



CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1.1. A presente Ata tem por objeto o registro de preços para futura e eventual aquisição de materiais de limpeza, copa e conservação, de acordo com as especificações estabelecidas no Edital e seus anexos e Proposta Comercial do Fornecedor, identificado a seguir:

Lote	FORNECEDOR	CNPJ
1		
2		

CLÁUSULA SEGUNDA – DOS PREÇOS REGISTRADOS E VIGÊNCIA DA ATA

2.1. A partir desta data, ficam registrados nesta Ata os preços do **FORNECEDOR** declarado vencedor do(s) lote(s) xxx, xxx e xxxxx do PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº 008/2025, cujo objeto lhes tenha sido adjudicado, conforme os preços contidos na tabela abaixo:

LOTE I - LIMPEZA

PRECIFICAÇÃO					
ITEM	DESCRIÇÃO	QUANT.	UNID.	MÉDIA	
				R\$ UNIT. MÉDIO	R\$ MÉDIA GERAL
1	ÁLCOOL Hidratado 70%, frascos de 1 litro, caixa com 12 frascos, validade 30 meses	700	Litro	R\$	R\$
2	BALDE Plástico – capacidade 12 litros	36	Unidade	R\$	R\$
3	CERA Concentrada antiderrapant e, auto brilho, transparente, galão com 5 litros	5	Galão	R\$	R\$
4	COPO Descartável 200 ml, caixa com 30 pacotes, pacote com 100 unidades,	4000	Pacote	R\$	R\$

	material polipropileno				
5	COPO Descartável 150 ml, caixa com 50 pacotes, pacote com 100 unidades, material polipropileno	1000	Pacote	R\$	R\$
6	COPO Descartável 50 ml, caixa com 50 pacotes, pacote com 100 unidades, material polipropileno	1000	Pacote	R\$	R\$
7	DESINFETANTE concentrado para diluição 1/50, fragrância talco, galão com 5 litros	280	Galão	R\$	R\$
8	DETERGENTE concentrado para diluição 1/50, galão de 5 litros, inodoro, neutro, validade 24 meses	350	Galão	R\$	R\$
9	ESCOVA para lavar roupa, material cerdas de nylon, material base: madeira oval, dimensões aproximadas 7x13x4 cm	24	Unidade	R\$	R\$
10	ESCOVA sanitária com suporte, em material	60	Unidade	R\$	R\$

	sintético, cerdas onduladas, cabo longo (comprimento mínimo da haste 30cm) e comprimento mínimo da escova 9 cm.				
11	ESPANADOR	15	Unidade	R\$	R\$
12	ESPONJA lã de aço, não abrasiva, textura macia e isenta de sinais de oxidação, pacote 8x1, peso líquido (mínimo) 60 gramas	24	Pacote	R\$	R\$
13	ESPONJA dupla face para limpeza, fibra sintética, formato retangular, uma face com abrasividade alta e outra com espuma de poliuretano macia.	1000	Unidade	R\$	R\$
14	FLANELA p/ limpeza, algodão puro, felpudo, macio, com acabamento em overloque nas bordas, 40x60cm, cor branca	600	Unidade	R\$	R\$
15	GARRAFA térmica 750 ml, sendo a parte externa de material plástico na cor preta, e a parte interna	35	Unidade	R\$	R\$

	de vidro térmico, contendo botão de pressão na parte superior da tampa e bico coletor para servir.				
16	GARRAFA térmica 1.750 ml, sendo a parte externa de material plástico na cor preta, e a parte interna de vidro térmico, contendo botão de pressão na parte superior da tampa e bico coletor para servir.	35	Unidade	R\$	R\$
17	GARRAFA térmica 2.500 ml, sendo a parte externa em aço inox, e a parte interna de vidro térmico, contendo botão de pressão na parte superior da tampa e bico coletor para servir	8	Unidade	R\$	R\$
18	GUARDANAP O, 20x22cm, branco, pequeno, pacote com 100 unidades	3500	Pacote	R\$	R\$
19	HIPOCLORITO de	280	Galão	R\$	R\$

