará na invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

11.4 - No julgamento da habilitação e das propostas, o pregoeiro poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.

11.5 - Não serão conhecidos os recursos e as contrarrazões interpostos após os respectivos prazos legais, bem como os que forem enviados pelo *chat*, por fax, correios ou entregues pessoalmente. As peças recursais deverão ser encaminhadas por meio eletrônico, através do site “www.comprasnet.go.gov.br”.

11.6 – Os recursos impetrados exclusivamente para postergar e preterir o normal andamento desta licitação e ainda aqueles sem respaldo ou fundamentação legal, serão sumariamente indeferidos na própria sessão, pelo pregoeiro que externará através do chat, as causas de sua inadmissibilidade.

11.7 - A intenção motivada de recorrer é aquela que identifica, objetivamente, os fatos e o direito que a licitante pretende que sejam revistos pelo pregoeiro.

12 - DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO

12.1 - Inexistindo manifestações recursais, decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos procedimentais, o pregoeiro fará a adjudicação do objeto ao licitante vencedor e a autoridade superior homologará a licitação, sendo o adjudicatário convocado para assinar a ata no prazo estabelecido no edital.

13 - DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

13.1 - Homologado o resultado da licitação, o Órgão Gerenciador, respeitada a ordem de classificação e a quantidade de fornecedores a serem registrados, convocará os interessados para, no prazo de 05 (cinco) dias úteis a contar da convocação, para assinar a Ata de Registro de Preços que, após cumpridos os requisitos de publicidade, terá efeito de compromisso nas condições estabelecidas neste Edital. O prazo da convocação poderá ser prorrogado, quando solicitado pela licitante vencedora do certame durante o transcurso do referido prazo, desde que ocorra motivo justificado e aceito pelo Órgão Gerenciador.

13.2 - O prazo de validade da Ata de Registro de Preços será de 01 (um) ano, a contar da data de sua assinatura, não sendo admitida qualquer prorrogação além deste período, em obediência a Lei Estadual 17.928/2012.



13.2.1 -Durante seu prazo de validade, as propostas selecionadas no registro de preços ficarão à disposição da Administração, para que se efetuem as contratações nas oportunidades e quantidades necessárias, até o limite estabelecido.

14 – DOS PREÇOS REGISTRADOS

14.1 - Serão registrados os preços das 3 (três) licitantes melhores colocadas, conforme ordem de classificação, observando-se o seguinte:

- a) Os preços registrados e a indicação do respectivo fornecedor serão divulgados em órgão oficial do Estado e ficarão disponibilizados durante a vigência da Ata de Registro de Preços.
- b) Os órgãos participantes do Registro de Preços deverão, quando da necessidade da contratação, recorrer ao Órgão Gerenciador, para que este proceda à indicação do fornecedor e respectivos preços a serem praticados.
- c) A preferência de contratação será da empresa que ofertou o melhor lance durante a sessão, caso a mesma não seja contratada por algum motivo, será passada a preferência para a 2ª colocada e caso a mesma também não seja contratada a preferência passará para a 3ª colocada.

14.2- A existência de preços registrados não obriga a Administração a firmar as contratações que deles poderão advir facultando-se a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, desde que comprovada previamente à vantagem técnico-econômica, sendo assegurada ao beneficiário do registro a preferência de fornecimento em igualdade de condições, dentro dos limites previstos, do prazo de validade estabelecido e das condições da proposta, tantas vezes quantas necessitar a Administração.

15 – DA ALTERAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

15.1- A Ata de Registro de Preços poderá sofrer alterações, mediante justificativa da autoridade competente, exceto quanto aos acréscimos de quantitativos, obedecidas as disposições da Lei nº 8.666/1993, quanto às alterações contratuais.

15.2 - O preço registrado poderá ser revisto em decorrência de eventual redução daqueles praticados no mercado, ou de fato que eleve o custo dos serviços ou bens registrados, cabendo ao órgão gerenciador da Ata promover as necessárias negociações junto aos fornecedores.

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

- a) convocar o fornecedor visando à negociação para redução de preços e sua adequação ao praticado pelo mercado;
- b) frustrada a negociação, o fornecedor será liberado do compromisso assumido;
- c) convocar os demais fornecedores visando igual oportunidade de negociação.

15.4- Quando o preço de mercado tornar-se superior aos preços registrados e o fornecedor, em razão desse fato, comprovar, mediante requerimento, a sua impossibilidade de cumprir o compromisso, o órgão gerenciador poderá:



SECRETARIA DA SEGURANÇA PÚBLICA E ADMINISTRAÇÃO PENITENCIÁRIA
Superintendência de Gestão, Planejamento e Finanças
Gerência de Licitações



- a) liberar o fornecedor do compromisso assumido, sem aplicação da penalidade, confirmando a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados, e se a comunicação ocorrer antes do pedido de fornecimento;
- b) convocar os demais fornecedores visando igual oportunidade de negociação.

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

16 – DO CANCELAMENTO DO REGISTRO

16.1- O fornecedor terá seu registro cancelado quando:

- a) descumprir as condições da Ata de Registro de Preços;
- b) não retirar a respectiva nota de empenho ou instrumento equivalente, no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;
- c) não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese de este se tornar superior àqueles praticados no mercado;
- d) estiverem presentes razões de interesse público devidamente justificado;
- e) por inidoneidade superveniente ou comportamento irregular do beneficiário, ou, ainda, no caso de substancial alteração das condições do mercado.

16.2- O cancelamento de registro, nas hipóteses previstas no item 16.1 acima, assegurados o contraditório e a ampla defesa, será formalizado por despacho da autoridade competente do Órgão Gerenciador.

16.3- O fornecedor poderá solicitar o cancelamento do seu registro de preço na ocorrência de fato superveniente que venha comprometer a perfeita execução contratual decorrentes de caso fortuito ou de força maior devidamente comprovado.

16.4- A Ata de Registro de Preço, decorrente desta licitação, será cancelada automaticamente:

- a) por decurso de prazo de vigência.
- b) quando não restarem fornecedores registrados.

17- DOS USUÁRIOS DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

17.1- A Ata de Registro de Preços, durante a sua vigência improrrogável de 01 (um) ano, poderá ser utilizada por qualquer órgão ou entidade da administração pública que não tenha participado do certame licitatório, mediante prévia consulta ao órgão gerenciador, desde que devidamente comprovada a vantagem.

17.2- Os órgãos e as entidades que não participaram do registro de preços, quando desejarem fazer uso da Ata de Registro de Preços, deverão manifestar seu interesse junto ao órgão gerenciador da Ata, para que este autorize sua utilização e indique os possíveis fornecedores e respectivos preços a serem praticados, obedecida a ordem de classificação.



SECRETARIA DA SEGURANÇA PÚBLICA E ADMINISTRAÇÃO PENITENCIÁRIA
Superintendência de Gestão, Planejamento e Finanças
Gerência de Licitações



17.3- Caberá ao fornecedor beneficiário da Ata de Registro de Preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento ou prestação do serviço, desde que este fornecimento não prejudique as obrigações anteriormente assumidas.

17.4- A liberação de adesão às atas de registro de preço para órgãos e entidades não participantes, integrantes da administração do Estado de Goiás, não poderá exceder, na sua totalidade, a 100% (cem por cento) dos quantitativos originalmente registrados.

17.5 - A liberação de adesão às atas de registro de preço resultantes de licitações promovidas pelo Estado de Goiás a outros entes federados, não poderá exceder, na sua totalidade, a 100% (cem por cento) dos quantitativos originalmente registrados.

17.6 - A Ata de Registro de Preços será assinada pela autoridade competente e pelos adjudicatários, vinculando-se este último ao cumprimento de todas as condições de sua proposta, cujo preço foi registrado, e às normas editalícias e legais durante toda a vigência da Ata.

18 - DAS CONDIÇÕES PARA A CONTRATAÇÃO (CASO HAJA CONTRATAÇÃO)

18.1 - A contratação com o fornecedor registrado, após a indicação pelo Órgão Gerenciador, será formalizada pelo órgão interessado por intermédio de Contrato. O fornecedor será convocado para, no prazo de até 05 (cinco) dias úteis a partir da notificação, assinar o Contrato, podendo este prazo ser prorrogado a critério da Administração, desde que ocorra motivo justificado.

18.1.1 - O adjudicatário deverá comprovar a manutenção das condições de habilitação para firmar o instrumento Contratual.

18.1.2 - Caso não seja apresentada situação regular no ato da assinatura Contratual ou recuse-se a assiná-lo, serão convocados os licitantes remanescentes observada a ordem de classificação.

18.2 - A recusa injustificada do fornecedor registrado em assinar o contrato caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-o às penalidades previstas nos Artigos 86 a 88 da Lei Federal Nº 8.666/93 e c/c o Art.11 do Decreto Estadual Nº 7.468/2011.

18.3 - A rescisão das obrigações decorrentes do presente Pregão se processará de acordo com o que estabelecem os artigos 77 a 80 da Lei Nº. 8.666/93.

18.4 - Cabe à Administração (órgão gerenciador, participante ou carona) indicar o gestor do contrato, que deverá observar as disposições do Art. 67 da Lei Nº 8.666/1993 e Art. 3º §4º do Decreto Nº 7.437/2011.

18.5 - O prazo de vigência do Contrato a ser celebrado será o estabelecido no Termo de Referência e será contado a partir de sua assinatura e eficácia a partir da publicação no Diário Oficial do Estado.



18.6 - Como condição para celebração do contrato e durante a vigência do ajuste, o fornecedor registrado deverá manter as mesmas condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação e, sempre que a Administração o requerer, o deverá apresentar relação de todos os sócios que compõe seu quadro social.

a) Ao ser convocada, se a licitante vencedora não celebrar o contrato ou não apresentar situação regular, à Administração convocará a empresa 2ª colocada que tenha seu preço registrado na Ata de Registro de Preços ou a 3ª colocada caso a 2ª colocada também não formalize o contrato, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas neste edital.

18.7 - As exigências dos fornecimentos, as quantidades, os prazos, bem como as demais condições, constam no Termo de Referência e no instrumento contratual a ser celebrado com o fornecedor registrado, conforme Minuta de Contrato.

18.7.1 - Qualquer solicitação de prorrogação de prazo para assinatura do contrato, decorrentes desta licitação, somente será analisada se apresentada antes do decurso do prazo para e tal e devidamente fundamentada.

19 - DO PAGAMENTO

19.1 - O pagamento será realizado em até 30 (trinta) dias, a contar da data de recebimento definitivo do produto e aprovado os termos das Notas Fiscais, e será efetivado por meio de crédito em conta corrente aberta exclusivamente na “Caixa Econômica Federal”, em atenção ao disposto no art. 4º da Lei nº 18.364, de 10 de janeiro de 2014.

19.2 - Os recursos financeiros para pagamento do objeto são classificados da seguinte forma:

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA		
DESCRIÇÃO	CÓDIGO	DENOMINAÇÃO
Unidade Orçamentária		
Função		
Subfunção		
Programa		
Ação		
Grupo de Despesa		
Fonte		

20 – DA CONVOCAÇÃO DO VENCEDOR E RECOLHIMENTO DA GARANTIA DE CONTRATO

20.1 - Encerrado o procedimento licitatório, o representante legal do licitante que tiver apresentado a proposta vencedora classificada e habilitada, será convocado para assinar o



SECRETARIA DA SEGURANÇA PÚBLICA E ADMINISTRAÇÃO PENITENCIÁRIA
Superintendência de Gestão, Planejamento e Finanças
Gerência de Licitações



contrato no prazo estipulado no Edital. A critério da Administração o documento poderá ser enviado por e-mail.

20.1.1 – O adjudicatário deverá comprovar a manutenção das condições demonstradas para habilitação para dar firmeza ao contrato.

20.1.2 - Caso o adjudicatário não apresente situação regular no ato da assinatura do contrato, ou recuse-se a assiná-lo, serão convocados os licitantes remanescentes, observada a ordem de classificação, para celebrar o contrato.

20.2 - A empresa vencedora do certame terá, obrigatoriamente, que recolher garantia no valor de 5% (cinco por cento) sobre o valor do contrato, no ato de sua assinatura.

20.2.1 - O recolhimento da garantia deverá ser feito em moeda corrente do País, podendo a contratada optar por uma das modalidades a seguir:

- a) **Caução em dinheiro** – que deverá ser depositada na Conta Corrente da Secretaria de Estado da Segurança Pública e Administração Penitenciária do Estado de Goiás – SSP/GO, que será oportunamente informada.
- b) **Seguro garantia** – a apólice deverá ter vigência pelo prazo do CONTRATO.
- c) **Carta de fiança bancária** – a Carta de Fiança deverá ter vigência pelo prazo do CONTRATO.

20.2.2 – No caso da utilização da garantia para cobrança de débitos da CONTRATADA, esta deverá providenciar a correspondente reposição no prazo máximo de 72 (setenta e duas) horas, a contar da data em que for notificada.

20.2.3 - A garantia inicial do contrato e os respectivos reforços serão levantados após 30 (trinta) dias consecutivos, contados da data do recebimento definitivo do serviço, mediante comprovação de quitação para com o FGTS, desde que não haja pendências para com esta Pasta.

