



ESTADO DE GOIÁS
SECRETARIA DE ESTADO DE GESTÃO E PLANEJAMENTO
Comissão Permanente de Licitações

EDITAL DE LICITAÇÃO

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 003/2016

TIPO: MENOR PREÇO GLOBAL

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE INSTITUIÇÃO ESPECIALIZADA EM ATIVIDADES DE SELEÇÃO PÚBLICA DE CANDIDATOS PARA REALIZAÇÃO DA ETAPA 02 DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO DA POLÍCIA MILITAR DO ESTADO DE GOIÁS.

ABERTURA:

DIA: 04/03/2016

HORÁRIO: 08:30h



ESTADO DE GOIÁS
SECRETARIA DE ESTADO DE GESTÃO E PLANEJAMENTO
Comissão Permanente de Licitações

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 003/2016

O ESTADO DE GOIÁS, através da SECRETARIA DE ESTADO DE GESTÃO E PLANEJAMENTO – SEGPLAN, inscrita no CNPJ/MF n.º 02.476.034/0001-82, situada na Rua 82, n.º 400, Palácio Pedro Ludovico Teixeira – 7º andar, Setor Sul, nesta Capital, torna público para conhecimento dos interessados, que fará realizar, por intermédio, de sua Pregoeira e Equipe de Apoio, designados pela portaria n.º 1132/2014, Licitação na modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO**, do tipo **MENOR PREÇO GLOBAL**, a ser realizado em sessão pública eletrônica em **04/03/2016, às 08:30h**, através do site www.comprasnet.gov.br, visando a contratação de instituição especializada em atividades de seleção pública de candidatos para realização da etapa 02 do Processo Seletivo Simplificado da Polícia Militar do Estado de Goiás, conforme descrito no objeto do presente Edital e constante do Processo Administrativo n.º 201500005005429. A presente licitação será regida pelo Decreto Estadual n.º 7.468/2011, Decreto n.º 7.466/2011, Lei n.º 10.520, de 17 de julho de 2002, a Lei Complementar n.º 123 de 14 de dezembro de 2006, Lei Estadual n.º 17.928, de 27 de dezembro de 2012 e as disposições da Lei Federal n.º 8.666, de 23 de junho de 1993, e suas posteriores alterações e pelas disposições deste Edital e seus Anexos.

O edital poderá ser retirado através do site www.segplan.go.gov.br, www.comprasnet.gov.br (do sistema COMPRASNET-GO) ou diretamente na Gerência de Licitações e Contratos no seguinte endereço: Palácio Pedro Ludovico Teixeira n.º 400 – 7º andar – Setor Sul.

I. DO OBJETO

1.1. A presente licitação, na modalidade PREGÃO ELETRÔNICO, tipo “MENOR PREÇO POR LOTE”, tem por objeto a contratação de instituição especializada em atividades de seleção pública de candidatos para realização da etapa 02 do Processo Seletivo Simplificado da Polícia Militar do Estado de Goiás, a qual compreenderá: impressão e grampeamento dos cadernos de provas; empacotamento dos cadernos de provas; fornecimento de envelopes de apoio aos candidatos (um por candidato); fornecimento de cartões respostas identificados e com código de barras; leitura dos cartões respostas; apuração do resultado e apresentação do resultado em forma de relatórios eletrônicos, conforme especificações constantes do Termo de Referência (Anexo I) deste edital.

1.2. O presente objeto se baseará na estimativa de **30.000 (trinta mil)** candidatos inscritos, sendo que o número que será efetivamente contratado só será conhecido quando do encerramento das inscrições e emissão da Ordem de Serviço pela Contratante.

1.3. O licitante vencedor se obrigará a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões no fornecimento do objeto até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial do contrato.

1.3. O VALOR TOTAL MÁXIMO AUTORIZADO É DE R\$ 238.500,00 (DUZENTOS E



ESTADO DE GOIÁS
SECRETARIA DE ESTADO DE GESTÃO E PLANEJAMENTO
Comissão Permanente de Licitações

TRINTA E OITO MIL E QUINHENTOS REAIS) PARA A AQUISIÇÃO DO OBJETO DO PRESENTE PREGÃO ELETRÔNICO, COMPOSTO PELOS SEGUINTE ITENS:

LOTE ÚNICO

ITEM	DESCRIÇÃO	UND	CÓDIGO DE ESPECIFICAÇÃO	QTD ESTIMADA	VALOR UNITÁRIO AUTORIZADO	VALOR TOTAL AUTORIZADO
01	Impressão e grampeamento dos cadernos de provas	candidato	72.177	30.000	3,83	114.900,00
02	Empacotamento dos cadernos de provas	candidato	72.178	30.000	0,44	13.200,00
03	Fornecimento de envelopes de apoio aos candidatos (01 para cada um)	candidato	72.179	30.000	0,32	9.600,00
04	Fornecimento de cartões-respostas identificados e com código de barras	candidato	72.180	30.000	0,79	23.700,00
05	Leitura dos cartões-respostas	candidato	72.181	30.000	1,31	39.300,00
06	Apuração do resultado	candidato	72.182	30.000	0,87	26.100,00
07	Apresentação do resultado em forma de relatórios eletrônicos	candidato	72.183	30.000	0,39	11.700,00
VALOR TOTAL AUTORIZADO.....						R\$ 238.500,00

II. DO LOCAL, DATA E HORA

2.1. O Pregão Eletrônico será realizado em sessão pública, através do site www.comprasnet.go.gov.br, no dia **04/03/2016** a partir das **08h30min**, 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, no período compreendido entre as **08h30min** as **09h30min** do dia **04/03/2016**.

2.3. A fase competitiva (lances) terá início no dia **04/03/2016** às **09h40min**, sendo iniciado procedimento de encerramento (conforme estabelecido no item 5.4.5.2) para o lote único a partir das **09h:50min**.



ESTADO DE GOIÁS
SECRETARIA DE ESTADO DE GESTÃO E PLANEJAMENTO
Comissão Permanente de Licitações

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

2.5. Todas as referências de tempo contidas neste Edital, no Aviso e durante a Sessão Pública observarão, obrigatoriamente, o horário de Brasília – DF e, dessa forma, serão registradas no sistema eletrônico e na documentação relativa ao certame.

III. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO E DO TRATAMENTO DIFERENCIADO CONCEDIDO ÀS MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE

3.1. Poderão participar deste Pregão as empresas:

3.1.1. do ramo pertinente ao seu objeto, legalmente constituídos;

3.1.2. que atendam as condições estabelecidas neste edital e seus anexos;

3.1.3. que possuam cadastro obrigatório (Certificado de Registro Cadastral – CRC emitido pelo CADFOR ou Certificado de Registro Cadastral que atenda aos requisitos previstos na legislação geral).

3.1.3.1. O Certificado de Registro Cadastral deverá estar homologado e válido na data de realização do Pregão.

3.1.3.2. Caso o Certificado de Registro Cadastral apresente “status irregular”, será assegurado à licitante o direito de apresentar, via fax ou e-mail, a documentação atualizada e regular na própria sessão.

3.1.3.3. O licitante vencedor que se valer de outros cadastros para participar de pregão por meio eletrônico deverá providenciar sua inscrição junto ao CADFOR, como condição obrigatória para a sua contratação;

3.1.4. que, previamente, realizem o credenciamento junto ao ComprasNet.GO.

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

3.3. Como requisito para participação neste Pregão, o licitante com cadastro homologado deverá manifestar, em campo próprio do sistema eletrônico www.comprasnet.go.gov.br, o pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação previstas no Edital.

3.4. É vedada a participação de empresa:

3.4.1. Concorratária, em recuperação judicial ou em processo de falência, sob concurso de credores, em dissolução ou em liquidação;



ESTADO DE GOIÁS
SECRETARIA DE ESTADO DE GESTÃO E PLANEJAMENTO
Comissão Permanente de Licitações

3.4.2. Que tenha sido declarada inidônea pela Administração Pública e, caso participe do processo licitatório, estará sujeita às penalidades previstas no Art. 97, Parágrafo Único da Lei Federal 8.666/93;

3.4.3. Que esteja suspensa de licitar junto ao CADFOR – Sistema Eletrônico de Administração de Compras – Se@cs da Superintendência de Suprimentos e Logística-SEGPLAN.

3.4.4. Que esteja reunida em consórcio ou coligação;

3.5. Não poderá participar direta ou indiretamente da Licitação, servidor ou dirigente da SECRETARIA DE ESTADO DE GESTÃO E PLANEJAMENTO DO ESTADO DE GOIÁS – SEGPLAN, bem como as empresas cujos sócios, administradores, empregados, controladores sejam servidores da mesma.

3.6. Não poderão se beneficiar do regime diferenciado, favorecido e simplificado em licitações, concedido às microempresas e empresas de pequeno porte, previstos na Lei Complementar nº 123/2006, licitantes que se enquadrem em qualquer das exclusões relacionadas no art. 3º, parágrafo 4º da referida Lei.

3.7. Conforme estabelecido pela Lei Complementar nº 123/2006 e Decreto Estadual 7.466/2011, será assegurada preferência de contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte.

3.7.1. Para usufruir dos benefícios estabelecidos pela Lei Complementar 123/2006 e Decreto Estadual 7.466/2011, a licitante que se enquadrar como microempresa ou empresa de pequeno porte, deverá declarar-se como tal no início da sessão pública do Pregão, se comprometendo, caso venha a vencer o certame utilizando-se do benefício, a apresentar 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, podendo ser confrontado com as peças contábeis apresentadas ao certame licitatório.

3.7.2. O próprio sistema disponibilizará à licitante a opção de declarar-se como microempresas e empresas de pequeno porte. A não manifestação de enquadramento, quando indagado pelo sistema eletrônico, implicará no decaimento do direito de reclamar, posteriormente, essa condição, no intuito de usufruir dos benefícios estabelecidos pela Lei Complementar 123/2006 e Decreto Estadual 7.466/2011.

IV. DO CREDENCIAMENTO

4.1. O acesso ao credenciamento no presente pregão eletrônico estará aberto somente aos licitantes com cadastro homologado no CADFOR Cadastro de Fornecedores do Sistema Eletrônico de Administração de Compras e Serviços – SE@CS da Superintendência de



ESTADO DE GOIÁS
SECRETARIA DE ESTADO DE GESTÃO E PLANEJAMENTO
Comissão Permanente de Licitações

Suprimentos e Logística - SEGPLAN ou àquelas que atendam as condições do item 4.1.5 abaixo.