	sódio (cloro ativo), 12 %, galão de 5 litros, com no mínimo 5 meses de validade na entrega				
20	INSETICIDA aerosol multi, 300ml, tubo, spray, inodoro, validade 24 meses	150	Unidade	R\$	R\$
21	LIMPA alumínio 500ml, inodoro, validade 36 meses	4	Frasco	R\$	R\$
22	LIMPA pedra, líquido concentrado para diluição, produto biodegradável , para pedras, tijolos, cimentados, pisos rústicos, , sem perfume, incolor.	14	Galão	R\$	R\$
23	LIMPADOR de uso geral, instantâneo, frasco c/ 500 ml, validade 24 meses, cx com 12 unid	696	Unidade	R\$	R\$
24	LUSTRADOR de móveis	84	Unidade	R\$	R\$
25	ODORIZADOR de ambiente spray, lavanda, erva doce, e outros,	516	Frasco	R\$	R\$

	validade mínima 24 meses, frasco de 360ml				
26	PÁ para lixo plástica, com cabo longo – 80 cm	30	Unidade	R\$	R\$
27	PANO de chão, em algodão lavado, tipo saco, para limpeza, dimensões aproximadas 45x75 cm	450	Unidade	R\$	R\$
28	PANO de prato atalhado, material algodão, cor branca, medida aproximada 68x40 cm	450	Unidade	R\$	R\$
29	PAPEL HIGIÊNICO interfolhado folhas simples, branco luxo, macio, celulose virgem, cada caixa com 40 pacotes, caixa com 10.000 folhas, 10x20 cm	350	Caixa	R\$	R\$
30	PAPEL HIGIÊNICO rolo super branco, folha simples, gofrado, picotado, macio, 100% fibra celulósicas, em rolo com 10 cm de	3000	Rolo	R\$	R\$

	largura e no mínimo 30 metros de comprimento.				
31	PAPEL TOALHA interfolhado, branco. Luxo, celulose virgem, pacote com 1.000 folhas., com 2 dobras, 21x22 cm.	2850	Pacote	R\$	R\$
32	PAPEL TOALHA picotado, em rolo, 100% fibras celulósicas, picotada e gofrada, 19x20 (dimensão mínima) folha dupla, no mínimo 60 folhas por rolo	1000	Rolo	R\$	R\$
33	PINCEL cerdas sintéticas, cabo plástico, aproximadamente 5 cm	4	Unidade	R\$	R\$
34	REMOVEDOR de cera, galão com 5 litros, validade 24 meses	5	Galão	R\$	R\$
35	RODO limpa azulejo com cabo	16	Unidade	R\$	R\$
36	RODO 40 cm, com cabo plástico, borracha EVA	40	Unidade	R\$	R\$
37	RODO 60 cm, com	40	Unidade	R\$	R\$

	cabo plástico, borracha EVA				
38	SABÃO em barras glicerinado, pacote com 5 unidades, validade 24 meses	70	Pacote	R\$	R\$
39	SABONETE líquido cremoso concentrado, erva doce, galão com 5 litros, validade 18 meses	280	Galão	R\$	R\$
40	SACO para lixo, 10 litros pacote com 100 unidades	100	Pacote	R\$	R\$
41	SACO para lixo, 40 litros pacote com 100 unidades	300	Pacote	R\$	R\$
42	SACO para lixo, 100 litros pacote com 100 unidades	300	Pacote	R\$	R\$
43	VASSOURA escovão, limpeza pesada, nylon, cerdas duras, com cabo	16	Unidade	R\$	R\$
44	VASSOURA, cerdas de palha de coqueiro, cabo de madeira lixado ou plastificado, comprimento cabo de 1,20m, fixação	15	Unidade	R\$	R\$

	reforçada, para limpeza geral				
45	VASSOURA 40 cm, cerdas de pelo sintético/crina , cepo em madeira, medindo 40 cm, cabo em madeira medindo 1,20m, reto, lixado ou plastificado, rosqueável e/ou com ponteira de plástico para limpeza geral.	40	Unidade	R\$	R\$
46	VASSOURA 60 cm, cerdas de pelo sintético/crina , cepo em madeira, medindo 60 cm, cabo em madeira medindo 1,20m, reto, lixado ou plastificado, rosqueável e/ou com ponteira de plástico para limpeza geral.	40	Unidade	R\$	R\$
47	VASSOURA limpa teto com cabo	12	Unidade	R\$	R\$
				VALOR TOTAL	R\$

