



ESTADO DE GOIÁS  
SECRETARIA DE ESTADO DE GESTÃO E PLANEJAMENTO  
NÚCLEO DE LICITAÇÕES, CONTRATOS, SUPRIMENTOS E LOGÍSTICA

## **EDITAL DE LICITAÇÃO**

### **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 006/2016-SEGPLAN**

**OBJETO:** Contratação de instituição especializada em atividades de seleção pública de candidatos para impressão e grampeamento dos cadernos de provas; empacotamento dos cadernos de provas; fornecimento de envelopes de apoio aos candidatos (01 para cada um); fornecimento de cartões respostas identificados e com código de barras; leitura óptica ou reconhecimento de caracteres dos cartões respostas; apuração do resultado e apresentação do resultado em forma de relatórios eletrônicos

**PARTICIPAÇÃO:** Disputa Geral

**CRITÉRIO DE JULGAMENTO:** Menor Preço Global

**DATA DE ABERTURA:** 04/08/2016 às 08h30min



ESTADO DE GOIÁS  
SECRETARIA DE ESTADO DE GESTÃO E PLANEJAMENTO  
NÚCLEO DE LICITAÇÕES, CONTRATOS, SUPRIMENTOS E LOGÍSTICA

## AVISO DE LICITAÇÃO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 006/2016-SEGPLAN

**Processo:** 201600005003154

**Objeto:** Contratação de instituição especializada em atividades de seleção pública de candidatos para impressão e grampeamento dos cadernos de provas; empacotamento dos cadernos de provas; fornecimento de envelopes de apoio aos candidatos (01 para cada um); fornecimento de cartões respostas identificados e com código de barras; leitura óptica ou reconhecimento de caracteres dos cartões respostas; apuração do resultado e apresentação do resultado em forma de relatórios eletrônicos.

**Participação:** Disputa Geral

**Modalidade:** Pregão

**Forma:** Eletrônica

**Critério de Julgamento:** Menor Preço Global

**Fontes Orçamentárias:** Recursos Diretamente Arrecados (Fonte 20)

**Data da abertura:** 04/08/2016

**Horário:** 08 horas e 30 minutos (Brasília/DF, UTC -03:00)

**Local de realização:** [www.comprasnet.go.gov.br](http://www.comprasnet.go.gov.br)

**Fundamento Legal:** Lei Federal nº 10.520 de 17/07/2002, Lei Federal nº 8.666 de 21/06/1993 e suas alterações, Lei Estadual nº 17.928 de 27/12/2012, Lei Complementar Federal nº 123 de 14/12/2006, Decreto Estadual nº 7.468 de 20/10/2011, Decreto Estadual nº 7.466/2011 e demais normas regulamentares aplicáveis à espécie.

**Obtenção do Edital:** [www.comprasnet.go.gov.br](http://www.comprasnet.go.gov.br) e [www.segplan.go.gov.br](http://www.segplan.go.gov.br)

**Informações:** (62) 3201-5785

Lise Rodrigues Silveira Maeda  
Pregoeira – Portaria nº 589/2016-GAB



ESTADO DE GOIÁS  
SECRETARIA DE ESTADO DE GESTÃO E PLANEJAMENTO  
NÚCLEO DE LICITAÇÕES, CONTRATOS, SUPRIMENTOS E LOGÍSTICA

**EDITAL DO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 006/2016–SEGPLAN**

O ESTADO DE GOIÁS, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ sob o nº 01.409.580/0001-38, por meio da Secretaria de Estado de Gestão e Planejamento – SEGPLAN, por intermédio de sua Pregoeira e Equipe de Apoio designados pela Portaria nº 589/2016, torna público que realizará licitação na modalidade Pregão, forma Eletrônica, com critério de julgamento de menor preço global, a ser realizada em sessão pública eletrônica através do site [www.comprasnet.go.gov.br](http://www.comprasnet.go.gov.br), conforme as disposições da Lei nº 10.520/2002, Lei Estadual nº 17.928/2012, Decreto Estadual nº 7.466/2011, Decreto Estadual nº 7.468/2011, Lei nº 8.666/1993, Lei Complementar nº 123/2006, e demais normas regulamentares aplicáveis à espécie, bem como as condições estabelecidas neste Edital e em seus anexos.

## **1. DO OBJETO**

**1.1.** Constitui objeto da presente licitação a contratação de instituição especializada em atividades de seleção pública de candidatos para impressão e grampeamento dos cadernos de provas; empacotamento dos cadernos de provas; fornecimento de envelopes de apoio aos candidatos (01 para cada um); fornecimento de cartões respostas identificados e com código de barras; leitura óptica ou reconhecimento de caracteres dos cartões respostas; apuração do resultado e apresentação do resultado em forma de relatórios eletrônicos, de acordo com as condições e especificações constantes no Termo de Referência - Anexo I e demais disposições fixadas neste Edital e seus anexos.

**1.1.1.** O presente objeto prevê a contratação, limitada a 80.000 candidatos, baseando-se no número de inscritos para os processos seletivos simplificados e concursos autorizados ou que vierem a ser autorizados ao longo dos anos de 2016, 2017 e 2018, pela Secretaria de Estado de Gestão e planejamento.

**1.2.** Os quantitativos do objeto deste Pregão encontram-se definidos no Termo de Referência - Anexo I deste Edital.

**1.3.** Os valores de referência unitários e totais, aferidos com base em pesquisa de mercado, encontram-se definidos no Termo de Referência - Anexo I deste Edital.

**1.4.** Deverão ser observadas as especificações completas, condições, exigências e obrigações estabelecidas no Termo de Referência Anexo I deste Edital.

**1.5.** Havendo divergências entre a descrição do objeto constante do Edital e seus anexos e a descrição do objeto constante nos sites [www.comprasnet.go.gov.br](http://www.comprasnet.go.gov.br) e [www.segplan.go.gov.br](http://www.segplan.go.gov.br),

3



ESTADO DE GOIÁS  
SECRETARIA DE ESTADO DE GESTÃO E PLANEJAMENTO  
NÚCLEO DE LICITAÇÕES, CONTRATOS, SUPRIMENTOS E LOGÍSTICA

prevalecerá, sempre, a descrição deste Edital e seus anexos.

## 2. DO LOCAL, DATA E HORA

2.1. O Pregão Eletrônico será realizado em sessão pública eletrônica, através do site [www.comprasnet.go.gov.br](http://www.comprasnet.go.gov.br), no dia **04/08/2016** a partir das **08 horas e 30 minutos**, mediante condições de segurança, criptografia e autenticação, em todas as suas fases.

2.2. As Propostas Comerciais deverão ser encaminhadas, através do site [www.comprasnet.go.gov.br](http://www.comprasnet.go.gov.br), no período compreendido entre as **08h30min e 09h30min** do dia **04/08/2016**.

2.3. A fase competitiva de lances terá início às **09h40min** do dia **04/08/2016** e terá duração de **10 (dez) minutos**.

**2.3.1. Será iniciado o procedimento de encerramento a partir das 09h50min, na forma do item 10.5 e seguintes deste Edital.**

2.4. Todas as referências de tempo contidas neste Edital, no Aviso e durante a sessão pública observarão, obrigatoriamente, o horário de Brasília/DF (UTC -03:00) e dessa forma serão registradas no sistema eletrônico e na documentação relativa ao certame.

2.5. Caberá à empresa licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do Pregão, devendo observar rigorosamente os prazos limites (data e horário) para recebimento das propostas, bem como para início da sessão de disputa de preços, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

2.6. 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 e no mesmo endereço eletrônico, independentemente de nova comunicação, desde que não haja comunicação do Pregoeiro em contrário.

## 3. DOS PEDIDOS DE ESCLARECIMENTO E IMPUGNAÇÃO

3.1. 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, nos termos do Art. 14, §§ 1º e 2º, do Decreto Estadual nº 7.468/2011.



ESTADO DE GOIÁS  
SECRETARIA DE ESTADO DE GESTÃO E PLANEJAMENTO  
NÚCLEO DE LICITAÇÕES, CONTRATOS, SUPRIMENTOS E LOGÍSTICA

**3.2.** O Pregoeiro, auxiliado pelo setor técnico competente, decidirá sobre a petição no prazo de 24 (vinte e quatro) horas.

**3.3.** Os pedidos de impugnação ou esclarecimentos ao Edital deverão ser feitos exclusivamente por escrito, em papel timbrado (caso seja empresa) e devidamente assinado. Deverão ser encaminhados via correio ou entregues diretamente ao Pregoeiro ou aos membros da Equipe de Apoio no seguinte endereço:

Secretaria de Estado de Gestão e Planejamento  
Núcleo de Licitações, Contratos, Suprimentos e Logística  
Rua 82, nº 400, Palácio Pedro Ludovico Teixeira, 7º andar, Ala Oeste  
Setor Central, CEP 74.015-908, Goiânia, Goiás.

**3.3.1.** Não serão aceitos eventuais pedidos de impugnação ou de esclarecimento enviado por e-mail, fax ou aqueles sem a devida identificação e assinatura do responsável.

**3.4.** Possíveis retificações do Edital, por iniciativas de ofício ou provocadas por eventual procedência de impugnação, serão publicadas, reabrindo-se o prazo inicialmente estabelecido e sendo designada nova data para a realização do certame caso a modificação altere a formulação das propostas.

#### **4. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO**

**4.1.** Poderão participar deste Pregão as empresas:

- a) Do ramo pertinente ao seu objeto, legalmente constituídas;
- b) Que atendam as condições estabelecidas neste edital e seus anexos;
- c) Que possuam o Certificado de Registro Cadastral – CRC emitido pelo Cadastro Unificado de Fornecedores do Estado – CADFOR ou outro certificado de registro cadastral que atenda aos requisitos previstos na legislação geral;
- d) Que estejam previamente credenciadas no ComprasNet.GO; e
- e) Que se enquadrem na condição de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, nos termos da Lei Complementar nº 123/2006.

**4.1.1.** O CRC, emitido pelo CADFOR, poderá ser impresso pelo pregoeiro para averiguação da sua conformidade com as exigências do edital e caso ele apresente “status irregular” será



ESTADO DE GOIÁS  
SECRETARIA DE ESTADO DE GESTÃO E PLANEJAMENTO  
NÚCLEO DE LICITAÇÕES, CONTRATOS, SUPRIMENTOS E LOGÍSTICA

assegurado à licitante o direito de apresentar a documentação atualizada e regular na própria sessão.

**4.2.** Como requisito para participação neste Pregão, a licitante deverá manifestar, em campo próprio do sistema eletrônico [www.comprasnet.go.gov.br](http://www.comprasnet.go.gov.br), o pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação previstas no Edital.

**4.3.** As licitantes arcarão com todos os custos decorrentes da elaboração e apresentação de suas propostas. A SEGPLAN não será, em nenhuma hipótese, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

**4.4.** A participação neste certame implica na aceitação de todas as condições estabelecidas neste instrumento convocatório.

**4.5.** Não poderão participar deste Pregão:

- a) Empresa suspensa perante o CADFOR, durante o prazo da sanção aplicada;
- b) Empresa declarada inidônea para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação;
- c) Empresa impedida de licitar e contratar com o Estado de Goiás, durante o prazo da sanção aplicada;
- d) Empresa proibida de contratar com o Poder Público, em razão do disposto no art.72, § 8º, V, da Lei nº 9.605/98;
- e) Empresa proibida de contratar com o Poder Público, nos termos do art. 12 da Lei nº 8.429/92;
- f) Sociedade estrangeira não autorizada a funcionar no País;
- g) Empresa cujo estatuto ou contrato social não seja pertinente e compatível com o objeto deste Pregão; e
- h) Empresa que se encontre em processo de dissolução, recuperação judicial, recuperação extrajudicial, falência, concordata, fusão, cisão, incorporação, concurso de credores ou em liquidação.
- i) Empresa cujos sócios ou diretores pertençam, simultaneamente, a mais de uma empresa



ESTADO DE GOIÁS  
SECRETARIA DE ESTADO DE GESTÃO E PLANEJAMENTO  
NÚCLEO DE LICITAÇÕES, CONTRATOS, SUPRIMENTOS E LOGÍSTICA

licitante;

**4.5.1.** Também não poderá participar direta ou indiretamente da licitação, da execução dos serviços e do fornecimento de bens a eles necessários, conforme o artigo 9º da Lei Federal nº 8.666/93:

- a) O autor do Termo de Referência, pessoa física ou jurídica; e
- b) Servidor ou dirigente de órgão ou entidade Contratante ou responsável pela licitação.

**4.5.1.1.** Considera-se participação indireta, para fins do disposto no subitem 4.5.1, a existência de qualquer vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira ou trabalhista entre o autor do Termo de Referência e a Licitante, incluindo-se os fornecimentos de bens e serviços a estes necessários.

**4.5.1.2.** O disposto no item 4.5.1 aplica-se também aos membros da Comissão de Licitação, ao Pregoeiro e à Equipe de Apoio.

**5. DO TRATAMENTO DIFERENCIADO, FAVORECIDO E SIMPLIFICADO CONCEDIDO ÀS MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE**

**5.1.** Em cumprimento às disposições da Lei Complementar nº 123/2006, serão assegurados os seguintes benefícios às Microempresas e Empresas de Pequeno Porte:

- a) Preferência de contratação às Microempresas e Empresas de Pequeno Porte para os itens destinados à disputa geral, conforme o subitem 10.7 deste Edital;
- b) Prazo para regularização de restrição na comprovação da regularidade fiscal na forma do item 13.5.2 deste Edital, nos termos do § 1º do artigo 43 da Lei Complementar nº 123/2006.

**5.2.** Não poderão se beneficiar do regime diferenciado e favorecido em licitações concedido às microempresas e empresas de pequeno porte pela Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, licitantes que se enquadrem em qualquer das exclusões relacionadas no artigo 3º da referida Lei.

**5.3.** Para usufruir dos benefícios, a licitante que se enquadrar como microempresa ou empresa de pequeno porte deverá declarar-se como tal no início ao efetuar seu credenciamento. Caso venha a lograr-se vencedora, deverá comprovar tal condição.

**5.4.** O próprio sistema disponibilizará à licitante a opção de declarar-se como microempresa ou empresa de pequeno porte. A não manifestação de enquadramento, quando indagado pelo

7



ESTADO DE GOIÁS  
SECRETARIA DE ESTADO DE GESTÃO E PLANEJAMENTO  
NÚCLEO DE LICITAÇÕES, CONTRATOS, SUPRIMENTOS E LOGÍSTICA

sistema eletrônico, implicará no decaimento do direito de reclamar, posteriormente, essa condição, no intuito de usufruir dos benefícios estabelecidos na Lei Complementar nº 123/2006.