20.2.4 - Quando a rescisão ocorrer com base nos incisos XII a XVII do artigo 78, da Lei 8.666/93, sem que haja culpa da contratada, serão devolvidos a garantia inicial e seus reforços.

20.2.5 - No caso das rescisões de que tratam os incisos I a XI, do citado artigo 78 da Lei 8.666/93, a garantia e seus reforços não serão devolvidos.

20.3 – Qualquer solicitação de prorrogação de prazo para assinatura do contrato ou instrumento equivalente, decorrentes desta licitação, somente será analisada se apresentada antes do decurso do prazo para tal e devidamente fundamentada.

21 - DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS



SECRETARIA DA SEGURANÇA PÚBLICA E ADMINISTRAÇÃO PENITENCIÁRIA
Superintendência de Gestão, Planejamento e Finanças
Gerência de Licitações



21.1 – Será permitida a Administração à aplicação das infrações e sanções administrativas previstas no art. 81 da Lei Federal nº 8.666/93 e nos artigos 77 a 83, da Lei Estadual nº 17.928, de 27 de dezembro de 2012.

22 - DA EXTENSÃO DAS PENALIDADES

22.1 - A sanção de suspensão de participar em licitação e contratar com a Administração Pública poderão ser também aplicadas àqueles que:

22.2 - Retardarem a execução do pregão;

22.3 - Demonstrarem não possuir idoneidade para contratar com a Administração;

22.4 - Fizerem declaração falsa ou cometerem fraude fiscal.

23-DO RECEBIMENTO

23.1 -O prazo para a prestação dos serviços obedecerá ao Cronograma de Implantação previsto no item 8 do Anexo I – Termo de Referência, contados a partir de sua outorga pelo Procurador Geral do Estado de Goiás e eficácia a partir de sua publicação no Diário Oficial do Estado de Goiás.

23.2 – Recebimento provisório: até **02 (dois)** dias úteis contados da data da entrega do objeto.

23.3 – Recebimento definitivo: até **03 (três)** dias úteis contados do recebimento provisório e a devida fiscalização da conformidade do objeto pela Comissão de Recebimento.

23.4 - No caso de substituição por inconformidade: até **05 (cinco)** dias úteis contados da notificação por escrito da SSP.

24 - DAS PENALIDADES

24.1 - Sem prejuízo das demais sanções legais cabíveis, pelo não cumprimento dos compromissos acordados poderá ser aplicado, a critério da autoridade competente, as seguintes penalidades:

a) Aquele que, convocado dentro do prazo de validade de sua proposta, não celebrar o contrato ou instrumento equivalente, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução do seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato ou instrumento equivalente, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, garantido o direito à ampla defesa, ficará impedido de licitar e de contratar com a Administração e será descredenciado do CADFOR, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade sem prejuízo das multas previstas nesse Edital e das demais cominações legais;



b) A inexecução contratual, inclusive por atraso injustificado na execução do contrato ou instrumento equivalente, sujeitará à contratada, além das penalidades referidas nesse item, a multa de mora, graduada de acordo com a gravidade da infração, nos moldes abaixo:

I – 10% (dez por cento) sobre o valor do contrato ou instrumento equivalente, em caso de descumprimento total da obrigação, inclusive no caso de recusa do adjudicatário em firmar o contrato ou retirar a nota de empenho, dentro de 10 (dez) dias contados da data de sua convocação;

II – 0,3% (três décimos por cento) ao dia, até o trigésimo dia de atraso, sobre o valor da parte do fornecimento não realizado;

III – 0,7% (sete décimos por cento) sobre o valor da parte do fornecimento não realizado, por cada dia subsequente ao trigésimo.

c) Advertência;

d) Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração;

e) Declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação, na forma da lei;

f) As sanções previstas nas alíneas “a”, “c”, “d” e “e” poderão ser aplicadas juntamente com a da alínea “b”. Antes da aplicação de qualquer penalidade será garantido à contratada direito ao contraditório e a ampla defesa. A multa poderá ser descontada dos pagamentos eventualmente devidos pela CONTRATANTE ou ainda, quando for o caso, cobrada judicialmente.

25 – DAS OBRIGAÇÕES

25.1 – DA EMPRESA VENCEDORA

25.1.1 – A vencedora, se obriga a cumprir todas as exigências mínimas deste Edital e entregar o objeto, de primeira qualidade, atendendo as condições e quantidades estipuladas.

25.1.2 – Será de responsabilidade da vencedora, todas as despesas em sua totalidade, e ainda as com tributos fiscais trabalhistas e sociais, que incidam ou venha a incidir, diretamente e indiretamente sobre o objeto adjudicado.

25.2 – DO CONTRATANTE

25.2.1 – A Contratante deverá disponibilizar local adequado para o recebimento do objeto.

25.2.3 – A Contratante fiscalizará e inspecionará o produto entregue, podendo rejeitá-lo, quando este não atender ao definido.

25.2.4 - Efetuar o(s) pagamento(s) da(s) Nota(s) Fiscal(ais)/Fatura(s) da Contratada, após a efetiva entrega dos objetos e emissão do Termo de Recebimento Definitivo.

25.2.5 - Fornecer a qualquer tempo e com o máximo de presteza, mediante solicitação escrita do fornecedor, para que ele possa cumprir as suas obrigações, informações adicionais, dirimir



SECRETARIA DA SEGURANÇA PÚBLICA E ADMINISTRAÇÃO PENITENCIÁRIA
Superintendência de Gestão, Planejamento e Finanças
Gerência de Licitações



dúvidas e orienta-lo em todos os casos omissos, se ocorrer, desde que dentro das condições estabelecidas na aquisição.

26 - DISPOSIÇÕES GERAIS

26.1 - Este edital e seus anexos deverá ser lido e interpretado na íntegra. Após o registro da proposta no sistema, não serão aceitas alegações de desconhecimento.

26.2 - É facultado ao Pregoeiro ou à Autoridade Superior em qualquer fase do julgamento promover diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo e a aferição do ofertado, bem como solicitar a Órgãos competentes a elaboração de pareceres técnicos destinados a fundamentar as decisões.

26.3 - A presente licitação somente poderá ser revogada por razões de interesse público, decorrente de fato superveniente devidamente comprovada, ou anulada, em todo ou em parte, por ilegalidade de ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito e devidamente comprovado.

26.4 - O Pregoeiro, no interesse da Administração, poderá relevar omissões puramente formais observadas na documentação e proposta, desde que não contrariem a legislação vigente e não comprometa a lisura da licitação, sendo possível à promoção de diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo.

26.5 - Caberá à empresa credenciada acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

26.6 - Qualquer cidadão ou licitante poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o ato convocatório em até 02 (dois) dias úteis antes da data fixada para a realização da sessão pública do pregão.

26.6.1 - As impugnações e os pedidos de esclarecimentos poderão ser enviados via e-mail, sendo que deverá ser confirmado o recebimento do documento ou arquivo através do telefone (62) 3201-1029 com o Pregoeiro ou algum membro da equipe de apoio.

26.7 - Os atos de impugnação do certame serão formulados por escrito e deverão ainda, estar acompanhada do estatuto social da empresa, quando o sócio ou proprietário ser o portador do ato protocolar, e de instrumento de procuração pública ou particular, com firma reconhecida, do representante legal da empresa, da qual constem poderes específicos para os atos do referido tema ao procurador portador, se este for o protocolador do ato.

26.7.1 - Não serão conhecidos os atos de impugnação protocolados em locais diferentes da Gerência de Licitações ou fora do prazo.



SECRETARIA DA SEGURANÇA PÚBLICA E ADMINISTRAÇÃO PENITENCIÁRIA
Superintendência de Gestão, Planejamento e Finanças
Gerência de Licitações



26.7.2 – Caberá ao pregoeiro, auxiliado pelo setor responsável pela elaboração do edital, decidir sobre a impugnação no prazo de até 24 (vinte e quatro) horas.

26.7.3 - Acolhida à impugnação contra o ato convocatório, será definida e publicada nova data para realização do certame.

26.8 - A não solicitação de informações complementares por parte de alguma proponente, implicará na tácita admissão de que as informações técnicas e jurídicas foram consideradas suficientes.

26.9 – A contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos serão contados da seguinte forma: excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Os prazos só iniciam e vencem em dias de expediente da SSP.

26.10 – A rescisão das obrigações decorrentes do presente Pregão se processará de acordo com o que estabelecem os artigos 77 a 80 da Lei nº. 8.666/93.

26.11 – Informações complementares que visam obter esclarecimentos sobre a presente licitação serão prestadas pelo Pregoeiro, de segunda à sexta-feira, em horário de expediente, pelo telefone (62) 3201-1029.

26.12 – Maiores informações sobre as especificações dos objetos licitados poderão ser obtidas com o Sr. Antonio Maciel de Aguiar Filho, Gerente de Identificação, pelo telefone (62) 3201-2700, em horário comercial.

27 – DO FORO

27.1 - A interpretação e aplicação dos termos dessa aquisição serão regidas pelas leis brasileiras e o foro da comarca de Goiânia, Estado de Goiás, terá competência sobre qualquer controvérsia resultante deste certame, constituindo assim o foro de eleição, prevalecendo sobre qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

28- INTEGRAM O PRESENTE EDITAL:

28.1 - Anexo I – Termo de Referência (Elaborado pelo requisitante).

28.2 – Anexo II –Declaração de Vistoria Técnica.

28.3–Anexo III - Minuta da Ata de Registro de Preços.

28.4 – Anexo IV – Minuta do Contrato.

Gerência de Licitações da SSP, Goiânia-Go, aos 31 dias do mês de março de 2017.



SECRETARIA DA SEGURANÇA PÚBLICA E ADMINISTRAÇÃO PENITENCIÁRIA
Superintendência de Gestão, Planejamento e Finanças
Gerência de Licitações



Flamarion Ferreira de Araújo
Pregoeiro da SSP

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

Pregão Eletrônico SRP nº 015/2017 – SSP
Processo n.º 201700016000846

1. OBJETIVO

1.1. O objetivo da presente licitação é acrescentar segurança no processo de emissão da Carteira de Identidade e Documentos Oficiais de Identificação, expedida pelo II/GO.

2. DO OBJETO

2.1. O presente Termo de Referência tem por objeto a contratação de empresa especializada para o fornecimento e prestação de serviço de personalização e emissão da Carteira de Identidade e Documentos Oficiais de Identificação, composta por:

- Centro de Personalização dos Documentos Oficiais de Identificação;
- Solução de Emissão e Personalização da Carteira de Identidade e dos Documentos Oficiais de Identificação;
- Sistema de Gerenciamento do Workflow da solução;
- Estoque Base da Carteira de Identidade;
- Estoque Base para os Documentos Oficiais de Identificação;
- Serviço de Suporte, Operação e Gestão.

3. ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO, QUANTIDADE E CUSTO ESTIMADO.

LOTE ÚNICO – EMISSÃO DE CARTEIRA DE IDENTIDADE.					
Item	Quant	Tipo	Descrição	Valor unitário	Valor total
01	1.071.360	Unid.	Emissão da Carteira de Identidade Civil/ Funcional e Atestados de Antecedentes em	R\$ 9,83	R\$ 10.531.468,80



SECRETARIA DA SEGURANÇA PÚBLICA E ADMINISTRAÇÃO PENITENCIÁRIA
Superintendência de Gestão, Planejamento e Finanças
Gerência de Licitações



02	5.520	Unid.	Papel Moeda. Emissão da Carteira de Identidade Civil / Funcional em Poliéster Amorfo.	R\$ 23,38	129.057,60
VALOR TOTAL					10.660.526,40
(Dez milhões seiscientos e sessenta mil quinhentos e vinte e seis reais e quarenta centavos)					

VALORES DETALHADOS (média aproximada)				
Item	Quant.	Tipo	Descrição	Valor total 24 meses
01	1	Unid.	Mão de obra	R\$ 4.979.757,62
02	1	Unid.	Matéria Prima	R\$ 4.736.211,27
03	1	Unid.	Equipamentos	R\$ 944.557,51

Obs.: Não obstante o julgamento ser efetivado pelo menor preço por Lote, o licitante vencedor deverá apresentar sua proposta escrita, respeitando os valores unitários estimados por esta Pasta, conforme Planilha de Quantitativos e Preços Unitários abaixo.

4. DOS QUANTITATIVOS

4.1. A CONTRATADA deverá fornecer o estoque base (espelhos) da Carteira de Identidade e dos outros documentos oficiais de identificação em quantidade conforme especificado na Tabela a seguir.