4.1.1. Para cadastramento, renovação cadastral e regularização, o interessado deverá atender a todas as exigências do Cadastro Unificado de Fornecedores do Estado – CADFOR da Superintendência de Suprimentos e Logística da SEGPLAN até o 5º (quinto) dia útil anterior à data de registro das propostas. A relação de documentos para cadastramento está disponível no site www.comprasnet.go.gov.br.

4.1.2. Não havendo pendências documentais será emitido o CRC - Certificado de Registro Cadastral pelo CADFOR.

4.1.3. A simples inscrição do pré-cadastro no sistema Comprasnet.go, não dará direito à licitante de credenciar-se para participar deste Pregão, em razão de bloqueio inicial da sua senha

4.1.4. O desbloqueio do login e da senha do fornecedor será realizado após homologação do cadastro da licitante.

4.1.5. Conforme Instrução Normativa nº 004/2011 – SEGPLAN, em caso do licitante pretender utilizar-se de outros cadastros que atendam a legislação pertinente para participar do pregão eletrônico, efetuará seu credenciamento de forma simplificada junto ao CADFOR, caso em que ficará dispensado de apresentar toda a documentação abrangida pelo referido cadastro, mediante a apresentação do mesmo ao CADFOR e terá registrado apenas a condição de “credenciado”.

4.2. Os interessados que estiverem com o cadastro homologado ou “credenciados” (conforme item 4.1.5), deverão credenciar-se pelo **site www.comprasnet.go.gov.br**, opção “login do FORNECEDOR”, conforme instruções nele contidas.

4.3. O credenciamento dar-se-á de forma eletrônica por meio da atribuição de chave de identificação ou senha individual.

4.4. O credenciamento do usuário será pessoal e intransferível para acesso ao sistema, sendo o mesmo responsável por todos os atos praticados nos limites de suas atribuições e competências;

4.5. O credenciamento do licitante junto ao sistema eletrônico implica a responsabilidade legal pelos atos praticados e a presunção de capacidade técnica para a realização das transações inerentes ao pregão eletrônico, sob pena da aplicação das sanções previstas na cláusula XIV do presente edital.

4.6. O uso da senha de acesso pelo licitante é de sua exclusiva responsabilidade, incluindo qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo ao provedor



ESTADO DE GOIÁS
SECRETARIA DE ESTADO DE GESTÃO E PLANEJAMENTO
Comissão Permanente de Licitações

do sistema ou a SEGPLAN, promotora da licitação, responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

4.7. As informações complementares para credenciamento poderão ser obtidas pelo telefone: (62) 3201.6576/6625.

V. DA SESSÃO DO PREGÃO

5.1. A pregoeira, via sistema eletrônico, dará início à sessão Pública, na data e horário previstos neste Edital.

5.2. DO REGISTRO DA PROPOSTA

5.2.1. Concluída a fase de credenciamento, as licitantes registrarão suas propostas. Só será aceita uma proposta para cada licitante e, ao término do prazo estipulado para a fase de registro de propostas, o sistema automaticamente bloqueará o envio de novas propostas.

5.2.2. As propostas comerciais deverão ser enviadas através do site www.comprasnet.go.gov.br na data e hora estabelecidas neste edital, após preenchimento do formulário eletrônico, com manifestação em campo próprio do sistema de que tem pleno conhecimento e que atende às exigências de habilitação previstas no Edital.

5.2.3. A **PROPOSTA COMERCIAL** deverá ser formulada e enviada, exclusivamente por meio do Sistema eletrônico, indicando o **valor unitário de cada item que compõe o lote único** e o ônus de comprovação de sua exequibilidade caberá exclusivamente à licitante, caso solicitado pela pregoeira.

5.2.3.1. O sistema [comprasnet.go](http://comprasnet.go.gov.br) possibilita à licitante a exclusão/alteração da proposta dentro do prazo estipulado no edital para registro de propostas. Ao **término desse prazo, definido no item 2.2**, não haverá possibilidade de exclusão/alteração das propostas, as quais serão analisadas conforme definido no edital.

5.2.4. As licitantes arcarão com todos os custos decorrentes da elaboração e apresentação de suas propostas, sendo que a SEGPLAN não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

5.2.5 As propostas deverão atender as especificações contidas no Termo de Referência, Anexo I do Edital.

5.2.6. Todas as empresas deverão cotar seus preços com todos os tributos cabíveis inclusos, bem como todos os demais custos diretos e indiretos necessários ao



ESTADO DE GOIÁS
SECRETARIA DE ESTADO DE GESTÃO E PLANEJAMENTO
Comissão Permanente de Licitações

atendimento do Edital e seus anexos.

5.2.6.1 Quaisquer tributos 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.

5.3. DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTAS

5.3.1. Encerrado o prazo para registro das propostas, A Pregoeira efetuará a análise preliminar das propostas registradas conforme o item 5.2.3 acima.

5.3.1.1. A pregoeira verificará as as propostas apresentadas, desclassificando aquelas que estejam em desacordo com os requisitos estabelecidos no edital.

5.3.1.2. A desclassificação de proposta será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real poo todos os participantes.

5.4. DA FORMULAÇÃO DOS LANCES

5.4.1. A partir do horário previsto no item 2.3 será dado início à fase de lances através do sistema eletrônico, observada as regras de aceitação dos mesmos. Todos os licitantes poderão encaminhar lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e respectivo horário de registro e valor.

5.4.2. As licitantes poderão oferecer lances sucessivos, **PELO VALOR TOTAL DO OBJETO**, observando o horário fixado e as regras de aceitação dos mesmos.

5.4.3. As licitantes somente poderá oferecer lance inferior ao último por ela ofertado e registrado no sistema, obedecendo, quando houver, ao percentual ou valor mínimo exigido entre os lances.

5.4.3.1. Não serão aceitos, para o mesmo lote, (2) dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado no sistema em primeiro lugar.

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

5.4.5. A fase de lances terá duas etapas:

5.4.5.1. A primeira, com tempo de duração definido no item 2.3 será encerrada mediante aviso de fechamento iminente dos lances, emitido pelo sistema aos licitantes.

5.4.5.2. Na segunda etapa será adotada a seguinte metodologia: após transcorrido



ESTADO DE GOIÁS
SECRETARIA DE ESTADO DE GESTÃO E PLANEJAMENTO
Comissão Permanente de Licitações

o prazo definido no referido aviso de fechamento iminente dos lances, 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.

5.4.6. Após encerrada a operação referida no item acima, o sistema ficará impedido de receber novos lances.

5.5. A licitante se responsabilizará 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.

5.6. Incumbirá, ainda, à licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico, durante a sessão pública do pregão, ficando responsável pela ônus decorrente da perda de negócios resultante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pela Pregoeira ou pelo sistema, ainda que ocorra sua desconexão.

5.7. No caso de desconexão da Pregoeira, no decorrer da etapa de lances, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível às licitantes para a recepção dos lances, retornando a Pregoeira, quando possível, para sua atuação no certame, sem prejuízo dos atos realizados.

5.7.1. Quando a desconexão persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão do pregão será suspensa e terá reinício somente após comunicação expressa aos participantes.

5.8. DO DIREITO DE PREFERÊNCIA COMO CRITÉRIO DE DESEMPATE

5.8.1. Encerrada a fase de lances, em caso de ocorrência de participação de licitante que detenha a condição de microempresa ou empresa de pequeno porte nos termos da Lei Complementar nº 123/06, o sistema averiguará se houve empate.

5.8.2. Será assegurado, como critério de desempate, preferência de contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte.

5.8.2.1. Entendendo-se por empate aquela situação em que as propostas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) superiores ao menor preço registrado para o lote.

5.8.2.2. O critério de desempate, preferência de contratação, aqui disposto somente se aplicará quando a melhor oferta válida não tiver sido apresentada por microempresas, empresas de pequeno porte ou equiparada.

5.8.3. Para efeito do disposto no item acima, a preferência será concedida da seguinte forma:

I - Ocorrendo empate, a microempresa, empresa de pequeno porte ou equiparada



ESTADO DE GOIÁS
SECRETARIA DE ESTADO DE GESTÃO E PLANEJAMENTO
Comissão Permanente de Licitações

melhor classificada poderá apresentar proposta comercial 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 encerramento da rodada de lances, devendo ser apresentada nova proposta no máximo de cinco minutos para o lote em situação de empate;

III - No caso de igualdade de 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 ou empresa de pequeno porte ou equiparada 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.

5.9. O disposto no itens 5.8.2 e 5.8.3 somente se aplicará quando a melhor oferta(após) a fase de lances) não tiver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte.

5.10. Na hipótese de não contratação nos termos previstos no item 5.8 acima, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente detentora da melhor oferta.

VI. DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

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

6.2. Considerar-se-á vencedora aquela que, tendo sido aceita, estiver de acordo com os termos deste Edital e seus Anexos, ofertar o **MENOR PREÇO GLOBAL**, após a fase de lances e aplicação dos critérios estabelecidos no inciso III do § 4º, Artigo 6º da Lei Estadual nº 17.928/2012, e ainda, for devidamente habilitada após apreciação da documentação, salvo a situação prevista no item 7.7 deste Edital.

6.3. O proponente deverá apresentar sua proposta cotando preços em **MENOR PREÇO GLOBAL**.

6.4. Encerrada a etapa competitiva, a Pregoeira poderá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta diretamente ao licitante que tenha apresentado o lance de menor valor, bem assim decidir sua aceitação, não se admitindo negociar condições diferentes daquelas previstas no edital.

6.5. Caso não se realizem lances, será verificada a conformidade entre a proposta de menor preço e o valor estimado da contratação.



ESTADO DE GOIÁS
SECRETARIA DE ESTADO DE GESTÃO E PLANEJAMENTO
Comissão Permanente de Licitações

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

6.7. Sendo aceitável a oferta de MENOR PREÇO GLOBAL, o sistema informará quem é a licitante detentora da melhor oferta, respeitada as disposições dos itens 5.8.2 e 5.8.3, e esta deverá comprovar de imediato através do envio, via e-mail cpl@segplan.go.gov.br, no prazo de 02 horas, os documentos habilitatórios e proposta comercial atualizada conforme exigência do Edital.

6.7.1. Posteriormente deverão ser encaminhados no prazo de 05 (cinco) dias úteis, via correio ou representante, os memoriais originais da Proposta Comercial e a documentação exigida para habilitação, no original ou cópia autenticada.

6.7.2. A licitante que, na condição de microempresa e empresa de pequeno porte, tenha sido declarada detentora da melhor oferta por utilização do benefício previsto na Lei Complementar nº 123, deverá encaminhar juntamente com a documentação solicitada, prova de enquadramento da referida condição. Será aceito para este fim Certidão emitida pela Junta Comercial ou outro documento que comprove o devido enquadramento na condição de microempresa ou empresa de pequeno porte.