**5.5.** A falsa declaração ou a não apresentação da documentação comprobatória quando solicitada implicará na abertura de processo administrativo e a consequente aplicação das sanções cabíveis.

## **6. DO CADASTRAMENTO NO SISTEMA COMPRASNET.GO**

**6.1.** Os interessados não cadastrados no Cadastro Unificado de Fornecedores do Estado – CADFOR deverão providenciar seu cadastramento no site [www.comprasnet.go.gov.br](http://www.comprasnet.go.gov.br) bem como providenciar o envio de toda a documentação exigida, até o 5º (quinto) dia útil anterior à data prevista para o registro das propostas, nos termos da Instrução Normativa nº 004/2011-GS/SEGPLAN.

**6.1.1.** Não havendo pendências documentais, o CADFOR homologará o cadastro no prazo de até 04 (quatro) dias úteis consecutivos, contados do recebimento da documentação completa, excluindo-se o dia de entrega e vencendo os prazos apenas nos dias em que houver expediente regular e integral na SEGPLAN.

**6.1.2.** O simples pré-cadastro no site [www.comprasnet.go.gov.br](http://www.comprasnet.go.gov.br) não dará direito à licitante de credenciar-se no sistema, em razão do bloqueio inicial do login e senha cadastrados. O CADFOR só realizará o desbloqueio do login e senha após a homologação do cadastro, cujo registro passará a ter status “homologado”.

**6.2.** Informações complementares para cadastro no CADFOR poderão ser obtidas através dos telefones (62) 3201-6576 e (62) 3201-6625.

**6.3.** Os interessados poderão se valer do SICAF – Sistema Unificado de Cadastramento de Fornecedores da Administração Federal ou de outros cadastros que atendam aos requisitos previstos na legislação geral. Neste caso, deverão solicitar ao CADFOR seu cadastramento simplificado – apresentado o respectivo certificado de registro cadastral devidamente regular – e estarão dispensados de apresentar toda a documentação abrangida pelo referido cadastro, e seu registro passará a ter status “credenciado”.

**6.4.** Se a licitante que optar pelo cadastramento simplificado lograr-se vencedor do certame, deverá o mesmo providenciar a sua inscrição completa no CADFOR, como condição obrigatória para a contratação.

**6.5.** O uso da senha de acesso pela licitante é de sua responsabilidade exclusiva, incluindo





ESTADO DE GOIÁS  
SECRETARIA DE ESTADO DE GESTÃO E PLANEJAMENTO  
NÚCLEO DE LICITAÇÕES, CONTRATOS, SUPRIMENTOS E LOGÍSTICA

qualquer transação por ele efetuada diretamente, ou por seu representante, não cabendo ao provedor do sistema ou à SEGPLAN responsabilidade por eventuais danos decorrentes do uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

**6.6.** Caberá à licitante comunicar imediatamente o provedor do sistema qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a inviabilidade do uso da senha, para imediato bloqueio de acesso.

## 7. DO CREDENCIAMENTO PARA PARTICIPAÇÃO NO PREGÃO

**7.1.** É condição obrigatória para a participação neste Pregão que o interessado esteja cadastrado no CADFOR e que realize o credenciamento no sistema eletrônico provido pela Secretaria de Estado de Gestão e Planejamento (SEGPLAN) no endereço eletrônico [www.comprasnet.go.gov.br](http://www.comprasnet.go.gov.br).

**7.2.** O credenciamento dar-se-á de forma exclusivamente eletrônica por meio da atribuição de chave de identificação (login) e senha individual, pessoal e intransferível, para acesso ao sistema eletrônico no site [www.comprasnet.go.gov.br](http://www.comprasnet.go.gov.br), ficando o interessado responsável por todos os atos praticados nos limites de suas atribuições e competências.

**7.3.** O credenciamento só poderá ser realizado por licitantes cujo cadastro no CADFOR estejam na situação “homologado” ou “credenciado” (conforme item 6.3, nos termos do art. 5º e seus parágrafos do Decreto Estadual nº 7.425/11).

**7.4.** O credenciamento implica na responsabilidade legal do licitante ou de seu representante legal e na presunção de sua capacidade técnica para a realização das operações inerentes a este Pregão Eletrônico.

**7.5.** Informações complementares para operação no sistema eletrônico poderão ser obtidas por meio do telefone (62) 3201-6515.

## 8. DO REGISTRO ELETRÔNICO DE PROPOSTAS

**8.1.** Concluída a fase de credenciamento, as licitantes registrarão suas propostas. Só será aceita uma proposta para o lote objeto desta licitação e, ao término do prazo estipulado para a fase de registro de propostas, o sistema automaticamente bloqueará o envio de novas propostas.

**8.2.** As propostas deverão ser registradas através do site [www.comprasnet.go.gov.br](http://www.comprasnet.go.gov.br) na data e hora estabelecidas no item 2 deste Edital, indicando-se o **VALOR UNITÁRIO dos itens que**



ESTADO DE GOIÁS  
SECRETARIA DE ESTADO DE GESTÃO E PLANEJAMENTO  
NÚCLEO DE LICITAÇÕES, CONTRATOS, SUPRIMENTOS E LOGÍSTICA

**compõem o LOTE ÚNICO deste pregão.**

**8.3.** O sistema ComprasNet possibilita à licitante a exclusão ou alteração da proposta dentro do prazo estipulado no item 2 deste Edital. Ao término desse prazo, não haverá possibilidade de exclusão ou alteração das propostas.

## **9. DA CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS**

**9.1.** Após o término da fase de registro eletrônico de propostas, o Pregoeiro verificará as propostas eletrônicas apresentadas e desclassificará, motivadamente, aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital.

**9.2.** Somente as licitantes com propostas classificadas participarão da fase de lances.

## **10. DA SESSÃO DO PREGÃO**

**10.1.** No horário previsto no item 2.3 será dado início à fase de lances.

**10.2.** Todas as licitantes poderão oferecer lances sucessivos pelo **VALOR TOTAL DO LOTE**, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e respectivo horário de registro e valor.

**10.3.** A licitante somente poderá oferecer lance inferior ao último por ela ofertado e registrado pelo sistema. O sistema eletrônico rejeitará automaticamente os lances em valores superiores aos anteriormente apresentados pela mesma licitante.

**10.4.** Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado no sistema em primeiro lugar.

**10.5.** A fase de lances terá duas etapas:

a) A primeira, com tempo de duração definido no item 2.3, será encerrada mediante aviso de fechamento iminente dos lances, emitido pelo sistema às licitantes;

b) Na segunda etapa será adotada a seguinte metodologia: após o aviso de fechamento iminente dos lances citado no item acima, transcorrerá o tempo de 1 (um) minuto, prorrogado sempre que houver novo lance, contado mais 1 (um) minuto a partir de cada lance, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.

**10.6.** Após encerradas as operações referidas no subitem 10.5, o sistema ficará impedido de



ESTADO DE GOIÁS  
SECRETARIA DE ESTADO DE GESTÃO E PLANEJAMENTO  
NÚCLEO DE LICITAÇÕES, CONTRATOS, SUPRIMENTOS E LOGÍSTICA

receber novos lances.

**10.7.** Encerrada a etapa de lances, em caso de ocorrência de participação de licitante que detenha a condição de microempresa ou empresa de pequeno porte nos termos art. 6º, § 2º, da Lei Estadual nº 17.928/2012, o sistema averiguará se houve empate, considerando-se empate quando as propostas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) superiores à proposta mais bem classificada. Nesse caso será assegurada, como critério de desempate, preferência de contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte.

**10.7.1.** Observado o disposto no subitem 10.7, ocorrendo o empate, proceder-se-á da seguinte forma:

I. A microempresa, empresa de pequeno porte melhor classificada poderá apresentar proposta de preço inferior àquela considerada vencedora do certame, situação em que será adjudicado o objeto licitado em seu favor;

II. O direito de preferência previsto no inciso I. será exercido, sob pena de preclusão, após o encerramento da rodada de lances, devendo ser apresentada nova proposta no prazo máximo de 05 (cinco) minutos para o lote em situação de empate;

III. No caso de igualdade dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem em situação de empate, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que poderá exercer o direito de preferência previsto no inciso I. ;

IV. Na hipótese da não contratação da microempresa, empresa de pequeno porte com base no inciso I, serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem em situação de empate, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito.

**10.7.2.** O próprio sistema se encarregará de convocar a primeira empresa para novo lance e cronometrar o prazo de 05 (cinco) minutos, conforme definido no art. 6º, § 4º, II, "a", da Lei Estadual nº 17.928/2012.

**10.7.3.** Não ocorrendo o lance, o sistema convocará a próxima microempresa ou empresa de pequeno porte empatada para o exercício do mesmo direito, e assim, sucessivamente, até a ocorrência de um lance ou a desistência de todas as licitantes aptas a usufruir o benefício. Definido o novo vencedor ou mantido o lance originalmente vencedor, a sessão do Pregão transcorrerá sem alterações.

**10.8.** Na hipótese da não contratação nos termos previstos no subitem 10.7, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente detentora da melhor oferta.



ESTADO DE GOIÁS  
SECRETARIA DE ESTADO DE GESTÃO E PLANEJAMENTO  
NÚCLEO DE LICITAÇÕES, CONTRATOS, SUPRIMENTOS E LOGÍSTICA

**10.9.** Somente se aplicará o procedimento previsto no subitem 10.7 quando a melhor oferta (após a fase de lances) não tiver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte.

**10.10.** Caso a licitante não realize lances, permanecerá o valor da proposta eletrônica apresentada para efeito da classificação final.

**10.11.** Encerrada a etapa competitiva, o Pregoeiro poderá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta diretamente à licitante que tenha apresentado o lance de menor valor, bem como decidir sua aceitação, não se admitindo negociar condições diferentes daquelas previstas neste Edital.

**10.12.** O Pregoeiro poderá negociar diretamente com o proponente para que seja obtido preço melhor.

**10.13.** Iniciada a sessão pública do pregão eletrônico, não cabe desistência da proposta, salvo por motivo justo, decorrente de fato superveniente e aceito pelo Pregoeiro.

**10.14.** Durante o transcurso da sessão pública eletrônica, os licitantes serão informados, em tempo real, as mensagens trocadas no chat do sistema, inclusive valor e horário do menor lance registrado apresentado pelas licitantes, vedada a identificação do detentor do lance.

**10.15.** No caso de desconexão do Pregoeiro no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico permanecerá acessível às licitantes para a recepção dos lances. O Pregoeiro, quando possível, dará continuidade à sua atuação no certame, sem prejuízo dos atos realizados.

**10.16.** Da sessão pública do Pregão, o sistema gerará ata circunstanciada, na qual estarão registrados todos os atos do procedimento e as ocorrências relevantes, que estará disponível para consulta no site [www.comprasnet.go.gov.br](http://www.comprasnet.go.gov.br).

**10.17.** O resultado final será publicado no Diário Oficial do Estado e disponibilizado nos sites [www.comprasnet.go.gov.br](http://www.comprasnet.go.gov.br) e [www.segplan.go.gov.br](http://www.segplan.go.gov.br).

**10.18.** Se houver empate, no caso de todas licitantes desistirem da fase de lances e se negarem a negociar com o Pregoeiro, serão utilizados para fins de desempate os seguintes critérios, nessa ordem:

a) O disposto no art. 3º, § 2º, da Lei nº 8.666/1993; e

b) Sorteio, em ato público, para o qual todas as licitantes serão convocadas.



ESTADO DE GOIÁS  
SECRETARIA DE ESTADO DE GESTÃO E PLANEJAMENTO  
NÚCLEO DE LICITAÇÕES, CONTRATOS, SUPRIMENTOS E LOGÍSTICA

**10.19.** Quando nenhuma das licitantes apresentar proposta válida, isto é, forem desclassificadas, a licitação será declarada fracassada.

**10.20.** Quando todas as propostas forem desclassificadas, o Pregoeiro poderá, mediante publicação de novo Aviso de Licitação, fixar aos licitantes prazo de oito dias úteis para a apresentação de outras propostas nos termos do Art. 48, § 3º, da Lei nº 8.666/93.

## 11. DA PROPOSTA COMERCIAL

**11.1.** Após o encerramento da fase de lances, o licitante melhor classificado deverá apresentar a proposta comercial atualizada de acordo com o último lance ofertado, bem como todos os documentos de habilitação exigidos no item 13 deste Edital, sob pena de desclassificação.

**11.2.** As propostas deverão atender todas as especificações exigidas no Termo de Referência anexo deste Edital.

**11.3.** A apresentação da proposta implicará na plena aceitação, por parte do proponente, das condições estabelecidas neste Edital e seus anexos.

**11.4.** Após apresentação da proposta, não caberá desistência, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo Pregoeiro.

**11.5.** O preço proposto será de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob a alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

**11.6.** Os preços cotados pela licitante devem refletir os de mercado no momento do certame.

**11.7.** Quaisquer tributos, custos e despesas diretas ou indiretas omitidos na proposta ou incorretamente cotados, serão considerados como inclusos nos preços, não sendo aceitos pleitos de acréscimos, a esse ou qualquer outro título.

**11.8.** Todas as empresas deverão cotar seus preços com todos os tributos cabíveis inclusos, bem como todos os demais custos diretos e indiretos necessários ao atendimento das exigências do Edital e seus anexos. **Entretanto, as empresas enquadradas no regime normal de tributação (empresas não optantes do simples), estabelecidas em Goiás, deverão registrar a proposta com preços desonerados do ICMS** conforme disposições do Art. 6º, Inc. XCI do Regulamento do Código Tributário do Estado de Goiás - RCTE, que concede isenção de ICMS nas operações e prestações internas, relativas à aquisição de bem, mercadoria e serviço por órgãos da Administração Pública Estadual Direta e suas fundações e autarquias, ficando mantido o crédito, observado, dentre outras coisas, à transferência do

13



ESTADO DE GOIÁS  
SECRETARIA DE ESTADO DE GESTÃO E PLANEJAMENTO  
NÚCLEO DE LICITAÇÕES, CONTRATOS, SUPRIMENTOS E LOGÍSTICA

valor correspondente ao ICMS ao adquirente mediante a redução do preço do bem, mercadoria e serviço, devendo a redução ser demonstrada no documento fiscal.