Tabela de Quantidades

Modelo	Quantidade Mensal	Quantidade Total para 24 meses	Substrato
Cédula de Identidade Civil	40.000	960.000	Papel Moeda
Cédula Funcional Polícia Civil	540	12.960	Papel Moeda
Cédula Funcional Polícia Militar	1.400	33.600	Papel Moeda
Cédula Funcional Bombeiro Militar	800	19.200	Papel Moeda
Cédula Funcional Agente Prisional	250	6.000	Papel Moeda
Cédula Funcional Polícia Técnico Científica	100	2.400	Papel Moeda
Cédula Funcional Administrativo	250	6.000	Papel Moeda
Cédula Funcional Carteira Social	450	10.800	Papel Moeda
Cédula Funcional Polícia Civil Porte de Arma	410	9.840	Papel Moeda
Cédula Funcional PROCOM	40	960	Papel Moeda
Papel Moeda para Atestados	400	9.600	Papel Moeda
Cédula Funcional Secretária da Fazenda	180	4.320	Poliéster Amorfo
Cédula Funcional Procuradoria do Estado de Goiás	50	1.200	Poliéster Amorfo
Total em Poliéster Amorfo	230	5.520	
Total em Papel Moeda	44.640	1.071.360	
Quantidade Total:	44.870	1.076.880	



5. DOS SERVIÇOS

5.1. CENTRAL DE PERSONALIZAÇÃO

5.1.1. Para a instalação da Central de Personalização o II/GO disponibilizará uma área total de aproximadamente 110 m² (cento e dez metros quadrados) para a CONTRATADA. **Para a elaboração da proposta comercial a Licitante deverá, obrigatoriamente, efetuar a vistoria no local de instalação da Central de Personalização.**

5.1.2. Para a implantação da Central de Personalização, será de responsabilidade da CONTRATADA efetuar adequações na infraestrutura elétrica, lógica e condicionamento ambiental.

5.1.3. A instalação e operacionalização da Central de Personalização são de responsabilidade da CONTRATADA que deverá apresentar toda a documentação do projeto de instalação e operacionalização da Central de Personalização durante a fase de elaboração do Projeto Executivo.

5.1.4. As instalações da Central de Personalização deverão estar equipadas no mínimo com os seguintes itens de segurança:

- I. Sistema de monitoramento por CFTV DIGITAL;
- II. Cofre padrão ABNT para armazenamento dos espelhos dos Documentos Oficiais de Identificação;
- III. Controle de acesso físico, por meio de catracas e biometria;
- IV. Detectores de presença;
- V. Detectores de fumaça;
- VI. Sistema de iluminação de emergência;
- VII. Extintores;
- VIII. Mobiliários.

5.1.5. A CONTRATADA deverá implantar na Central de Personalização os seguintes serviços:

- I. Emissão da Carteira de Identidade
- II. Emissão de outros Documentos Oficiais de Identificação;
- III. Suporte e Gestão da Solução de Personalização.

5.1.6. Todas as despesas relativas à água e energia elétrica da Central de Personalização são de responsabilidade da CONTRATANTE.

5.1.7. O prazo de entrada em operação da Central de Personalização está descrito no item “Do Cronograma de Implantação”.

5.2. EMISSÃO DA CARTEIRA DE IDENTIDADE

5.2.1. O fornecimento de toda a solução de hardware e software para a emissão da carteira de identidade é de responsabilidade da CONTRATADA. É também de responsabilidade da CONTRATADA o fornecimento dos espelhos para a emissão das Carteiras de



- Identidade, que deverão permanecer sob sua custódia na Central de Personalização durante toda a vigência do contrato.
- 5.2.2. O serviço referente à Emissão da Carteira de Identidade deverá ser executado na Central de Personalização, localizada nas dependências da sede do II/GO.
- 5.2.3. O fornecimento dos espelhos da Carteira de Identidade é de responsabilidade da CONTRATADA e deverá atender as especificações descritas no “Da Especificação Do Estoque Base da Carteira de Identidade” deste Termo de Referência.
- 5.2.4. A CONTRATADA deverá entregar as Carteiras de Identidades impressas para o II/GO em até 24 horas após a liberação para a emissão.
- 5.2.5. Na face principal da Carteira de Identidade a solução ofertada pela CONTRATADA deverá possibilitar a personalização dos dados biográficos, a foto colorida do requerente, assinatura do requerente, polegar direito do requerente e a assinatura do diretor do II/GO. A impressão deverá ser feita em impressora laser de alta resolução com no mínimo 1.200 DPI. As duas faces da Carteira de Identidade deverão ficar disposta lado a lado em espelho único. A imagem da impressão digital deverá ter qualidade forense.
- 5.2.6. No verso do espelho da Carteira de Identidade a solução ofertada pela CONTRATADA deverá possibilitar a impressão de um código de barras composto por 10 (dez) dígitos, sendo 9 (nove) dígitos contínuos informados pelo II/GO e mais um dígito verificador calculado pelo módulo 11. Além disso, a CONTRATADA deverá prever em sua solução a impressão de mais 2 (dois) códigos de barras 2D do tipo QRCode. As informações que contemplarão os códigos de barra 2D do tipo QRCode serão definidas entre as equipes técnicas da CONTRATADA e CONTRATANTE durante a elaboração do Projeto Executivo.
- 5.2.7. Todas as informações referentes a personalização da carteira de identidade (dados biográficos e imagens), incluindo os dados que serão impressos no QRCode, é de responsabilidade do II/GO, cabendo a CONTRATADA apenas a impressão e personalização da carteira de identidade.
- 5.2.8. Os dados do QRCode deverão ser criptografados e a chave de criptografia será definida entre as equipes da CONTRATADA e CONTRATANTE durante a fase de elaboração do Projeto Executivo.
- 5.2.9. Após a personalização da Carteira de Identidade, a mesma deverá receber uma vedação seladora, fornecida pela CONTRATADA, através da aplicação de uma película protetora transparente. A vedação deverá ser aplicada de forma única na Carteira de Identidade, em toda a extensão horizontal do formulário. Esta película deverá possuir a marca d'água do II/GO. Após essa fase, deverá ser efetuada a perfuração da sigla do II/GO nos documentos entre a borda inferior da fotografia e o espelho da Carteira de Identidade. A descrição da marca d'água da película será definida durante a elaboração do Projeto Executivo.



5.2.10.A solução ofertada pela CONTRATADA deverá efetuar e garantir o controle de qualidade de todos os Documentos de Identidade produzidos.

5.2.11.A integração entre o II/GO e a CONTRATADA para a recepção dos dados biográficos e biométricos para a emissão da carteira de identidade será através de Webservices. O layout dos dados e as regras de negócio serão definidos entre as equipes técnicas da CONTRATADA e CONTRATANTE durante a elaboração do Projeto Executivo.

5.2.12.DETALHAMENTO DOS PROCESSOS

5.2.12.1.A solução de software ofertada pela CONTRATADA deverá atender no mínimo as seguintes funcionalidades:

- I. Controle de qualidade das carteiras de identidades impressas;
- II. Relatórios gerenciais de produção de carteira de identidades;
- III. Geração de lotes de carteiras de identidades produzidas por posto de atendimento;
- IV. Controle dos espelhos utilizados na produção diária;
- V. Controle das perdas dos espelhos (cédulas) da carteira de identidade com geração de relatório de controle;
- VI. Entrega dos documentos impressos e personalizados, para o II/GO que será responsável pela entrega aos postos de origem da solicitação.

5.2.13.EMIÇÃO DE OUTROS TIPOS DE DOCUMENTOS OFICIAIS DE IDENTIFICAÇÃO

5.2.13.1.A exclusivo critério do II/GO e com a anuência da CONTRATADA, poderão ser executados, ao longo do contrato, a produção gráfica e emissão eletrônica de outros tipos de Documentos Oficiais de Identificação, o que deverá ocorrer mediante celebração de Termo Aditivo.

5.2.13.2.O serviço referente à Emissão de Outros Tipos de Documentos Oficiais de Identificação deverá ser executado na Central de Personalização, localizada nas dependências da sede do II/GO.

5.2.13.3.A solução ofertada pela CONTRATADA para a emissão da Carteira de Identidade também deverá prever a emissão de outros tipos Documentos Oficiais de Identificação.

5.2.13.4.O fornecimento dos espelhos dos outros tipos de documento oficial de identificação é de responsabilidade da CONTRATADA e as definições das especificações do documento serão acordadas entre a CONTRATADA e CONTRATANTE quando o convenio for firmado pela CONTRATANTE com outros órgãos.

5.2.14.O prazo de entrada em operação da solução de emissão da Carteira de Identidade e de outros tipos de documentos oficiais de identificação está descrito no “Do Cronograma de Implantação” deste Termo de Referência.

5.3. SUPORTE E GESTÃO DO SISTEMA DE PERSONALIZAÇÃO



5.3.1. A CONTRATADA deverá implantar serviço de suporte e gestão do sistema de personalização durante toda a vigência do contrato.

5.3.2. Deverá ser implantada pela CONTRATADA uma solução de gestão de todos os chamados técnicos, possibilitando a geração de relatórios estatísticos dos atendimentos abertos.

5.3.3. Toda a manutenção e assistência técnica da solução, incluindo equipamentos, aplicativos e infraestrutura lógica abrangidas pelo escopo do projeto, serão de responsabilidade da CONTRATADA, que deverá assegurar o menor tempo de paralisação possível do sistema.

5.4. SISTEMA DE GERENCIAMENTO DO WORKFLOW DA SOLUÇÃO

5.4.1. Deverá fazer parte da solução proposta pela CONTRATADA a implantação de um Sistema de Gerenciamento do Workflow da Solução.

5.4.2. Todos os equipamentos, dispositivos, acessórios, sistemas em geral e aplicativos necessários para a operação do Sistema de Gerenciamento do Workflow da Solução, o fornecimento, é de responsabilidade da CONTRATADA que deverá dimensioná-los adequadamente para atender as demandas solicitadas neste Termo de Referência.

5.4.3. Toda a solução que compõe o Sistema de Gerenciamento do Workflow da Solução deverá ser instalada na Central de Personalização.

5.4.4. A solução de Gerenciamento do Workflow da Solução ofertada pela CONTRATADA deverá atender, no mínimo, as seguintes funcionalidades:

- I. Geração de relatórios gerenciais;
- II. Controlar o workflow (rastreamento) das Carteiras de Identidade e documentos oficiais.

5.4.5. Toda a infraestrutura de comunicação com o ambiente externo a Central de Personalização de Documentos é de responsabilidade do CONTRATANTE.

5.5. INTEGRAÇÃO COM OUTROS SISTEMAS DO II/GO

5.5.1. A solução ofertada pela CONTRATADA deverá prever integrações com o sistema de cadastro do II/GO. Essa integração se faz necessária para a recuperação das informações que serão impressas nos Documentos Oficiais de Identificação.

5.5.2. A integração entre os sistemas deverá utilizar a tecnologia webservice e o layout de troca de informações entre os sistemas serão definidos durante a elaboração do Projeto Executivo.

5.6. CONSULTA QR CODE



- 5.6.1. A CONTRATADA deverá fornecer uma solução para a verificação do QRCode impresso no verso da Carteira de Identidade para dispositivos móveis com sistema operacional ANDROID e IOS.
- 5.6.2. A CONTRATADA deverá prever em seu custo, durante toda a vigência do contrato, o suporte ao sistema de consulta no QRCode.
- 5.6.3. A CONTRATADA deverá fornecer um roteiro de instalação do software cabendo a CONTRATANTE a execução da instalação com suporte da CONTRATADA quando necessário.
- 5.6.4. A aquisição dos dispositivos móveis com o sistema operacional ANDROID e IOS é de responsabilidade da CONTRATANTE.
- 5.6.5. A CONTRATADA deverá disponibilizar o aplicativo móvel para o sistema operacional ANDROID e IOS para que o CONTRATANTE publique na loja de distribuição.
- 5.6.6. O link de comunicação do dispositivo móvel adquirido pelo CONTRATANTE é de sua responsabilidade.
- 5.6.7. Os servidores de acesso a informação, bem como, toda a infraestrutura de comunicação é de responsabilidade do CONTRANTE, cabendo a CONTRATADA apenas o fornecimento do APP.
- 5.6.8. Durante a fase de elaboração do Projeto Executivo, o CONTRATANTE irá repassar para a CONTRATADA as informações técnicas para o acesso a base de dados de consulta.

6. DA ESPECIFICAÇÃO DO ESTOQUE BASE

6.1. DA CARTEIRA DE IDENTIDADE

- 6.1.1. A CONTRATADA deverá fornecer o estoque base (espelhos) da Carteira de Identidade em quantidade conforme especificado no item “Dos Quantitativos” deste Termo de Referência.
- 6.1.2. O estoque base (espelho) da Carteira de Identidade a ser fornecido pela CONTRATADA deverá atender as especificações descritas a seguir:
- 6.1.2.1. Produção gráfica de estoque-base da Carteira de Identidade deverá estar em conformidade com as especificações constantes da Lei nº. 7.116/83, regulamentada pelo Decreto nº. 89.250/83 e alterações introduzidas pelo Decreto Federal nº. 2.170/97.
- 6.1.2.2. O espelho da cédula da CI deverá possuir as seguintes características:

» **PAPEL**



- Papel de segurança, que contenha em sua massa fibras coloridas reativas a luz ultravioleta (UV) 94 gr./m2 com marca d'água exclusiva do fornecedor.
- » **IMPRESSÃO CALCOGRÁFICA CILÍNDRICA (talho doce):**
 - Tarja, textos e Armas do Estado.
- » **IMPRESSÃO OFF-SET**
 - Fundo invisível UV (reagente a luz ultravioleta): Texto, Brasão da República e do Estado.
 - Fundo numismático: Fundo simplex com logomarca incorporada.
- » **CORES**
 - Tarja em impressão calcográfica cilíndrica na cor verde pantone 3425 U;
 - Fundo numismático simplex na cor verde pantone 346 U;
 - Textos na cor verde pantone 3425 U;
 - Fundo invisível fluorescente na cor azul pantone especial.