LOTE II - COPA 1

PRECIFICAÇÃO				
ITEM	DESCRIÇÃO	QUANT.	UNID.	MÉDIA

				R\$ UNIT. MÉDIO	R\$ MÉDIA GERAL
1	Copo de vidro longo liso, capacidade 300 ml, material vidro, funcho reforçado, cor incolor.	192	Unidade	R\$	R\$
2	Prato raso, de louça, porcelana branca, redondo, para refeição.	100	Unidade	R\$	R\$
3	Garfo em aço inox. Marca Referência Tramontina, Brinox ou de melhor qualidade.	100	Unidade	R\$	R\$
4	Faca em aço inox, fio serrilhado. Marca Referência Tramontina, Brinox ou de melhor qualidade.	100	Unidade	R\$	R\$
5	Coador de café de pano, com 21cm de diâmetro., 100% algodão, tipo flanela, com estrutura em material metálico e cabo coberto com plástico.	20	Unidade	R\$	R\$
6	Xícara para café com pires, capacidade 50 ml, material porcelana, cor branca.	192	Unidade	R\$	R\$

				VALOR TOTAL	R\$
--	--	--	--	-------------	-----

LOTE III - COPA 2

PRECIFICAÇÃO					
ITEM	DESCRIÇÃO	QUANT.	UNID.	MÉDIA	
				R\$ UNIT. MÉDIO	R\$ MÉDIA GERAL
1	Cafeteira Elétrica Automática - Capacidade: 2 litros; - Tipo - Elétrica Automática; - Cesto coador em inox; - Lâmpada indicadora de aquecimento; - Torneira para auto serviço; - Material externo - inox; - Potência: 1.000w; com selo do INMETRO - Produto Certificado; - Sistema de suprimento - Pó; com pingadeira removível; Voltagem: 220V.	4	Unidade	R\$	R\$
2	Cafeteira Elétrica Tradicional Capacidade: 6 litros; - Tipo - Elétrica Automática; - Sistema de aquecimento em banho maria - Lâmpada indicadora de	3	Unidade	R\$	R\$

	aquecimento; - Torneira para auto serviço; - Pés em alumínio fundido inclinado e antiderrapantes; - Material externo – aço, - Bojo em aço inoxidável 304; - Potência: 1.300w; - Termostato regulável de temperatura. Com selo do INMETRO - Produto Certificado; - Voltagem: 220V.				
				VALOR TOTAL	R\$

LOTE IV - CONSERVAÇÃO

PRECIFICAÇÃO					
ITEM	DESCRIÇÃO	QUANT.	UNID.	MÉDIA	
				R\$ UNIT. MÉDIO	R\$ MÉDIA GERAL
1	DISPENSER DE PAPEL HIGIÊNICO, branco ou cinza, que possa ser utilizado com papel higiênico Kai kai 10x20 cm.*	40	Unidade	R\$	R\$
2	DISPENSER DE PAPEL TOALHA, branco ou cinza, que possa ser utilizado com papel toalha	40	Unidade	R\$	R\$

	interfolhado Kai kai 21x22 cm.*				
3	FRASCOS COM VÁLVULA PUMP 500 ml	80	Unidade	R\$	R\$
				VALOR TOTAL	R\$

2.2. O prazo de vigência da Ata de Registro de Preços será de 12 (doze) meses, a contar da data da publicação de seu extrato no Diário Oficial do Estado de Goiás.

2.2.1. Durante esse prazo, as propostas selecionadas no registro de preços ficarão à disposição da GERÊNCIA ADMINISTRATIVA E LOGÍSTICA para que se efetuem as contratações nas oportunidades e quantidades necessárias, até o limite estabelecido.