6.8. Constatado o atendimento pleno às exigências editalícias, será adjudicado o objeto para a licitante que apresentou proposta do menor preço final, ressalvado o previsto no item 7.7 deste Edital.

6.9. Na hipótese da proposta ou do lance de menor valor não ser aceito ou se a licitante detentora da melhor oferta desatender às exigências habilitatórias, salvo na situação prevista no item 7.7, a Pregoeira deverá restabelecer a etapa competitiva de lances entre os licitantes.

6.10. Caso ocorrer a desclassificação ou inabilitação por responsabilidade exclusiva da licitante, a mesma poderá sofrer as sanções previstas no item 14 deste Edital.

6.11. Serão desclassificadas as propostas que:

- a)** Forem elaboradas em desacordo com as exigências do Edital e seus Anexos;
- b)** Com valor global 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 desta licitação;
- c)** Apresentarem proposta alternativa tendo como opção de preço ou marca, ou oferta de vantagem baseada na proposta das demais licitantes.
- d)** Não apresentarem proposta para todos os itens que compõem o(s) objeto(s)

6.12. Da sessão pública do Pregão, o sistema gerará ata circunstanciada, na qual estarão



ESTADO DE GOIÁS
SECRETARIA DE ESTADO DE GESTÃO E PLANEJAMENTO
Comissão Permanente de Licitações

registrados todos os atos do procedimento e as ocorrências relevantes, que estará disponível para consulta no site www.comprasnet.go.gov.br.

6.13. O resultado final será disponibilizado nos sites: www.comprasnet.go.gov.br e www.segplan.go.gov.br para intimação e conhecimento dos interessados.

6.14. Havendo empate, respeitado o disposto nos itens 5.8.2. e 5.8.3 acima, no caso de todas Licitantes desistirem da fase de lances e se negarem a negociar com a Pregoeira, serão utilizados para fins de desempate os seguintes critérios:

a) o disposto no § 2º do Art. 3º da Lei n.º 8.666/93.

b) sorteio, em ato público, para o qual todas as licitantes serão convocadas (art. 45 § 2º Lei n.º 8.666/93).

6.15. Quando todas as propostas forem desclassificadas, o pregoeiro deverá publicar novo aviso de pregão e estabelecer outra data, para o recebimento de novas propostas.

6.15.1. Apurada a melhor proposta que atenda ao edital, a Pregoeira deverá negociar para que seja obtido um melhor preço.

VII. DA HABILITAÇÃO

7.1. O licitante vencedor deverá enviar no endereço e nas conformidades exigidas neste certame, dentro do ENVELOPE N° 02 (DOCUMENTAÇÃO), a seguinte documentação:

7.1.1. CRC- Certificado de Registro Cadastral expedido pelo CADFOR do Sistema SE@CS do Estado de Goiás, coordenado pela Superintendência de Suprimentos e Logística-SEGPLAN, em vigência, compatível com o objeto licitado.

7.2. A licitante regularmente cadastrada (conforme item 7.1) fica desobrigada de apresentar os documentos exigidos nos itens 7.3.1, 7.3.2 e 7.3.3 do item 7.3 deste Edital, desde que estejam com regularidade e com suas datas de vencimento em vigor na data da realização da sessão.

7.2.1. O Pregoeiro efetuará consulta ao CADFOR do Sistema SEACS do Estado de Goiás, para comprovar a regularidade de situação do autor da proposta para estes itens. Caso a licitante não tenha apresentado o balanço, nos termos do item 7.3.3 para a consecução do Registro Cadastral, deverá também enviá-lo para análise.

7.2.2. Documentos vencidos, bem como os documentos exigidos nos itens 7.3.4 e 7.3.5 deverão ser enviados prontamente via fax, com posterior envio do original ou cópia autenticada pelo correio ou através de representante.

7.3. As licitantes deverão atender, inclusive as microempresas e empresas de pequeno porte, obrigatoriamente, às seguintes exigências conforme o caso:



ESTADO DE GOIÁS
SECRETARIA DE ESTADO DE GESTÃO E PLANEJAMENTO
Comissão Permanente de Licitações

7.3.1. Habilitação Jurídica

- a) Cédula de identidade
- b) Registro comercial, no caso de empresa individual;
- c) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, que poderá ser substituído por documento consolidado das alterações, devidamente comprovado o último registro no órgão próprio e, no caso de sociedades por ações, acompanhado dos documentos de eleição de seus administradores;
- d) Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova da diretoria em exercício;
- e) Decreto de autorização, no caso de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País.

7.3.2. Regularidade Fiscal

- 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:
 - c1) à Seguridade Social – INSS
 - c2) ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS);
 - c3) à Fazenda Pública Federal:
 - c3.1) Receita Federal, e
 - c3.2) Dívida Ativa da União;
 - c4) à Fazenda Pública do Estado do domicílio ou sede da licitante (Certidão de Débito em Dívida Ativa);
 - c5) à Fazenda Pública do Estado de Goiás (Certidão de Débito em Dívida Ativa);
 - c6) à Fazenda Pública do Município do domicílio ou sede da licitante.
 - c7) à Justiça do Trabalho (Certidão Negativa de Débito inscrito em Dívida Ativa ou Certidão Positiva com efeitos de Negativa – CNDT).

7.3.2.1. 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 deverá ser de ambas (deliberação da Procuradoria Geral do Estado através de seu Despacho “AG” nº 001930/2008).



ESTADO DE GOIÁS
SECRETARIA DE ESTADO DE GESTÃO E PLANEJAMENTO
Comissão Permanente de Licitações

7.3.3. Qualificação Econômico-Financeira

a) Certidão negativa de falência e recuperação judicial, emitida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica.

b) Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira, 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;

c) Comprovação da boa situação financeira através de no mínimo um dos seguintes índices contábeis, o qual deverá ser maior ou igual a 1:

- ILC: Índice de Liquidez Corrente ou,
- ILG: Índice de Liquidez Geral ou,
- GS: Grau de Solvência

ILC =	$\frac{AC}{PC}$	=	$\frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}}$
ILG =	$\frac{AC + RLP}{PC + PNC}$	=	$\frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo não-circulante}}$
GS =	$\frac{AT}{PC + PNC}$	=	$\frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo não-circulante}}$

7.3.4. Qualificação Técnica

a) A licitante que, na condição de microempresa e empresa de pequeno porte, tenha sido declarada detentora da melhor oferta por utilização do benefício previsto na Lei Complementar nº 123, deverá encaminhar juntamente com a documentação solicitada, prova de enquadramento da referida condição. Será aceito para este fim Certidão emitida pela Junta Comercial ou alternativamente, documento gerado pela Receita Federal que comprove o devido enquadramento na condição de microempresa ou empresa de pequeno porte.

b) Declaração, sob as penas da lei, de cumprimento dos requisitos legais para a qualificação como microempresa ou empresa de pequeno porte, em que se ateste a aptidão para usufruir do tratamento favorecido estabelecido nos arts. 42 a 49 da Lei Complementar n.º 123/2006.

c) A licitante deverá possuir experiência comprovada e bem sucedida na realização de processos seletivos simplificados ou concursos Públicos, nos últimos 24 meses, 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. (Item 4 do Anexo II do edital – Termo de Referência).

c1) Os requisitos serão comprovados mediante apresentação de certidão(ões) ou



ESTADO DE GOIÁS
SECRETARIA DE ESTADO DE GESTÃO E PLANEJAMENTO
Comissão Permanente de Licitações

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. As certidão(ões) ou atestado(s) devera(ão) conter, no mínimo, o nome da empresa/órgão contratante e o nome do responsável pelo mesmo. (Item 4 do Anexo II – Termo de Referência)

7.3.5. A licitante deverá apresentar **DECLARAÇÃO I** (Anexo III) de que a empresa não se acha declarada inidônea para licitar e contratar com o Poder Público ou suspensão do direito de licitar ou contratar com a Administração Pública, e ainda que tem ciência de todas as cláusulas deste Edital.

7.3.6. A licitante deverá apresentar **DECLARAÇÃO II** (Anexo IV), juntamente com as demais documentações, de que atende plenamente ao que dispõe o Inciso XXXIII do Artigo 7º da Constituição Federal, em cumprimento ao inciso V do Artigo 27 da Lei n.º 8.666/93, atestando que não possui em seu quadro, funcionários menores de 18 anos que exerçam trabalho noturno, perigoso ou insalubre, bem como não possui nenhum funcionário menor de 16 anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 anos.

7.4. A Proposta Comercial e os Documentos exigidos para habilitação não compreendidos na consulta ao CADFOR, bem como aqueles porventura vencidos, deverão ser encaminhados pela licitante detentora da melhor oferta por e-mail para cpl@segplan.go.gov.br, no prazo máximo de 02 (duas) horas ao final da fase de lances, com posterior encaminhamento do original ou cópia autenticada dos documentos, bem como da Proposta Comercial (Envelope 1) atualizada após a fase de lances, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis após a data da realização da sessão conforme item 7.4.1 do edital.

7.4.1 O licitante detentor da melhor oferta deverá encaminhar para a Secretaria de Gestão e Planejamento – Gerência de Licitações e Contratos, situada na Rua 82 n.º 400 - Palácio Pedro Ludovico Teixeira, 7º andar - Setor Sul, CEP 74015-908 - GOIÂNIA-GO, a proposta comercial atualizada, bem como os documentos para habilitação descritos no item 7 deste edital em envelopes fechados e lacrados conforme modelos abaixo:

7.4.1.1 - DO ENVELOPE Nº1 - "PROPOSTA COMERCIAL"

a) O envelope deverá estar identificado da seguinte forma:

NOME DA EMPRESA
ENVELOPE Nº. 01
SECRETARIA DE ESTADO DE GESTÃO E PLANEJAMENTO
PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 003/ 2016
PROPOSTA COMERCIAL



ESTADO DE GOIÁS
SECRETARIA DE ESTADO DE GESTÃO E PLANEJAMENTO
Comissão Permanente de Licitações

b) O envelope deverá conter a proposta comercial atualizada, com os valores finais ofertados neste Pregão, informando todas as características do objeto e demais exigências do edital e seus anexos, redigida em língua portuguesa, salvo quanto às expressões técnicas de uso corrente, com clareza, sem emendas, rasuras ou entrelinhas, devidamente datada, assinada e rubricada em todas as folhas pelo representante legal da licitante;

c) A proposta comercial deverá ser elaborada de acordo com o Modelo de Proposta Comercial (Anexo II e III deste Edital), conforme o caso.