6.1.3. O estoque base (espelho) deverá possuir, em uma das faces do espelho, um código de barras composto por 9 (nove) dígitos numéricos mais um dígito verificador (módulo 11), para auditoria e controle dos espelhos.

6.1.4. Por questões de segurança, o serviço de confecção do estoque base (espelhos) da carteira de identidade, deverá ser executado, obrigatoriamente, nas dependências de uma única unidade fabril da CONTRATADA, localizada em território nacional, devidamente dotada de mecanismos de segurança e controle, relativos à produção, armazenagem, transporte e destruição de sobras e rejeitos.

6.1.5. A entrega do estoque base da Carteira de Identidade Funcional deverá ser feita na Central de Personalização de Documentos. O recebimento e conferência será realizado por um funcionário do II/GO, que em seguida enviará o estoque base (espelho) da Carteira de Identidade para a guarda no cofre da Central de Personalização de Documentos.

6.1.6. A CONTRATADA também deverá fornecer uma película protetora transparente que será aplicada no espelho da carteira de identidade após sua personalização com a finalidade de vedação seladora protetora das informações impressas.

6.2. DA CARTEIRA FUNCIONAL EM PAPEL MOEDA

6.2.1. A CONTRATADA deverá fornecer o estoque base (espelhos) da Carteira de Identidade Funcional em quantidade conforme especificado no item “Dos Quantitativos” deste Termo de Referência.

6.2.2. O estoque base (espelho) da Carteira de Identidade Funcional a ser fornecido pela CONTRATADA deverá atender as especificações descritas a seguir:

- » **FORMATO**
 - 68mmx204mm.
- » **SUBSTRATO**



- Papel Moeda 94g/m, contendo fibras visíveis e invisíveis a olho nu e marca d'água e DNA do Fornecedor.

» **CARACTERÍSTICAS**

- Impressão de 7x0 cores de offset, sendo uma de UV Bifluorescente nas cores AZ/VME, Impressão de Tarja na lateral de Tinta de Segurança Iridescente Azul com reação a luz ultravioleta na cor Vermelho. Aplicação de Holografia de Segurança 2D/3D com DNA do fornecedor. Impressão Calcográfica Cilíndrica (Talho Doce), em 2 (duas) cores, sendo a moldura na cor AZ, contendo microletras positivas e negativas com falha técnica e fluorescência a luz ultravioleta e, tarja do lado direito na cor VDE, contendo imagem latente.

6.2.3. O estoque base (espelho) deverá possuir, em uma das faces do espelho, um código de barras composto por 9 (nove) dígitos numéricos mais um dígito verificador (módulo 11), para auditoria e controle dos espelhos.

6.2.4. Por questões de segurança, o serviço de confecção do estoque base (espelhos) da carteira de identidade funcional, deverá ser executado, obrigatoriamente, nas dependências de uma única unidade fabril da CONTRATADA, localizada em território nacional, devidamente dotada de mecanismos de segurança e controle, relativos à produção, armazenagem, transporte e destruição de sobras e rejeitos.

6.2.5. A entrega do estoque base da Carteira de Identidade Funcional deverá ser feita na Central de Personalização de Documentos. O recebimento e conferência será realizado por um funcionário do II/GO, que em seguida enviará o estoque base (espelho) da Carteira de Identidade funcional para a guarda no cofre da Central de Personalização de Documentos.

6.2.6. A CONTRATADA também deverá fornecer uma película protetora transparente que será aplicada no espelho da carteira de identidade funcional após sua personalização com a finalidade de vedação seladora protetora das informações impressas.

6.3. DA CARTEIRA FUNCIONAL EM POLIÉSTER AMORFO

6.3.1. A CONTRATADA deverá fornecer o estoque base (espelhos) da Carteira de Identidade Funcional em quantidade conforme especificado no item “Dos Quantitativos” deste Termo de Referência.

6.3.2. O estoque base (espelho) da Carteira de Identidade Funcional a ser fornecido pela CONTRATADA deverá atender as especificações descritas a seguir:

» **FORMATO**

- Modelo ID1 descrito na ISO 7810.
- Dimensões da Cédula:
 - i. Comprimento: 85,0mm
 - ii. Largura: 54,0mm
 - iii. Espessura: 0,760mm



- » **SUBSTRATO**
 - Laminados de 10 milésimos de polegada de poliéster amorfo;
 - A camada central do cartão consistirá de uma poliolefina (Teslin[®]), também de 10 milésimos de polegada de espessura.
- » **SUPORTE**
 - O suporte usado na confecção do cartão é o material sintético, conhecido comercialmente como Teslin[®]
- » **CARACTERÍSTICAS DE SEGURANÇA**
 - A Carteira de Identidade Funcional deverá conter dispositivos de segurança visíveis e ocultos que poderão ser verificados em um dos seguintes níveis:
 - i. Verificáveis sem qualquer dispositivo especial (incluindo o dispositivo antifotocópia);
 - ii. Verificáveis com instrumentos simples como lentes de aumento ou lâmpadas de luz ultravioleta;
 - iii. Verificáveis através de testes de laboratório ou perícia técnica;
 - Itens de Segurança Verificáveis sem Quaisquer Dispositivos Especiais.
 - i. **Frente do Cartão**
 - » Micro letra negativa e positiva com falha técnica
 - » Fundo numismático simplex
 - » Barra Geométrica positiva e negativa
 - » Impressão de Tinta de Segurança UV Biofluorescente com reação a luz ultravioleta, nas cores AZ/VME;
 - » Impressão de Tinta OVI com mudança tonal de VDE para MAGENTA.
 - ii. **Verso do Cartão**
 - » Micro letra positiva e distorcida;
 - » Mapa do Estado de GO em tinta OVI;
 - » Rosácea positiva simplex;
 - » Fundo numismático simplex com o Brasão do Estado de Goiás incorporado.
 - iii. **Laminado**
 - » OVD – Dispositivo Opticamente Variável – Desenho ou padrão artístico que podem ser produzidos com uma tinta dourada que passa para uma coloração cinza conforme o ângulo de observação. O mesmo conterá um dispositivo de segurança oculto, somente visível através de uma luz ultravioleta.

6.3.3. Por questões de segurança, o serviço de confecção do estoque base (espelhos) da carteira de identidade funcional, deverá ser executado, obrigatoriamente, nas dependências de uma única unidade fabril da CONTRATADA, localizada em território nacional, devidamente dotada de mecanismos de segurança e controle, relativos à produção, armazenagem, transporte e destruição de sobras e rejeitos.



6.3.4. A entrega do estoque base da Carteira de Identidade Funcional deverá ser feita na Central de Personalização de Documentos. O recebimento e conferência será realizado por um funcionário do II/GO, que em seguida enviará o estoque base (espelho) da Carteira de Identidade funcional para a guarda no cofre da Central de Personalização de Documentos.

6.3.5. A CONTRATADA também deverá fornecer uma película protetora transparente que será aplicada no espelho da carteira de identidade funcional após sua personalização com a finalidade de vedação seladora protetora das informações impressas.

6.4. ATESTADO DE ANTECEDENTES

6.4.1. A CONTRATADA deverá fornecer o estoque base (espelhos) do Atestado de Antecedente em quantidade conforme especificado no item “Dos Quantitativos” deste Termo de Referência.

6.4.2. O estoque base (espelho) do Atestado de Antecedente a ser fornecido pela CONTRATADA deverá atender as especificações descritas a seguir:

» **FORMATO**

- 210mmx297mm.

» **SUBSTRATO**

- Papel Moeda 94g/m, contendo fibras visíveis e invisíveis a olho nu e marca d'água e DNA do Fornecedor.

» **CARACTERÍSTICAS**

- Impressão de 7x0 cores de offset, sendo uma de UV Bifluorescente nas cores AZ/VME, Impressão de Tarja na lateral de Tinta de Segurança Iridescente Azul com reação a luz ultravioleta na cor Vermelho. Aplicação de Holografia de Segurança 2D/3D com DNA do fornecedor. Impressão Calcográfica Cilíndrica (Talho Doce), em 2 (duas) cores, sendo a tarja lateral esquerda na cor AZ, contendo microletras positivas e negativas com falha técnica, imagem latente, Cabeçalho na cor VDE.

6.4.3. O estoque base (espelho) deverá possuir, em uma das faces do espelho, um código de barras composto por 9 (nove) dígitos numéricos mais um dígito verificador (módulo 11), para auditoria e controle dos espelhos.

6.4.4. Por questões de segurança, o serviço de confecção do estoque base (espelhos) do Atestado de Antecedente, deverá ser executado, obrigatoriamente, nas dependências de uma única unidade fabril da CONTRATADA, localizada em território nacional, devidamente dotada de mecanismos de segurança e controle, relativos à produção, armazenagem, transporte e destruição de sobras e rejeitos.

6.4.5. A entrega do estoque base do Atestado de Antecedente deverá ser feita na Central de Personalização de Documentos. O recebimento e conferência será realizado por um



funcionário do II/GO, que em seguida enviará o estoque base (espelho) do Atestado de Antecedente para a guarda no cofre da Central de Personalização de Documentos.

7. DO PROJETO EXECUTIVO

7.1. O Projeto Executivo deverá ser elaborado pela contratada, com início em até 01 (uma) semana após a assinatura do CONTRATO, com duração de até 04 (quatro) semanas, e com base na solução proposta e nos documentos integrantes do EDITAL, objetivando analisar e definir conjuntamente com o IIGO:

- » Todos os materiais, acessórios, dispositivos, equipamentos, sistemas eletrônicos e computacionais incluídos no escopo de fornecimento, em termos de dimensionamento, arquitetura, configuração, especificações técnicas e funcionais, para certificação final da adequabilidade da solução proposta às reais necessidades do II/GO.
- » A abrangência e a adequabilidade dos itens propostos em termos de instalação, teste de aceitação, treinamento, documentação, manutenção e assistência técnica e modernização de procedimentos.
- » As infraestruturas dos locais abrangidos pelo projeto.
- » A estratégia definitiva de implantação da solução e os respectivos cronogramas.
- » A identificação dos responsáveis correspondentes, tanto do lado do II/GO como da contratada.

7.2. A metodologia a ser empregada na elaboração do Projeto Executivo deverá atender aos seguintes requisitos:

- » Os trabalhos serão realizados nas dependências do II/GO, em local a ser definido imediatamente após a assinatura do CONTRATO.
- » Inicialmente, deverá ser realizada pela contratada uma apresentação completa, estruturada e detalhada da solução proposta, bem como da organização dos trabalhos e correspondentes cronogramas de execução dos trabalhos, de forma a permitir o II/GO a otimização da alocação do pessoal de cada área de interesse.
- » Todas as decisões tomadas serão registradas em atas de reunião, devidamente assinadas pelos responsáveis.
- » Os trabalhos deverão ser conduzidos, por parte da contratada, pelo gerente designado para o projeto.
- » Os membros da equipe da contratada que serão alocados na fase de elaboração do Projeto Executivo deverão ser formalmente identificados e qualificados perante o II/GO.
- » A programação dos trabalhos deverá considerar o horário comercial de trabalho.

7.3. Durante a elaboração do Projeto Executivo, o II/GO definirá as informações e procedimentos mencionados neste Termo de Referência.

7.4. Como resultado, será gerado o documento “Resultados do Projeto Executivo”, que, uma vez aprovado pelo II/GO, integrará os documentos contratuais sob a forma de aditivo.

8. DO CRONOGRAMA DE IMPLANTAÇÃO



A implantação da solução proposta deverá atender aos prazos desejados, conforme cronograma físico ora definido.

#	Tarefa	Duração
0	PROJETO CENTRAL DE PERSONALIZAÇÃO	90 Dias
1	Assinatura do Contrato	Dia 0
2	Projeto Executivo	30 Dias
3	Elaboração do Projeto Executivo	0 + 25 Dias
4	Aprovação do Projeto Executivo	0 + 30 Dias
5	Solução de Personalização	60 Dias
6	Central de Personalização	PE + 60 Dias
7	Emissão da Carteira de Identidade	PE + 60 Dias
8	Emissão da Carteira de Identidade Funcional em Papel Moeda	PE + 60 Dias
9	Emissão da Carteira de Identidade Funcional em Poliéster Amorfo	PE + 60 Dias
10	Disponibilização do APP para publicação nas lojas	PE + 60 Dias

*PE -> Projeto Executivo

9. VALOR ESTIMADO PARA A CONTRATAÇÃO

9.1. O orçamento estimado para esta contratação é apresentado na tabela a seguir:

LOTE ÚNICO – EMISSÃO DE CARTEIRA DE IDENTIDADE.					
ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QTD	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL 24 MESES
1	Emissão da Carteira de Identidade Civil / Funcional em Papel Moeda	Unitário	1.071.360	R\$ 9,83	R\$ 10.531.468,80
2	Emissão da Carteira de Identidade Funcional em Poliéster Amorfo	Unitário	5.520	R\$ 23,38	R\$ 129.057,60
VALOR TOTAL –R\$ 10.660.526,40					
<i>(Dez milhões seiscentos e sessenta mil quinhentos e vinte e seis reais e quarenta centavos)</i>					

Obs.: Não obstante o julgamento ser efetivado pelo menor preço por Lote, o licitante vencedor deverá apresentar sua proposta escrita, respeitando os valores unitários estimados por esta Pasta, conforme Planilha de Quantitativos e Preços Unitários abaixo.