2.3. A existência de preços registrados não obriga a GERÊNCIA ADMINISTRATIVA E LOGÍSTICA a firmar as contratações que deles poderão advir, ficando-lhe facultada a utilização de outros meios previstos na Lei nº 13.303/2016. O beneficiário do registro de preços, em igualdade de condições, tem direito à preferência na contratação, dentro dos limites previstos, do prazo de validade estabelecido e das condições da proposta.

CLÁUSULA TERCEIRA – DAS CONDIÇÕES DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

3.1. Cabe ao Diretor Administrativo desta Agência indicar o **gestor do contrato**.

3.2. A Ata de Registro de Preços, durante sua vigência, poderá ser utilizada por qualquer empresa estatal (empresas públicas e sociedades de economia mista) que não seja partícipe no item específico do certame licitatório, mediante prévia consulta à GERÊNCIA ADMINISTRATIVA E LOGÍSTICA desde que devidamente comprovada a vantagem.

3.3. Os órgãos e as entidades que não participaram do registro de preços, quando desejarem fazer uso desta Ata, deverão manifestar seu interesse junto à Agência Goiana de Habitação S/A – Diretoria Administrativa, para que esta indique os possíveis fornecedores e respectivos preços a serem praticados.

3.4. Caberá ao fornecedor beneficiário da Ata de Registro de Preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento, desde que não haja prejuízo às obrigações anteriormente assumidas.

3.5. A liberação da participação nesta ata de registro de preços para empresas estatais (empresas públicas e sociedades de economia mista) não participantes, não poderá exceder a 100% (cem por cento) dos quantitativos originalmente registrados.

3.6. A Ata de Registro de Preços será assinada pela autoridade competente e pelo adjudicatário, vinculando-se este último ao cumprimento de todas as condições de sua proposta, cujo preço foi

registrado, e as normas editalícias e legais durante toda a vigência da Ata.

3.7. No procedimento de adesão a Ata de Registro de Preços, não é permitida a contratação de fornecimento parcial dos bens nela constantes.

CLÁUSULA QUARTA – DAS OBRIGAÇÕES DO FORNECEDOR

4.1. Todos os encargos decorrentes da execução do contrato a ser assinado, tais como: impostos, fretes, transporte, carga e descarga, despesas trabalhistas, previdenciárias, seguros ou quaisquer outras, serão de exclusiva responsabilidade do FORNECEDOR.

4.2. O FORNECEDOR se obriga a cumprir os termos previstos no contrato e a responder todas as consultas feitas pela GERÊNCIA ADMINISTRATIVA E LOGÍSTICA no que se refere ao atendimento do objeto.

4.3. O FORNECEDOR ficará sujeito às cláusulas estabelecidas no contrato.

4.4. O FORNECEDOR ficará sujeito, nos casos omissos, às normas da Lei nº 13.303/2016.

4.5. O FORNECEDOR fica obrigado a manter, durante a execução do contrato, todas as condições de habilitação exigidas pela Lei.

4.6. O FORNECEDOR obriga-se a atender ao objeto do contrato de acordo com as especificações e critérios estabelecidos no Edital de Licitação e seu Termo de Referência, e ainda:

I – Fornecer o objeto contratado estritamente de acordo com as mesmas características e qualidade das especificações exigidas no edital, observando-se os padrões mínimos exigidos pela legislação vigente;

II – Providenciar a imediata correção das deficiências, falhas ou irregularidades constatadas pela GERÊNCIA ADMINISTRATIVA E LOGÍSTICA referente à forma de prestação de serviços do objeto contratado e ao cumprimento das demais obrigações assumidas;

III – No ato da entrega, o FORNECEDOR deverá apresentar a Nota Fiscal/Fatura correspondente ao fornecimento dos serviços, comprovado pela “ordem de serviço”, ao setor competente, a qual será atestada pelo GESTOR DESTA ATA.

IV – Comunicar, por escrito e imediatamente, ao GESTOR DA ATA, qualquer motivo que impossibilite o fornecimento do serviço nas condições pactuadas.

