



ESTADO DE GOIÁS
AGENCIA GOIANA DE HABITAÇÃO S/A
NÚCLEO DE COMPRAS E CONTRATAÇÕES

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 000/2025

PREGÃO ELETRÔNICO PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº 007/2025

PROCESSO Nº 202500031006275

Aos xxx dias do mês de xxxxxxxxxxxx do ano de 2025, a **Agência Goiana de Habitação S/A – AGEHAB**, inscrita no CNPJ sob o nº 01.274.240/0001-47, situada na Rua 18-A, nº 541, Setor Aeroporto, Goiânia – Goiás, neste ato representa por seu Presidente **ALEXANDRE BALDY DE SANT'ANNA BRAGA**, brasileiro casado, inscrito no CPF sob o nº XXX.422.351-XX, residente e domiciliado em Brasília - DF e por seu Diretor Administrativo **VINICIUS FERREIRA LIMA**, brasileiro, divorciado, servidor público estadual, inscrito no CPF sob o nº XXX.902.921-XX, residente e domiciliado em Goiânia – GO, resolvem instituir a Ata de Registro de Preços (ARP), nos termos da Lei Estadual nº 17.928/2012 de 27 de dezembro de 2012 alterada pela Lei nº 18.989 de 27 de agosto de 2015, Decretos Estaduais nº 7.468/2011 e nº 7.466/2011, Lei Federal nº 13.303/2016, Regulamento Interno de Licitações, Contratos e Convênios da AGEHAB publicado no Diário Oficial do Estado de Goiás em 02/06/2025, Lei Complementar nº 123 de 14 de dezembro de 2006 alterada pela Lei Complementar nº 117/2015, Lei Federal nº 14.133, de 01 de abril de 2001, Decreto Federal n.º 7.892, de 23 de janeiro de 2013 e o Decreto Estadual n.º 7.437, de 06 de setembro de 2011 e demais normas legais aplicáveis decorrente da licitação na modalidade de Pregão Eletrônico para Registro de Preços nº 007/2025, mediante as cláusulas e condições a seguir delineadas:

FORNECEDORES DETENTORES DO REGISTRO

FORNECEDOR: xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob o nº xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx com endereço na xx, neste ato representada por xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, portador do CPF nº xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, residente e domiciliado no Município de xxxxxxxxxxxx - xxxxx.

FORNECEDOR: xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob o nº xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx com endereço na xxx, neste ato representada por xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, portador do CPF nº xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, residente e domiciliado no Município de xxxxxxxxxxx - xxxxx.

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1.1. A presente Ata tem por objeto o registro de preços para futura e eventual aquisição de materiais de escritório e expediente, 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 007/2025, cujo objeto lhes tenha sido adjudicado, conforme os preços contidos na tabela abaixo:

LOTE 01

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANT	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	Agenda telefônica A-Z, 100 folhas, com endereço comercial, tamanho 21x16cm.	Unidade	5		
2	Agenda diária, tipo prática, comercial, capa em percalux, anual, sendo um dia por página, de janeiro a janeiro, dimensão aproximada 130x280mm.	Unidade	5		
3	Abraçadeira de nylon 4,8x200mm, cor natural	Pacote 100 unidades	50		
4	Almofada para carimbo, cores diversas, nº3, com tampa plástica, almofada com esponja absorvente revestida de	Unidade	20		

	tecido, tipo entintada, tamanho médio, med aprox. 6,7x11cm – cor azul, preta e vermelha				
5	Apagador para quadro branco, med. Aprox. 60x150mm, em plástico, base de feltro, refil substituível.	Unidade	10		
6	Apontador para lápis, material de metal e plástico, tipo escolar, 1 furo, sem depósito	Unidade	100		
7	Barbante de algodão, 4 fios cru.	Rolo c/250 g	10		
8	Bobina para controle de senha, com 2.000 senhas numeradas, papel branco com impressão na cor azul, 000 - 999 3 dígitos	Rolo	8		
9	Bobina para controle de senha, com 2.000 senhas numeradas, papel branco com impressão na cor vermelho, 000-999 3 dígitos	Rolo	4		
10	Bloco para flip chart, 640x880mm, 75g, 50 folhas, branco.	Bloco com 50 folhas	5		
11	Borracha, apagadora de escrita, que apague sem borrar ou manchar branco, envolta em cinta plástica,	Unidade	50		