**11.9.** Por determinação da Procuradoria-Geral do Estado através de seu Despacho “AG” nº 1203/2013, para as empresas estabelecidas em Goiás que se enquadrem na situação do item 11.8, as propostas comerciais, enviadas pelas empresas detentoras das melhores ofertas após a fase de lances, deverão conter, obrigatoriamente, além do preço normal de mercado dos produtos ou serviços ofertados (valor bruto), o preço resultante da isenção do ICMS conferida (valor líquido), que deverá ser o preço considerado como base de julgamento. **O valor líquido será aquele registrado no sistema ComprasNet.GO**, e será considerado como base para etapa de lances. O valor bruto (com ICMS) servirá apenas para efeito de análise do desconto concedido.

**11.10.** A proposta deverá conter, obrigatoriamente, as seguintes informações:

- a) nome da empresa, CNPJ, endereço, fone/fax, n.º da conta corrente, Banco, n.º da agência, nome do responsável que assinará o contrato;
- b) para empresas estabelecidas em Goiás, deverá ser informado na Proposta se a empresa é contribuinte de ICMS e se é optante do SIMPLES
- c) n.º do Pregão; n.º do item ou n.º do lote que se refere
- d) preço em Real, unitário e total, com no máximo duas casas decimais, no qual deverão estar inclusas todas as despesas que influam nos custos. No caso de divergência entre o valor numérico e o por extenso, prevalecerá esse último. O preço apresentado deverá ser aquele resultante da fase de lances e/ou negociação como(a) Pregoeiro(a);
- e) descrição do objeto ofertado, com a quantidade licitada;
- f) prazo de validade da proposta de 90 (noventa) dias, a contar da data da sessão deste Pregão Eletrônico. Caso não apresente prazo de validade será esse considerado;
- g) data e assinatura do responsável.

**11.10.1** - A proposta comercial deverá estar acompanhada dos seguintes documentos:

- a) prova de enquadramento com Microempresa ou Empresa de Pequeno porte. Será aceito para este fim certidão que ateste o enquadramento, expedida pela Junta Comercial ou, alternativamente, 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).



ESTADO DE GOIÁS  
SECRETARIA DE ESTADO DE GESTÃO E PLANEJAMENTO  
NÚCLEO DE LICITAÇÕES, CONTRATOS, SUPRIMENTOS E LOGÍSTICA

b) Cópia (autenticada) do documento de identificação e do comprovante de endereço do responsável que assinará o contrato e eventual procuração.

**11.11.** Caso julgue necessário, o pregoeiro encaminhará a proposta comercial ao servidor que elaborou o Termo de Referência, para análise quanto a aceitabilidade da proposta frente às especificações técnicas descritas no edital.

**11.12.** É facultado ao Pregoeiro, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou a complementar as informações prestadas pelo licitante em sua proposta e em eventuais documentos a ela anexados, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar originariamente na proposta.

## 12. DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

**12.1.** O critério de julgamento é baseado no MENOR PREÇO GLOBAL.

**12.2.** Considerar-se-á vencedora aquela licitante que:

a) Tiver ofertado o menor preço, aferido após a fase de lances e aplicação dos critérios de desempate da Lei Complementar nº 123/2006;

b) Cuja proposta tiver sido aceita e estiver de acordo com as especificações e exigências deste Edital e seus anexos;

c) For devidamente habilitada após apreciação da documentação.

**12.3.** Declarado o encerramento da etapa competitiva, o Pregoeiro examinará a aceitabilidade da primeira oferta classificada, quanto ao objeto e valor, decidindo motivadamente a respeito.

**12.4.** Caso não sejam realizados lances, será verificada a conformidade da proposta de menor preço com as exigências do Edital.

**12.5.** Havendo apenas uma proposta, desde que atenda a todas as condições do edital e estando o seu preço compatível com os praticados no mercado, poderá ela ser aceita, devendo o Pregoeiro negociar, visando a obter preço melhor.

**12.6.** Sendo aceitável a oferta de menor preço, o sistema informará quem é a licitante detentora da melhor oferta.

**12.7.** Constatado o atendimento das exigências fixadas neste Edital, a licitante será declarada vencedora.



ESTADO DE GOIÁS  
SECRETARIA DE ESTADO DE GESTÃO E PLANEJAMENTO  
NÚCLEO DE LICITAÇÕES, CONTRATOS, SUPRIMENTOS E LOGÍSTICA

**12.8.** Na hipótese da proposta ou do lance de menor valor não ser aceito ou se a licitante detentora da melhor oferta desatender as exigências habilitatórias, o Pregoeiro deverá restabelecer a etapa de lances (Art. 20-A da Lei Estadual nº 17.928/2012).

**12.9.** No julgamento da proposta, o próprio Pregoeiro poderá, justificadamente, sanar erros e/ou falhas que não alterem a substância das propostas, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de classificação.

**12.10.** O Pregoeiro poderá solicitar parecer de técnicos do quadro da SEGPLAN ou, ainda, de pessoas físicas ou jurídicas estranhas a ele, para orientar sua decisão.

**12.11.** Serão desclassificadas as propostas que:

a) Forem elaboradas em desacordo com as exigências do Edital e seus anexos;

b) Com valor superior aos praticados no mercado ou com preços manifestamente inexequíveis, assim considerados aqueles que não tenham conseguido demonstrar sua viabilidade por meio de documentação que os custos dos insumos são coerentes com os de mercado e de que os coeficientes de produtividade são compatíveis com a execução do objeto da licitação; e

c) Apresentarem propostas alternativas tendo como opção de preço ou marca, ou oferta de vantagem baseada nas propostas das demais licitantes;

**12.12.** Considerar-se-á inexequível a proposta que não venha ter demonstrada sua viabilidade por meio de documentação que comprove que os custos envolvidos na contratação são coerentes com os de mercado.

**12.13.** Se houver indícios de inexequibilidade da proposta ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, serão efetuadas diligências na forma do § 3º do artigo 43 da Lei 8.666/93 para efeito de comprovação da exequibilidade, podendo ser adotados, dentre outros, os seguintes procedimentos:

a) Questionamento ao licitante para a apresentação de justificativas e comprovações em relação aos custos com indícios de inexequibilidade;

b) Pesquisa em órgãos públicos ou empresas privadas;

c) Verificação de outros contratos que o proponente mantenha ou tenha celebrado com a Administração ou com a iniciativa privada;





ESTADO DE GOIÁS  
SECRETARIA DE ESTADO DE GESTÃO E PLANEJAMENTO  
NÚCLEO DE LICITAÇÕES, CONTRATOS, SUPRIMENTOS E LOGÍSTICA

- d) Pesquisa de preço no mercado;
- e) Verificação de notas fiscais de outros fornecimentos executados pelo proponente;
- f) Estudos setoriais;
- g) Consulta às Secretarias de Fazenda Federal, Estadual ou Municipal;
- h) Análise de soluções técnicas escolhidas e/ou condições excepcionalmente favoráveis que o proponente disponha para a execução do objeto; e
- i) Demais diligências que porventura se fizerem necessárias.

**12.14.** Qualquer interessado poderá requerer que se realizem diligências para aferir a exequibilidade e a legalidade das propostas, devendo apresentar provas ou indícios que fundamentem a suspeita.

**12.15.** A indicação do lance vencedor, a classificação dos lances apresentados e demais informações relativas à sessão pública do Pregão constarão na ata divulgada no site [www.comprasnet.go.gov.br](http://www.comprasnet.go.gov.br).

### 13. DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

**13.1.** Para habilitar-se na presente licitação o interessado deverá apresentar a documentação relativa a:

- a) Habilitação jurídica;
- b) Qualificação técnica;
- c) Qualificação econômico-financeira;
- d) Regularidade fiscal e trabalhista; e
- e) Cumprimento do disposto no inciso XXXIII do Art. 7º da Constituição Federal.

**13.2.** A habilitação jurídica será comprovada mediante a apresentação dos seguintes documentos:

- a) Cédula de identidade, em se tratando de pessoa física;
- b) Registro comercial, no caso de empresa individual;



ESTADO DE GOIÁS  
SECRETARIA DE ESTADO DE GESTÃO E PLANEJAMENTO  
NÚCLEO DE LICITAÇÕES, CONTRATOS, SUPRIMENTOS E LOGÍSTICA

- c) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado(s) no registro competente, com sua(s) respectiva(s) alteração(ões), ou a sua última consolidação. No caso de sociedade por ações e demais sociedades que elejam seus administradores em atos apartados, deverão ser apresentados tais documentos, devidamente registrados no registro competente;
- d) Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício;
- e) Decreto de autorização de funcionamento, quando a atividade a ser desempenhada pela sociedade assim o exigir;
- f) Ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir;
- g) Quando o Licitante for representado por Procurador: Instrumento Público ou Particular de Mandato (Procuração), outorgando expressamente poderes para se manifestar pelo Licitante, dar declarações, receber intimação, interpor e renunciar recurso, assim como praticar todos os demais atos pertinentes à licitação.

**13.3.** A qualificação técnica será comprovada mediante a apresentação do(s) seguinte(s) documento(s):

- a) Os requisitos serão comprovados mediante apresentação de certidão(ões) ou atestado(s) expedido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, em nome da empresa licitante, comprovando a aptidão para o desempenho de atividades pertinentes e compatíveis com o objeto da licitação, bem como a satisfação quanto à qualidade dos serviços e cumprimento dos prazos contratuais.
- b) A instituição deverá possuir experiência comprovada e bem sucedida na realização de processos seletivos simplificados ou concursos Públicos, tendo realizado pelo menos dois processos seletivos para qualquer órgão da Administração Pública, com a execução de etapas similares às solicitadas no Termo de Referência. (Anexo I do edital).

**13.4.** A **qualificação econômico-financeira** será comprovada mediante a apresentação dos seguintes documentos:

**13.4.1.** Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados, através de índices oficiais, quando encerrado há mais de três meses da data da apresentação da proposta. A comprovação da boa situação financeira da empresa será feita através de no mínimo um dos seguintes índices contábeis maior ou igual a 1:



ESTADO DE GOIÁS  
SECRETARIA DE ESTADO DE GESTÃO E PLANEJAMENTO  
NÚCLEO DE LICITAÇÕES, CONTRATOS, SUPRIMENTOS E LOGÍSTICA

$$LiquidezCorrente = \frac{AtivoCirculante}{PassivoCirculante}$$

$$LiquidezGeral = \frac{AtivoCirculante + RealizávelLongoPrazo}{PassivoCirculante + PassivoNãoCirculante}$$

$$SolvênciaGeral = \frac{AtivoTotal}{PassivoCirculante + PassivoNãoCirculante}$$

**13.4.1.2.** A licitante que não tenha apresentado o balanço, para a consecução do CRC, deverá também apresentá-lo para análise.

**13.4.1.3.** 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, nos termos do art. 2-A do Decreto Estadual n.º 7.466/2011.

**13.4.2.** Certidão negativa de falência, concordata e recuperação judicial, emitida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica.

**13.5. A regularidade fiscal e trabalhista** será comprovada mediante a apresentação dos seguintes documentos:

a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ) do Ministério da Fazenda;

b) Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes estadual ou municipal, relativo ao domicílio ou sede da licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

c) Cópias das certidões negativas de débitos ou equivalentes na forma da lei, relativas à:

I. Seguridade Social - INSS;

II. Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS);

III. Fazenda Pública Federal (Certidão Conjunta de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União);

IV. Fazenda Pública do Estado do domicílio ou sede da licitante (Certidão de Débito em



ESTADO DE GOIÁS  
SECRETARIA DE ESTADO DE GESTÃO E PLANEJAMENTO  
NÚCLEO DE LICITAÇÕES, CONTRATOS, SUPRIMENTOS E LOGÍSTICA

Dívida Ativa);

V. Fazenda Pública do Município do domicílio ou sede da licitante (Tributos Mobiliários);

VI. Fazenda Pública do Estado de Goiás (Certidão de Débito em Dívida Ativa); e

VII. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, com a finalidade de aferir a adimplência ou inadimplência das empresas perante à Justiça do Trabalho, por força da Lei nº 12.440/11.

**13.5.1.** 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 e trabalhista deverá ser de ambas (deliberação da Procuradoria Geral do Estado através de seu Despacho "AG" nº 001930/2008).

**13.5.2.** Para as microempresas e empresas de pequeno porte, em cumprimento ao Art. 43, § 1º da Lei Complementar nº 123/2006, 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.

**13.5.3.** O tratamento diferenciado previsto no item 13.5.2 somente será concedido se as microempresas e empresas de pequeno porte apresentarem no certame toda a documentação fiscal exigida, mesmo que esta contenha alguma restrição.

**13.5.4.** O motivo da irregularidade fiscal será registrado pelo Pregoeiro em ata, com a indicação do documento necessário para comprovar a regularização.

**13.5.5.** A não-regularização da documentação, no prazo previsto estabelecido, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no Art. 81 da Lei nº 8.666/1993, sendo facultado à Administração convocar as licitantes remanescentes, na ordem de classificação, verificado o atendimento das condições de sua habilitação, para a assinatura do contrato.

**13.6.** Para efeito de habilitação será exigido ainda do licitante a apresentação de Declaração de que cumpre o Art. 7º, XXXIII, da Constituição Federal, para fins de atestação de que não possui em seu quadro de funcionários menores de 18 (dezoito) anos que exerçam trabalho noturno, perigoso ou insalubre, bem como não possui nenhum funcionário menor de 16 (dezesesseis) anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14(quatorze) anos.

20



ESTADO DE GOIÁS  
SECRETARIA DE ESTADO DE GESTÃO E PLANEJAMENTO  
NÚCLEO DE LICITAÇÕES, CONTRATOS, SUPRIMENTOS E LOGÍSTICA

**13.7.** O licitante melhor classificado poderá deixar de apresentar a documentação relativa à habilitação jurídica, regularidade fiscal e trabalhista e qualificação econômico-financeira, mediante a comprovação da regularidade por meio de um dos seguintes registros cadastrais:

- a) Certificado de registro cadastral emitido pelo CADFOR - Cadastro Unificado de Fornecedores do Estado de Goiás;
- b) Certificado de registro cadastral emitido pelo SICAF - Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores da Administração Pública Federal; e
- c) Outro certificado de registro cadastral que atenda aos requisitos previstos na legislação geral, conforme dispõe o Art. 13, § 1º, do Decreto Estadual nº 7.468/2011.

**13.8.** O licitante vencedor que se valer de outros cadastros para participar do Pregão deverá providenciar sua inscrição junto ao CADFOR, como condição obrigatória para a sua contratação, conforme dispõe o Art. 13, § 2º, do Decreto Estadual nº 7.468/2011.

**13.9.** Será assegurado à licitante o direito de apresentar a documentação não abrangida ou que estejam vencidas no CRC do CADFOR ou de outro cadastro utilizado, ao final da sessão.

**13.10.** Os documentos extraídos da INTERNET terão suas autenticidades conferidas pela Equipe de Apoio do Pregoeiro perante o site correspondente.