CLÁUSULA QUINTA – DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA AGEHAB

5.1. Exercer a fiscalização da execução do objeto por meio do gestor indicado, na forma prevista pela Lei 13.303/2016.

5.2. Notificar, formal e tempestivamente, o FORNECEDOR, sobre irregularidades observadas nos serviços entregues.

5.3. Prestar informações e esclarecimentos pertinentes e necessários que venham a ser solicitados pelo representante do FORNECEDOR.

5.4. Atestar o recebimento do objeto contratado, rejeitando-o caso não esteja de acordo com as especificações pactuadas.

5.5. Autorizar o fornecimento e emitir os formulários específicos de solicitação para as providências necessárias dentro dos prazos estipulados no contrato.

5.6. Efetuar os pagamentos ao FORNECEDOR conforme previsto no contrato, após o cumprimento das formalidades legais.

5.7. Rescindir o contrato pelos motivos previstos nos artigos 171 e 172 nas formas previstas na lei 13.303/2016.

5.8. Demais obrigações previstas na lei 13.303/2016.

CLÁUSULA SEXTA – PRAZO, LOCAL E FORMA DE ENTREGA

6.1. Os fornecimentos deverão ser entregues conforme estipulado no Pregão Eletrônico SRP nº 008/2025, Termo de Referência e Minuta Contratual, a contar da data de início da vigência do instrumento contratual.

6.2. O quantitativo previsto para entrega, definido pela GERÊNCIA ADMINISTRATIVA poderá ser aumentado ou diminuído, conforme necessidade, atendendo as condições de fornecimento, sempre em observância ao quantitativo total contratado.

6.3. A entrega deverá ocorrer conforme definido na Minuta Contratual, após solicitado por meio da “ordem de fornecimento”.

6.4. Os fornecimentos serão recebidos provisoriamente pelo Gestor do Contrato, mediante Termo de Recebimento Provisório, para verificação da conformidade com as exigências contidas nesta ATA, os quais deverão ser entregues em perfeitas condições, sob pena de não recebimento.

CLÁUSULA SÉTIMA – DAS CONDIÇÕES PARA CONTRATAÇÃO

7.1. O FORNECEDOR será convocado para assinar o contrato no prazo de 05 (cinco) dias, podendo este prazo ser prorrogado por igual período, desde que ocorra motivo justificado.

7.2. A recusa injustificada do FORNECEDOR registrado em assinar o contrato, caracteriza descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-o às penalidades previstas em lei, exceção feita aos fornecedores que se negarem a aceitar a contratação fora do prazo de validade da Ata de Registro de Preços.

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

CLÁUSULA OITAVA – DO FATURAMENTO E DO PAGAMENTO

8.1. O pagamento será efetuado **em até 30 (trinta) dias úteis, contados do recebimento da Nota Fiscal, através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pela CONTRATADA**, obedecendo a seguinte dinâmica:

- 30 (trinta) dias, contados do recebimento da Nota Fiscal.
- A Nota Fiscal apresentada deverá conter no mínimo os seguintes dados:
- A data da emissão.
- Número do CONTRATO.
- Descrição dos bens com seus respectivos quantitativos, preços unitários e preços totais.
- Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.
- Estar endereçada à Agência Goiana de Habitação – AGEHAB, situada a Rua 18-A nº 541, Setor Aeroporto – Goiânia / Goiás, CNPJ 01.274.240/0001-47.

8.2. Considera-se ocorrido o recebimento da Nota Fiscal no momento em que a CONTRATANTE atestar a execução do objeto do CONTRATO. A emissão da Nota Fiscal será precedida da emissão do TERMO DE RECEBIMENTO DEFINITIVO dos bens/materiais.

8.3. A Nota Fiscal deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao CADFOR ou, na impossibilidade de acesso ao referido Cadastro, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 65 do RILCC da AGEHAB, ou ainda, da apresentação das respectivas Certidões Negativas de Débitos.

8.3.1. Constatando-se, junto ao CADFOR, a situação de irregularidade do fornecedor contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da CONTRATANTE.

8.4. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a Administração deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do fornecedor, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado pela Administração, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

8.5. Persistindo a irregularidade, a Administração deverá adotar as medidas necessárias à rescisão dos contratos em execução, nos autos dos processos administrativos correspondentes, assegurada à contratada a ampla defesa.