	medindo 42x21x11mm.				
12	Caderno espiral 60 folhas 200x275mm.	Unidade	60		
13	Caixa arquivo morto pequeno, med. aproximadas 360x1405x255m m, caixa de papelão ondulado, revestido em cartão kraft para arquivo de documentos diversos, gramatura 435 g/m ² , espessura 2,8	Unidade	2000		
14	Caixa arquivo polionda, confeccionada em plástico corrugado, com estrutura alveolar, formada por duas lâminas planas e paralelas, unidas por meio de nervura longitudinais, isenta de manchas, cortada em molde provido de vincos que possibilitem dobras, de modo a formar uma caixa de formato prismático retangular, com dimensões aproximadas do comprimento 350 mm, largura 130 mm e altura 245 mm, espessura mínima de 2,0 mm, capacidade 11 litros, com	Unidade	4000		

	furos laterais para ventilação. Cor: azul.				
15	Caixa para correspondência , organizador de mesa, bandeja para documentos, simples, poliestireno.	Unidade	10		
16	Caixa para correspondência , organizador de mesa, bandeja para documentos, duplo, poliestireno.	Unidade	15		
17	Caixa para correspondência , organizador de mesa, bandeja para documentos, tripla, poliestireno.	Unidade	15		
18	Calculadora de mesa, com visor LCD com números grandes, raiz quadrada e dupla fonte de energia solar e bateria, com 12 dígitos e visor com inclinação gradual, porcentagem, constante e inversão de sinais, correção parcial e total e desligamento automático.	Unidade	20		
19	Caneta esferográfica Azul, escrita média, de 1mm, corpo em plástico rígido, ponta de esfera em tungstenio, formato do corpo	Caixa com 50 unid	90		

	hexagonal, transparente, com furo para suspiro, carga removível, sem acionamento, tampa ventilada, tamanho total aproximado de 15 cm.				
20	Caneta esferográfica Vermelha, escrita média, de 1mm, corpo em plástico rígido, ponta de esfera em tungstenio, formato do corpo hexagonal, transparente, com furo para suspiro, carga removível, sem acionamento, tampa ventilada, tamanho total aproximado de 15 cm.	Caixa com 50 unid	15		
21	Caneta esferográfica Preta, escrita média, de 1mm, corpo em plástico rígido, ponta de esfera em tungstenio, formato do corpo hexagonal, transparente, com furo para suspiro, carga removível, sem acionamento, tampa ventilada, tamanho total aproximado de 15 cm.	Caixa com 50 unid	40		
22	Caneta/pincel marca texto, corpo plástico, ponta chanfrada, diâmetro da	Unidade	1000		

	ponta 4mm, tipo fluorescente, não recarregável, cores diversas.				
23	Clips 2/0, para papel, número 2/0, em aço niquelado.	Caixa com 100 unid	60		
24	Clips 4/0, para papel, número 4/0, em aço niquelado	Caixa com 100 unid	80		
25	Clips 6/0, para papel, número 6/0, em aço niquelado.	Caixa com 72 unid	60		
26	Cola bastão, corpo plástico, peso 20g, secagem rápida, aplicação papel, cartolina, foto e similares.	Unidade	60		
27	Cola branca líquida, base em PVA, não tóxica, lavável, uso escolar, embalagem plástica com bico economizador, peso líquido 90 gramas.	Unidade	60		
28	Cola instantânea, super adesiva, tempo de secagem 20 segundos, aplicação acrílico/louça/vidro e plástico.	Unidade	5		
29	Cola adesiva, alta resistência, forte aderência, multiuso, atóxico, jogo de bisnaga com 39,5 gramas	Unidade	5		
30	Corretivo líquido, material a base d'água,	Caixa com 12 unid	5		