10. REQUISITOS PARA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

10.1. A seguir, os critérios para avaliação da CAPACIDADE TÉCNICA da licitante, visando garantir a segurança da futura contratação:

10.1.1 - Declaração de aptidão do desempenho de atividade pertinente e compatível em - Atestado fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando que a licitante possui capacitação técnica para a prestação dos seguintes serviços: produção gráfica, confecção de estoque base em papel de segurança, impresso em calcografia cilíndrica (talho-



SECRETARIA DA SEGURANÇA PÚBLICA E ADMINISTRAÇÃO PENITENCIÁRIA
Superintendência de Gestão, Planejamento e Finanças
Gerência de Licitações



doce) e emissão de documentos oficiais de identificação, com foto colorida e assinaturas digitalizadas, compatíveis, em características, quantidades e prazos com o objeto da licitação, com a apresentação de modelos, e em conformidade com a legislação vigente.

10.1.2 - Atestado fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando que a licitante possui experiência na Implantação e suporte à operação de sistema de emissão eletrônica de documentos oficiais de identificação, incluindo, pelo menos, imagem da face e da assinatura, além dos dados biográficos, conforme o descrito neste Termo de Referência.

10.1.3 - Atestado fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando que a licitante possui experiência em serviços de confecção de cartão de poliéster amorfo, impressos com item de segurança OVD – Dispositivo Opticamente Variável.

10.1.4 - Certificação da Norma Brasileira ABNT NBR 15540/2013 emitida pela Associação Brasileira de Tecnologia Gráfica – ABTG, ou Certificação ABNT 15540/2013 emitida por Institutos Públicos ou Privados de reconhecida capacidade técnica acreditados pelo INMETRO referente à comprovação de Sistema de Segurança para Impressão de Documentos Confidenciais, bem como atender as demais exigências de segurança e sigilo contidas no termo de referência, face às particularidades do objeto da contratação.

10.1.5 - Declaração de Termo de Vistoria Técnica emitido pelo II/GO, comprovando que a licitante executou vistoria nos locais requeridos, a fim de verificar os requisitos necessários ao bom planejamento e execução dos serviços a serem ofertados.

10.1.5.1 - O endereço de vistoria é na rua 66, nº 12, centro, Goiânia-GO. O horário para vistoria é de 8:00 às 11:00, de segunda a sexta-feira, mediante agendamento prévio de 48 (quarenta e oito) horas. Para o agendamento a licitante deverá entrar em contato com a direção do II/GO no telefone (62) 3201-2702. O prazo máximo para a vistoria se encerra no dia e hora marcada para a abertura da licitação.

10.1.5.2 - Caso a empresa opte em não fazer a Vistoria Técnica, deverá ser apresentada em substituição ao Termo de Vistoria Técnica uma “Declaração Formal” assinada pelo responsável técnico, de que tem pleno conhecimento das condições e peculiaridades inerentes a natureza dos trabalhos, assumindo total responsabilidade por esse fato e informando que não o utilizara para quaisquer questionamentos futuros que ensejem avencas técnicas ou financeiras à Administração.

11. MANUTENÇÃO E ASSISTÊNCIA TÉCNICA

11.1. Toda manutenção e assistência técnica da solução proposta neste Termo de Referência, durante o prazo de vigência do contrato, como os aplicativos e infraestrutura (elétrica e lógica), ofertados e abrangidos pelo escopo do contrato, deverão ser de inteira responsabilidade da CONTRATADA.

11.2. O II/GO se reserva o direito de, a qualquer tempo, mediante comunicação prévia de 1 (um) dia útil, realizar auditorias/ verificações na solução implementada. Na constatação de



irregularidades, a CONTRATADA deverá responder ao II/GO, após comunicação formal, os procedimentos adotados para a solução das irregularidades relatadas.

12. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

12.1. VÍNCULO EMPREGATÍCIO

12.1.1. Toda a mão-de-obra alocada para este projeto deverá ser própria da CONTRATADA que deve estar contratada sob condições legais que comprovem adequado vínculo profissional. Não será permitida a subcontratação, terceirização, cessão ou qualquer outra forma de transferência das obrigações e direitos do objeto contratual, mesmo que parcial ou temporária, sob qualquer forma.

12.1.2. Os casos de substituição de funcionário por motivo de férias, licença-saúde, licença-maternidade e afastamento temporário deverão ser de responsabilidade da CONTRATADA, de forma a não impactar os prazos e compromissos assumidos junto ao II/GO.

12.1.3. O II/GO poderá, a qualquer tempo, solicitar a substituição de funcionários, mediante carta formal submetida ao Gerente do Projeto da CONTRATADA (que deverá ser nomeado logo após a assinatura do contrato, constituindo-se no principal vínculo de ligação entre o CONTRATANTE e a CONTRATADA). Esta substituição deverá ocorrer no menor tempo possível, a fim de não impactar a operação da solução ofertada.

12.2. VIGÊNCIA DO CONTRATO

12.2.1. O contrato será celebrado com a duração de 24 (vinte e quatro) meses, contados da data da assinatura, sendo 60 (sessenta) dias para implantação da estrutura básica e elaboração de projeto executivo, podendo ser prorrogado art. 57 da Lei n. 8.666/93.

12.2.2. A licitante vencedora deverá assinar o contrato até 05 (cinco) dias úteis, contados da data de notificação escrita, podendo este prazo ser prorrogado a critério da Administração, desde que ocorra por motivo justificado, apresentando, na oportunidade, garantia de contratação correspondente a 5 % (cinco por cento) do valor total do contrato, nas modalidades previstas no art. 56 da Lei nº 8.666/93.

12.2.3. Caso a adjudicatária deixe de assinar o contrato no prazo supra referido sem justificativa por escrito, aceita pelo II/GO estará sujeita à imposição de pena de declaração de inidoneidade e ao pagamento de multa equivalente a 2% (dois por cento) sobre o valor total estimado do contrato, considerando o período de 12 (doze) meses, sem prejuízo das demais sanções previstas neste Edital e na legislação pertinente, garantido o direito ao contraditório e a ampla defesa.

12.2.4. O II/GO poderá deixar de aplicar as penalidades aqui previstas, se admitidas as justificativas apresentadas pela adjudicatária, nos termos do que dispõe o caput do art. 87 da Lei nº 8.666/93.



12.3. PAGAMENTO

12.3.1.O CONTRATANTE pagará à CONTRATADA o valor dos serviços, efetivamente prestados no mês de referência da Nota Fiscal.

12.3.2.O pagamento será efetuado pelo CONTRATANTE, mediante a apresentação da Nota Fiscal, emitida pela CONTRATADA e atestado emitido pelo CONTRATANTE, comprovando a execução dos serviços prestados.

12.3.3.O atestado deverá conter a descrição do serviço e a quantidade efetivamente executada de Carteira de Identidade emitida.

12.3.4.Qualquer serviço não relacionado ou sob demanda, será pago de acordo com as quantidades solicitadas mensalmente pelo CONTRATANTE e a respectiva execução pela CONTRATADA, mediante atestado emitido pelo CONTRATANTE.

12.4. FISCALIZAÇÃO

12.4.1.A execução dos serviços será acompanhada e fiscalizada por um funcionário do CONTRATANTE mediante servidor especialmente designado para esse fim, nos termos do artigo 67 da Lei Federal 8.666/93, podendo proceder a auditorias quando necessário.

12.5. REAJUSTE DO CONTRATO (REAJUSTE EM SENTIDO ESTRITO)

12.5.1 – O preço ora definido neste instrumento contratual é fixo e irrevogável pelo período de 12 (doze) meses contados da data da apresentação da última proposta comercial.

12.5.2 – É facultado o reajuste em sentido estrito, a pedido da contratada, contemplando a variação do Índice de Preços ao Consumidor Amplo (IPC-A) ou eventualmente outro índice que venha a substituí-lo no período, após 12 (doze) meses da apresentação da última proposta comercial, no prazo de 60 dias, sob pena do silêncio ser interpretado como renúncia presumida.

12.5.3 – O requerimento a que se refere o parágrafo anterior prescinde da indicação do Índice de Preços ao Consumidor Amplo (IPC-A) ou eventualmente outro índice que venha a substituí-lo no período, tendo em vista o lapso temporal observado em sua divulgação.

12.5.4 – O preço eventualmente reajustado somente será praticado após a vigência do aditamento/apostilamento contratual e contemplará a variação do Índice de Preços ao Consumidor Amplo (IPC-A) ou eventualmente outro índice que venha a substituí-lo no período, durante doze meses, a partir da data de apresentação da última proposta comercial.

12.5.5 – Os reajustes sucessivos terão por base o termo final do período contemplado pelo reajuste anterior.



SECRETARIA DA SEGURANÇA PÚBLICA E ADMINISTRAÇÃO PENITENCIÁRIA
Superintendência de Gestão, Planejamento e Finanças
Gerência de Licitações



12.5.6 – O Contratado só fará jus a qualquer reajuste na constância da vigência contratual.

12.5.7 – Haverá preclusão lógica do direito ao reajustamento nos casos em que a contratada firmar termo aditivo de dilação de prazo de vigência, com a manutenção dos preços praticados, quando já houver decorrido o período anual referente ao reajuste e mesmo que ainda não consumado o prazo de 60 (sessenta) dias previsto no item 12.5.2.

12.6. DO FORO

12.6.1. O Foro para dirimir eventuais conflitos acerca do presente objeto de contratação deverá ser o Foro da Comarca de Goiânia-GO, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

Goiânia – GO, 31 de março de 2017.

Antonio Maciel de Aguiar Filho
Gerente de Identificação

ANEXO II

DECLARAÇÃO DE VISTORIA TÉCNICA

Declaro que, em ___/___/2017, às __:__ horas, a empresa: _____,
inscrita sob o CNPJ nº _____, sediada em no
endereço: _____
vistoriou os locais e instalações referentes ao objeto do **Pregão Eletrônico SRP nº 015/2017**,
tomando conhecimento de todas as informações e condições para a execução dos serviços
licitados.

Goiânia, _____ de _____ de 2017.



SECRETARIA DA SEGURANÇA PÚBLICA E ADMINISTRAÇÃO PENITENCIÁRIA
Superintendência de Gestão, Planejamento e Finanças
Gerência de Licitações



Órgão: Servidor Responsável

Licitante: Responsável Técnico ou
Representante da Empresa



SECRETARIA DA SEGURANÇA PÚBLICA E ADMINISTRAÇÃO PENITENCIÁRIA
Superintendência de Gestão, Planejamento e Finanças
Gerência de Licitações



ANEXO III **MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

Pregão Eletrônico SRP nº 015/2017 – SSP
Processo n.º 201700016000846

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 002/2017

Aos _____ dias do mês de _____ de 2016, pelo presente instrumento, a **SECRETARIA DA SEGURANÇA PÚBLICA E ADMINISTRAÇÃO PENITENCIÁRIA - SSP**, ÓRGÃO GERENCIADOR, inscrita no CNPJ sob o nº 01.409.606/0001-48 representada pelo seu titular, **SR. RICARDO BRISOLLA BALESTRERI**, brasileiro, residente e domiciliado nesta capital, CPF/MF sob o nº 354.472-810-91, nomeado pelo Decreto de 1º de março de 2017, publicado no Diário Oficial do Estado no dia 02 de março de 2017, no uso das atribuições conferidas pelo Decreto nº 8.060, de 18 de dezembro de 2013, resolve REGISTRAR OS PREÇOS do(s) fornecedor(es) abaixo indicado(s), doravante denominado(s) FORNECEDOR(ES), vencedor(es) do **Pregão Eletrônico SRP nº 015/2017**, nos termos Lei Federal nº. 8.666, de 23 de junho de 1993, com alterações e subsidiariamente, no que couber, pela Lei Federal nº. 10.520, de 17 de julho de 2002, pela Lei Complementar nº. 123, de 14 de dezembro de 2006, pela Lei Estadual nº 17.928 de 27 de dezembro de 2012, o Decreto Estadual nº 7.437, de 06 de setembro de 2011, o Decreto Estadual nº. 7.468, de 20 de outubro de 2011, pelo Decreto Estadual nº. 7.466 de 18 de outubro de 2011 e demais normas regulamentares aplicáveis à espécie.

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

A presente Ata tem por objeto o **REGISTRO DE PREÇOS PARA EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE PERSONALIZAÇÃO E EMISSÃO DE CARTEIRA DE IDENTIDADE CIVIL/FUNCIONAL E ATESTADO DE ANTECEDENTES EM PAPEL MOEDA E POLIÉSTER AMORFO PARA O INSTITUTO DE IDENTIFICAÇÃO DA POLÍCIA CIVIL DO ESTADO DE GOIÁS**, conforme o Anexo I do Edital.