7.4.1.2. DO ENVELOPE Nº 2 - "HABILITAÇÃO"

a) O envelope deverá estar identificado da seguinte forma:

NOME DA EMPRESA
ENVELOPE Nº. 02
SECRETARIA DE ESTADO DE GESTÃO E PLANEJAMENTO
PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 003 / 2016
DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO

7.5. Os documentos extraídos via INTERNET terão seus dados conferidos pela Equipe de Apoio perante o site correspondente.

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

7.7. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal das microempresas e empresas de pequeno porte, será assegurado o prazo de até 5 (cinco) dias úteis, para a regularização da documentação, o pagamento ou parcelamento do débito e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de negativas, contado da data em que o proponente for declarado vencedor do certame, prorrogável por igual período, a critério da administração pública (Art. 5 da Lei Estadual 17.928/2012, com redação dada pela Lei Estadual nº 18.989/2015).

7.7.1. O tratamento favorecido somente será concedido se as microempresas e empresas de pequeno porte apresentarem no certame toda a documentação fiscal exigida, mês mesmo que esta contenha alguma restrição. A não regularização da documentação no prazo aqui previsto implicará a decadência do direito de contratação, sem prejuízo das sanções previstas em Lei.

7.7.2. A não regularização da documentação no prazo estipulado no item 7.7 do edital, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei. 8.666/93, sendo facultado a Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para assinatura do contrato, ou revogar a licitação.



ESTADO DE GOIÁS
SECRETARIA DE ESTADO DE GESTÃO E PLANEJAMENTO
Comissão Permanente de Licitações

7.8. As certidões exigidas nos itens 7.3.2 e 7.3.3 que não possuem prazo de validade, somente serão aceitas com data de emissão não superior a 60 (sessenta) dias contados da data de abertura do Pregão.

7.9. A critério da Pregoeira, os prazos constantes do item 7.4 poderão ser prorrogados.

7.10. Os prazos de envio deverão ser respeitados, sob pena de enquadramento nas sanções previstas no item 14 deste edital.

7.11. Os documentos exigidos deverão ser apresentados em original ou publicação em órgão da imprensa oficial ou por qualquer processo de cópia autenticada via cartório competente ou autenticação pela Pregoeira ou Equipe de Apoio.

VIII. DA IMPUGNAÇÃO DO EDITAL

8.1 Qualquer cidadão ou licitante poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o ato convocatório em até 2 (dois) dias úteis antes da data fixada para a realização da sessão pública do pregão (art. 14, Decreto Estadual nº 7.468/2011).

8.1.1. Caberá ao pregoeiro decidir sobre a petição no prazo de 24 (vinte e quatro) horas (§ 1º, art. 14, Decreto Estadual nº 7.468/2011).

8.2 Acolhida a petição contra o Edital, será designada nova data para a realização do certame.

8.3. Os pedidos de impugnação ou esclarecimentos ao Edital deverão ser encaminhados por escrito, à Pregoeira, No Núcleo de Licitações, Contratos, Suprimentos e Logística da Secretaria de Estado de Gestão e Planejamento, no seguinte endereço: Palácio Pedro Ludovico Teixeira, Rua 82, n.º 400, 7º andar, Setor Sul, CEP: 74015-908 ou por meio do e-mail: cpl@segplan.go.gov.br.

IX. DOS RECURSOS

9.1. Da decisão do pregoeiro de declarar o vencedor, ao final da sessão do pregão eletrônico, caberá recurso, com a concessão do prazo de 3 (três) dias para a apresentação das razões do mesmo, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados a apresentar contrarrazões, se quiserem, em igual prazo, cuja contagem terá início no primeiro dia útil subsequente ao do término do prazo do recorrente (art. 21, Decreto Estadual nº 7.468/2011).

9.1.1. A manifestação para recorrer contra a decisão do(a) Pregoeiro(a), será de **no máximo 10 (dez) minutos, após o fechamento do lote único com a declaração do vencedor.**

9.1.2. Qualquer licitante poderá manifestar motivadamente a intenção de interpor recurso contra a decisão do pregoeiro, explicitando sucintamente suas razões (§ 1º, art. 21, Decreto Estadual nº 7.468/2011).



ESTADO DE GOIÁS
SECRETARIA DE ESTADO DE GESTÃO E PLANEJAMENTO
Comissão Permanente de Licitações

9.1.3. A intenção motivada de recorrer é aquela que identifica, objetivamente, os fatos e o direito que a licitante pretende que sejam revistos pelo pregoeiro (§ 2º, art. 21, Decreto Estadual nº 7.468/2011).

9.1.4. A falta de manifestação imediata e motivada da licitante importará decadência do direito de recurso, conforme § 3º, art. 21, Decreto Estadual nº 7.468/2011.

9.1.5. As razões do recurso e as contrarrazões deverão ser apresentadas em local próprio no sistema eletrônico (§ 4º, art. 21, Decreto Estadual nº 7.468/2011).

9.1.6. 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** (§ 5º, art. 21, Decreto Estadual nº 7.468/2011).

9.1.7. A autoridade competente terá o prazo de até 3 (três) dias úteis para decidir o recurso, podendo este prazo ser dilatado até o dobro, por motivo justo, devidamente comprovado (§ 6º, art. 21, Decreto Estadual nº 7.468/2011).

9.2. Não serão conhecidos os recursos e contrarrazões interpostos após os respectivos prazos legais, bem como os que forem **enviados pelo chat, por fax, correios ou entregues pessoalmente** (art. 13, inciso XXXII, Decreto Estadual nº 7.468/2011).

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

9.4. O acolhimento de recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

9.5. A decisão em grau de recurso será definitiva e dela dar-se-á conhecimento aos interessados, através de comunicação por escrito, via fax, ou ainda através do site www.comprasnet.go.gov.br.

X. DA ESPECIFICAÇÃO E FORMA DE EXECUÇÃO DO SERVIÇO/MATERIAIS

10.1. A empresa contratada deverá se responsabilizar pelos serviços de forma global e integral e apresentar preço individual por candidato inscrito, considerando que o número apresentado no Termo de Referência, **30.000 candidatos**, refere-se à estimativa de inscritos. O número que será efetivamente contratado só será conhecido quando do encerramento das inscrições e emissão da Ordem de Serviço pela Contratante.

10.2. Os serviços/materiais, objeto deste pregão deverão ser conforme segue:



ESTADO DE GOIÁS
SECRETARIA DE ESTADO DE GESTÃO E PLANEJAMENTO
Comissão Permanente de Licitações

a) Item 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.

a1) O número de cadernos de provas deverá ser igual ao número de candidatos efetivamente inscritos, acrescido de 1,5% de cadernos de provas reservas;

a2) Deverão ser impressos dois tipos de cadernos de provas (tipo “A” e tipo “B”), conforme Ordem de Serviço

b) Item 2 (Empacotamento dos cadernos de provas) - Os cadernos de provas deverão ser acondicionados em envelopes plásticos de segurança com as seguintes características: fabricados em polietileno coextrusado em três camadas, com 150 microns de espessura (75 por parede); 100% opacos; cor branca – externamente e cor preta – internamente; sem logomarcas; lacrados com fechamento por linha adesiva termoplástica; dimensão: largura 315 mm x comprimento 395 mm + 30 mm de aba; janela de plástico transparente, na parte frontal centralizada do envelope, com dimensão de 150 mm de comprimento e 100 mm de largura.

b1) 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;

b2) 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”);

b3) 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;

b4) 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.

c) Item 3 (Fornecimento de envelopes de apoio aos candidatos) - 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.

c1) O número de envelopes de apoio deverá ser igual ao número de candidatos



ESTADO DE GOIÁS
SECRETARIA DE ESTADO DE GESTÃO E PLANEJAMENTO
Comissão Permanente de Licitações

efetivamente inscritos;

c2) Os envelopes de apoio aos candidatos deverão ser entregues na Superintendência da Escola de Governo, conforme item 2.d deste Quadro.

d) Item 4 (Fornecimento de cartões respostas identificados e com código de barras) - 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”.

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.

d1) O número de cartões respostas deverá ser igual ao número de candidatos efetivamente inscritos;

d2) Os envelopes de cartões respostas deverão ser entregues na Superintendência da Escola de Governo, conforme item 2.d deste Quadro.

d3) 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.

d4) 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.

e) Item 5 (Leitura dos cartões respostas) - Deverá ser feita a leitura óptica dos cartões respostas para apuração do resultado.

e1) Após a leitura, os cartões respostas deverão ser escaneados e salvos em arquivo.

f) Item 6 (Apuração do resultado) - Após a leitura dos cartões o resultado deverá ser apurado, listando-se os candidatos em ordem crescente e aplicando-se as regras e critérios contidos no Edital.

g) Item 7 (Apresentação do resultado em forma de relatórios eletrônicos) - Deverão ser



ESTADO DE GOIÁS
SECRETARIA DE ESTADO DE GESTÃO E PLANEJAMENTO
Comissão Permanente de Licitações

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

g1) Os modelos de relatórios serão fornecidos pela Contratante.

XI. DA FORMA DE ENTREGA E PRAZO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

11.1. 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.

11.2. O custo do frete para transporte dos materiais/serviços a serem entregues e devolvidos, deverá estar incluído no valor unitário por candidato, apresentado na proposta.

11.3. O prazo para entrega de cada um dos serviços constará da Ordem de Serviço.

11.3.1. Para os 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 e com código de barras), o prazo de execução é de até 10 (dez) dias úteis contados a partir do recebimento da Ordem de Serviço.

11.3.2. Para os itens 5 (Leitura dos cartões respostas), 6 (Apuração do resultado) e 7 (Apresentação do resultado em forma de relatórios eletrônicos), o prazo de execução é de até 20 (dez) dias após a entrega, pela Contratante, dos cartões respostas preenchidos pelos candidatos.

11.4. O recebimento definitivo do objeto não exclui a responsabilidade do Licitante quanto aos vícios ocultos, ou seja, só manifestados quando da normal utilização dos objetos, nos termos do Código de Defesa do Consumidor.

11.5. A recusa injustificada do adjudicatário em entregar o objeto no prazo estipulado caracteriza descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-o às penalidades previstas em lei, exceção feita aos licitantes remanescentes que se negarem a aceitar a contratação.

XII. DO PREÇO, DO PAGAMENTO E DA FORMA DE DESEMBOLSO

12.1. O preço deverá ser apresentado por valor unitário, por candidato, envolvendo todas as atividades solicitadas e baseando-se na estimativa de 30.000 (trinta mil) candidatos inscritos.

12.1.1. Deverá ser apresentado em planilha discriminando todos os custos unitários dos serviços e o valor a ser cobrado por candidato inscrito. O número que será efetivamente contratado só será conhecido quando do encerramento das inscrições e emissão da Ordem de Serviço pela Contratante.