**13.11.** Não serão aceitos protocolos de entrega ou solicitação de documento em substituição aos documentos requeridos no presente Edital e seus anexos.

**13.12.** Se no corpo das certidões não contiver prazo de validade, esse será considerado como de 60 (sessenta) dias, contados da data de sua emissão.

**13.13.** Será inabilitada a licitante que não comprovar as exigências de habilitação estabelecidas neste Edital.

#### **14. DO ENVIO DA DOCUMENTAÇÃO**

**14.1.** Ao final da fase de lances a licitante detentora da melhor oferta deverá enviar, através do e-mail [cpl@segplan.go.gov.br](mailto:cpl@segplan.go.gov.br), no prazo máximo de 2 (duas) horas, a proposta comercial atualizada, conforme orientações contidas no item 11.10 deste edital, bem como todos os documentos de habilitação exigidos no Edital e seus anexos. Esse prazo poderá ser prorrogado a critério do Pregoeiro.

**14.2.** O prazo definido no item acima poderá ser prorrogado pelo pregoeiro.



ESTADO DE GOIÁS  
SECRETARIA DE ESTADO DE GESTÃO E PLANEJAMENTO  
NÚCLEO DE LICITAÇÕES, CONTRATOS, SUPRIMENTOS E LOGÍSTICA

**14.3.** Após o envio dos documentos, a licitante deverá confirmar o recebimento dos documentos no Núcleo de Licitações, Contratos, Suprimentos e Logística, por meio dos telefones (62)3201-5785 ou (62)3201-5795.

**14.4.** Após a análise da documentação, caso o licitante que apresentou a melhor oferta seja declarado vencedor, será exigido o encaminhamento dos documentos originais ou cópia autenticada, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis após a decisão do pregoeiro em declarar o licitante vencedor.

**14.5.** Os documentos originais referentes à Proposta Comercial e aos Documentos de Habilitação deverão ser enviados em envelope fechado e lacrado, o qual deverá conter os dizeres abaixo descritos, no seguinte endereço: Secretaria de Estado de Gestão e Planejamento – Núcleo de Licitações, Contratos, Suprimentos e Logística, Palácio Pedro Ludovico Teixeira, 7º andar, Ala Leste, Rua 82, nº 400, Setor Central, CEP 74.015-908, Goiânia– Goiás.

**PROPOSTA COMERCIAL E DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**  
**Núcleo de Licitações, Contratos, Suprimentos e Logística**  
**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 006/2016-SEGPLAN**  
**(Razão Social da licitante e CNPJ)**

**14.6.** O envelope deverá ser entregue diretamente ao Pregoeiro ou aos membros da Equipe de Apoio, no endereço citado acima. A Gerência de Licitações, Contratos e Convênios da SEGPLAN não se responsabiliza por documentos entregues em outros setores desta Secretaria. Não caberá à licitante questionar posteriormente a validade de qualquer entrega, direcionada pra qualquer outra pessoa.

**14.7.** O licitante que abandonar o certame deixando de enviar a documentação indicada, quando declarado vencedor, será desclassificado e se sujeitará às sanções previstas neste Edital.

## **15. DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS**

**15.1.** Declarada a vencedora, será aberto prazo de 10 (dez) minutos, durante o qual qualquer licitante poderá, de forma imediata e motivada, em campo próprio do sistema, manifestar sua intenção de recurso.

**15.2.** A intenção motivada de recorrer é aquela que identifica, objetivamente, os fatos e o direito que a licitante pretende que sejam revistos pelo Pregoeiro.

**15.3.** A falta de manifestação imediata e motivada da licitante importará decadência do direito



ESTADO DE GOIÁS  
SECRETARIA DE ESTADO DE GESTÃO E PLANEJAMENTO  
NÚCLEO DE LICITAÇÕES, CONTRATOS, SUPRIMENTOS E LOGÍSTICA

de recurso.

**15.4.** À licitante que manifestar intenção de interpor recurso será concedido o prazo de 03 (três) dias para apresentação das razões do mesmo, através de formulário próprio do sistema eletrônico do site [www.comprasnet.go.gov.br](http://www.comprasnet.go.gov.br), ficando as demais licitantes, desde logo, intimadas a apresentar contrarrazões, se quiserem, através de formulário próprio do sistema eletrônico, em igual prazo, cuja contagem terá início no primeiro dia útil subsequente ao do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa dos seus interesses.

**15.5.** Para efeito do disposto no § 5º do artigo 109 da Lei nº 8.666/1993, fica a vista dos autos do presente processo licitatório franqueada aos interessados.

**15.6.** Não serão conhecidas as intenções de recursos, razões e contrarrazões, interpostos após os respectivos prazos legais, bem como os que forem enviados pelo chat, por fax, correios ou entregues pessoalmente.

**15.7.** O recurso contra a decisão do Pregoeiro terá efeito suspensivo para o item que disser respeito.

**15.8.** O exame, a instrução e o encaminhamento dos recursos à autoridade competente para apreciá-los serão realizados pelo Pregoeiro no prazo de até 3 (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.

**15.9.** A autoridade competente terá o prazo de até 03 (três) dias úteis para decidir o recurso, podendo esse prazo ser dilatado até o dobro, por motivo justo, devidamente comprovado.

**15.10.** O acolhimento do recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

**15.11.** A decisão do recurso será divulgada nos sites [www.comprasnet.go.gov.br](http://www.comprasnet.go.gov.br) e [www.segplan.go.gov.br](http://www.segplan.go.gov.br).

## 16. DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO

**16.1.** O objeto deste Pregão será adjudicado pelo Pregoeiro às licitantes vencedoras dos respectivos itens/lotas, salvo quando houver recurso, hipótese em que a adjudicação caberá à autoridade competente para homologação.

**16.2.** A homologação da presente licitação compete ao Secretário de Gestão e Planejamento.

23



ESTADO DE GOIÁS  
SECRETARIA DE ESTADO DE GESTÃO E PLANEJAMENTO  
NÚCLEO DE LICITAÇÕES, CONTRATOS, SUPRIMENTOS E LOGÍSTICA

**17. DAS CONDIÇÕES PARA CONTRATAÇÃO**

**17.1.** Homologada a licitação será emitida Nota de Empenho em favor da licitante vencedora, que será convocada para assinar o contrato ou retirar o instrumento equivalente no prazo de 05 (cinco) dias, contados de sua convocação (que poderá ser realizada via fax, correio ou e-mail), podendo esse prazo ser prorrogado, a critério da Administração, desde que ocorra motivo justificado, nos termos do art. 64, §1º, da Lei n.º 8.666/1993.

**17.2.** A licitante vencedora que se valer de outros cadastros para participar deste Pregão Eletrônico deverá providenciar sua inscrição no Cadastro de Fornecedores – CADFOR, com a entrega dos documentos solicitados pelo setor competente como condição obrigatória para a sua contratação, e entregar o consequente Certificado de Registro Cadastral – CRC, no mesmo prazo para assinatura do contrato, nos termos do item 17.10 deste Edital.

**17.3.** É facultado à Administração, quando o convocado não apresentar situação regular ou não assinar o termo de contrato ou retirar instrumento equivalente no prazo e nas condições estabelecidos, convocar as licitantes remanescentes, na ordem de classificação, cumpridas as exigências habilitatórias, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas pelo primeiro classificado, inclusive quanto aos preços atualizados em conformidade com o ato convocatório, ou revogar a licitação, nos termos do art. 64, §2º, da Lei n.º 8.666/1993.

**17.4.** Quando da contratação com autor de proposta subsequente àquela melhor classificada, deverá a Administração negociar o valor, procurando aproximá-lo daquele ofertado inicialmente.

**17.5.** A recusa injustificada da adjudicatária em assinar o termo do contrato / retirar a nota de empenho caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-a às penalidades previstas em lei, exceção feita às licitantes que se negarem a aceitar a contratação fora da validade de suas propostas.

**17.6.** Como condição para celebração do contrato ou instrumento equivalente, a licitante vencedor deverá manter as condições de habilitação. Se, por ocasião da assinatura do contrato e/ou emissão da nota de empenho, as certidões de regularidade de débito da Adjudicatária perante o Sistema de Seguridade Social (INSS), o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e a Fazenda Estadual, estiverem com os prazos de validade vencidos, o órgão licitante verificará a situação por meio eletrônico hábil de informações, certificando nos autos do processo a regularidade e anexando os documentos passíveis de obtenção por tais meios, salvo impossibilidade devidamente justificada.

**17.7.** No momento da contratação e durante a vigência do ajuste, sempre que a Administração o requerer, a Contratada deverá apresentar relação de todos os sócios que compõem seu





ESTADO DE GOIÁS  
SECRETARIA DE ESTADO DE GESTÃO E PLANEJAMENTO  
NÚCLEO DE LICITAÇÕES, CONTRATOS, SUPRIMENTOS E LOGÍSTICA

quadro social.

## 18. DA VIGÊNCIA DO CONTRATO

**18.1.** O prazo de vigência do contrato, concernente a prestação dos serviços de impressão e grameamento dos cadernos de provas; empacotamento dos cadernos de provas; fornecimento de envelopes de apoio aos candidatos (01 para cada um); fornecimento de cartões respostas identificados e com código de barras; leitura óptica ou reconhecimento de caracteres dos cartões respostas; apuração do resultado e apresentação do resultado em forma de relatórios eletrônico, será de 12 (doze) meses, conforme demanda, contados a partir de sua assinatura, a eficácia a partir da publicação no Diário Oficial do Estado.

**18.2.** O contrato poderá ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, limitados a 60 (sessenta meses).

## 19. DO REAJUSTE DE PREÇOS

**19.1.** O preço deverá ser apresentado por valor unitário, por candidato, envolvendo todas as atividades solicitadas e baseando-se na estimativa de 80.000 (oitenta mil) candidatos inscritos.

**19.2.** Deverá ser apresentada uma planilha discriminando todos os custos unitários dos serviços e o valor a ser cobrado por candidato. O número que será efetivamente contratado só será conhecido após a emissão das Ordens de Serviço, que serão enviadas à Contratada, após encerramento das inscrições dos processos seletivos simplificados e concursos.

**19.3.** O valor unitário contratado será anualmente reajustado com base na variação anual do IGPM.

## 20. DO PAGAMENTO

**20.1.** Após a entrega dos bens ou prestação dos serviços, a contratada deverá protocolizar a Nota Fiscal/Fatura correspondente na Secretaria de Estado de gestão e Planejamento.

**20.2.** Deverá ser indicado, no corpo da Nota Fiscal ou Fatura, o número do processo de contratação da SEGPLAN a que se refere, para facilitar a remessa do documento para atestação pelo Gestor.

**20.3.** Para calcular o valor a ser faturado, o Contratante deverá calcular o valor unitário a ser pago conforme o quadro abaixo:



ESTADO DE GOIÁS  
SECRETARIA DE ESTADO DE GESTÃO E PLANEJAMENTO  
NÚCLEO DE LICITAÇÕES, CONTRATOS, SUPRIMENTOS E LOGÍSTICA

1) QUANTIDADE DE CANDIDATOS CONSTANTES NA ORDEM DE SERVIÇO	2) REDUTOR A SER APLICADO SOBRE O VALOR UNITÁRIO CONTRATADO (CONFORME Nº DE CANDIDATOS)	3) VALOR UNITÁRIO REDUZIDO (VALOR UNITÁRIO REAL A SER FATURADO)
001 a 10.000	0%	
10.001 a 20.000	5%	
20.001 a 30.000	10%	
30.001 a 40.000	15%	
40.001 a 50.000	20%	
Acima de 50.001	25%	

**20.4.** O valor total a ser faturado com base na seguinte fórmula:  $VT = nc \times vu$ , onde: VT = valor total, nc = número de candidatos informado na Ordem de Serviço e vu = valor unitário reduzido apurado na coluna 3.

**20.5.** O pagamento será feito em 02 (duas) etapas, em até 10 dias úteis após a apresentação das faturas, sendo:

1ª etapa: após o cumprimento dos serviços de 01 à 04, constantes do item 5.1 – Quadro Resumo dos Serviços definido no Termo de Referência (Anexo I deste Edital).

2ª etapa: após o cumprimento dos serviços de 05 à 07, constantes do item 5.1 – Quadro Resumo dos Serviços definido no Termo de Referência (Anexo I deste Edital).

**20.6.** Os pagamentos serão efetuados em até 10 (dez) dias após a protocolização e aceitação pela contratante das Notas Fiscais e/ou Faturas devidamente atestadas pelo setor competente. O pagamento da Nota Fiscal/Fatura fica condicionado ao cumprimento dos critérios de recebimento.

**20.7.** Os pagamentos somente serão efetivados por meio de crédito em conta corrente da Contratada na Caixa Econômica Federal – CEF, que é a Instituição Bancária contratada pelo Estado de Goiás para centralizar a sua movimentação financeira, nos termos do art. 4º da Lei Estadual n.º 18.364, de 10 de janeiro de 2014.

**20.8.** Na ocorrência de rejeição da Nota Fiscal/Fatura, motivada por erro ou incorreções, o prazo para pagamento estipulado no item 20.5 e/ou 20.6 passará a ser contado a partir da data da sua reapresentação.

**20.9.** Nenhum pagamento será efetuado à contratada enquanto perdurar pendência em relação

26



ESTADO DE GOIÁS  
SECRETARIA DE ESTADO DE GESTÃO E PLANEJAMENTO  
NÚCLEO DE LICITAÇÕES, CONTRATOS, SUPRIMENTOS E LOGÍSTICA

à parcela correspondente ou em virtude de penalidade ou inadimplência contratual.

**20.10.** Caso haja previsão nas leis fiscais vigentes, a SEGPLAN efetuará as devidas retenções nos pagamentos.

**20.11.** Ocorrendo atraso no pagamento em que a CONTRATADA não tenha concorrido de alguma forma para o mesmo, a CONTRATADA 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.

**20.12.** Os preços serão fixos e irrevogáveis pelo período de 12 (doze) meses contados da apresentação da proposta.

**20.13.** Para a emissão da Nota Fiscal/Fatura, o número do CNPJ da SECRETARIA DE ESTADO DE GESTÃO E PLANEJAMENTO DO ESTADO DE GOIÁS é 02.476.034/0001-82.