	secagem rápida, aplicação papel comum, apresentação frasco volume 18 ml.				
31	Divisórias plásticas para fichário	Pacote com 10 unid	100		
32	Elástico, liga elástica, material látex, cor amarela, tamanho nº 18, 1ª qualidade	pacote de 100g	30		
33	Envelope ofício branco, gramatura 75g/m², tamanho 23 cm largura x 11,5cm.	Unidade	1000		
34	Envelope saco Kraft, natural, pardo, 310x410 mm.	Unidade	500		
35	Estilete grande, lâmina larga (18mm), multiuso, com trava para a lâmina.	Unidade	80		
36	Estilete pequeno, lâmina estreita (9mm), multiuso, com trava para a lâmina.	Unidade	50		
37	Etiqueta adesiva, material papel, cor branca, largura 33,9mm, comprimento 101,6mm, aplicação impressora injet e laser, formato retangular, 14 etiquetas por folha. Caixa com 25 folhas.	Caixa com 25 folhas	50		
38	Etiqueta in jet-laser, tamanho	Caixa com 25 folhas	10		

	84,67mmx101,60mm, branca, 6 etiquetas por folha. Caixa com 25 folhas.				
39	Extrator de grampo em aço niquelado, tipo espátula.	Unidade	100		
40	Fita adesiva, dupla face, acetato de celulose, medindo 19mmx30m.	Unidade	40		
41	Fita adesiva, monoface, crepe, 19mmx50m	Unidade	250		
42	Fita adesiva, monoface, crepe, 48mmx50m	Unidade	50		
43	Fita adesiva, monoface, polipropileno, lisa, transparente, medindo 45mmx50m.	Unidade	500		
44	Fita adesiva, material celafone, transparente, 12mm de largura e 30m de comprimento, multiuso, incolor, tipo de face monoface.	Unidade	50		
45	Fita de rotuladora, compatível com rotuladora Brother PT-80, fita térmica, com 8 metros de comprimento por 12mm de largura, fita na cor branca e letra na cor preta.	Unidade	15		
46	Fita dupla face 12x1,5m,	Unidade	40		

	espuma 109				
47	Flip Chart com tela em mdf com acabamento UV para uso de quadro branco, pernas metálicas retráteis, estrutura em aço com acabamento em pintura eletrostática alumínio, altura aproximada de 175 cm, 67x90cm medidas aproximadas, possui prendedor de blocos de papel.	Unidade	4		
48	Grampeador, tratamento superficial pintado, material metal, tipo mesa, capacidade até 100 folhas, tamanho grampo 23/6, 23/8, 23/10 e 23/13, características adicional: medida aproximada da base 28cm, capacidade de carga de um pente de grampos	Unidade	10		
49	Grampeador, tratamento superficial pintado, material metal, tipo mesa, capacidade até 25 folhas, tamanho grampo 26/6, características adicional: medida	Unidade	100		

	aproximada da base 28 cm, capacidade de carga de um pente de 208 grampos.				
50	Grampo para grampeador, aço niquelado, tamanho 23/13.	Caixa com 5.000 unid	20		
51	Grampo para grampeador, aço niquelado, tamanho 26/6.	Caixa com 5.000 unid	60		
52	Grampo trilho em plástico, 80mm.	Pacote c/50 unid	100		
53	Lápis preto em madeira, grafite preto, corpo sextavado, apontado, sem borracha, dureza HB, nº2.	Caixa c/144 unid	10		
54	Lapiseira traço 0,5mm, grip e clipe metálico, tampa superior em alumínio, borracha na parte superior, recarregável, cor preta	Unidade	40		
55	Lapiseira traço 0,7mm, grip e clipe metálico, tampa superior em alumínio, borracha na parte superior, recarregável, cor preta	Unidade	60		
56	Livro ata, capa dura, numerado, pautado, folhas internas com no mínimo 56g/m ² , formato 220x330mm, 50 folhas.	Unidade	20		
57	Livro ata, capa dura, numerado, pautado, folhas	Unidade	20		