8.6. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará sobrestado até que a CONTRATADA providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a CONTRATANTE.

8.7. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

8.8. Antes de cada pagamento à contratada, será realizada consulta ao CADFOR para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital.

8.9. Constatando-se, junto ao CADFOR, a situação de irregularidade do fornecedor contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da contratante.

8.10. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a Administração deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do fornecedor, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado pela Administração, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

8.11. Persistindo a irregularidade, a Administração deverá adotar as medidas necessárias à rescisão dos contratos em execução, nos autos dos processos administrativos correspondentes, assegurada à contratada a ampla defesa;

8.12. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso a contratada não regularize sua situação junto ao CADFOR.

8.13. Será rescindido o contrato em execução com a contratada inadimplente no CADFOR, salvo por motivo de economicidade, segurança nacional ou outro de interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade da contratante.

8.14. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

8.15. A Contratada regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

8.16. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pela Contratante, entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela, é calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

EM = I x N x VP, sendo:

EM = Encargos moratórios.

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento.

VP = Valor da parcela a ser paga.

I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:

$I = (TX)$

$I = ((6 / 100) / 365)$

$I = 0,00016438$

TX = Percentual da taxa anual = 6%

CLÁUSULA NONA – DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

9.1. As despesas decorrentes do presente contrato correrão à conta de Recursos do Tesouro Estadual.

CLÁUSULA DÉCIMA – DAS PENALIDADES

10.1. Constituem ilícito administrativo, sem prejuízo das sanções penais cabíveis, a prática dos atos previstos no art. 175 do Regulamento Interno de Licitações, Contratos e Convênios da AGEHAB (RILCC da AGEHAB), dentre outras previstas em lei, a CONTRATADA que:

- I. Não atender, sem justificativa, à convocação para assinatura do contrato ou retirada do instrumento equivalente;
- II. Apresentar documento falso em qualquer processo administrativo instaurado pela AGEHAB;
- III. Frustrar ou fraudar, mediante ajuste, combinação ou qualquer outro expediente, o processo de contratação;
- IV. Afastar ou procurar afastar participante, por meio de violência, grave ameaça, fraude ou oferecimento de vantagem de qualquer tipo;
- V. Agir de má-fé na relação contratual, comprovada em processo específico;
- VI. Incurrir em inexecução contratual;
- VII. Ter frustrado ou fraudado, mediante ajuste, combinação ou qualquer outro expediente, o caráter competitivo de procedimento licitatório público; ter impedido, perturbado ou fraudado a realização de qualquer ato de procedimento licitatório público; ter afastado ou procurado afastar licitante, por meio de fraude ou oferecimento de vantagem de qualquer tipo; ter fraudado licitação pública ou contrato dela decorrente; ter criado, de modo fraudulento ou irregular, pessoa jurídica para participar de licitação pública ou celebrar contrato administrativo; ter obtido vantagem ou benefício indevido, de modo fraudulento, de modificações ou prorrogações de contratos celebrados com a administração pública, sem autorização em lei, no ato convocatório da licitação pública ou nos respectivos instrumentos contratuais; ter manipulado ou fraudado o equilíbrio econômico-financeiro dos contratos celebrados com a administração pública; ter dificultado atividade de investigação ou fiscalização de órgãos, entidades ou agentes públicos.

10.1.1. As práticas acima exemplificadas, além de acarretarem responsabilização administrativa e judicial da pessoa jurídica, implicarão na responsabilidade individual dos dirigentes das empresas contratadas e dos administradores/gestores, enquanto autores, coautores ou partícipes do ato ilícito, nos termos da Lei nº 12.846/2013.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA ALTERAÇÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS

11.1. Ata de Registro de Preços, exceto quanto aos acréscimos quantitativos, e excepcionalmente, mediante justificativa da autoridade competente, poderá sofrer alterações, obedecidas as disposições contidas na Lei 13.303/2016 quanto às alterações contratuais.