## 21. DOS RECURSOS FINANCEIROS E DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

**21.1.** A despesa decorrente da presente licitação correrá, neste exercício, à conta da seguinte dotação orçamentária:

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA		
NATUREZA DE DESPESA		
Descrição	Código	Denominação
Und. Orçamentária	2751	Fundo de Capacitação do Servidor e de Modernização do Estado de Goiás
Função	04	Administração
Subfunção	128	Formação de Recursos Humanos
Programa	1025	Programa Modernização da Gestão Pública
Ação	2119	Realização de Concursos Públicos e Processos Seletivos Simplificados



ESTADO DE GOIÁS  
SECRETARIA DE ESTADO DE GESTÃO E PLANEJAMENTO  
NÚCLEO DE LICITAÇÕES, CONTRATOS, SUPRIMENTOS E LOGÍSTICA

Grupo de Despesa	03	Outras Despesas Correntes
Fonte	20	Recursos Diretamente Arrecadados

**21.2.** Para o exercício subsequente serão alocados recursos em dotação orçamentária própria para o custeio dessa despesa.

## **22. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

**22.1.** A aplicação de sanções aos licitantes e contratados obedecerá às disposições dos artigos 77 a 83 da Lei Estadual nº 17.928/2012 e dos artigos 86 a 88 da Lei nº 8.666/1993.

**22.2.** Ao fornecedor que, convocado dentro do prazo de validade de sua proposta, não celebrar o contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução do seu objeto, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, será aplicada penalidade de impedimento de licitar e contratar com o Estado, por prazo não superior a 5 (cinco) anos, sendo descredenciado do Cadastro de Fornecedores, sem prejuízo das multas previstas neste edital e no contrato e das demais cominações legais, aplicadas e dosadas segundo a natureza e a gravidade da falta cometida.

**22.2.1.** À licitante que cometer fraude fiscal, apresentar documento falso, fizer declaração falsa, comportar-se de modo inidôneo, não assinar o contrato no prazo estabelecido, deixar de entregar a documentação exigida no certame ou não mantiver a proposta poderá ser aplicada multa de até 10% (dez por cento) sobre o valor estimado da contratação.

**22.3.** Antes da aplicação de qualquer penalidade será garantido ao fornecedor o direito ao contraditório e à ampla defesa.

## **23. DISPOSIÇÕES GERAIS**

**23.1.** Este Edital deverá ser lido e interpretado na íntegra. Após o registro da proposta no sistema, não serão aceitas alegações de desconhecimento.

**23.2.** A licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas, assim como os lances inseridos durante a sessão pública.

**23.3.** As licitantes são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.

**23.4.** As licitantes deverão acessar diariamente o site [www.comprasnet.go.gov.br](http://www.comprasnet.go.gov.br) a fim de



ESTADO DE GOIÁS  
SECRETARIA DE ESTADO DE GESTÃO E PLANEJAMENTO  
NÚCLEO DE LICITAÇÕES, CONTRATOS, SUPRIMENTOS E LOGÍSTICA

tomar ciência dos comunicados de eventuais alterações no Edital e informações sobre o andamento da realização da sessão do Pregão.

**23.5.** O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará no afastamento da licitante, desde que seja possível a aferição da sua qualificação e a exata compreensão da sua proposta.

**23.6.** Exigências formais não essenciais são aquelas cujo descumprimento não acarrete irregularidade no procedimento, em termos de processualização, bem como não importem em vantagem a uma ou mais licitantes em detrimento das demais.

**23.7.** 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 preço ofertado, bem como solicitar a órgãos competentes a elaboração de pareceres técnicos destinados a fundamentar as decisões.

**23.8.** O objeto da presente licitação poderá sofrer acréscimos ou supressões em até 25% (vinte e cinco) por cento, sobre o valor contratado, conforme previsto no art. 65, § 1º, da Lei nº 8.666/1993.

**23.9.** 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 a promoção de diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo.

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

**23.11.** Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na SEGPLAN.

**23.12.** As normas que disciplinam este Pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, sem comprometimento da segurança do futuro contrato ou da execução do objeto licitado.

**23.13.** A empresa Contratada deverá manter durante toda a execução do contrato e execução do objeto licitado, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.



ESTADO DE GOIÁS  
SECRETARIA DE ESTADO DE GESTÃO E PLANEJAMENTO  
NÚCLEO DE LICITAÇÕES, CONTRATOS, SUPRIMENTOS E LOGÍSTICA

**23.14.** É vedada a subcontratação, cessão ou transferência no todo ou em parte do objeto ora licitado.

**23.15.** A SEGPLAN reserva-se o direito de alterar as condições deste Edital e reabrir prazo para apresentação de propostas, quando a alteração afetar a formulação da proposta.

**23.16.** Ao Secretário de Gestão e Planejamento compete anular este Pregão por ilegalidade, de ofício ou por provocação de qualquer pessoa, e revogar o certame por considerá-lo inoportuno ou inconveniente diante de fato superveniente, mediante ato escrito e fundamentado.

**23.17.** A anulação do Pregão induz à do contrato.

**23.18.** Os licitantes não terão direito à indenização em decorrência da anulação do procedimento licitatório, ressalvado o direito da Contratada de boa-fé de ser ressarcida pelos encargos que tiver suportado no cumprimento do contrato, levando-se em consideração o que dispõe o parágrafo único do art. 59 da lei nº 8.666/93.

**23.19.** Havendo indícios de conluio entre as licitantes ou de qualquer outro ato de má-fé, a SEGPLAN comunicará os fatos verificados à Procuradoria Geral do Estado – PGE e ao Ministério Público Estadual, para as providências devidas.

**23.20.** Para as questões resultantes deste instrumento, fica eleito o foro de Goiânia-GO, com renúncia expressa a qualquer outro, por mais privilegiado que seja ou venha a se tornar.

## **24. DOS ANEXOS**

**24.1.** São partes integrantes deste Edital, os anexos seguintes:

- a) Anexo I – Termo de Referência;
- b) Anexo II – Minuta do Contrato

Goiânia-GO, 19 de agosto de 2016.

**Lise Rodrigues Silveira Maeda**  
Pregoeira – Portaria nº 589/2016-GAB



ESTADO DE GOIÁS  
SECRETARIA DE ESTADO DE GESTAO E PLANEJAMENTO  
NÚCLEO DE LICITAÇÕES, CONTRATOS, SUPRIMENTOS E LOGÍSTICA

**ANEXO I**  
**TERMO DE REFERÊNCIA**



ESTADO DE GOIÁS  
SECRETARIA DE ESTADO DE GESTÃO E PLANEJAMENTO  
NÚCLEO DE LICITAÇÕES, CONTRATOS, SUPRIMENTOS E LOGÍSTICA

SECRETARIA DE ESTADO DE GESTÃO E PLANEJAMENTO  
NÚCLEO DE LICITAÇÕES, CONTRATOS, SUPRIMENTOS E LOGÍSTICA

SEGPLAN  
ESCOLA DE GOVERNO  
Planície Santista



**Termo de Referência**

**Contratação de empresa especializada para realização de processos seletivos simplificados e concursos**

**1. Justificativa**

A Superintendência da Escola de Governo é a responsável pela execução dos concursos públicos e processos seletivos simplificados para o executivo estadual, no exercício da competência exclusiva da Secretaria de Estado de Gestão e Planejamento.

A realização dos Processos Seletivos Simplificados justifica-se na necessidade CONTÍNUA de contratar ou de substituir os contratos temporários, vencidos ou não, quando houver necessidade excepcional de novos servidores.

Para tornar possível a execução dos processos seletivos simplificados de forma direta, o trabalho necessita ser dividido em duas etapas:

01) da logística; da elaboração das questões; da análise de recursos; da aplicação de provas; das divulgações e publicações oficiais e;

02) da execução de serviços de impressão; empacotamento dos cadernos de provas; fornecimento de envelopes de apoio aos candidatos; fornecimento de cartões respostas e apuração de resultados.

A etapa 01 pode ser inteiramente realizada de forma direta pela Superintendência da Escola de Governo, justificando-se no aproveitamento dos recursos humanos, logísticos e pedagógicos no âmbito do governo estadual; na utilização de espaços das escolas públicas; no trabalho dos servidores públicos e dos servidores públicos cadastrados no Banco de Talentos da Escola de Governo.

Para a realização da etapa 02, objeto deste termo, faz-se necessária a contratação de empresa especializada em realizar concursos públicos e processos seletivos simplificados.

**2. Objeto**

Contratação de instituição especializada em atividades de seleção pública de candidatos para realização das seguintes etapas do processo: 1- impressão e grampeamento dos cadernos de provas; 2- empacotamento dos cadernos de provas; 3- fornecimento de envelopes de apoio aos candidatos; 4- fornecimento de cartões respostas individuais, identificados com nº de inscrição e nome do

Superintendência da Escola de Governo  
Rua C-135, Quadra 291, Lote 03, Jardim América – Goiânia-GO jfa  
1-10

Rugj al





ESTADO DE GOIÁS  
SECRETARIA DE ESTADO DE GESTÃO E PLANEJAMENTO  
NÚCLEO DE LICITAÇÕES, CONTRATOS, SUPRIMENTOS E LOGÍSTICA

SECRETARIA DE ESTADO DE GESTÃO E PLANEJAMENTO

SEGPLAN  
ESCOLA DE GOVERNO  
Henrique Santillo



candidato, com código de barras e com espaço para inserção de uma frase; 5- reconhecimento de caracteres ou leitura óptica dos cartões respostas; 6- apuração do resultado e 7- apresentação do resultado em forma de relatórios eletrônicos.

O presente objeto prevê a contratação, limitada a 80.000 candidatos, baseando-se no número de inscritos para os processos seletivos simplificados e concursos autorizados ou que vierem a ser autorizados ao longo dos anos de 2016, 2017 e 2018, pela Secretaria de Estado de Gestão e Planejamento.

Se durante o período de vigência do contrato não for autorizado nenhum processo seletivo simplificado ou concurso, não haverá ônus para nenhuma das partes.

### 3. Qualificação Técnica

As exigências quanto à qualificação técnica necessária para a contratação da instituição que desempenhará as atividades pertinentes ao objeto deste Termo de Referência seguem de modo exposto, sem prejuízo das disposições previstas na Lei Estadual nº 17.928/12 e Lei nº 8.666/1993, no que couber.

### 4. Requisitos

A instituição deverá possuir experiência comprovada e bem-sucedida na realização de processos seletivos simplificados ou concursos Públicos, tendo realizado pelo menos dois processos seletivos para qualquer órgão da Administração Pública, com a execução de etapas similares às solicitadas neste Termo de Referência.

- 4.1. Os requisitos serão comprovados mediante apresentação de certidão(ões) ou atestado(s) expedido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, em nome da empresa licitante, comprovando a aptidão para o desempenho de atividades pertinentes e compatíveis com o objeto da licitação, bem como a satisfação quanto à qualidade dos serviços e cumprimento dos prazos contratuais.

### 5. Da especificação dos serviços/materiais e da forma de execução

A empresa contratada deverá se responsabilizar pelos serviços de forma global e integral, conforme descrito no objeto e apresentar preço individual por candidato, considerando que o número apresentado neste Termo, **80.000 candidatos**, refere-se a uma estimativa global de contratação.

O número que será efetivamente contratado só será conhecido pela Contratada por intermédio das Ordens de Serviço emitidas pela Contratante, que as formalizará ao término das inscrições dos

Superintendência da Escola de Governo  
Rua C-135, Quadra 291, Lote 03, Jardim América – Goiânia-GO jfa  
2-10

Rugj e



ESTADO DE GOIÁS  
SECRETARIA DE ESTADO DE GESTÃO E PLANEJAMENTO  
NÚCLEO DE LICITAÇÕES, CONTRATOS, SUPRIMENTOS E LOGÍSTICA

SECRETARIA DE ESTADO DE GESTÃO E PLANEJAMENTO

SEGPLAN  
ESCOLA DE GOVERNO  
George Sautelle



processos seletivos simplificados e concursos que vierem a ser autorizados e os respectivos editais divulgados.

5.1 - ESPECIFICAÇÕES/FORMA DE EXECUÇÃO

SERVIÇO	ESPECIFICAÇÃO	OBSERVAÇÕES
1- impressão e grampeamento dos cadernos de provas	Os cadernos de provas deverão ter, no máximo 15 folhas, ser impressos frente e verso em folhas de papel brancas, no formato A-4.	1.a) O número de cadernos de provas deverá ser igual ao número de candidatos efetivamente inscritos, acrescido de 1,5% de cadernos de provas reservas; 1.b) Deverão ser impressos dois cadernos de provas (tipo "A" e tipo "B"), conforme Ordem de Serviço
2- empacotamento dos cadernos de provas	a) -Os cadernos de provas deverão ser acondicionados em envelopes plásticos de segurança com as seguintes características: a) fabricados em polietileno coextrusado em três camadas, com 150 microns de espessura (75 por parede); b) 100% opacos; c) cor branca – externamente e cor preta – internamente; d) sem logomarcas; e) lacrados com fechamento por linha adesiva termoplástica; f) dimensão: largura 315 mm x comprimento 395 mm + 30 mm de aba; g) janela de plástico transparente, na parte frontal centralizada do envelope, com dimensão de 150 mm de comprimento e 100 mm de largura. b) as provas serão empacotadas de acordo as listagens do ensalamento, que serão fornecidas pela Contratante.	2.a) Junto à Ordem de Serviço será encaminhada a distribuição dos candidatos por local de prova e sala, que deverá ser impressa e inserida na janela frontal do envelope, conforme modelo a ser fornecido pela Contratante; 2.b) Os cadernos de provas deverão ser acondicionados dentro dos envelopes de segurança de acordo com a relação de candidatos por local de prova e sala e distribuídos de forma alternada de acordo com o tipo de prova ("A" e "B"); 2.c) para cada local de prova deverá ser enviado 01 envelope contendo os cadernos de provas reservas, em número correspondente a 1,5% do quantitativo de candidatos inscritos para aquele local; 2.d) Os envelopes contendo os cadernos de provas deverão ser entregues na Superintendência da Escola de Governo, acondicionados em malotes, lacrados, acompanhados dos envelopes de cartões respostas para aplicação da prova, envelopes de cartões respostas para devolução para leitura, envelopes de apoio aos candidatos e envelope contendo os cadernos de provas reservas. Deverá ser enviado dentro de cada malote 01 (um) laço sobressalente para o fechamento e devolução dos mesmos após a aplicação das provas.
3- fornecimento de envelopes de apoio aos candidatos	Os envelopes deverão apresentar as seguintes características: a) fabricados em polietileno coextrusado em três	3.a) O número de envelopes de apoio deverá ser igual ao número de candidatos efetivamente inscritos;

Superintendência da Escola de Governo  
Rua C-135, Quadra 291, Lote 03, Jardim América – Goiânia-GO jfa  
3-10