	internas com no mínimo 56g/m ² , formato 220x330mm, 100 folhas.				
58	Livro ata, capa dura, numerado, pautado, folhas internas com no mínimo 56g/m ² , formato 220x330mm, 200 folhas.	Unidade	5		
59	Livro protocolo de correspondência, capa dura, pautado, numerado, 100 folhas, medidas aproximadas 125x220mm	Unidade	10		
60	Marcador para quadro branco, ponta macia de 4 mm, apaga facilmente, tinta especial, não recarregável, cores variadas (caneta/pincel)	Caixa c/12 unid	5		
61	Marcador permanente, ponta poliéster, secagem rápida, auto fixação, cores variadas, aplicação, CD, DVD, papel, plástico, vidro, madeira, metais (pincel/caneta).	Unidade	20		
62	Mina/grafite para lapiseira, diâmetro 0,5mm, dureza HB, caixa com 12 tubos e cada tubo com 12 minas.	Caixa c/12 unid	20		
63	Mina/grafite para lapiseira, diâmetro 0,7mm, dureza HB, caixa com 12	Caixa c/12 unid	20		

	tubos e cada tubo com 12 minas.				
64	Molha dedo, embalagem plástica, creme atóxico, peso líquido 12 gramas.	Unidade	60		
65	Papel A3, sulfite, multifuncional, branco, formato A3, tamanho 297x420mm, 90g/m², resma com 500 folhas.	Resmas	20		
66	Papel A4, sulfite, multifuncional, branco, formato A4, tamanho 210x297mm, 75g/m², resma com 500 folhas	Resmas	500		
67	Papel A4, sulfite multifuncional, branco formado A4, tamanho 210x297mm, 120g/m², resma com 500 folhas.	Resmas	16		
68	Papel lembrete, bloco de recados, adesivo, tipo post-it, medindo 38x50 mm, pacote com 4 blocos de 100 folhas, cores diversas.	Pacote c/4 unid	300		
69	Papel lembrete, bloco de recados, adesivo, tipo post-it, medindo 76x76 mm, 100 folhas, cores diversas.	Unidade	400		
70	Papel lembrete, bloco de recados, adesivo, tipo post-it, medindo 76x102 mm, 100	Pacote c/4 unid	200		

	folhas, cores diversas				
71	Pasta arquivo tipo AZ (registradora), ofício, lombo estreito, com visor.	Unidade	150		
72	Pasta arquivo tipo AZ (registradora), ofício, lombo largo, com visor.	Unidade	150		
73	Pasta catálogo, com 100 envelopes grossos, 4 parafusos metálicos, medidas aproximadas 250x335mm (ideal para papel A4 e ofício).	Unidade	15		
74	Pasta catálogo, com 50 envelopes grossos, 4 parafusos metálicos, medidas aproximadas 250x335mm (ideal para papel A4 e ofício).	Unidade	15		
75	Pasta com elástico, com aba, A55, em plástico (PP) transparente, dimensões aproximadas 335x245mm, dorso de 55 mm.	Unidade	200		
76	Pasta com elástico, com aba, em plástico (PP) transparente, dorso de 20 mm.	Unidade	150		
77	Pasta plástica com grampo, cores diversas	Unidade	200		

78	Pasta em L, em PVC translúcido, transparente, tamanho mínimo, 330mmx220mm, cores diversas.	Unidade	3600		
79	Pasta sanfonada, 12 divisões, com elástico, tamanho A4	Unidade	20		
80	Perfurador de papel, 2 furos, capacidade de perfuração de 50 folhas, em metal com base de borracha.	Unidade	40		
81	Pilha palito alcalina, AAA 1,5 volts, não recarregável.	Caixa c/2 unid	200		
82	Pilha pequena alcalina AA, 1,5 volts, não recarregável	Caixa c/4 unid	60		
83	Pincel atômico cores diversas, corpo plástico, ponta de feltro, tinta solvente resistente à água: azul, preto, verde e vermelho.	Caixa c/12 unid	15		
84	Porta lápis/clips, organizador de mesa em poliestireno.	Unidade	100		
85	Porta clips	Unidade	30		
86	Prancheta em madeira (duratex/eucatex), com prendedor, tamanho ofício, medindo 33cmx23cm.	Unidade	100		
87	Quadro branco com superfície branca de laminado plástico, corpo de softboard de	Unidade	20		