ESTADO DE GOIÁS
SECRETARIA DE ESTADO DE GESTÃO E PLANEJAMENTO
Comissão Permanente de Licitações

12.2. O pagamento será feito com base no faturamento dos serviços efetivamente prestados, utilizando-se a seguinte fórmula: $PT = ni \times vu$, onde: PT = preço total, ni = número de inscrições válidas informado pela contratante e vu = valor unitário contratado.

12.2.1. 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 constantes dos 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 e com código de barras).

2ª etapa: após o cumprimento dos serviços constantes dos itens 5 (Leitura dos cartões respostas), 6 (Apuração do resultado) e 7 (Apresentação do resultado em forma de relatórios eletrônicos).

12.3. Para efetivação do pagamento ainda será solicitada a apresentação do CRC – Certificado de Registro Cadastral e/ou outros documentos que possam ser considerados pertinentes pelo Setor Financeiro do órgão contratante. Em caso de irregularidade nos documentos apresentados, o prazo para pagamento passará a ser contado a partir da data da sua reapresentação.

12.4. Para comprovação da regularidade da empresa a licitante vencedora deverá apresentar, além da correspondente Nota Fiscal/Fatura, comprovação da regularidade da empresa.

12.5. Nenhum pagamento será feito à empresa contratada antes de ser pago eventual multa que lhe tenha sido aplicada.

12.6. Para efeito de emissão da Nota Fiscal, o número do CNPJ da SEGPLAN é nº 02.476.034/0001-82.

12.7. Nos preços ora contratados estão incluídos todos os impostos com despesas de transportes, taxas, tributos previdenciários ou quaisquer outros encargos, mesmo não especificados, necessários ao cumprimento do presente Contrato;

12.8. O pagamento será realizado de acordo com o art. 4º da Lei Estadual n.º 18.364 de 10 de janeiro de 2014.

XIII. DOS RECURSOS FINANCEIROS

13.1. As despesas com a presente licitação correrão à conta da Dotação Orçamentária nº 2016.27.51.04.128.1025.2119.03 (20), oriunda do FUNCAM – Fundo de Capacitação do Servidor e de Modernização do Estado de Goiás.



ESTADO DE GOIÁS
SECRETARIA DE ESTADO DE GESTÃO E PLANEJAMENTO
Comissão Permanente de Licitações

XIV. DAS PENALIDADES

14.1. Pela inexecução total ou parcial do contrato, nos termos do artigo 87 da Lei 8.666/93, a Contratada poderá sujeitar-se às seguintes penalidades, a ser aplicada pela autoridade competente, garantida prévia defesa:

- a) advertência;
- b) multa;
- c) suspensão temporária de participar em licitação e impedimento de contratar com a Administração Estadual;
- d) declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação, perante a própria autoridade que aplicou a punição, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Administração dos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no item anterior.

14.2. As multas serão aplicadas da seguinte forma:

- I - 10% (dez por cento) sobre o valor do contrato ou instrumento equivalente, em caso de descumprimento total da obrigação, inclusive no caso de recusa do adjudicatário em firmar o contrato ou retirar a nota de empenho, dentro de 10 (dez) dias contados da data de sua convocação;
- II - 0,3% (três décimos por cento) ao dia, até o trigésimo dia de atraso, sobre o valor da parte do fornecimento não realizado;
- III - 0,7% (sete décimos por cento) sobre o valor da parte do fornecimento não realizado, por cada dia subsequente ao trigésimo.

14.3. As penalidades serão obrigatoriamente registradas junto ao CADFOR.

14.4. Antes da aplicação de qualquer penalidade será garantido à contratada o direito ao contraditório e à ampla defesa.

14.5. A multa poderá ser descontada dos pagamentos eventualmente devidos, ou ainda, quando for o caso, cobrada judicialmente.

14.6. 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 em edital e no contrato e das demais cominações legais, aplicadas e dosadas segundo a natureza e a gravidade da falta cometida. (Art. 81, parágrafo único da Lei nº 17.928/2012).



ESTADO DE GOIÁS
SECRETARIA DE ESTADO DE GESTÃO E PLANEJAMENTO
Comissão Permanente de Licitações

XV. DA HOMOLOGAÇÃO

15.1. Após a adjudicação do objeto da licitação pela Pregoeira, o Secretário de Gestão e Planejamento efetivará juízo de conveniência acerca do procedimento licitatório, podendo homologar o certame, ou se for o caso, mediante decisão fundamentada poderá revogar a licitação.

15.2. Caso o adjudicatário não comprove manutenção das condições de habilitação no ato da emissão da Nota de Empenho, a SEPLAN convocará os licitantes remanescentes obedecidas a ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas pelo primeiro classificado, inclusive quanto ao valor, podendo também neste caso revogar o certame licitatório.

XVI. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

16.1. É facultado à Pregoeira ou Autoridade Superior, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo e a aferição do ofertado, bem como solicitar a Órgãos competentes a elaboração de pareceres técnicos destinados a fundamentar as decisões.

16.2. Fica assegurado à Secretaria de Gestão e Planejamento do Estado de Goiás mediante justificativa motivada o direito de, a qualquer tempo e no interesse da Administração, anular a presente licitação ou revogar no todo ou em parte.

16.3. Os Proponentes são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.

16.4. Após a finalização da fase de lances, não caberá desistência da proposta, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pela Pregoeira.

16.5. É vedada a subcontratação, cessão ou transferência no todo ou em parte do objeto ora licitado, sem expressa anuência da Contratante.

16.6. 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 e local anteriormente estabelecidos, desde que não haja comunicação da Pregoeira em contrário.

16.7. 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 Secretaria de Estado de Gestão e Planejamento do Estado de Goiás.

16.8. 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.



ESTADO DE GOIÁS
SECRETARIA DE ESTADO DE GESTÃO E PLANEJAMENTO
Comissão Permanente de Licitações

16.8.1. Exigências formais não essenciais são aquelas cujo descumprimento não acarrete irregularidade no procedimento, em termos de processualização, bem como, não importem em vantagem a um ou mais Licitantes em detrimento dos demais.

16.9. 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 instrumento equivalente.

16.10. A Administração poderá, até a assinatura do contrato ou outro documento equivalente, inabilitar licitante, por despacho fundamentado, sem direito a indenização ou ressarcimento e sem prejuízo de outras sanções cabíveis, se vier a ter conhecimento de fato ou circunstância anterior ou posterior ao julgamento da licitação que desabone a habilitação jurídica, as qualificações técnica e econômico-financeira e a regularidade fiscal da Licitante. Neste caso, a Pregoeira convocará os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, restabelecendo a sessão para negociar diretamente com a Proponente melhor classificada e posterior abertura do seu envelope “Documentos de Habilitação”, sendo declarada vencedora e a ela será adjudicado o objeto deste Pregão, podendo apresentar o(s) documento(s) que vencer(em) seu prazo de validade após o julgamento da licitação.

16.11. Qualquer pedido de esclarecimento em relação a eventuais dúvidas na interpretação do presente Edital e seus Anexos, deverá ser encaminhado, por escrito, à Pregoeira, no endereço citado no preâmbulo ou pelo telefone (062) 3201-5785, das 08:00 h. às 12:00h. e das 14:00h. às 18:00h.

17.12. Para dirimir as questões relativas ao presente Edital, elege-se como foro competente o de Goiânia - Estado de Goiás, com exclusão de qualquer outro.

XIX. DOS ANEXOS

São partes integrantes deste edital os seguintes anexos:

Anexo I – Termo de Referência

Anexo II – Modelo de Proposta Comercial

Anexo III - Declaração I - De fato impeditivo e ciência das cláusulas do edital

Anexo IV - Declaração II - Modelo de declaração que não emprega menor para licitar com o poder público

Anexo V – Minuta Contratual

Goiânia, 18 de fevereiro de 2016.

Lise Rodrigues Silveira Maeda
Pregoeira

25

Palácio Pedro Ludovico Teixeira
Rua 82, nº 400 - 7º andar - Setor Sul
74015-908 - GOIÂNIA-GO



ESTADO DE GOIÁS
SECRETARIA DE ESTADO DE GESTÃO E PLANEJAMENTO
Comissão Permanente de Licitações

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA



ESTADO DE GOIÁS
SECRETARIA DE ESTADO DE GESTÃO E PLANEJAMENTO
Comissão Permanente de Licitações



Termo de Referência

Contratação de empresa especializada para realização de uma etapa do Processo Seletivo Simplificado, para a contratação de, no regime de contrato temporário, 1.000 vagas para a Polícia Militar do Estado de Goiás.

1. Justificativa

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

A realização dos Processos Seletivos 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 de forma direta, o modelo encontrado foi dividir o processo 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, fornecimento de envelopes de apoio aos candidatos, cartões respostas e apuração de resultados.

A etapa 01 será inteiramente realizada de forma direta pela Superintendência da Escola de Governo e a etapa 02, objeto deste termo, através da contratação de empresa especializada em realizar concursos públicos.

Justifica-se a realização de forma direta uma vez que haverá um aproveitamento dos recursos humanos, logísticos e pedagógicos no âmbito do governo estadual, com o aproveitamento dos espaços das escolas públicas, dos servidores públicos e do Banco de Talentos da Escola de Governo. Essa contratação completará o elo faltante da cadeia de todo o processo.

A inclusão de novos contratados virá fortalecer o quadro de pessoal da Polícia Militar do Estado de Goiás, pois haverá a substituição de soldados que exercem atividades administrativas, passando a contribuir com o aumento do efetivo a serviço da segurança da população possibilitando assim o desenvolvimento institucional da incorporação, que fortalecerá as atividades que envolvem a segurança pública.

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

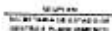
Rudj

gr

Palácio Pedro Ludovico Teixeira
Rua 82, nº 400 - 7º andar - Setor Sul
74015-908 - GOIÂNIA-GO



ESTADO DE GOIÁS
SECRETARIA DE ESTADO DE GESTÃO E PLANEJAMENTO
Comissão Permanente de Licitações



O Processo Seletivo será realizado para a contratação temporária de 750 cargos Administrativos Nível Médio, com remuneração de R\$ 1.700,00 (um mil e setecentos reais) e 250 cargos Administrativos Nível Fundamental com remuneração de R\$ 1.019,25 (um mil, dezenove reais e vinte e cinco centavos).

2. Objeto

Contratação de instituição especializada em atividades de seleção pública de candidatos para realização da etapa 02 deste processo seletivo que compreenderá: 1- impressão e grampeamento dos cadernos de provas, 2- empacotamento dos cadernos de provas; 3- fornecimento de envelopes de apoio aos candidatos (um por candidato); 4- fornecimento de cartões respostas identificados e com código de barras, 5- leitura dos cartões respostas; 6- apuração do resultado e 7- apresentação do resultado em forma de relatórios eletrônicos.