Rugj el



ESTADO DE GOIÁS  
SECRETARIA DE ESTADO DE GESTÃO E PLANEJAMENTO  
NÚCLEO DE LICITAÇÕES, CONTRATOS, SUPRIMENTOS E LOGÍSTICA

SECRETARIA DE ESTADO DE GESTÃO E PLANEJAMENTO  
NÚCLEO DE LICITAÇÕES, CONTRATOS, SUPRIMENTOS E LOGÍSTICA

SECRETARIA DE ESTADO DE GESTÃO E PLANEJAMENTO  
**ESCOLA DE GOVERNO**  
Henrique Santillo



	camadas, com 150 microns de espessura (75 por parede); b) 100% opacos; c) cor branca – externamente e cor preta – internamente; d) sem logomarcas; e) lacrados com fechamento por linha adesiva termoplástica; f) dimensão: largura 150 mm x comprimento 300 mm + 20 mm de aba. Distribuídos de acordo com as listagens do ensalamento.	3.b) Os envelopes de apoio aos candidatos deverão ser entregues na Superintendência da Escola de Governo, conforme item 2.d deste Quadro.
4- fornecimento de cartões respostas individuais, identificados, com espaço para transcrição de frase e com código de barras	<p>Os cartões respostas deverão possuir 02 (duas) partes distintas, destacáveis, sendo: parte superior - contendo o nome da Secretaria de Estado de Gestão e Planejamento; a identificação do processo seletivo/concurso; nº de inscrição do candidato; nome do candidato; nº identidade; cargo; cidade; e local de prova contendo sala e bloco; parte inferior – contendo os alvéolos para marcação das respostas, identificação do candidato com código de barras correspondente, espaço para transcrição da frase constante na capa do caderno de provas e espaço para marcação do tipo de prova “A” ou “B”;</p> <p>Os cartões respostas deverão ser acondicionados em envelopes plásticos de segurança com as seguintes características: a) fabricados em polietileno coextrusado em três camadas, com 150 microns de espessura (75 por parede); b) 100% opacos; c) cor branca – externamente e cor preta – internamente; d) sem logomarcas; e) lacrados com fechamento por linha adesiva termoplástica; f) dimensão: largura 250 mm x comprimento 350 mm + 30 mm de aba; g) janela de plástico transparente, na parte frontal centralizada do envelope, com dimensão de 150 mm de comprimento e 100 mm de largura.</p>	<p>4.a) O número de cartões respostas deverá ser igual ao número de candidatos efetivamente inscritos em cada processo seletivo;</p> <p>4.b) Os envelopes de cartões respostas deverão ser entregues na Superintendência da Escola de Governo, conforme item 2.d deste Quadro.</p> <p>4.c) A contratante deverá fornecer envelopes para a devolução dos cartões respostas preenchidos pelos candidatos após as provas, em igual número aos enviados para aplicação. Estes envelopes deverão ser acondicionados conforme item 2.d deste Quadro.</p> <p>4.d) Após a aplicação das provas, a Contratante devolverá à Contratada os malotes contendo o material de aplicação de provas e os cartões respostas para a apuração do resultado.</p>
5- Leitura ou reconhecimento de caracteres dos cartões respostas	<p>Deverá ser feita a leitura óptica ou reconhecimento de caracteres dos cartões respostas para apuração do resultado.</p>	<p>5.a) A leitura ou reconhecimento de caracteres dos cartões-resposta deverá ser realizada nas dependências da Superintendência da Escola de Governo. O processo de leitura dos dados deverá ser capaz de identificar, com precisão, as marcações realizadas com caneta esferográfica de tinta na cor preta;</p> <p>5.b) Após a leitura ou reconhecimento de caracteres, os cartões respostas deverão ser</p>

Superintendência da Escola de Governo  
Rua C-135, Quadra 291, Lote 03, Jardim América – Goiânia-GO jfa  
4-10

Rugj ae



ESTADO DE GOIÁS  
SECRETARIA DE ESTADO DE GESTÃO E PLANEJAMENTO  
NÚCLEO DE LICITAÇÕES, CONTRATOS, SUPRIMENTOS E LOGÍSTICA

SECRETARIA DE ESTADO DE GESTÃO E PLANEJAMENTO

SECRETARIA DE ESTADO DE GESTÃO E PLANEJAMENTO  
**ESCOLA DE GOVERNO**  
Planejando o Futuro



		digitalizados e salvos em arquivo, identificados pelo nº do CPF do candidato.
6- apuração do resultado	Após a leitura dos cartões OU RECONHECIMENTO DE CARACTERES o resultado deverá ser apurado, listando-se os candidatos de acordo com as regras e critérios contidos no Edital específico a que se refere a Ordem de Serviço.	6.a) Deverá ser apresentado de relatório de críticas, contendo informações sobre os cartões rejeitados na leitura, em decorrência de marcações de respostas duplas e/ou em branco 6.b) Deverá ser realizada revisão e releitura dos cartões-resposta inicialmente rejeitados; 6.c) Deverá ser realizado confronto das informações de candidatos inscritos e cartões lidos (ausentes e presentes); 6.d) Deverá ser gerado arquivo de texto contendo os dados de todos os cartões lidos (ausentes e presentes);
7- apresentação do resultado em forma de relatórios eletrônicos	Deverão ser produzidos relatórios com a nota de cada candidato, em arquivos de extensões "xls" e "csv"	Os modelos de relatórios serão fornecidos pela Contratante.

#### 6. Da forma de entrega:

Todos os materiais/serviços solicitados serão entregues na Gerência de Recrutamento, Seleção e Relações Externas da Superintendência da Escola de Governo, localizada na Rua C-135, quadra 291, Lote 03, Setor Jardim América - Goiânia-GO.

O custo do frete para transporte dos materiais/serviços a serem entregues e devolvidos, bem como outras despesas envolvidas, deverão estar incluídos no valor unitário por candidato, e apresentado na proposta.

O prazo para entrega de cada um dos serviços constará das respectivas Ordens de Serviço.

#### 7. Do cronograma físico-financeiro

SERVIÇO	VALOR (R\$)	PRAZO DE EXECUÇÃO
1- impressão e grampeamento dos cadernos de provas		Até 10(dez) dias úteis contados a partir do recebimento da Ordem de Serviço.
2- empacotamento dos cadernos de provas		
3- fornecimento de envelopes de apoio aos candidatos		
4- fornecimento de cartões respostas identificados e com código de barras		
5- leitura óptica ou reconhecimento de caracteres dos cartões respostas		Até 05 (cinco) dias úteis após a entrega, pela Contratante, dos cartões respostas preenchidos pelos candidatos.
6- apuração do resultado		
7- apresentação do resultado em forma de relatórios eletrônicos		

#### 8. Do preço

Superintendência da Escola de Governo  
Rua C-135, Quadra 291, Lote 03, Jardim América - Goiânia-GO jfa  
5-10

Rugj e



ESTADO DE GOIÁS  
SECRETARIA DE ESTADO DE GESTÃO E PLANEJAMENTO  
NÚCLEO DE LICITAÇÕES, CONTRATOS, SUPRIMENTOS E LOGÍSTICA

SECRETARIA DE ESTADO DE GESTÃO E PLANEJAMENTO

SEGPLAN  
ESCOLA DE GOVERNO  
Planear, Organizar, Executar



O preço deverá ser apresentado por valor unitário por candidato, envolvendo todas as atividades solicitadas e baseando-se na estimativa de **80.000 (oitenta mil)** candidatos.

Deverá ser apresentada planilha discriminando todos os custos unitários dos serviços e o valor a ser cobrado por candidato. O número que será efetivamente contratado só será conhecido após a emissão das Ordens de Serviço, que serão enviadas à Contratada, após encerramento das inscrições dos processos seletivos simplificados e concursos.

O valor unitário contratado será anualmente reajustado com base na variação anual do IGPM.

#### 9. Do pagamento e forma de desembolso

Para calcular o valor a ser faturado, o Contratante deverá calcular o valor unitário a ser pago conforme o quadro abaixo:

1) QUANTIDADE DE CANDIDATOS CONSTANTES NA ORDEM DE SERVIÇO	2) REDUTOR A SER APLICADO SOBRE O VALOR CONTRATADO (CONFORME Nº DE CANDIDATOS)	3) VALOR UNITÁRIO REDUZIDO (VALOR UNITÁRIO REAL A SER FATURADO)
001 a 10.000	0%	
10.001 a 20.000	5%	
20.001 a 30.000	10%	
30.001 a 40.000	15%	
40.001 a 50.000	20%	
Acima de 50.001	25%	

O valor total a ser faturado será apurado com base na seguinte fórmula:  $VT = ne \times vu$ , onde: VT = valor total, ne = número de candidatos informado na Ordem de Serviço e vu = valor unitário reduzido apurado na coluna 3.

O pagamento será feito em 02 (duas) etapas, em até 10 dias úteis após a apresentação das faturas, sendo:

1ª etapa: após o cumprimento dos serviços de 01 à 04, constantes do item 5.1 - Quadro Resumo dos Serviços;

2ª etapa: após o cumprimento dos serviços de 05 à 07, constantes do item 5.1 - Quadro Resumo dos Serviços.

#### 10. Das Obrigações das Partes

Superintendência da Escola de Governo  
Rua C-135, Quadra 291, Lote 03, Jardim América – Goiânia-GO jfa  
6-10



ESTADO DE GOIÁS  
SECRETARIA DE ESTADO DE GESTÃO E PLANEJAMENTO  
NÚCLEO DE LICITAÇÕES, CONTRATOS, SUPRIMENTOS E LOGÍSTICA



**10.1 Da Contratada**

10.1.1 Entregar os serviços de 01 à 04, constantes do item 5.1 - Quadro Resumo dos Serviços, impreterivelmente, em até 10(dez) dias úteis após o recebimento da Ordem de Serviço a ser emitida pela Contratante;

10.1.2 Comparecer no prazo de 05 (cinco) dias úteis seguintes ao comunicado oficial da SEGPLAN para assinar o instrumento de contrato, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas;

10.1.3 A contratada se responsabilizará pela execução das etapas objeto deste Termo de Referência, cumprindo para tanto todas as condições aqui estabelecidas;

10.1.4 Após a aplicação das provas pela Contratante, os cartões respostas e as atas de aplicação de provas serão colocados à disposição da Contratada, que deverá conferi-los e iniciar os serviços constantes dos itens 05, 06 e 07 do Quadro 5.2 – ESPECIFICAÇÕES/FORMA DE EXECUÇÃO;

10.1.5 A Contratada realizará os serviços mencionados no item anterior nas dependências da Contratante;

10.1.6 A Contratada providenciará a instalação dos equipamentos necessários a realização do item anterior, arcando com todos os ônus relativos ao serviço;

10.1.7 A contratada é responsável pela manutenção do sigilo e segurança dos serviços prestados em todas as suas fases, arcando com os eventuais prejuízos causados à Contratante e demais envolvidos no processo, por inobservância das condições estabelecidas neste Termo de Referência.

**10.2 Da contratante**

10.2.1 Coordenar, acompanhar e supervisionar a execução das atividades do certame, garantindo a observância dos princípios: legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência, economicidade e transparência;

10.2.2 Responsabilizar-se por todas e quaisquer atividades inerentes ao processo seletivo;

10.2.3 Receber os malotes com o conteúdo a ser entregue pela contratada;

10.2.4 Aplicar as provas aos candidatos inscritos;

10.2.5 Responsabilizar-se por todas as atividades relacionadas ao certame, tais como: elaboração de editais, publicação e divulgação oficiais, recebimento de inscrições, contratação de professores para

Rugj el



ESTADO DE GOIÁS  
SECRETARIA DE ESTADO DE GESTÃO E PLANEJAMENTO  
NÚCLEO DE LICITAÇÕES, CONTRATOS, SUPRIMENTOS E LOGÍSTICA



a elaboração de questões, julgamento de recursos de candidatos, resposta aos questionamentos judiciais e quaisquer outros eventos inerentes;

10.2.6 Após o recebimento dos relatórios com os resultados a contratante os divulgará, por conta própria, na página do certame e no Diário Oficial do Estado de Goiás.

10.2.7 Efetuar o pagamento à contratada em até 10 (dez) dias úteis após a entrega das faturas pela contratada.

10.2.8 A contratada terá responsabilidade sobre todas as etapas do certame.

#### 11. Dotação Orçamentária

A despesa decorrente dos serviços objeto deste projeto correrá à conta dos recursos específicos da Programa 1025 - Programa Modernização da Gestão Pública - Ação 2119 - Realização de Concursos Públicos e Processos Seletivos Simplificados - com recursos próprios do Fundo de Capacitação do Servidor e de Modernização do Estado de Goiás - FUNCAM.

#### 12. Sanções Administrativas

A contratada ficará sujeita às sanções administrativas previstas na Lei n.º 8.666/1993, a serem aplicadas pela autoridade competente, conforme a gravidade do caso, assegurado o direito à ampla defesa, sem prejuízo do ressarcimento dos danos, porventura causados à Administração, e das cabíveis cominações legais.

#### 13. Vigência do Contrato

O Contrato terá a duração de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado.

Goiânia, 16 de junho de 2016.