11.2. O preço registrado poderá ser revisto em decorrência de eventual redução daqueles praticados no mercado, ou de fato que eleve o custo dos bens registrados, cabendo à DIRETORIA ADMINISTRATIVA promover as necessárias negociações junto aos FORNECEDORES.

11.3. Quando o preço inicialmente registrado, por motivo superveniente, tornar-se superior ao preço praticado no mercado, a DIRETORIA ADMINISTRATIVA deverá:

I – Convocar o FORNECEDOR visando à negociação para redução de preços e sua adequação ao praticado pelo mercado;

II – Frustrada a negociação, o FORNECEDOR será liberado do compromisso assumido;

III – Convocar os demais fornecedores visando a igual oportunidade de negociação.

11.4. Quando o preço de mercado tornar-se superior ao preço registrado e o FORNECEDOR, mediante requerimento devidamente comprovado, não puder cumprir o compromisso, a DIRETORIA ADMINISTRATIVA poderá:

I – Liberar o FORNECEDOR do compromisso assumido, sem aplicação da penalidade, confirmando a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados, e se a comunicação ocorrer antes do pedido de fornecimento;

II – Convocar os demais fornecedores visando a igual oportunidade de negociação.

11.5. Não havendo êxito nas negociações, a DIRETORIA ADMINISTRATIVA deverá proceder à revogação da Ata de Registro de Preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DO CANCELAMENTO DO REGISTRO

12.1. O FORNECEDOR terá seu registro cancelado quando:

I – Descumprir as condições da Ata de Registro de Preços;

II – Não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese de este se tornar superior àqueles praticados no mercado;

III – Tiver presentes razões de interesse público;

IV – Por inidoneidade superveniente ou comportamento irregular, ou, ainda, no caso de substancial alteração das condições do mercado.

12.2. O cancelamento de registro, nas hipóteses previstas no parágrafo anterior, assegurados o contraditório e a ampla defesa, será formalizado por despacho da autoridade superior.

12.3. O FORNECEDOR poderá solicitar o cancelamento do seu registro de preços na ocorrência de fato superveniente que venha comprometer a perfeita execução contratual, decorrentes de caso fortuito ou de força maior devidamente comprovado.

12.4. A Ata de Registro de Preços será cancelada automaticamente;

I – Por decurso de prazo de vigência;

II – Quando não restarem fornecedores registrados.

12.5. Não havendo êxito nas negociações, a DIRETORIA ADMINISTRATIVA deverá proceder à revogação da Ata de Registro de Preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DO GERENCIAMENTO DA ATA

13.1. Caberá à DIRETORIA ADMINISTRATIVA a prática de todos os atos de controle e administração do Sistema de Registro de Preços.

13.2. O Gestor responsável em gerir esta Ata de Registro de Preços será indicado pela DIRETORIA ADMINISTRATIVA e nomeado através de portaria.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DO REAJUSTE DE PREÇOS

14.1. Durante a vigência da Ata de Registro de Preços, os valores registrados serão fixos e irrealizáveis.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

15.1. Integram esta Ata, a proposta vencedora do FORNECEDOR, bem como o Edital do Pregão Eletrônico SRP nº 008/2025 e seus anexos, independentemente de transcrição.

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

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

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

(Assinatura Eletrônica)
ALEXANDRE BALDY DE SANT'ANNA BRAGA
Presidente da AGEHAB

(Assinatura Eletrônica)
VINICIUS FERREIRA LIMA
Diretor Administrativo

FORNECEDORES:

(Assinatura Eletrônica)
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
Fornecedor



Documento assinado eletronicamente por **AQUILINO ALVES DE MACEDO, Chefe**, em 31/10/2025, às 11:13, conforme art. 2º, § 2º, III, "b", da Lei 17.039/2010 e art. 3ºB, I, do Decreto nº 8.808/2016.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site http://sei.go.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=1 informando o código verificador **81792793** e o código CRC **819911AF**.

ASSESSORIA DA COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
RUA 18-A Nº 541, - Bairro SETOR AEROPORTO - GOIANIA - GO - CEP 74070-060 - (62)3096-5000.



Referência: Processo nº 202500031007521



SEI 81792793