O presente objeto se baseará na estimativa de 30.000 (trinta mil) candidatos inscritos, sendo que o número que será efetivamente contratado só será conhecido quando do encerramento das inscrições e emissão da Ordem de Serviço pela Contratante.

3. Qualificação Técnica

As exigências quanto à qualificação técnica necessária para a contratação da instituição que desempenhará as atividades pertinentes a execução da etapa 02 deste processo seletivo seguem de modo expresso, sem prejuízo das disposições previstas na Lei Estadual nº 17.928/12 e Lei 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, nos últimos 24 meses, 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.

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.

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

Rugj h

Palácio Pedro Ludovico Teixeira
Rua 82, nº 400 - 7º andar - Setor Sul
74015-908 - GOIÂNIA-GO



ESTADO DE GOIÁS
SECRETARIA DE ESTADO DE GESTÃO E PLANEJAMENTO
Comissão Permanente de Licitações

SECRETARIA DE ESTADO DE GESTÃO E PLANEJAMENTO

SEGPLAN
ESCOLA DE GOVERNO
Planejando o Futuro



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

A empresa contratada deverá se responsabilizar pelos serviços de forma global e integral e apresentar preço individual por candidato inscrito, considerando que o número apresentado neste Termo, **30.000 candidatos**, refere-se à estimativa de inscritos. O número que será efetivamente contratado só será conhecido quando do encerramento das inscrições e emissão da Ordem de Serviço pela Contratante.

5.1 - QUADRO RESUMO DOS SERVIÇOS

ITEM	CÓDIGO COMPRAS NET	ESPECIFICAÇÃO	QUANTIDADE	UNIDADE	VALOR UNITÁRIO (R\$)	VALOR TOTAL (R\$)
1	72.177	Impressão e grampeamento dos cadernos de provas	30.000	candidato	3,83	114.900,00
2	72.178	Empacotamento dos cadernos de provas	30.000	candidato	0,44	13.200,00
3	72.179	Fornecimento de envelopes de apoio aos candidatos (01 para cada um)	30.000	candidato	0,32	9.600,00
4	72.180	Fornecimento de cartões-respostas identificados e com código de barras	30.000	candidato	0,79	23.700,00
5	72.181	Leitura dos cartões-respostas	30.000	candidato	1,31	39.300,00
6	72.182	Apuração do resultado	30.000	candidato	0,87	26.100,00
7	72.183	Apresentação do resultado em forma de relatórios eletrônicos	30.000	candidato	0,39	11.700,00
VALOR TOTAL GLOBAL						238.500,00

5.2 - 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

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

Rugj M

Palácio Pedro Ludovico Teixeira
Rua 82, nº 400 - 7º andar - Setor Sul
74015-908 - GOIÂNIA-GO



ESTADO DE GOIÁS
SECRETARIA DE ESTADO DE GESTÃO E PLANEJAMENTO
Comissão Permanente de Licitações

SEPLAN SECRETARIA DE ESTADO DE GESTÃO E PLANEJAMENTO		SEPLAN ESCOLA DE GOVERNO Henrique Santillo	PROTOCOLO SETORIAL Fls. 138 SEPLAN
2- empacotamento dos cadernos de provas	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.	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) lacre 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 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.	3.a) O número de envelopes de apoio deverá ser igual ao número de candidatos efetivamente inscritos; 3.b) Os envelopes de apoio aos candidatos deverão ser entregues na Superintendência da Escola de Governo, conforme item 2.d deste Quadro.	

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

Ruy Jr

PAULINO LEAL LUIZ TEIXEIRA
Rua 82, nº 400 - 7º andar - Setor Sul
74015-908 - GOIÂNIA-GO



ESTADO DE GOIÁS
SECRETARIA DE ESTADO DE GESTÃO E PLANEJAMENTO
Comissão Permanente de Licitações

SECRETARIA DE ESTADO DE GESTÃO E PLANEJAMENTO

SEGPLAN
ESCOLA DE GOVERNO
Planifique. Sejam úteis.



4- fornecimento de cartões respostas identificados 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;</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 dos cartões respostas	Deverá ser feita a leitura óptica dos cartões respostas para apuração do resultado.	5.a) Após a leitura, os cartões respostas deverão ser escaneados e salvos em arquivo.
6- apuração do resultado	Após a leitura dos cartões o resultado deverá ser apurado, listando-se os candidatos em ordem crescente e aplicando-se as regras e critérios contidos no Edital.	
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.

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

Ruij

FABIANO LEÃO LUDOVICO TEIXEIRA
Rua 82, nº 400 - 7º andar - Setor Sul
74015-908 - GOIÂNIA-GO



ESTADO DE GOIÁS
SECRETARIA DE ESTADO DE GESTÃO E PLANEJAMENTO
Comissão Permanente de Licitações

SECRETARIA DE ESTADO DE GESTÃO E PLANEJAMENTO

SEGPLAN
ESCOLA DE GOVERNO
Planície Paulista



O custo do frete para transporte dos materiais/serviços a serem entregues e devolvidos, deverá estar incluído no valor unitário por candidato, apresentado na proposta.

O prazo para entrega de cada um dos serviços constará da Ordem de Serviço.

7. Do cronograma físico-financeiro

SERVIÇO	VALOR (R\$)	PRAZO DE EXECUÇÃO
1- impressão e grampeamento dos cadernos de provas	114.900,00	Até 10(dez) dias úteis contados a partir do recebimento da Ordem de Serviço.
2- empacotamento dos cadernos de provas	13.200,00	
3- fornecimento de envelopes de apoio aos candidatos	9.600,00	
4- fornecimento de cartões respostas identificados e com código de barras	23.700,00	
5- leitura dos cartões respostas	39.300,00	Até 20(vinte) dias após a entrega, pela Contratante, dos cartões respostas preenchidos pelos candidatos.
6- apuração do resultado	26.100,00	
7- apresentação do resultado em forma de relatórios eletrônicos	11.700,00	

8. Do preço

O preço deverá ser apresentado por valor unitário, por candidato, envolvendo todas as atividades solicitadas e baseando-se na estimativa de 30.000 (trinta mil) candidatos inscritos.

Deverá ser apresentado em planilha discriminando todos os custos unitários dos serviços e o valor a ser cobrado por candidato inscrito. O número que será efetivamente contratado só será conhecido quando do encerramento das inscrições e emissão da Ordem de Serviço pela Contratante.

9. Do pagamento e forma de desembolso

O pagamento será feito com base no faturamento dos serviços efetivamente prestados, utilizando-se a seguinte fórmula: $PT = ni \times vu$, onde: PT = preço total, ni = número de inscrições válidas informado pela contratante e vu = valor unitário contratado.

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;

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

Ruyj h

Palácio Pedro Ludovico Teixeira
Rua 82, nº 400 - 7º andar - Setor Sul
74015-908 - GOIÂNIA-GO



ESTADO DE GOIÁS
SECRETARIA DE ESTADO DE GESTÃO E PLANEJAMENTO
Comissão Permanente de Licitações

SECRETARIA DE ESTADO DE GESTÃO E PLANEJAMENTO

SEGPLAN
ESCOLA DE
GOVERNO
— Henrique Santillo —



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

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 da etapa 02, objeto deste Termo de Referência, cumprindo para tanto todas as condições aqui estabelecidas;

10.1.4 Após a aplicação das provas pela Contratante, a Contratada recolherá os cartões respostas e atas de aplicação, devendo conferi-los e atestar seu recebimento, antes de iniciar a leitura óptica dos cartões respostas;

10.1.5 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

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

Rungis

20



ESTADO DE GOIÁS
SECRETARIA DE ESTADO DE GESTÃO E PLANEJAMENTO
Comissão Permanente de Licitações

SECRETARIA DE ESTADO DE GESTÃO E PLANEJAMENTO

SEGPLAN
ESCOLA DE GOVERNO
Henrique Sant'Ana



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 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 120 (cento e vinte) dias.

Goiânia, 17 de fevereiro de 2016.

Valéria Kristina David Duarte

Responsável pela elaboração do Termo de Referência

Renata Ruggeri
Gerente

Cynthia Crhistyne Ribeiro Espinosa
Superintendente em Exercício
Portaria 031/2016

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

Palácio Pedro Ludovico Teixeira
Rua 82, nº 400 - 7º andar - Setor Sul
74015-908 - GOIÂNIA-GO



ESTADO DE GOIÁS
SECRETARIA DE ESTADO DE GESTÃO E PLANEJAMENTO
Comissão Permanente de Licitações

ANEXO II

MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL

PREGÃO ELETRÔNICO N° /2015– SEGPLAN/GO

Nome da Empresa:

CNPJ:

Endereço:

Fone:

FAX:

E-mail:

Conta Corrente n°:

Banco:

N° da Agência:

À Secretaria de Estado de Gestão e Planejamento

Prezados Senhores:

Apresentamos a Vossas Senhorias nossa proposta para o fornecimento do objeto do Pregão Eletrônico n°. /2015. A validade de nossa proposta é de *** (*****) dias corridos, a contar da data de abertura da licitação.

LOTE ÚNICO

ITEM	DESCRIÇÃO	UND	CÓDIGO DE ESPECIFICAÇÃO	QTD ESTIMADA	VALOR UNITÁRIO (R\$)	VALOR TOTAL (R\$)
01	Impressão e grampeamento dos cadernos de provas	candidato	72.177	30.000		
02	Empacotamento dos cadernos de provas	candidato	72.178	30.000		
03	Fornecimento de envelopes de apoio aos candidatos (01 para cada um)	candidato	72.179	30.000		
04	Fornecimento de cartões-respostas identificados e com código de barras	candidato	72.180	30.000		
05	Leitura dos cartões-respostas	candidato	72.181	30.000		
06	Apuração do resultado	candidato	72.182	30.000		
07	Apresentação do resultado em forma de relatórios eletrônicos	candidato	72.183	30.000		
VALOR TOTAL DA PROPOSTA.....R\$						

DECLARAMOS que os preços incluem todos os custos diretos e indiretos, encargos



ESTADO DE GOIÁS
SECRETARIA DE ESTADO DE GESTÃO E PLANEJAMENTO
Comissão Permanente de Licitações

tributários, transportes, encargos trabalhistas, dentre outros.

Finalmente, DECLARAMOS que temos pleno conhecimento de todos os aspectos relativos à licitação em causa e nossa plena concordância com as condições estabelecidas no Edital da licitação e seus Anexos, conforme demonstrativo abaixo.