João Francisco Alves

Responsáveis pela elaboração do Termo de Referência

Renata Ruggieri  
Gerente

Liliane Morais Batista de Sá  
Superintendente

---

Superintendência da Escola de Governo  
Rua C-135, Quadra 291, Lote 03, Jardim América - Goiânia-GO jfa  
8-10



ESTADO DE GOIÁS  
SECRETARIA DE ESTADO DE GESTÃO E PLANEJAMENTO  
NÚCLEO DE LICITAÇÕES, CONTRATOS, SUPRIMENTOS E LOGÍSTICA

ANEXO II

MINUTA DO CONTRATO

CONTRATO Nº \_\_\_\_\_/20\_\_\_\_

**CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇO  
QUE ENTRE SI CELEBRAM O ESTADO DE  
GOIÁS, ATRAVÉS DA SECRETARIA DE  
ESTADO DE GESTÃO E PLANEJAMENTO E A  
EMPRESA XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX.**

**O ESTADO DE GOIÁS**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ sob o nº 01.409.580/0001-38, neste ato representado nos termos do § 2º do art. 47 da Lei Complementar nº 58/2006, alterada pela Lei Complementar nº 106/2006, pelo Procurador do Estado, nomeado pelo Decreto de 17/03/2016 publicado no Diário Oficial nº 22289 de 21/03/2016, **DR. LUIZ CESAR KIMURA**, inscrito no CPF/MF sob o n.º 165.558.188-08 e na OAB/GO sob o nº 19649, residente e domiciliado nesta Capital, com a interveniência da **SECRETARIA DE ESTADO DE GESTÃO E PLANEJAMENTO DO ESTADO DE GOIÁS**, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 02.476.034/0001-82, com sede à Rua 82, nº 400, 7º andar, no Palácio Pedro Ludovico Teixeira, Setor Sul, nesta capital, ora representada por seu titular **JOAQUIM CLÁUDIO FIGUEIREDO MESQUITA**, brasileiro, divorciado, residente e domiciliado nesta capital, Cédula de Identidade nº MG-5.452.371 – SSP/MG e no CPF/MF sob o nº 007.306.496-36, residente e domiciliado nesta Capital, doravante denominada simplesmente **CONTRATANTE** e a empresa **XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX.**, inscrita sob o CNPJ/MF nº xxxxxxxxxxxxxx, estabelecida na xxx, xxx nº xx xxxxxx, (Cidade), CEP: xxxxxxxxxxxx neste ato representada pelo (a) Sr.(a) **XXXXXXXXXXXXXXXXXX** residente à xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx (cidade), CEP: xxxxxxxxxxxxxx, portador RG Nº xxxxxxxxxxxxxx, inscrito no CPF Nº xxxxxxxxxxxxxx, doravante denominada simplesmente **CONTRATADA**, firmam o presente contrato para a prestação de serviços, mediante Processo Administrativo Nº xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, de xx/xx/20xx e Pregão Eletrônico nº \_\_\_\_/20\_\_\_\_, estando as partes sujeitas aos preceitos das Leis Federais 8.666/1993, 10.520/2002, Lei Complementar nº 123/2006 e suas alterações posteriores e Lei Estadual nº 17.928 de 27 de dezembro de 2012 e demais normas regulamentares aplicáveis à espécie, e às cláusulas e condições seguintes:

**CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO**

1.1. Contratação de instituição especializada em atividades de seleção pública de candidatos para impressão e grampeamento dos cadernos de provas; empacotamento dos cadernos de provas; fornecimento de envelopes de apoio aos candidatos (01 para cada um); fornecimento

40





ESTADO DE GOIÁS  
SECRETARIA DE ESTADO DE GESTÃO E PLANEJAMENTO  
NÚCLEO DE LICITAÇÕES, CONTRATOS, SUPRIMENTOS E LOGÍSTICA

de cartões respostas identificados e com código de barras; leitura óptica ou reconhecimento de caracteres dos cartões respostas; apuração do resultado e apresentação do resultado em forma de relatórios eletrônicos.

1.2. Integram este Contrato, independente de sua transcrição, o Edital de Licitação, o Termo de Referência e a Proposta da CONTRATADA, seus Anexos e demais elementos constantes do referido processo.

## **CLÁUSULA SEGUNDA - DA EXECUÇÃO DO SERVIÇO**

### **2.1. Impressão e grampeamento dos cadernos de provas:**

2.1.1. Os cadernos de provas deverão ter, no máximo 15 folhas, ser impressos frente e verso em folhas de papel brancas, no formato A-4.

2.1.2. O número de cadernos de provas deverá ser igual ao número de candidatos efetivamente inscritos, acrescido de 1,5% de cadernos de provas reservas;

2.1.3. Deverão ser impressos dois tipos de cadernos de provas (tipo “A” e tipo “B”), conforme Ordem de Serviço

### **2.2. Empacotamento dos cadernos de provas**

2.2.1. Os cadernos de provas deverão ser acondicionados em envelopes plásticos de segurança com as seguintes características:

a) Fabricados em polietileno coextrusado em três camadas, com 150 microns de espessura (75 por parede);

b) 100% opacos;

c) Cor branca – externamente e cor preta – internamente;

d) Sem logomarcas;

e) Lacrados com fechamento por linha adesiva termoplástica;

f) Dimensão: largura 315 mm x comprimento 395 mm + 30 mm de aba;

g) Janela de plástico transparente, na parte frontal centralizada do envelope, com dimensão de 150 mm de comprimento e 100 mm de largura.



ESTADO DE GOIÁS  
SECRETARIA DE ESTADO DE GESTÃO E PLANEJAMENTO  
NÚCLEO DE LICITAÇÕES, CONTRATOS, SUPRIMENTOS E LOGÍSTICA

2.2.2. As provas serão empacotadas de acordo as listagens do ensalamento, que serão fornecidas pela Contratante.

2.2.3. Junto à Ordem de Serviço será encaminhada a distribuição dos candidatos por local de prova e sala, que deverá ser impressa e inserida na janela frontal do envelope, conforme modelo a ser fornecido pela Contratante;

2.2.4. Os cadernos de provas deverão ser acondicionados dentro dos envelopes de segurança de acordo com a relação de candidatos por local de prova e sala e distribuídos de forma alternada de acordo com o tipo de prova (“A” e “B”);

2.2.5. Para cada local de prova deverá ser enviado 01 envelope contendo os cadernos de provas reservas, em número correspondente a 1,5% do quantitativo de candidatos inscritos para aquele local;

2.2.6. Os envelopes contendo os cadernos de provas deverão ser entregues na Superintendência da Escola de Governo, acondicionados em malotes, lacrados, acompanhados dos envelopes de cartões respostas para aplicação da prova, envelopes de cartões respostas para devolução para leitura, envelopes de apoio aos candidatos e envelope contendo os cadernos de provas reservas. Deverá ser enviado dentro de cada malote 01 (um) laço sobressalente para o fechamento e devolução dos mesmos após a aplicação das provas.

### 2.3. Fornecimento de envelopes de apoio aos candidatos

2.3.1. Os envelopes deverão apresentar as seguintes características:

- a) fabricados em polietileno coextrusado em três camadas, com 150 microns de espessura (75 por parede);
- b) 100% opacos;
- c) cor branca – externamente e cor preta – internamente;
- d) sem logomarcas;
- e) lacrados com fechamento por linha adesiva termoplástica;
- f) dimensão: largura 150 mm x comprimento 300 mm + 20 mm de aba. Distribuídos de acordo com as listagens do ensalamento.

2.3.2. O número de envelopes de apoio deverá ser igual ao número de candidatos



ESTADO DE GOIÁS  
SECRETARIA DE ESTADO DE GESTÃO E PLANEJAMENTO  
NÚCLEO DE LICITAÇÕES, CONTRATOS, SUPRIMENTOS E LOGÍSTICA

efetivamente inscritos;

2.3.3. Os envelopes de apoio aos candidatos deverão ser entregues na Superintendência da Escola de Governo, conforme item 2.2.6.

**2.4. Fornecimento de cartões respostas individuais, identificados, com espaço para transcrição de frase e com código de barras**

2.4.1. Os cartões respostas deverão possuir 02 (duas) partes distintas, destacáveis, sendo: parte superior - contendo o nome da Secretaria de Estado de Gestão e Planejamento; a identificação do processo seletivo/concurso; nº de inscrição do candidato; nome do candidato; nº identidade; cargo; cidade; e local de prova contendo sala e bloco; parte inferior – contendo os alvéolos para marcação das respostas, identificação do candidato com código de barras correspondente, espaço para transcrição da frase constante na capa do caderno de provas e espaço para marcação do tipo de prova “A” ou “B”.

2.4.2. Os cartões respostas deverão ser acondicionados em envelopes plásticos de segurança com as seguintes características:

- a) fabricados em polietileno coextrusado em três camadas, com 150 microns de espessura (75 por parede);
- b) 100% opacos;
- c) cor branca – externamente e cor preta – internamente;
- d) sem logomarcas;
- e) lacrados com fechamento por linha adesiva termoplástica;
- f) dimensão: largura 250 mm x comprimento 350 mm + 30 mm de aba;
- g) janela de plástico transparente, na parte frontal centralizada do envelope, com dimensão de 150 mm de comprimento e 100 mm de largura.

2.4.3. O número de cartões respostas deverá ser igual ao número de candidatos efetivamente inscritos em cada processo seletivo;

2.4.4. Os envelopes de cartões respostas deverão ser entregues na Superintendência da Escola de Governo, conforme item 2.2.6.

2.4.5. A contratante deverá fornecer envelopes para a devolução dos cartões respostas preenchidos pelos candidatos após as provas, em igual número aos enviados para aplicação. Estes envelopes deverão ser acondicionados conforme item 2.2.6.



ESTADO DE GOIÁS  
SECRETARIA DE ESTADO DE GESTÃO E PLANEJAMENTO  
NÚCLEO DE LICITAÇÕES, CONTRATOS, SUPRIMENTOS E LOGÍSTICA

2.4.6. Após a aplicação das provas, a Contratante devolverá à Contratada os malotes contendo o material de aplicação de provas e os cartões respostas para a apuração do resultado.

**2. 5. Leitura ou reconhecimento de caracteres dos cartões respostas**

2. 5.1. Deverá ser feita a leitura óptica ou reconhecimento de caracteres dos cartões respostas para apuração do resultado.

2.5.2. A leitura ou reconhecimento de caracteres dos cartões respostas deverá ser realizada nas dependências da Superintendência da escola de Governo. O processo de leitura dos dados deverá ser capaz de identificar, com precisão, as marcações realizadas com caneta esferográfica de tinta na cor preta;

2.5.3. Após a leitura ou reconhecimento de caracteres, os cartões respostas deverão ser digitalizados e salvos em arquivo, identificados pelo nº do CPF do candidato.

**2. 6. Apuração do resultado**

2.6.1. Após a leitura dos cartões ou reconhecimento de caracteres o resultado deverá ser apurado, listando-se os candidatos de acordo com as regras e critérios contidos no Edital específico a que se refere a Ordem de Serviço.

2.6.2. Deverá ser apresentado relatório de críticas, contendo informações sobre os cartões rejeitados na leitura, em decorrência de marcações de respostas duplas e/ou em branco.

2.6.3. Deverá ser realizada a revisão e releitura dos cartões-resposta inicialmente rejeitados.

2.6.4. Deverá ser realizado confronto das informações de candidatos inscritos e cartões lidos (ausentes e presentes).

2.6.5. Deverá ser gerado arquivo de texto contendo dados de todos os cartões lidos (ausentes e presentes).

**2.7. Apresentação do resultado em forma de relatórios eletrônicos**

2.7.1. deverão ser produzidos relatórios com a nota de cada candidato, em arquivos de extensões “xls” e “csv”.

2.7.2. Os modelos de relatórios serão fornecidos pela Contratante.

**CLÁUSULA TERCEIRA - FORMA, PRAZO E LOCAL DA PRESTAÇÃO DO**



ESTADO DE GOIÁS  
SECRETARIA DE ESTADO DE GESTÃO E PLANEJAMENTO  
NÚCLEO DE LICITAÇÕES, CONTRATOS, SUPRIMENTOS E LOGÍSTICA

**SERVIÇO**

3.1. Todos os materiais/serviços solicitados serão entregues na Gerência de Recrutamento, Seleção e Relações Externas da Superintendência da Escola de Governo, localizada na Rua C-135, quadra 291, Lote 03, Setor Jardim América - Goiânia-GO.

3.2. O prazo para entrega de cada um dos serviços constará das respectivas Ordens de Serviço.

3.3. O prazo de execução para os serviços de impressão e grampeamento dos cadernos de provas; empacotamento dos cadernos de provas; fornecimento de envelopes de apoio aos candidatos e fornecimento de cartões respostas identificados e com código de barras é de até 10 (dez) dias úteis contados a partir do recebimento da Ordem de Serviço.

3.4. O prazo de execução para os serviços de leitura óptica ou reconhecimento de caracteres dos cartões respostas; apuração do resultado e apresentação do resultado em forma de relatórios eletrônicos é de até 05 (cinco) dias úteis após a entrega pela Contratante, dos cartões respostas preenchidos pelos candidatos.

**CLÁUSULA QUARTA – DO PREÇO**

4.1. O Valor total para esta contratação no período de 12 (doze) meses é de R\$ xxxxxxxxxxxxxxxx (xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx), conforme proposta comercial. Os valores da contratação estão distribuídos da seguinte forma:

Lote único					
Item	Especificação	Unidade	Qtde Estimada	Valor (R\$)	
				Valor Unitário	Valor Total
1	Impressão e grampeamento dos cadernos de provas:	candidato	80.000		
2	Empacotamento dos cadernos de provas	candidato	80.000		
3	Fornecimento de envelopes de apoio aos candidatos	candidato	80.000		
4	Fornecimento de cartões respostas individuais, identificados, com espaço para transcrição de frase e com código de barras	candidato	80.000		
5	Leitura óptica ou reconhecimento de caracteres dos cartões respostas	candidato	80.000		

45



ESTADO DE GOIÁS  
SECRETARIA DE ESTADO DE GESTÃO E PLANEJAMENTO  
NÚCLEO DE LICITAÇÕES, CONTRATOS, SUPRIMENTOS E LOGÍSTICA

6	Apuração do resultado	candidato	80.000		
7	Apresentação do resultado em forma de relatórios eletrônicos	candidato	80.000		
<b>TOTAL : R\$ xxxxxxxxxxxxxxxx</b>					

4.2. Na execução do presente contrato, deverão ser observados todos os custos unitários por candidato, envolvendo todas as atividades solicitadas.

4.3. No preço proposto estarão incluídas todas as despesas que se fizerem necessárias para a execução do objeto deste contrato, tais como: impostos, tributos, encargos (sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais), taxas e demais custos inerentes a execução do serviço, eximindo a CONTRATANTE de qualquer ônus ou despesa extra, oriunda deste instrumento e seus afins.

4.4. Os preços constantes da proposta serão de exclusiva responsabilidade da Contratada, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

#### CLÁUSULA QUINTA - DO PAGAMENTO

5.1. Para calcular o valor a ser faturado, o Contratante deverá calcular o valor unitário a ser pago conforme o quadro abaixo:

<b>1) QUANTIDADE DE CANDIDATOS CONSTANTES NA ORDEM DE SERVIÇO</b>	<b>2) REDUTOR A SER APLICADO SOBRE O VALOR UNITÁRIO CONTRATADO (CONFORME Nº DE CANDIDATOS)</b>	<b>3) VALOR UNITÁRIO REDUZIDO (VALOR UNITÁRIO REAL A SER FATURADO)</b>
001 a 10.000	0%	
10.001 a 20.000	5%	
20.001 a 30.000	10%	
30.001 a 40.000	15%	
40.001 a 50.000	20%	
Acima de 50.001	25%	

5.1.1. O valor total a ser faturado com base na seguinte fórmula:  $VT = nc \times vu$ , onde: **VT** = valor total, **nc** = número de candidatos informados na Ordem de Serviço e **vu** = valor unitário reduzido apurado na coluna 3.