CLÁUSULA SEGUNDA – DOS PREÇOS REGISTRADOS E DA VIGÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

Parágrafo 1º – A partir desta data ficam registrados nesta Ata, observada a ordem de classificação, os preços do FORNECEDOR, primeiro colocado para o item/lote, conforme tabela abaixo.



SECRETARIA DA SEGURANÇA PÚBLICA E ADMINISTRAÇÃO PENITENCIÁRIA
Superintendência de Gestão, Planejamento e Finanças
Gerência de Licitações



PRIMEIRO COLOCADO

LOTE ÚNICO – EMISSÃO DE CARTEIRA DE IDENTIDADE.					
ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QTD	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL 24 MESES
1	Emissão da Carteira de Identidade Civil / Funcional em Papel Moeda	Unitário	1.071.360		
2	Emissão da Carteira de Identidade Funcional em Poliéster Amorfo	Unitário	5.520		
VALOR TOTAL – R\$ <i>(xxxxx reais)</i>					

NOME E CNPJ DO FORNECEDOR 1º COLOCADO _____

SEGUNDO COLOCADO

LOTE ÚNICO – EMISSÃO DE CARTEIRA DE IDENTIDADE.					
ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QTD	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL 24 MESES
1	Emissão da Carteira de Identidade Civil / Funcional em Papel Moeda	Unitário	1.071.360		
2	Emissão da Carteira de Identidade Funcional em Poliéster Amorfo	Unitário	5.520		
VALOR TOTAL – R\$ <i>(xxxxx reais)</i>					

NOME E CNPJ DO FORNECEDOR 2º COLOCADO _____

TERCEIRO COLOCADO

LOTE ÚNICO – EMISSÃO DE CARTEIRA DE IDENTIDADE.					
ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QTD	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL 24 MESES
1	Emissão da Carteira de Identidade Civil / Funcional em Papel Moeda	Unitário	1.071.360		
2	Emissão da Carteira de Identidade Funcional em Poliéster Amorfo	Unitário	5.520		
VALOR TOTAL – R\$ <i>(xxxxx reais)</i>					

NOME E CNPJ DO FORNECEDOR 3º COLOCADO _____

Parágrafo 2º – A existência de preços registrados não obriga a Administração a firmar as contratações que deles poderão advir. O FORNECEDOR, em igualdade de condições, tem



SECRETARIA DA SEGURANÇA PÚBLICA E ADMINISTRAÇÃO PENITENCIÁRIA
Superintendência de Gestão, Planejamento e Finanças
Gerência de Licitações



direito à preferência para a contratação, dentro dos limites previstos, do prazo de validade estabelecido e das condições da proposta, tantas vezes quantas necessitar a Administração.

Parágrafo 3º – O prazo de validade da Ata de Registro de Preços será de 01 (um) ano a contar da data de sua assinatura, e eficácia a partir da publicação no Diário Oficial do Estado de Goiás. Durante seu prazo de validade as propostas selecionadas no registro de preços ficarão à disposição da Administração para que se efetuem as contratações nas oportunidades e quantidades necessárias, até o limite estabelecido.

CLÁUSULA TERCEIRA – DOS ÓRGÃOS PARTICIPANTES E DOS ÓRGÃOS NÃO PARTICIPANTES

Parágrafo 1º – Cabe ao órgão participante indicar o gestor do contrato.

Parágrafo 2º – A Ata de Registro de Preços, durante sua vigência, poderá ser utilizada por qualquer órgão ou entidade da administração pública que não seja partícipe, mediante prévia consulta ao ÓRGÃO GERENCIADOR, desde que devidamente comprovada a vantagem.

Parágrafo 3º – Os órgãos e as entidades que não participaram do registro de preços quando desejarem fazer uso da Ata de Registro de Preços deverão manifestar seu interesse junto ao ÓRGÃO GERENCIADOR, para que esta indique os possíveis fornecedores e respectivos preços a serem praticados, obedecida a ordem de classificação.

Parágrafo 4º – Caberá ao FORNECEDOR, observadas as condições estabelecidas, optar pela aceitação ou não da prestação do serviço, desde que não haja prejuízo às obrigações anteriormente assumidas.

Parágrafo 5º – A liberação de adesão para órgãos e entidades não participantes, integrantes da administração estadual, não poderá exceder, na sua totalidade, a 100% (cem por cento) dos quantitativos originalmente registrados na Ata de Registro de Preços.

Parágrafo 6º - A liberação de adesão a outros entes federados não poderá exceder, na sua totalidade, a 100% (cem por cento) dos quantitativos originalmente registrados na Ata de Registro de Preços.

Parágrafo 7º – A Ata de Registro de Preços será assinada pela autoridade competente e pelo adjudicatário, vinculando-se este último ao cumprimento de todas as condições de sua proposta cujo preço foi registrado e às normas editalícias e legais durante toda a vigência da Ata.

CLÁUSULA QUARTA – DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DO FORNECEDOR DETENTOR DO PREÇO REGISTRADO

Parágrafo 1º - Todos os encargos decorrentes da execução do ajuste, tais como: obrigações civis, trabalhistas, fiscais, previdenciárias ou quaisquer outras, serão de exclusiva responsabilidade do FORNECEDOR.



SECRETARIA DA SEGURANÇA PÚBLICA E ADMINISTRAÇÃO PENITENCIÁRIA
Superintendência de Gestão, Planejamento e Finanças
Gerência de Licitações



Parágrafo 2º - O FORNECEDOR se obriga a cumprir os termos previstos no presente Termo de Referência e a responder todas as consultas feitas pela CONTRATANTE no que se refere ao atendimento do objeto.

Parágrafo 3º - A CONTRATADA ficará sujeita, nos casos omissos, às normas da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações posteriores.

Parágrafo 4º – O FORNECEDOR obriga-se a atender ao objeto desta Ata de acordo com as especificações e critérios estabelecidos no Edital de Licitação, seus Anexos, Proposta apresentada, e ainda:

- a) Efetuar a entrega ou prestar o serviço conforme proposta apresentada e especificações exigidas nesta Ata, assim como no Edital, executando fielmente o objeto contratado em observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação;
- b) Responder prontamente às solicitações da CONTRATANTE, pessoalmente ou mediante telefone, fax, e-mail ou site a ser fornecido, ou qualquer outro meio eficiente para resolução de problemas, bem como para esclarecimentos de dúvidas inerentes ao objeto desta Ata;
- c) É de responsabilidade da CONTRATADA indenizar todo e qualquer prejuízo, pessoal ou material, causado no exercício de sua atividade, que possa advir direta ou indiretamente à CONTRATANTE ou a terceiros, por qualquer de seus funcionários, representante e/ou preposto.

CLÁUSULA QUINTA – DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATANTE

Cabe à CONTRATANTE

- a) Dar conhecimento ao titular e ao prestador dos serviços de quaisquer fatos que possam afetar a entrega do objeto (prestação dos serviços).
- b) Pagar, dentro dos prazos, os valores pactuados.
- c) Notificar, formal e tempestivamente a CONTRATADA sobre as irregularidades observadas no cumprimento do contrato.
- d) Efetuar os pagamentos nas condições e preços pactuados mediante a aprovação e atesto das faturas pelo Gestor do Contrato, verificando se os preços apresentados são os mesmos praticados no mercado;

CLÁUSULA SEXTA – DA FISCALIZAÇÃO

Parágrafo 1º – A entrega dos objetos será acompanhado e fiscalizado por servidor do Estado na condição de representante da CONTRATANTE (especialmente designado Gestor do Contrato), o qual ficará responsável pelo atesto do cumprimento do objeto firmado, mediante a texto na Nota Fiscal/Fatura.

Parágrafo 2º – O Gestor do Contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, comunicando à CONTRATADA, por escrito, e



SECRETARIA DA SEGURANÇA PÚBLICA E ADMINISTRAÇÃO PENITENCIÁRIA
Superintendência de Gestão, Planejamento e Finanças
Gerência de Licitações



determinando o que for necessário à regularização das falhas e/ou defeitos observados, fixando prazo para sua adequação quando preciso.

Parágrafo 3º – As decisões e providências que ultrapassem a competência do representante/Gestor do Contrato deverão ser comunicadas e/ou solicitadas aos seus superiores em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes.

CLÁUSULA SÉTIMA – LOCAIS DE ENTREGA E RECEBIMENTO

A forma de recebimento do objeto será ajustada entre os CONTRATANTES e a CONTRATADA por ocasião da contratação.

CLÁUSULA OITAVA – DAS CONDIÇÕES PARA CONTRATAÇÃO

Parágrafo 1º – Os órgãos participantes deverão, quando da necessidade da contratação, recorrer ao ÓRGÃO GERENCIADOR para que este proceda à indicação do FORNECEDOR respectivo preço a ser praticado.

Parágrafo 2º – A contratação com o FORNECEDOR registrado será formalizada pelo órgão interessado por intermédio de Contrato. O FORNECEDOR será convocado para no prazo de 03 (três) dias, a partir da notificação, assinar o Contrato, podendo este prazo ser prorrogado, a critério da Administração, desde que ocorra motivo justificado.

Parágrafo 3º – A recusa injustificada do FORNECEDOR registrado em assinar o contrato caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-o às penalidades previstas em lei.

Parágrafo 4º – O Período de vigência improrrogável da Ata será de 1 (um) ano, contados a partir de sua assinatura, e eficácia a partir da publicação no Diário Oficial do Estado de Goiás.

Parágrafo 5º – Como condição para celebração do contrato e durante a vigência contratual, o FORNECEDOR registrado deverá manter as mesmas condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

Parágrafo 6º – Como condição para celebração do contrato e durante a vigência do ajuste, sempre que a Administração o requerer o FORNECEDOR deverá apresentar relação de todos os sócios que compõem seu quadro social.

CLÁUSULA NONA – DO FATURAMENTO, DO PAGAMENTO E DO REAJUSTAMENTO

Parágrafo 1º – O pagamento será efetuado mensalmente ao fornecedor, de acordo com os serviços prestados, através do setor competente do órgão requisitante em até 30 (trinta) dias, a contar da data de recebimento definitivo do produto e aprovado os termos das Notas Fiscais, acompanhado dos documentos fiscais.



SECRETARIA DA SEGURANÇA PÚBLICA E ADMINISTRAÇÃO PENITENCIÁRIA
Superintendência de Gestão, Planejamento e Finanças
Gerência de Licitações



Parágrafo 2º – Para efeito de liberação do pagamento, a regularidade jurídica e fiscal deverá ser comprovada pelos documentos hábeis ou por meio do Certificado de Registro Cadastral – CRC, e outros documentos que possam ser considerados pertinentes pelo Setor Financeiro do órgão da CONTRATANTE.

Parágrafo 3º – Não será efetuado qualquer pagamento à CONTRATADA enquanto houver pendência de liquidação da obrigação financeira em virtude de penalidade ou inadimplência contratual.

Parágrafo 4º – Caso a CONTRATANTE não demande o valor total estimado do Contrato, não será devido à CONTRATADA qualquer indenização.

Parágrafo 5º – A CONTRATANTE reserva-se ao direito de recusar a efetuar o pagamento se o objeto não estiver de acordo com as especificações constantes esta Ata e, ainda, em conformidade com o Edital de Licitação.

Parágrafo 6º – Na ocorrência de rejeição da (s) Nota (s) Fiscal (is), motivada por erro ou incorreções, será a mesma restituída à CONTRATADA para as correções necessárias, devendo ser alteradas as datas de vencimento, não respondendo a CONTRATANTE por quaisquer encargos resultantes de atrasos na liquidação dos pagamentos correspondentes; o prazo para o pagamento estipulado acima passará a ser contado a partir da data da sua reapresentação.

Parágrafo 7º – Ocorrendo atraso no pagamento sem que a CONTRATADA tenha para tal concorrido, ela fará jus à compensação financeira devida, desde a data limite fixada para pagamento até a data correspondente ao efetivo pagamento da parcela. Os encargos moratórios pelo atraso no pagamento serão calculados pela seguinte fórmula:

$EM = N \times Vp \times (I / 365)$ onde:

EM = Encargos moratórios a serem pagos pelo atraso de pagamento;

N = Números de dias em atraso, contados da data limite fixada para pagamento e a data do efetivo pagamento;

Vp = Valor da parcela em atraso;

I = IPCA anual acumulado (Índice de Preços ao Consumidor Ampliado do IBGE)/100.

CLÁUSULA DÉCIMA – DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

Parágrafo Único - As despesas decorrentes da contratação do objeto correrão à conta dos recursos consignados no orçamento dos Órgãos e Entidades participantes do Registro de Preços, para os exercícios alcançados pelo prazo de validade da Ata de Registro de Preços, a cargo do contratante, cujos programas de trabalho e elementos de despesas específicos constarão da respectiva Nota de Empenho.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA ALTERAÇÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS

Parágrafo 1º – A Ata, excepcionalmente, mediante justificativa da autoridade competente, poderá sofrer alterações, obedecidas às disposições legais.



Parágrafo 2º – O preço registrado poderá ser revisto em decorrência de eventual redução daqueles praticados no mercado, ou de fato que eleve o custo dos serviços ou bens registrados, cabendo ao ÓRGÃO GERENCIADOR promover as necessárias negociações junto aos FORNECEDORES.