Local, **, de *****, de 2016.

Assinatura



ESTADO DE GOIÁS
SECRETARIA DE ESTADO DE GESTÃO E PLANEJAMENTO
Comissão Permanente de Licitações

ANEXO III

DECLARAÇÃO I

À

Secretária de Estado de Gestão e Planejamento - SEGPLAN

Palácio Pedro Ludovico Teixeira nº 400 – 7º andar, Setor Sul, 74015-908

PREGÃO ELETRÔNICO Nº / 2015.

Assunto: Declaração

A Empresa _____, CNPJ nº _____,
DECLARA:

- sob as penas da lei, que, até a presente data, inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no presente processo licitatório, ciente da obrigação de declarar ocorrências posteriores.
- ter ciência de todas as cláusulas do Edital, sendo que o descumprimento de qualquer dessas cláusulas acarretará a aplicação das penalidades conforme art. 87 da Lei nº 8.666/93, principalmente a declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública.

Local e data

Carimbo, nome e assinatura do responsável legal



ESTADO DE GOIÁS
SECRETARIA DE ESTADO DE GESTÃO E PLANEJAMENTO
Comissão Permanente de Licitações

ANEXO IV

DECLARAÇÃO II

À

Secretaria de Gestão e Planejamento do Estado de Goiás - SEGPLAN
Palácio Pedro Ludovico Teixeira, Rua 82, nº 400 - 7º andar - Setor Sul, 74015-908
GOIÂNIA-GO

PREGÃO ELETRÔNICO Nº. /2015.

....., inscrito no CNPJ nº....., por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a)....., portador(a) da Carteira de Identidade no..... e do CPF no, DECLARA, para fins do disposto no inciso V, do art. 27 da Lei n.º 8.666/93, da não-realização, no estabelecimento, de trabalho noturno, perigoso ou insalubre por menores de 18 (dezoito) anos e de qualquer trabalho por menores de 16 (dezesseis) anos, salvo, na condição de aprendizes, a partir de 14 (quatorze) anos.

Ressalva: emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz.

.....

(data)

.....

(representante legal)



ESTADO DE GOIÁS
SECRETARIA DE ESTADO DE GESTÃO E PLANEJAMENTO
Comissão Permanente de Licitações

ANEXO V

MINUTA CONTRATO n.º /2016.

CONTRATAÇÃO DE INSTITUIÇÃO ESPECIALIZADA EM ATIVIDADES DE SELEÇÃO PÚBLICA DE CANDIDATOS PARA REALIZAÇÃO DA ETAPA 02 DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO DA POLÍCIA MILITAR DO ESTADO DE GOIÁS QUE ENTRE SI CELEBRAM O ESTADO DE GOIÁS, COM A INTERVENIÊNCIA DA SECRETARIA DE ESTADO DE GESTÃO E PLANEJAMENTO/ (FUNDO DE CAPACITAÇÃO DO SERVIDOR E DE MODERNIZAÇÃO DO ESTADO DE GOIÁS - FUNCAM) E A EMPRESA _____, NA FORMA A SEGUIR.

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 106/2013, pelo Procurador do Estado, conforme Portaria nº 297/2015-GAB, **DR. WEILER JORGE CINTRA JÚNIOR**, inscrito no CPF/MF sob o n.º 869.041.161-53 e na OAB/GO sob o nº 19.410, residente e domiciliado nesta capital, por meio da **SECRETARIA DE ESTADO DE GESTÃO E PLANEJAMENTO DE GOIÁS / (FUNDO DE CAPACITAÇÃO DO SERVIDOR E DE MODERNIZAÇÃO DO ESTADO DE GOIÁS - FUNCAM)**, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 02.476.034/0001-82, com sede à Rua 82, nº 400, 7º andar, Palácio Pedro Ludovico Teixeira, Setor Sul, nesta Capital, ora representada por seu titular **THIAGO MELLO PEIXOTO DA SILVEIRA**, brasileiro, casado, economista, portador do RG. nº. 3177880/SSP-GO, inscrito no CPF/MF nº. 633.533.851-34, residente e domiciliado nesta Capital, doravante denominada **CONTRATANTE**, e de outro lado a empresa _____, com sede no endereço __, inscrita no CNPJ/MF sob nº _____, neste ato representado pelo Sr. _____, brasileiro, _____ (casado, solteiro...) _____ (profissão), portador de RG nº _____, SSP-____ e CPF/MF n.º _____, doravante denominada de **CONTRATADA**, têm justo e contratado, de acordo com o processo administrativo de n.º **201500005005429**, e fundamentado na Lei Federal n.º 10.520/2002, Decreto Estadual n.º 7.468/2011, a Lei Complementar nº 123/2006, Lei Estadual nº 17.928/2012 e a Lei Federal n.º 8.666/1993, suas posteriores alterações e normas vigentes à matéria, o que se segue:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

Parágrafo 1º - O presente contrato tem por objeto a contratação de instituição especializada



ESTADO DE GOIÁS
SECRETARIA DE ESTADO DE GESTÃO E PLANEJAMENTO
Comissão Permanente de Licitações

em atividades de seleção pública de candidatos para realização da etapa 02 do Processo Seletivo Simplificado da Polícia Militar do Estado de Goiás, a qual compreenderá: impressão e grampeamento dos cadernos de provas; empacotamento dos cadernos de provas; fornecimento de envelopes de apoio aos candidatos (um por candidato); fornecimento de cartões respostas identificados e com código de barras; leitura dos cartões respostas; apuração do resultado e apresentação do resultado em forma de relatórios eletrônicos, conforme especificações constantes no Termo de Referência (Anexo I do Edital)

Parágrafo 2º - O presente objeto se baseará na estimativa de **30.000 (trinta mil)** candidatos inscritos, sendo que o número que será efetivamente contratado só será conhecido quando do encerramento das inscrições e emissão da Ordem de Serviço pela Contratante.

Parágrafo 3º - A **CONTRATADA** se obrigará a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões no fornecimento do objeto até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial do contrato.

Parágrafo 4º - Faz parte integrante deste Contrato o edital, o Termo de Referência e seus anexos.

CLÁUSULA SEGUNDA – DA ESPECIFICAÇÃO E FORMA DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Parágrafo 1º – O objeto deste Instrumento deverá possuir as seguintes especificações e forma de execução:

1. IMPRESSÃO E GRAMPEAMENTO DOS CADERNOS DE PROVAS

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

2. EMPACOTAMENTO DOS CADERNOS DE PROVAS

- 2.1. Os cadernos de provas deverão ser acondicionados em envelopes plásticos de segurança com as seguintes características: fabricados em polietileno coextrusado em três camadas, com 150 microns de espessura (75 por parede); 100% opacos; cor branca – externamente e cor preta – internamente; sem logomarcas; lacrados com fechamento por linha adesiva termoplástica; dimensão: largura 315 mm x comprimento 395 mm + 30 mm de aba; 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
Comissão Permanente de Licitações

2.2. 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;

2.3. 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”);

2.4. 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;

2.5. 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) lacre sobressalente para o fechamento e devolução dos mesmos após a aplicação das provas.

3. FORNECIMENTO DE ENVELOPES DE APOIO AOS CANDIDATOS

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.

3.2. O número de envelopes de apoio deverá ser igual ao número de candidatos efetivamente inscritos;

3.3. 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 IDENTIFICADOS E COM CÓDIGO DE BARRAS

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”.



ESTADO DE GOIÁS
SECRETARIA DE ESTADO DE GESTÃO E PLANEJAMENTO
Comissão Permanente de Licitações

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.

4.3. O número de cartões respostas deverá ser igual ao número de candidatos efetivamente inscritos;

4.4. Os envelopes de cartões respostas deverão ser entregues na Superintendência da Escola de Governo, conforme item 2.d deste Quadro.

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.d deste Quadro.

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.

5. LEITURA DOS CARTÕES RESPOSTAS

5.1. Deverá ser feita a leitura óptica dos cartões respostas para apuração do resultado.

5.2 Após a leitura, os cartões respostas deverão ser escaneados e salvos em arquivo.

6. APURAÇÃO DO RESULTADO

6.1. Após a leitura dos cartões o resultado deverá ser apurado, listando-se os candidatos em ordem crescente e aplicando-se as regras e critérios contidos no Edital.

7. APRESENTAÇÃO DO RESULTADO EM FORMA DE RELATÓRIOS ELETRÔNICOS

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

7.2. Os modelos de relatórios serão fornecidos pela Contratante.



ESTADO DE GOIÁS
SECRETARIA DE ESTADO DE GESTÃO E PLANEJAMENTO
Comissão Permanente de Licitações

CLÁUSULA TERCEIRA – DO LOCAL E PRAZO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Parágrafo 1º - 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.

Parágrafo 2º - O prazo para entrega de cada um dos serviços constará da Ordem de Serviço.

a) Para os 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 e com código de barras), o prazo de execução é de até 10 (dez) dias úteis contados a partir do recebimento da Ordem de Serviço.

b) Para os itens 5 (Leitura dos cartões respostas), 6 (Apuração do resultado) e 7 (Apresentação do resultado em forma de relatórios eletrônicos), o prazo de execução é de até 20 (dez) dias após a entrega, pela Contratante, dos cartões respostas preenchidos pelos candidatos.

CLÁUSULA QUARTA – DO PREÇO E DA FORMA DE PAGAMENTO

Parágrafo 1º - Dá-se ao presente Contrato o Valor de R\$ _____
(.....).

Parágrafo 2º – Os preços contratados, de acordo com a Proposta Comercial da **CONTRATADA**, são:

LOTE ÚNICO					
ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QTD ESTIMADA	VALOR UNITÁRIO (R\$)	VALOR TOTAL (R\$)
01	Impressão e grampeamento dos cadernos de provas	candidato	30.000		
02	Empacotamento dos cadernos de provas	candidato	30.000		
03	Fornecimento de envelopes de apoio aos candidatos (01 para cada um)	candidato	30.000		
04	Fornecimento de cartões-respostas identificados e com código de barras	candidato	30.000		
05	Leitura dos cartões-respostas	candidato	30.000		
06	Apuração do resultado	candidato	30.000		
07	Apresentação do resultado em forma de relatórios eletrônicos	candidato	30.000		
VALOR TOTAL DA PROPOSTA.....R\$					



ESTADO DE GOIÁS
SECRETARIA DE ESTADO DE GESTÃO E PLANEJAMENTO
Comissão Permanente de Licitações

Parágrafo 3º - Na execução do presente contrato, deverão ser observados todos os custos unitários dos serviços e o valor a ser cobrado por candidato inscrito.