	10mm de espessura com cobertura de alumínio fosco na parte posterior, moldura em alumínio anodizado, sistema de fixação invisível, incluindo bandeja de alumínio e elementos de fixação na parede, medindo 90x150cm.				
88	Quadro de aviso, revestido de feltro verde, face única para aviso de editais e fotos, com moldura em alumínio de aproximadamente 04 cm, cortiça com espessura de 03mm, tamanho 1,00x80cm, com proteção em eucatex ou similar.	Unidade	3		
89	Quadro de cortiça, face única, para aviso de editais e fotos, com moldura em alumínio de aproximadamente 04cm, cortiça com espessura de 03mm, tamanho 90x120cm, com proteção em eucatex ou similar	Unidade	4		
90	Régua graduada em 30 cm, subdivisão em milímetros, em	Unidade	100		

	acrílico, com no mínimo 3mm de espessura e 35mm de largura.				
91	Régua graduada em 50 cm, subdivisão em milímetros, em acrílico, com no mínimo 3mm de espessura e 35mm de largura.	Unidade	30		
92	Saco plástico transparente, cristal, incolor, extra grosso, com 4 furos, tamanho A4	Unidades	1000		
93	Saco plástico transparente 25x35cm, sem furos	Quilogramas	20		
94	Saco plástico, transparente, grosso, A3, medidas aproximadas 32cm x 43cm, sem furos	Unidades	600		
95	Tesoura em aço, cabo de polipropileno preto, ponta arredondada (sem ponta), rebite maciço, tamanho grande, medida aproximada 21 cm.	Unidade	70		
96	Tinta para carimbo, tubo plástico, cores diversas, capacidade entre 37ml e 45ml – azul, preto e vermelho.	Unidade	10		
97	Trena em fita de aço, com largura de 13mm, comprimento 05	Unidade	10		

	metros, graduação em milímetros (mm) caixa plástica.				
VALOR TOTAL					R\$

LOTE 02

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANT	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	Filtro de linha com 5 tomadas, cabo de 05 mtrs, bivolt, com fusível de proteção, anti chamas, tomada padrão NBR14136	Unidade	30		
2	Filtro de linha com 5 tomadas, cabo de 10 mtrs, bivolt, com fusível de proteção, anti chamas, tomada padrão NBR14136	Unidade	30		
3	Filtro de linha com 5 tomadas, cabo de 20 mtrs, bivolt, com fusível de proteção, anti chamas, tomada padrão NBR14136	Unidade	30		
4	Filtro de linha com 5 tomadas, cabo de 30 mtrs, bivolt, com fusível de proteção, anti chamas, tomada	Unidade	30		

	padrão NBR14136				
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 007/2025, 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.

10.2. Pela inexecução total ou parcial do objeto deste contrato, a Administração pode aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções:

10.2.1. Advertência, cabível sempre que o ato praticado, ainda que ilícito, não seja suficiente para acarretar danos à AGEHAB, suas instalações, pessoas, imagem, meio ambiente, ou a terceiros. (Art. 176 do RILCC da AGEHAB).

10.2.2. Multa moratória de 0,33% (trinta e três centésimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias.

10.2.3. Multa compensatória de 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto.

10.2.4. Em caso de inexecução parcial, a multa compensatória, no mesmo percentual do subitem acima, será aplicada de forma proporcional à obrigação inadimplida.

10.2.5. Suspensão do direito de participar de licitação e impedimento de contratar com a AGEHAB pelo prazo de até 2 (dois) anos.

10.3. As sanções: advertência, cabível sempre que o ato praticado, ainda que ilícito, não seja suficiente para acarretar danos à AGEHAB, suas instalações, pessoas, imagem, meio ambiente, ou a terceiros. (art. 176 do RILCC da AGEHAB) e suspensão do direito de participar de licitação e impedimento de contratar com a AGEHAB pelo prazo de até 2 (dois) anos; poderão ser aplicadas à CONTRATADA juntamente com as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.