Parágrafo 3º – Quando o preço inicialmente registrado por motivo superveniente tornar-se superior ao preço praticado no mercado o ÓRGÃO GERENCIADOR deverá:

- a) convocar o FORNECEDOR visando a negociação para redução de preços e sua adequação ao praticado pelo mercado;
- b) frustrada a negociação, o FORNECEDOR será liberado do compromisso assumido;
- c) convocar os demais fornecedores visando a igual oportunidade de negociação.

Parágrafo 4º – Quando o preço de mercado tornar-se superior ao preço registrado e o fornecedor, mediante requerimento devidamente comprovado, não puder cumprir o compromisso, o ÓRGÃO GERENCIADOR poderá:

- a) liberar o FORNECEDOR do compromisso assumido, sem aplicação da penalidade, confirmando a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados, e se a comunicação ocorrer antes do pedido de fornecimento;
- b) convocar os demais fornecedores visando a igual oportunidade de negociação.

Parágrafo 5º – Não havendo êxito nas negociações, o ÓRGÃO GERENCIADOR deverá proceder à revogação da Ata, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DO CANCELAMENTO DO REGISTRO

Parágrafo 1º – O FORNECEDOR terá seu registro cancelado quando:

- a) descumprir as condições da Ata de Registro de Preços;
- b) não retirar a respectiva nota de empenho ou instrumento equivalente, no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;
- c) não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese de este se tornar superior àqueles praticados no mercado;
- d) tiver presentes razões de interesse público;
- e) por inidoneidade superveniente ou comportamento irregular do beneficiário, ou, ainda, no caso de substancial alteração das condições do mercado.

Parágrafo 2º – O cancelamento de registro, nas hipóteses previstas no parágrafo anterior, assegurados o contraditório e a ampla defesa, será formalizado por despacho da autoridade competente do ÓRGÃO GERENCIADOR.

Parágrafo 3º – O FORNECEDOR poderá solicitar o cancelamento do seu registro de preço na ocorrência de fato superveniente que venha comprometer a perfeita execução contratual, decorrente de caso fortuito ou de força maior devidamente comprovados.

Parágrafo 4º – A Ata de Registro de Preço será cancelada automaticamente:



SECRETARIA DA SEGURANÇA PÚBLICA E ADMINISTRAÇÃO PENITENCIÁRIA
Superintendência de Gestão, Planejamento e Finanças
Gerência de Licitações



- a) por decurso de prazo de vigência.
b) quando não restarem fornecedores registrados.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DAS PENALIDADES

Parágrafo 1º – O descumprimento das obrigações assumidas e demais condições desta Ata sujeitará o FORNECEDOR às sanções previstas Artigos 86 a 88 da Lei Federal nº 8.666/93.

Parágrafo 2º – A inexecução contratual, inclusive por atraso injustificado na execução do contrato, sujeitará a contratada, além das penalidades referidas no item anterior, a multa de mora, graduada de acordo com a gravidade da infração, obedecidos aos seguintes limites máximos:

I – 10% (dez por cento) sobre o valor do contrato, em caso de descumprimento total da obrigação, inclusive no caso de recusa do adjudicatário em firmar o contrato, dentro de 10 (dez) dias contados da data de sua convocação;

II – 0,3% (três décimos por cento) sobre o valor da parte do fornecimento não realizado, por cada dia subsequente ao trigésimo dia de atraso;

III – 0,7% (sete décimos por cento) sobre o valor da parte do fornecimento não realizado, por cada dia subsequente ao trigésimo.

Parágrafo 3º – Antes da aplicação de qualquer penalidade será garantido à CONTRATADA o contraditório e a ampla defesa. A multa será descontada dos pagamentos eventualmente devidos pela CONTRATANTE ou ainda, quando for o caso, cobrada judicialmente.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DO ÓRGÃO GERENCIADOR E DO GERENCIAMENTO DA ATA

Parágrafo 1º – Caberá ao ÓRGÃO GERENCIADOR a prática de todos os atos de controle e administração do Sistema de Registro de Preços nos termos da Lei.

Parágrafo 2º – O Gestor responsável em gerir esta Ata de Registro de Preços será o servidor _____ designado através da Portaria nº _____.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DO FORO

Parágrafo 1º – Integram esta Ata, a proposta vencedora do FORNECEDOR, bem como o Editalo Pregão Eletrônico SRP nº 015/2017 e seus anexos, independente de transcrição.

Parágrafo 2º – Todas as alterações que se fizerem necessárias serão registradas por intermédio de Termo Aditivo à presente Ata de Registro de Preços.

Parágrafo 3º – Fica eleito o foro de Goiânia para dirimir dúvidas ou questões oriundas do presente instrumento.



SECRETARIA DA SEGURANÇA PÚBLICA E ADMINISTRAÇÃO PENITENCIÁRIA
Superintendência de Gestão, Planejamento e Finanças
Gerência de Licitações



E, por as estarem ajustadas e compromissadas, as partes assinam a presente ATA DE REGISTRO DE PREÇOS.

GABINETE DO SECRETÁRIO DA SEGURANÇA PÚBLICA E ADMINISTRAÇÃO PENITENCIÁRIA, em Goiânia, aos ___ dias do mês de _____ de 2017.

Pelo ÓRGÃO GERENCIADOR

Ricardo Brisolla Balestreri
Secretário da Segurança Pública e Administração Penitenciária

Pelo(s) FORNECEDOR(es):



ANEXO IV

CONTRATO Nº. _____ /2017

Contrato de prestação de serviços, que entre si celebram o Estado de Goiás, através da Secretaria da Segurança Pública e Administração Penitenciária, e a empresa _____, nas condições que se seguem.

(MINUTA)

1. PREÂMBULO

1.1. DO CONTRATANTE

ESTADO DE GOIÁS, CNPJ 01.409.580/0001-38, pessoa jurídica de direito público interno, sediado à Praça Cívica, s/n, Goiânia-GO, neste ato representado pela Procuradoria-Geral do Estado, por meio do seu Procurador-Geral, **DR. ALEXANDRE EDUARDO FELIPE TOCANTINS**, brasileiro, advogado, residente e domiciliado no município de Goiânia/GO, inscrito na OAB/GO sob o nº 14.800, e no CPF/MF sob o nº 354.327.211-04, com a interveniência da **SECRETARIA DA SEGURANÇA PÚBLICA E ADMINISTRAÇÃO PENITENCIÁRIA - SSP/GO, CNPJ 01.409.606/0001-48**, com endereço à Av. Anhanguera, nº 7.364, Setor Aeroviário, Goiânia-GO, doravante denominada **CONTRATANTE**, neste ato representada pelo seu titular, **SR. RICARDO BRISOLLA BALESTRERI**, brasileiro, residente e domiciliado nesta capital, CPF/MF sob o nº 354.472.810-91, nomeado pelo Decreto de 1º de março de 2017, no uso das atribuições conferidas pelo Decreto nº. 8.060, de 18 de dezembro de 2013.

1.2. DA CONTRATADA

_____, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ/MF _____, com sede na _____, na Cidade de _____, Estado de _____, neste ato representada por _____, Cédula de Identidade nº _____, e CPF/MF nº _____, residente e domiciliado no _____, na Cidade de _____, Estado de _____.

2. FUNDAMENTAÇÃO



SECRETARIA DA SEGURANÇA PÚBLICA E ADMINISTRAÇÃO PENITENCIÁRIA
Superintendência de Gestão, Planejamento e Finanças
Gerência de Licitações



2.1. Este contrato decorre do procedimento licitatório realizado na modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO SRP N°. 015/2017**, objeto do Processo Administrativo n°. 201700016000846 de 12 de fevereiro de 2016, estando as partes sujeitas aos preceitos da Lei Federal n°. 8.666, de 23 de junho de 1993, no que couber pela Lei Federal n°. 10.520, de 17 de julho de 2002, Lei Estadual n° 17.928 de 27 de dezembro de 2012, Decreto Estadual n°. 7.468, de 20 de outubro de 2.011, e demais normas regulamentares aplicáveis à espécie e às cláusulas e condições seguintes, sendo ainda parte integrante do presente instrumento, a proposta comercial.

3. CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

3.1. Constitui objeto do presente contrato **REGISTRO DE PREÇOS PARA EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE PERSONALIZAÇÃO E EMISSÃO DE CARTEIRA DE IDENTIDADE CIVIL/FUNCIONAL E ATESTADO DE ANTECEDENTES EM PAPEL MOEDA E POLIÉSTER AMORFO PARA O INSTITUTO DE IDENTIFICAÇÃO DA POLÍCIA CIVIL DO ESTADO DE GOIÁS**, em conformidade com a Proposta Comercial e o Termo de Referência, que passam a fazer parte integrante deste instrumento contratual, independente de transcrição.

4. CLÁUSULA SEGUNDA – DA ESPECIFICAÇÃO

LOTE ÚNICO – EMISSÃO DE CARTEIRA DE IDENTIDADE.					
ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QTD	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL 24 MESES
1	Emissão da Carteira de Identidade Civil/ Funcional e Atestados de Antecedentes em Papel Moeda	Unitário	1.071.360		
2	Emissão da Carteira de Identidade Funcional em Poliéster Amorfo	Unitário	5.520		
VALOR TOTAL – R\$ (xxxxx reais)					

VALORES DETALHADOS				
Item	Quant.	Tipo	Descrição	Valor total 24 meses
01	1	Unid.	Mão de obra	R\$
02	1	Unid.	Matéria Prima	R\$
03	1	Unid.	Equipamentos	R\$

FAVOR TRANSCREVER A ESPECIFICAÇÃO COMPLETA NO MOMENTO DE PREENCHER O CONTRATO

5. CLÁUSULA TERCEIRA - DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

5.1. O CONTRATANTE se compromete a:



- a) Acompanhar e fiscalizar o andamento dos serviços;
- b) Permitir acesso dos empregados da CONTRATADA as suas dependências para execução de serviços referentes ao objeto, quando necessário;
- c) Prestar as informações e os esclarecimentos atinentes ao objeto, que venham a ser solicitados pela CONTRATADA;
- d) Assegurar-se da boa qualidade dos serviços prestados, verificando sempre o seu bom desempenho;
- e) Fiscalizar o cumprimento das obrigações assumidas pela CONTRATADA, inclusive, quanto à continuidade da prestação dos serviços que, ressalvados os casos de força maior, justificados e aceitos pela CONTRATANTE, não deverão ser interrompidos;
- f) Emitir, por intermédio do Administrador do Órgão, pareceres sobre os atos relativos à execução do contrato, em especial, quanto ao acompanhamento e fiscalização da prestação dos serviços;
- g) Tornar disponível a rede interna, ambiente e instalação de equipamentos necessários à prestação dos serviços, quando for o caso;
- h) Efetuar pagamento à CONTRATADA de acordo com as condições de preço e prazo estabelecidas neste Termo de Referência, relativamente aos serviços efetivamente prestados e aceitos pela CONTRATANTE;
- i) Vetar o emprego de qualquer produto/serviço que considerar incompatível com as especificações apresentadas na proposta da CONTRATADA, que possa ser inadequado, nocivo ou danificar seus bens patrimoniais ou ser prejudicial à saúde dos servidores.

6. CLÁUSULA QUARTA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

6.1. Para o fiel cumprimento deste ajuste a **CONTRATADA** obriga-se a executar os objetos de acordo com as quantidades, descrições e critérios estabelecidos pela **CONTRATANTE**, após a outorga do Procurador Geral do Estado de Goiás emediante requisição e/ou ordem de serviço emitida pelo setor requisitante e/ou gestor do contrato, obrigando-se ainda:

- a) Cumprir todas as exigências mínimas deste Edital e entregar o objeto, de primeira qualidade, atendendo as condições e quantidades estipuladas.
- b) Responsabilizar por todas as despesas em sua totalidade, e ainda as com tributos fiscais trabalhistas e sociais, que incidam ou venha a incidir, diretamente e indiretamente sobre o objeto adjudicado.
- c) Manter durante toda a execução do contrato, todas as condições de habilitação exigidas na contratação.
- d) Aceitar, nas mesmas condições contratuais constantes do presente instrumento, os acréscimos e supressões que se fizerem necessários até o limite de 25% (vinte e cinco) por cento do valor inicial atualizado.
- e) O prazo para a prestação dos serviços obedecerá ao **Cronograma de Implantação previsto no item 8 do Anexo I – Termo de Referência**,



SECRETARIA DA SEGURANÇA PÚBLICA E ADMINISTRAÇÃO PENITENCIÁRIA
Superintendência de Gestão, Planejamento e Finanças
Gerência de Licitações



contados a partir de sua outorga pelo Procurador Geral do Estado de Goiás e eficácia a partir de sua publicação no Diário Oficial do Estado de Goiás.

7. CLÁUSULA QUINTA – DO PRAZO DE VIGÊNCIA

7.1. DO PRAZO: O presente Contrato terá vigência de **24 (vinte e quatro) meses**, contados a partir de sua outorga pelo Procurador Geral do Estado de Goiás e eficácia a partir de sua publicação no DOE, podendo ser alterado, prorrogado ou rescindido, nos termos da legislação vigente, mediante aditamento contratual ou distrato.