Parágrafo 4º - O pagamento será feito com base no faturamento dos serviços efetivamente prestados, utilizando-se a seguinte fórmula:

$PT = ni \times vu$, onde:

PT = preço total

ni = número de inscrições válidas informado pela contratante

vu = valor unitário contratado.

Parágrafo 5º - 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 constantes dos 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 e com código de barras).

2ª etapa: após o cumprimento dos serviços constantes dos itens 5 (Leitura dos cartões respostas), 6 (Apuração do resultado) e 7 (Apresentação do resultado em forma de relatórios eletrônicos).

Parágrafo 6º - A SEGPLAN pagará à **CONTRATADA** conforme cronograma de pagamento descrito no parágrafo anterior, através de Ordem de Pagamento ou Boleto Bancário por ela emitido, após o recebimento do objeto e mediante a apresentação das Notas Fiscais/Faturas, as quais deverão ser devidamente atestadas pela Superintendência da Escola de Governo, até o 5º dia útil do mês subsequente ao mês da entrega do objeto.

Parágrafo 7º - A Nota Fiscal/Fatura deverá ser emitida pela própria Licitante, obrigatoriamente com o número de inscrição no CNPJ com que foi cadastrado no sistema eletrônico, constante ainda da Nota de Empenho e do Contrato, não se admitindo Notas Fiscais/Faturas emitidas com outro CNPJ, mesmo de filiais ou da matriz.

Parágrafo 8º - Para efetivação do pagamento ainda será solicitada a apresentação do CRRC – Certificado de Regularidade de Registro Cadastral e/ou outros documentos que possam ser considerados pertinentes pelo Setor Financeiro do órgão contratante. Em caso de irregularidade nos documentos apresentados, o prazo para pagamento passará a ser contado a partir da data da sua reapresentação.

Parágrafo 9º - Para comprovação da regularidade da empresa a licitante vencedora deverá apresentar, além da correspondente Nota Fiscal/Fatura, documentação comprobatória de regularidade fiscal.



ESTADO DE GOIÁS
SECRETARIA DE ESTADO DE GESTÃO E PLANEJAMENTO
Comissão Permanente de Licitações

Parágrafo 10º - Os preços serão fixos e irrevogáveis.

Parágrafo 11º - Ocorrendo atraso no pagamento em que a contratada não tenha concorrido de alguma forma para o mesmo, a contratada fará jus a 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 x Vp x (I / 365), onde:

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

N = número 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 Consumidos Ampliado do IBGE) / 100

Parágrafo 12º - Para efeito de emissão da Nota Fiscal, o número do CNPJ da SEGPLAN é nº 02.476.034/0001-82.

Parágrafo 13º - Nos preços ora contratados estão incluídos todos os impostos com despesas de transportes, taxas, tributos previdenciários ou quaisquer outros encargos, mesmo não especificados, necessários ao cumprimento do presente Contrato;

Parágrafo 14º - Nenhum pagamento será efetuado antes de paga ou relevada eventual multa que lhe tenha sido aplicada.

CLÁUSULA QUINTA – DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

Parágrafo 1º - Os recursos correrão à conta da dotação orçamentária de nº 2016.27.51.04.128.1025.2119.03 (20), oriunda do FUNCAM – Fundo de Capacitação do Servidor e de Modernização do Estado de Goiás, conforme, conforme Nota de Empenho nº....., emitida em de.....de 20....., no valor de R\$..... (.....).

Parágrafo 2º - Os recursos necessários para garantir a execução contratual relativos ao exercício financeiro do ano seguinte, serão feitos de acordo com a dotação orçamentária específica daquele ano, podendo ocorrer complementação e suplementação de empenho, a teor do art. 5 e 65, § 8º da Lei Federal nº 8.666/93.

CLÁUSULA SEXTA – DAS OBRIGAÇÕES

Parágrafo 1º - Na execução do presente contrato, obriga-se a **CONTRATANTE** a:



ESTADO DE GOIÁS
SECRETARIA DE ESTADO DE GESTÃO E PLANEJAMENTO
Comissão Permanente de Licitações

- a) Coordenar, acompanhar e supervisionar a execução das atividades do certame, garantindo a observância dos princípios: legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência, economicidade e transparência;
- b) Responsabilizar-se por todas e quaisquer atividades inerentes ao processo seletivo;
- c) Receber os malotes com o conteúdo a ser entregue pela contratada;
- d) Aplicar as provas aos candidatos inscritos;
- e) 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;
- f) 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.
- g) Efetuar o pagamento à contratada em até 10 (dez) dias úteis após a entrega das faturas pela contratada.

Parágrafo 2º - Na execução do presente contrato, obriga-se a **CONTRATADA** a:

- a) 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 e com código de barras), em até 10 (dez) dias úteis após o recebimento da Ordem de Serviço a ser emitida pela CONTRATANTE.
- b) Entregar os serviços referentes aos itens 5 (Leitura dos cartões respostas), 6 (Apuração do resultado) e 7 (Apresentação do resultado em forma de relatórios eletrônicos), o prazo de execução é de até 20 (dez) dias após a entrega, pela Contratante, dos cartões respostas preenchidos pelos candidatos.
- c) 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;
- d) A contratada se responsabilizará pela execução dos da etapa 02, objeto deste instrumento, cumprindo para tanto todas as condições aqui estabelecidas;
- e) Após a aplicação das provas pela Contratante, recolher os cartões respostas e atas de aplicação, devendo conferi-los e atestar seu recebimento, antes de iniciar a leitura óptica dos cartões respostas;



ESTADO DE GOIÁS
SECRETARIA DE ESTADO DE GESTÃO E PLANEJAMENTO
Comissão Permanente de Licitações

f) Se responsabilizar 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;

g) Aceitar nas mesmas condições contratuais, acréscimo ou supressões dos serviços, nos termos do art.65,§ 1º, da lei 8.666/93;

h) Demais obrigações e responsabilidades previstas pela lei 8.666/93 e demais legislações pertinentes, mantendo durante a vigência do contrato todas as condições acima descritas;

CLÁUSULA SÉTIMA – DA INEXECUÇÃO

Parágrafo 1º - Pela inexecução total ou parcial do contrato, nos termos do artigo 87 da Lei Federal n.º 8.666/93, a **CONTRATANTE** poderá garantir prévia defesa, aplicar à Contratada as seguintes penalidades:

a) advertência;

b) multa;

c) suspensão temporária de participar em licitação e impedimento de contratar com a Administração Estadual por prazo não superior a 02 (dois) anos;

d) declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação, perante a própria autoridade que aplicou a punição, que será concedida sempre que a **CONTRATADA** ressarcir a Administração dos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no item anterior.

Parágrafo 2º - As multas serão aplicadas da seguinte forma:

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

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

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

CLÁUSULA OITAVA - DA RESCISÃO

Parágrafo 1º - O presente Contrato poderá ser rescindido, a qualquer tempo, nas seguintes



ESTADO DE GOIÁS
SECRETARIA DE ESTADO DE GESTÃO E PLANEJAMENTO
Comissão Permanente de Licitações

condições:

a) por determinação unilateral e escrita da Administração, nos casos enumerados nos incisos I a XII, XVII e XVIII do artigo 78 da Lei Federal n.º 8.666/93, a saber;

“ Art. 78. Constituem motivo para rescisão do contrato:

I - o não cumprimento de cláusulas contratuais, especificações, projetos ou prazos;

II - o cumprimento irregular de cláusulas contratuais, especificações, projetos e prazos;

III - a lentidão do seu cumprimento, levando a Administração a comprovar a impossibilidade da conclusão da obra, do serviço ou do fornecimento, nos prazos estipulados;

IV - o atraso injustificado no início da obra, serviço ou fornecimento;

V - a paralisação da obra, do serviço ou do fornecimento, sem justa causa e prévia comunicação à Administração;

VI - a subcontratação total ou parcial do seu objeto, a associação do contratado com outrem, a cessão ou transferência, total ou parcial, bem como a fusão, cisão ou incorporação, não admitidas no edital e no contrato;

VII - o desatendimento das determinações regulares da autoridade designada para acompanhar e fiscalizar a sua execução, assim como as de seus superiores;

VIII - o cometimento reiterado de faltas na sua execução, anotadas na forma do § 1º do art. 67 desta Lei;

XVII - a ocorrência de caso fortuito ou de força maior, regularmente comprovada, impeditiva da execução do contrato.

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

XVIII – descumprimento do disposto no inciso V do art. 27, sem prejuízo das sanções penais cabíveis. (Incluído pela Lei nº 9.854, de 1999)”.

b) amigavelmente, por acordo entre as partes, reduzida a termos nos autos, desde que haja conveniência para a Administração Pública;

c) judicialmente, nos termos da legislação em vigor.

Parágrafo 2º – A inadimplência parcial ou total, por parte da **CONTRATADA**, das cláusulas e condições estabelecidas no presente **CONTRATO**, assegurará a **CONTRATANTE** o direito de dá-lo por rescindido, mediante notificação, através de ofício, entregue diretamente ou por via postal, com prova de recebimento, ficando a critério da **CONTRATANTE** declarar rescindido o presente **CONTRATO** nos termos desta Cláusula e/ou aplicar as multas previstas neste **CONTRATO** e as demais penalidades previstas na Lei Federal n.º 8.666/93.

-Parágrafo 3º - No caso de rescisão por razões de interesse público, a **CONTRATANTE** enviará à **CONTRATADA**, aviso prévio, com antecedência de 10 (dez) dias.



ESTADO DE GOIÁS
SECRETARIA DE ESTADO DE GESTÃO E PLANEJAMENTO
Comissão Permanente de Licitações

CLÁUSULA NONA – DO PRAZO DE VIGÊNCIA DO CONTRATO

Parágrafo 1º - Este Contrato terá vigência contada a partir da data de assinatura do instrumento contratual até a homologação do resultado final do certame.

CLÁUSULA DÉCIMA – DO FORO

Parágrafo 1º - As partes elegem o foro da Comarca de Goiânia, capital do Estado de Goiás, com renúncia a qualquer outro, por mais privilegiado que seja, para solucionar qualquer litígio referente ao presente Contrato.

E por estarem assim ajustadas as partes firmam o presente instrumento em 2 (duas) vias de igual teor, na presença de 2 (duas) testemunhas que também o assinam.

GABINETE DO SECRETÁRIO DE GESTÃO E PLANEJAMENTO, em Goiânia, aosdias do mês..... de dois mil e

Pela **CONTRATANTE**:

Procurador do Estado

THIAGO MELLO PEIXOTO DA SILVEIRA
Secretário

Pela **CONTRATADA**:

Empresa

TESTEMUNHAS:

1. _____

2. _____