ESTADO DE GOIÁS  
SECRETARIA DE ESTADO DE GESTÃO E PLANEJAMENTO  
NÚCLEO DE LICITAÇÕES, CONTRATOS, SUPRIMENTOS E LOGÍSTICA

5.2. O pagamento será feito em 02 (duas) etapas, em até 10 dias úteis após a apresentação das faturas, sendo:

1ª etapa: após o cumprimento dos serviços de impressão e grampeamento dos cadernos de provas; empacotamento dos cadernos de provas; fornecimento de envelopes de apoio aos candidatos e fornecimento de cartões respostas identificados e com código de barras.

2ª etapa: após o cumprimento dos serviços de Leitura óptica ou reconhecimento de caracteres dos cartões respostas; Apuração do resultado; Apresentação do resultado em forma de relatórios eletrônicos

5.3. Após a prestação dos serviços, a contratada deverá protocolizar a Nota Fiscal/Fatura correspondente na Secretaria de Estado de Gestão e Planejamento.

5.4. Deverá ser indicado, no corpo da Nota Fiscal ou Fatura, o número do processo de contratação da SEGPLAN a que se refere, para facilitar a remessa do documento para atestação pelo Gestor.

5.5 Os pagamentos serão efetuados em até 10 (dez) dias após a protocolização e aceitação pela contratante das Notas Fiscais e/ou Faturas devidamente atestadas pelo setor competente. O pagamento da Nota Fiscal/Fatura fica condicionado ao cumprimento dos critérios de recebimento.

5.6. Os pagamentos somente serão efetivados por meio de crédito em conta corrente da Contratada na Caixa Econômica Federal – CEF, que é a Instituição Bancária contratada pelo Estado de Goiás para centralizar a sua movimentação financeira, nos termos do art. 4º da Lei Estadual n.º 18.364, de 10 de janeiro de 2014.

5.7. Na ocorrência de rejeição da Nota Fiscal/Fatura, motivada por erro ou incorreções, o prazo para pagamento estipulado no item 5.3 passará a ser contado a partir da data da sua reapresentação.

5.8. Nenhum pagamento será efetuado à contratada enquanto perdurar pendência em relação à parcela correspondente ou em virtude de penalidade ou inadimplência contratual.

5.9. Caso haja previsão nas leis fiscais vigentes, a SEGPLAN efetuará as devidas retenções nos pagamentos.

5.10. Para a emissão da Nota Fiscal/Fatura, o número do CNPJ da SECRETARIA DE ESTADO DE GESTÃO E PLANEJAMENTO DO ESTADO DE GOIÁS é 02.476.034/0001-82.



ESTADO DE GOIÁS  
SECRETARIA DE ESTADO DE GESTÃO E PLANEJAMENTO  
NÚCLEO DE LICITAÇÕES, CONTRATOS, SUPRIMENTOS E LOGÍSTICA

**CLÁUSULA SEXTA – DO REAJUSTAMENTO E DA ATUALIZAÇÃO MONETÁRIA**

6.1. Ocorrendo atraso no pagamento em que a CONTRATADA não tenha concorrido de alguma forma para o mesmo, a CONTRATADA fará jus à compensação financeira devida, desde a data limite fixada para pagamento até a data correspondente ao efetivo pagamento da parcela, se requerido pela CONTRATADA. 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.

6.2. Os preços serão fixos e irrevogáveis pelo período de 12 (doze) meses contados da apresentação da proposta. Após este período será utilizado o índice IGPM para reajustamento de preços.

**CLÁUSULA SÉTIMA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

7.1. As despesas decorrentes do presente contrato, cujo valor total estimado é de R\$ xxxxxxxxxxxx (xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx), correrão à conta da Dotação Orçamentária 2016.27.51.04.128.1025.2119.03, Fonte 20, oriunda do FUNCAM – Fundo de Capacitação do Servidor e de Modernização do Estado de Goiás, constante do vigente Orçamento Geral do Estado, sendo R\$ xxxxxxxxxxxx (xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx) para o ano de xxxxxxxx e o restante nos exercícios subsequentes sob dotações orçamentárias apropriadas da SEGPLAN que deverão ser indicadas na respectiva Lei Orçamentária.

**CLÁUSULA OITAVA – GESTÃO DO CONTRATO**

8.1. Não obstante a contratada seja a única e exclusiva responsável pela prestação dos serviços, a Administração reserva-se o direito de, sem que de qualquer forma restrinja a plenitude desta responsabilidade, exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre os serviços fornecidos, diretamente ou por prepostos designados.

8.2. A Gestão de todo o procedimento de contratação, inclusive o acompanhamento, fiscalização ou execução administrativa do contrato, será feita por servidor especialmente designado para tal finalidade, mediante edição de portaria pela Contratante, conforme disposto no Art. 67 da Lei Federal n.º 8.666/93, e art. 51 e 52 da Lei Estadual 17.928/2012.





ESTADO DE GOIÁS  
SECRETARIA DE ESTADO DE GESTÃO E PLANEJAMENTO  
NÚCLEO DE LICITAÇÕES, CONTRATOS, SUPRIMENTOS E LOGÍSTICA

**CLÁUSULA NONA – DAS OBRIGAÇÕES**

**9.1. DA CONTRATADA**

9.1.1. Entregar os serviços referentes aos itens 1 (Impressão e grampeamento dos cadernos de provas), 2 (Empacotamento dos cadernos de provas), 3 (Fornecimento de envelopes de apoio aos candidatos) e 4 (Fornecimento de cartões respostas identificados, com espaço para transcrição de frase e com código de barras), em até 10 (dez) dias úteis após o recebimento da Ordem de Serviço a ser emitida pela CONTRATANTE.

9.1.2. Comparecer no prazo de 05 (cinco) dias úteis seguintes ao comunicado oficial da SEGPLAN para assinar o instrumento de contrato, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas;

9.1.3. A contratada se responsabilizará pela execução dos da etapa 02, objeto deste instrumento, cumprindo para tanto todas as condições aqui estabelecidas;

9.1.4. Após a aplicação das provas pela Contratante, os cartões respostas e as atas de aplicação de provas serão colocados à disposição da Contratada, que deverá conferi-los iniciar os serviços dos itens 5 (Leitura ou reconhecimento de caracteres dos cartões respostas), 6 (Apuração do resultado) e 7 (Apresentação do resultado em forma de relatórios eletrônicos);

9.1.5. A Contratada realizará os serviços mencionados no item anterior nas dependências da contratante;

9.1.6. A Contratada providenciará a instalação dos equipamentos necessários a realização do item anterior, arcando com todos os ônus relativos ao serviço;

9.1.7. A contratada é responsável pela manutenção do sigilo e segurança dos serviços prestados em todas as suas fases, arcando com os eventuais prejuízos causados à Contratante e demais envolvidos no processo, por inobservância das condições estabelecidas neste instrumento.

**9.2. DA CONTRATANTE**

9.2.1. Coordenar, acompanhar e supervisionar a execução das atividades do certame, garantindo a observância dos princípios: legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência, economicidade e transparência;

9.2.2. Responsabilizar-se por todas e quaisquer atividades inerentes ao processo seletivo;



ESTADO DE GOIÁS  
SECRETARIA DE ESTADO DE GESTÃO E PLANEJAMENTO  
NÚCLEO DE LICITAÇÕES, CONTRATOS, SUPRIMENTOS E LOGÍSTICA

9.2.3. Receber os malotes com o conteúdo a ser entregue pela contratada;

9.2.4. Aplicar as provas aos candidatos inscritos;

9.2.5. Responsabilizar-se por todas as atividades relacionadas ao certame, tais como: elaboração de editais, publicação e divulgação oficiais, recebimento de inscrições, contratação de professores para a elaboração de questões, julgamento de recursos de candidatos, resposta aos questionamentos judiciais e quaisquer outros eventos inerentes;

9.2.6. Após o recebimento dos relatórios com os resultados a contratante divulgará, por conta própria, na página do certame e no Diário Oficial do Estado de Goiás.

9.2.7. Efetuar o pagamento à contratada em até 10 (dez) dias úteis após a entrega das faturas pela contratada.

9.2.8. A contratada terá responsabilidade sobre todas as etapas do certame.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA - DO ACRÉSCIMO E DA SUPRESSÃO DE SERVIÇOS**

10.1. Este contrato poderá ser alterado, com as devidas justificativas, conforme disposto no art. 65 da Lei Federal nº 8.666/93.

10.2. A CONTRATADA ficará obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais acréscimos ou supressões que se fizerem necessárias no quantitativo do objeto contratado até o limite de 25% do valor inicial atualizado do contrato, conforme disposto no §1º do art. 65, da Lei Federal nº 8.666/93.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DAS SANÇÕES CONTRATUAIS E OS CRITÉRIOS DE MENSURAÇÃO E MULTAS**

11.1. A aplicação de sanções obedecerá às disposições dos artigos 77 a 83 da Lei Estadual nº 17928/2012 e dos artigos 86 a 88 da Lei nº 8.666/93.

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

I - advertência;

II - multa, na forma prevista neste instrumento;

III - suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Secretaria de Estado de Gestão e Planejamento, por prazo não superior a 2 (dois) anos;



ESTADO DE GOIÁS  
SECRETARIA DE ESTADO DE GESTÃO E PLANEJAMENTO  
NÚCLEO DE LICITAÇÕES, CONTRATOS, SUPRIMENTOS E LOGÍSTICA

IV - declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com os órgãos e entidades da União, Estados, Distrito Federal e Municípios enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso anterior.

V – impedimento de licitar com o Estado de Goiás, conforme o art. 81, parágrafo único da Lei Estadual nº 17.928/2012.

11.3 - A inexecução contratual, inclusive por atraso injustificado na execução do contrato, sujeitará o contratado, além das sanções referidas no item 10.2, à multa, graduada de acordo com a gravidade da infração, obedecidos os seguintes percentuais:

I – 10 % (dez por cento) sobre o valor da nota de empenho ou do contrato, em caso de descumprimento total da obrigação, inclusive no de recusa do adjudicatário em firmar o contrato, ou ainda na hipótese de negar-se a efetuar o reforço da caução, dentro de 10 (dez) dias contados da data de sua convocação. Em caso de descumprimento parcial das obrigações, no mesmo percentual, sobre a parcela não adimplida;

II – 0,3 % (três décimos por cento) ao dia, até o trigésimo dia de atraso, sobre o valor da parte do serviço não realizado ou sobre a parte da etapa do cronograma físico de obras não cumprido;

III – 0,7 % (sete décimos por cento) sobre o valor da parte do serviço não realizado ou sobre a parte da etapa do cronograma físico de obras não cumprida, por dia subsequente ao trigésimo.

11.3.1 - A multa a que se refere o item 10.3 não impede que a Administração rescinda unilateralmente o contrato e aplique as demais sanções previstas neste instrumento.

11.3.2 – A multa poderá ser descontada dos pagamentos eventualmente devidos à contratada, ou ainda, quando for o caso, cobrada judicialmente.

11.4 - A suspensão de participação em licitação e o impedimento de contratar com a Administração deverão ser graduados pelos seguintes prazos:

I – 6 (seis) meses, nos casos de:

a) aplicação de duas penas de advertência, no prazo de 12 (doze) meses, sem que o fornecedor tenha adotado as medidas corretivas no prazo determinado pela Administração;

b) alteração da quantidade ou qualidade da mercadoria fornecida;



ESTADO DE GOIÁS  
SECRETARIA DE ESTADO DE GESTÃO E PLANEJAMENTO  
NÚCLEO DE LICITAÇÕES, CONTRATOS, SUPRIMENTOS E LOGÍSTICA

II – 12 (doze) meses, no caso de retardamento imotivado da execução do serviço ou de suas parcelas;

III – 24 (vinte e quatro) meses, nos casos de;

a) entregar como verdadeira mercadoria falsificada, adulterada, deteriorada ou danificada;

b) paralisação do serviço sem justa fundamentação e prévia comunicação à Administração;

c) praticar ato ilícito visando frustrar os objetivos de licitação no âmbito da administração estadual;

d) sofrer condenação definitiva por praticar, por meio doloso, fraude fiscal no recolhimento de qualquer tributo.

11.5 - O contratado que praticar infração prevista no item 11.4-III, será declarado inidôneo, ficando impedido de licitar e contratar com a administração estadual, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida quando ressarcida a Administração dos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da respectiva sanção.

## **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA RESCISÃO**

12.1. O presente contrato poderá ser rescindido, a qualquer tempo, nas seguintes condições:

12.1.1. Por determinação unilateral e por escrito da Administração conforme disposto no artigo 79, da Lei nº 8.666/93;

12.1.2. Amigavelmente, por acordo entre as partes, reduzidas a termo no bojo dos autos, desde que haja conveniência para a Administração;

12.1.3. Judicial, nos termos da legislação; e

12.1.4. Por inexecução total ou parcial do contrato, conforme o disposto, no que couber, nos artigos 77 e 78 da Lei Federal nº 8.666/93.

## **CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA VIGÊNCIA**

13.1. O prazo de vigência do contrato será de 12 (doze) meses, contados a partir de sua assinatura, a eficácia a partir da publicação no Diário Oficial do Estado, e poderá ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, limitados a 60 (sessenta meses).



ESTADO DE GOIÁS  
SECRETARIA DE ESTADO DE GESTÃO E PLANEJAMENTO  
NÚCLEO DE LICITAÇÕES, CONTRATOS, SUPRIMENTOS E LOGÍSTICA

**CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL**

14.1. A execução deste contrato, bem como os casos nele omissos, regular-se-ão pelas cláusulas contratuais e pelos preceitos de direito público, aplicando-lhes, supletivamente, os princípios da Teoria Geral dos Contratos e as disposições de direito privado, na forma dos artigos 54/55 da Lei Federal nº 8.666/93, e Lei Estadual n.º 17.928, de 27 de dezembro de 2012.

**CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DO FORO**

15.1. A interpretação e aplicação dos termos contratuais serão regidas pelas leis brasileiras e o juízo da Comarca desta Capital, 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.

15.2. E, por estarem assim justas e contratadas, assinam o presente, em 03 (três) vias de igual teor e forma, para todos os fins de direito, na presença das duas testemunhas abaixo, que uma vez assinadas e rubricadas passam a surtir seus legais efeitos.

Goiânia, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2016.

**LUIZ CÉSAR KIMURA**  
Procurador do Estado Chefe da Advocacia Setorial

**JOAQUIM CLÁUDIO FIGUEIREDO MESQUITA**  
Secretário

XXXXXXXXXXXXXXXXX  
(Empresa)

TESTEMUNHAS:

1ª \_\_\_\_\_  
CPF:

2ª \_\_\_\_\_  
CPF:

53