8. CLÁUSULA SEXTA - DOS RECURSOS

8.1. DOS RECURSOS: Os recursos orçamentários para a cobertura das despesas decorrentes deste Contrato, para o presente exercício, encontram-se previstos conforme a seguinte classificação de funcional-programática.

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA		
DESCRIÇÃO	CÓDIGO	DENOMINAÇÃO
Exercício		
Unidade Orçamentária		
Função		
Sub-função		
Programa		
Ação		
Grupo de Despesa		
Fonte de Recurso		

Conforme Nota(s) de Empenho(s) Estimativo(s) nº(s) _____ no(s) valor(es) de R\$ _____ (_____), datado(s) de ___ de _____ de _____.

9. CLÁUSULA SÉTIMA – DA FORMA DE PAGAMENTO

9.1. DO PREÇO: O CONTRATANTE pagará mensalmente, conforme os serviços prestados e após o devido atesto na nota fiscal/fatura, o valor mensal de R\$ _____ (_____), totalizando R\$ _____ (_____).

9.1.1. PARÁGRAFO PRIMEIRO - DO REAJUSTE EM SENTIDO ESTRITO

9.1.1.1 – O preço ora definido neste instrumento contratual é fixo e irremovível pelo período de 12 (doze) meses contados da data da apresentação da última proposta comercial.



SECRETARIA DA SEGURANÇA PÚBLICA E ADMINISTRAÇÃO PENITENCIÁRIA
Superintendência de Gestão, Planejamento e Finanças
Gerência de Licitações



9.1.1.2 – É facultado o reajuste em sentido estrito, a pedido da contratada, contemplando a variação do Índice de Preços ao Consumidor Amplo (IPC-A) ou eventualmente outro índice que venha a substituí-lo no período, após 12 (doze) meses da apresentação da última proposta comercial, no prazo de 60 dias, sob pena do silêncio ser interpretado como renúncia presumida.

9.1.1.3 – O requerimento a que se refere o parágrafo anterior prescinde da indicação do Índice de Preços ao Consumidor Amplo (IPC-A) ou eventualmente outro índice que venha a substituí-lo no período, tendo em vista o lapso temporal observado em sua divulgação.

9.1.1.4 – O preço eventualmente reajustado somente será praticado após a vigência do aditamento/apostilamento contratual e contemplará a variação do Índice de Preços ao Consumidor Amplo (IPC-A) ou eventualmente outro índice que venha a substituí-lo no período, durante doze meses, a partir da data de apresentação da última proposta comercial.

9.1.1.5 – Os reajustes sucessivos terão por base o termo final do período contemplado pelo reajuste anterior.

9.1.1.6 – O Contratado só fará jus a qualquer reajuste na constância da vigência contratual.

9.1.1.7 – Haverá preclusão lógica do direito ao reajustamento nos casos em que a contratada firmar termo aditivo de dilação de prazo de vigência, com a manutenção dos preços praticados, quando já houver decorrido o período anual referente ao reajuste e mesmo que ainda não consumado o prazo de 60 (sessenta) dias previsto no item 9.1.1.2.

9.1.2. PARÁGRAFO SEGUNDO - DA REVISÃO

9.1.2.1. O valor pactuado poderá ser revisto mediante solicitação, com vistas à manutenção do equilíbrio econômico-financeiro do contrato, na forma do inciso II, alínea “d”, do art. 65 da Lei Federal nº 8.666/1993, devendo ser formalizado somente por aditivo contratual nas mesmas formalidades do instrumento contratual originário, inclusive com audiência e outorga da Procuradoria Geral do Estado.

9.1.2.2. Para efeito de manutenção do equilíbrio econômico-financeiro o Contratado deverá encaminhar ao Contratante, sob pena de o silêncio ser interpretado como renúncia expressa, requerimento, devidamente aparelhado, em até 120 (cento e vinte) dias após o evento propulsor de eventual desequilíbrio.

9.2. DA FORMA DE PAGAMENTO: A **CONTRATADA** deverá protocolar junto a **CONTRATANTE**, Nota Fiscal/Fatura emitida em favor do **CNPJ.:** _____, Nota Fiscal/Fatura, solicitando seu pagamento, o qual será efetuado em até **30 (trinta) dias** contados da data de sua protocolização e será efetivado por meio de crédito em conta corrente aberta exclusivamente na “Caixa Econômica Federal”, em atenção ao disposto no art. 4º da Lei nº 18.364, de 10 de janeiro de 2014. A Nota Fiscal/Fatura tem que estar devidamente atestada pelo responsável (área requisitante e/ou gestor do contrato), instrumento indispensável para o processamento das faturas mensais.



9.2.1. Para efetivação do pagamento, a contratada deverá apresentar, além da correspondente Nota Fiscal/Fatura, manter todas as condições de habilitação exigidas pela Lei.

9.2.2. Caso a **CONTRATADA** não cumpra o disposto nos dois itens acima, a **CONTRATANTE** não efetuará o pagamento, não incorrendo em qualquer cominação por atraso de pagamento até a regularização do contratado.

9.2.3. Nenhum pagamento será efetuado à **CONTRATADA**, enquanto perdurar pendência em relação à parcela correspondente aos serviços prestados ou em virtude de penalidade ou inadimplência.

9.2.4. Nos preços estipulados estão incluídos todos os custos referentes à perfeita execução deste objeto tais como: materiais, equipamentos, utensílios, fretes, seguros, impostos e taxas, encargos fiscais, trabalhistas, leis sociais, previdenciárias, de segurança do trabalho ou quaisquer outros custos incidentes diretos ou indiretos, mesmo não especificados e que sejam necessários à execução da prestação dos serviços, inclusive benefícios, taxa de administração e lucro não sendo aceitos pleitos de acréscimos, a esses ou qualquer outro título.

9.2.5. Sobre os valores das faturas não quitadas na data de seus respectivos vencimentos, incidirá **juross imples** de 0,5% (meio por cento) a.m., “*proratadie*”, desde que solicitado pela **CONTRATADA**.

10. CLÁUSULA OITAVA – DO VALOR DO CONTRATO

10.1. DO VALOR CONTRATUAL: O valor total deste contrato é de R\$ _____
(_____).

11. CLÁUSULA NONA – DA INEXECUÇÃO E DA RESCISÃO DOS CONTRATOS

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

11.2. Constituem motivo para rescisão do contrato:

- I - o não cumprimento de cláusulas contratuais, especificações, projetos ou prazos;
- II - o cumprimento irregular de cláusulas contratuais, especificações, projetos e prazos;
- III - a lentidão do seu cumprimento, levando a Administração a comprovar a impossibilidade da conclusão da obra, do serviço ou do fornecimento, nos prazos estipulados;
- IV - o atraso injustificado no início da obra, serviço ou fornecimento;
- V - a paralisação da obra, do serviço ou do fornecimento, sem justa causa e prévia comunicação à Administração;
- VI - a associação do contratado com outrem, a cessão ou transferência, total ou parcial, bem como a fusão, cisão ou incorporação, não admitidas no edital e no contrato;
- VII - o desatendimento das determinações regulares da autoridade designada para acompanhar e fiscalizar a sua execução, assim como as de seus superiores;
- VIII - o cometimento reiterado de faltas na sua execução, anotadas na forma do § 1º do art. 67 desta Lei;



- IX - a decretação de falência ou a instauração de insolvência civil;
X - a dissolução da sociedade ou o falecimento do contratado;
XI - a alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa, que prejudique a execução do contrato;
XII - razões de interesse público, de alta relevância e amplo conhecimento, justificadas e determinadas pela máxima autoridade da esfera administrativa a que está subordinado o contratante e exaradas no processo administrativo a que se refere o contrato;
XIII - a supressão, por parte da Administração, de obras, serviços ou compras, acarretando modificação do valor inicial do contrato além do limite permitido no § 1º do art. 65 desta Lei;
XIV - a suspensão de sua execução, por ordem escrita da Administração, por prazo superior a 120 (cento e vinte) dias, salvo em caso de calamidade pública, grave perturbação da ordem interna ou guerra, ou ainda por repetidas suspensões que totalizem o mesmo prazo, independentemente do pagamento obrigatório de indenizações pelas sucessivas e contratualmente imprevistas desmobilizações e mobilizações e outras previstas, assegurado ao contratado, nesses casos, o direito de optar pela suspensão do cumprimento das obrigações assumidas até que seja normalizada a situação;
XV - o atraso superior a 90 (noventa) dias dos pagamentos devidos pela Administração decorrentes de obras, serviços ou fornecimento, ou parcelas destes, já recebidos ou executados, salvo em caso de calamidade pública, grave perturbação da ordem interna ou guerra, assegurado ao contratado o direito de optar pela suspensão do cumprimento de suas obrigações até que seja normalizada a situação;
XVI - a não liberação, por parte da Administração, de área, local ou objeto para execução de obra, serviço ou fornecimento, nos prazos contratuais, bem como das fontes de materiais naturais especificadas no projeto;
XVII - a ocorrência de caso fortuito ou de força maior, regularmente comprovada, impeditiva da execução do contrato.
XVIII – descumprimento do disposto no inciso V do art. 27, sem prejuízo das sanções penais cabíveis. [\(Incluído pela Lei nº 9.854, de 1999\)](#)

11.3. Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados nos autos do processo, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

11.4. A rescisão do contrato poderá ser, conforme art. 79 da Lei 8.666/93:

- I - determinada por ato unilateral e escrito da Administração, nos casos enumerados nos incisos I a XII e XVII do artigo 78 da LLC;
- II - amigável, por acordo entre as partes, reduzida a termo no processo da licitação, desde que haja conveniência para a Administração;
- III - judicial, nos termos da legislação;

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

11.6. Quando a rescisão ocorrer com base nos incisos XII a XVII do artigo anterior, sem que haja culpa do contratado, será este ressarcido dos prejuízos regularmente comprovados que houver sofrido, tendo ainda direito a:



- I - pagamentos devidos pela execução do contrato até a data da rescisão;
- II - pagamento do custo da desmobilização (se for o caso).

11.7.A CONTRATANTE poderá, no caso de recuperação judicial, manter o contrato, podendo assumir o controle direto de determinadas atividade e serviços essenciais.

12. CLÁUSULA DÉCIMA – DAS PENALIDADES E MULTA

12.1.DAS PENALIDADES: Sem prejuízo de outras medidas e em conformidade com o Art. 87, da lei nº 8.666/93 e Art 7º da Lei nº 10.520/2002, aplicar-se-á à **CONTRATADA** pela inexecução total ou parcial do Contrato, as seguintes penalidades, garantida a defesa prévia:

- a) advertência;
- b) multa, na forma prevista neste contrato;
- c) impedimento de contratar com a Administração pública, por prazo não superior a 05 (cinco) anos;
- d) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos 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 a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base na alínea “c”.

12.2. Constitui ilícito administrativo, sem prejuízo das sanções penais cabíveis, a prática dos atos previstos nos arts. 81 a 85 e 89 a 99 da Lei federal n.º 8666/93.

12.3.DA MULTA: A inexecução contratual, inclusive por atraso injustificado na execução do contrato, sujeitará a **CONTRATADA**, além das sanções previstas no art. 78 da Lei Estadual nº 17.928/12, à multa de mora, na forma prevista neste instrumento convocatório ou neste contrato, graduada de acordo com a gravidade da infração, obedecidos os seguintes limites máximos:

- a) 10% (dez por cento) sobre o valor da nota de empenho ou do contrato, em caso de descumprimento total da obrigação, inclusive no caso de recusa do adjudicatário em firmar o contrato, ou ainda na hipótese de negar-se a efetuar o reforço de caução, dentro de 10 (dez) dias contados da data de sua convocação;
- b) 0,3% (três décimos por cento) ao dia, até o trigésimo dia de atraso, sobre o valor da parte do fornecimento ou serviço não realizado ou sobre a parte da etapa do cronograma físico de obras não cumprido;
- c) 0,7% (sete décimos por cento) sobre o valor da parte do fornecimento ou serviço não realizado ou sobre a parte da etapa do cronograma físico de obras não cumprida, por cada dia subsequente ao trigésimo.

13. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA FISCALIZAÇÃO



SECRETARIA DA SEGURANÇA PÚBLICA E ADMINISTRAÇÃO PENITENCIÁRIA
Superintendência de Gestão, Planejamento e Finanças
Gerência de Licitações



13.1. A fiscalização e execução do contrato serão acompanhadas pelos servidores _____, nomeados pela Portaria nº _____, nos termos das disposições contidas nos arts. 51 a 54 da Lei Estadual nº. 17.928/2012.

14. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DO FORO

14.1. A interpretação e aplicação dos termos contratuais serão regidas pelas leis brasileiras e o juízo da comarca de Goiânia, Estado de Goiás, terá jurisdição e competência sobre qualquer controvérsia resultante deste contrato, constituindo assim, o foro de eleição, prevalecendo sobre qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

14.2. 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.

Goiânia, ____ de _____ de 2017.

Alexandre Eduardo Felipe Tocantins
Procurador Geral do Estado de Goiás

Ricardo Brisolla Balestreri
Secretário de Estado da Segurança Pública
e Administração Penitenciária

Contratada ou Representante da Contratada