10.4. A reincidência da sanção de advertência, poderá ensejar a aplicação de penalidade mais severa.

10.5. Cabe a sanção de suspensão em razão de ação ou omissão capaz de causar, ou que tenha causado dano à AGEHAB, suas instalações, pessoas, imagem, meio ambiente ou a terceiros que não possam ser ressarcidos apenas com a aplicação de multas.

10.6. Conforme a extensão do dano ocorrido ou passível de ocorrência, a suspensão poderá ser:

10.6.1. Branda: de 1 (um) a 6 (seis) meses.

10.6.2. Média: de 7 (sete) a 12 (doze) meses.

10.6.3. Grave: de 13 (treze) a 24 (vinte e quatro) meses.

10.7. As sanções previstas no inciso III do art. 83 da Lei 13.3013, de 30 de junho de 2016, (III - suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a entidade sancionadora, por prazo não superior a 2 (dois) anos, poderão também ser aplicadas às empresas ou aos profissionais que, em razão do CONTRATO:

10.7.1. Tenham sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos.

10.7.2. Tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação.

10.7.3. Demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

10.8. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo autônomo, por meio do qual se assegure a ampla defesa e o contraditório. Referido processo seguirá o procedimento disposto nos artigos 181 a 184 do RILCC da AGEHAB.

10.9. A defesa do CONTRATADO deverá ser apresentada no prazo de 10 (dez) dias úteis. (Art. 83, § 2.º da Lei 13.303, de 30 de junho de 2016).

10.10. As multas devidas e / ou prejuízos causados à CONTRATANTE serão deduzidos dos valores a serem pagos à CONTRATADA ou deduzidos da garantia, ou ainda, quando for o caso, serão cobrados judicialmente.

10.10.1. Caso a CONTRATANTE determine, a multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

10.11. Caso o valor da multa não seja suficiente para cobrir os prejuízos causados pela conduta do LICITANTE, a CONTRATANTE poderá cobrar o valor remanescente judicialmente, conforme artigo 419 do Código Civil.

10.12. A AGEHAB, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

10.13. A decisão final que imputar sanção ao processado deverá ser publicada e, imediatamente, comunicada ao Cadastro de Fornecedores para fins de registro.

10.14. A aplicação da sanção de suspensão do direito de participar de licitação e impedimento de contratar com a AGEHAB, por até 02 (dois) anos será registrada no cadastro de empresas inidôneas de

que trata o art. 23 da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 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.

14.2. Contudo, no caso de contratação decorrente da Ata, os preços poderão ser **reajustados** se, no momento da execução contratual, o saldo contratual a ser utilizado ultrapassar o período de 12 (doze) meses contados a partir da data-base do orçamento estimativo do edital. Nessa hipótese, aplicar-se-á o reajuste com base na variação do Índice Nacional de Custo da Construção (INCC), divulgado pela Fundação Getúlio Vargas (FGV).

14.2.1. Os preços unitários serão calculados através da seguinte fórmula:

$$M = V \times I/I_0, \text{ onde:}$$

M - Valor reajustado das parcelas remanescentes.

V - Valor inicial das parcelas remanescentes.

I - Índice referente ao mês que completa a periodicidade de um ano em relação a data da elaboração do orçamento estimativo de referência apresentado no edital.

I₀ - Índice referente ao mês da data da elaboração do orçamento estimativo de referência apresentado no edital.

14.3. Nos termos do art. 141 e §4º do art. 150 do Regulamento Interno de Licitações, Contratos e Convênios da AGEHAB (RILCC), o reajuste deverá ser formalizado por apostilamento. Caberá à AGEHAB verificar se houve atraso na execução dos serviços por culpa exclusiva da Contratada, hipótese em que esta não fará jus à recomposição de preços.

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 007/2025 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 13/10/2025, às 11:38, 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?](http://sei.go.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=1)
[acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=1](http://sei.go.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=1) informando o código verificador **80737781**
e o código CRC **90B325B3**.

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



Referência: Processo nº 202500031006275



SEI 80737781