



EDITAL DE LICITAÇÃO

MODALIDADE:	PREGÃO ELETRÔNICO Nº 004/2014 (Regido pela Lei 10.520/2002, Decreto Municipal nº 2.968/08 e Lei Complementar nº 123/2006, aplicando-se subsidiariamente no que couber a Lei 8.666/93 e suas alterações e demais legislações pertinentes).
DATA DE ABERTURA	Início de acolhimento de propostas dia 21/01/2014. Propostas recebidas até dia 03/02/2014 às 14:00 horas. Abertura das propostas eletrônicas dia 03/02/2014 às 14:00 horas. Início da sessão de disputa de lances dia 03/02/2014 às 15:00 horas.
OBJETO	Contratação de empresa para produção e fornecimento de refeições para o restaurante do trabalhador, para atender a Secretaria Municipal de Assistência Social, conforme condições e especificações estabelecidas no Edital e seus Anexos.
TIPO DA LICITAÇÃO	MENOR PREÇO
REGIME DE EXECUÇÃO	EMPREITADA POR PREÇO UNITARIO
LOCAL DA SESSÃO PUBLICA	<ul style="list-style-type: none">• Endereço eletrônico: www.licitacoes-e.com.br
PROCESSO Nº	<ul style="list-style-type: none">• 52646103/2013
INTERESSADO	<ul style="list-style-type: none">• Secretaria Municipal de Assistência Social – SEMAS
<p>O Edital poderá ser obtido gratuitamente no site da Prefeitura, no endereço www.goiania.go.gov.br, na sede da Secretaria Municipal de Administração, em horário comercial, a partir da data de sua publicação mediante o recolhimento da taxa de R\$10,00 (dez reais), inerentes aos seus custos reprográficos, conforme dispõe o inciso III, do artigo 5º, da Lei 10.520/2002, que será paga em banco ou agências lotéricas, através do DUAM-Documento Único de Arrecadação Municipal ou ainda, através do provedor www.licitacoes-e.com.br.</p> <p>Informações adicionais podem ser obtidas junto, a Secretaria Municipal de Administração, Fone: (62) 3524-6320/6321 Fax: (62) 3524-6315 e-mail: semad@semad.goiania.go.gov.br</p>	



ÍNDICE

01- Do Objeto	03
02- Da Sessão Pública	03
03- Das Condições Gerais para Participação	03
04- Do Credenciamento	04
05- Da Conexão com o Sistema e do Envio das Propostas	05
06- Da Proposta de Preços	05
07- Da Abertura das Propostas e da Formulação dos Lances	07
08- Do Julgamento das Propostas	07
09- Da Habilitação	09
10- Da Impugnação do Ato Convocatório	13
11- Dos Recursos	14
12- Da Prestação de Serviço/Contrato	14
13- Das Penalidades e das Sanções	16
14- Do Pagamento e do Reajuste	17
15- Dotação Orçamentária	18
16- Da Contratação	18
17- Fraude e Corrupção	20
18- Das Disposições Gerais	20
19- Do Foro	23
20- Anexo I - Termo de Referência (Especificações)	24
21- Anexo II – Minuta Contratual	33
22 – Anexo III - Termo de Credenciamento (Modelo)	40
23- Anexo IV – Declaração de Habilitação (Modelo)	41
24- Anexo V - Carta Proposta (Modelo)	42
25- Anexo VI - Carta de Apresentação da Documentação	43
26 Anexo VII – Fiança Bancária	44
27 Anexo VIII - Comprovante de Recibo do Edital	45



EDITAL DE LICITAÇÃO

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 004/2014- PREFEITURA DE GOIÂNIA

O **MUNICÍPIO DE GOIÂNIA**, por intermédio da **Secretaria Municipal de Assistência Social**, doravante denominada **SEMAS**, por meio da Pregoeira Geral, designada pela **Portaria nº 017/2013 – SEMAD** e demais Pregoeiros pelo **Decreto Municipal nº 794/2013 e Decreto Municipal nº 2915/2013**, tornam público aos interessados, que estará reunido no dia, hora e local discriminados na capa deste Edital, a fim de receber, abrir e examinar propostas e documentações de empresas que pretendam participar do **Pregão Eletrônico nº 004/2014 do tipo MENOR PREÇO, REGIME DE EXECUÇÃO EMPREITADA POR PREÇO UNITARIO**, conforme **processo nº. 52646103/2013**, esclarecendo que a presente licitação e conseqüente contratação serão regidas de conformidade com as regras estipuladas na **Lei 10.520/2002, Decreto Municipal nº 2.968/08 e Lei Complementar nº 123/2006, aplicando-se, subsidiariamente, no que couber, a Lei nº 8.666/93 com suas alterações e demais exigências deste Edital.**

1 - DO OBJETO

1.1 - Contratação de empresa para produção e fornecimento de refeições para o restaurante do trabalhador, para atender a Secretaria Municipal de Assistência Social, conforme condições e especificações estabelecidas no Edital e seus Anexos.

2 – DA SESSÃO PÚBLICA

2.1 - O provedor do sistema eletrônico para este pregão será o Banco do Brasil S/A, através do site www.licitacoes-e.com.br.

2.1.1 – Para melhor compreensão dos procedimentos, encontra-se disponível no site do Banco do Brasil S/A sob o link “Introdução às regras do jogo”, cartilha de orientação aos fornecedores.

2.2 - Não havendo expediente na data marcada ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a abertura do certame na data prevista, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário e local estabelecidos no preâmbulo deste Edital, desde que não haja comunicação do(a) Pregoeiro(a) em contrário, por motivo de força maior ou qualquer outro fator ou fato imprevisível.

2.3 - Na impossibilidade da conclusão dos trabalhos da sessão deste Pregão Eletrônico na mesma data de abertura, e em face de decisão do(a) Pregoeiro(a), deverá ser determinada a continuidade das atividades em dia(s) subsequente(s).

2.4 - Na realização do presente certames, serão observadas as seguintes datas e horários, tendo como referência o horário de Brasília-DF:

Início de acolhimento de propostas dia 21/01/2014.
As propostas serão recebidas até dia 03/02/2014 às 14:00 horas.
Abertura das propostas eletrônicas dia 03/02/2014 às 14:00 horas.
Início da sessão de disputa de lances dia 03/02/2014 às 15:00 horas.
Tempo normal de disputa de lances: a critério do (a) Pregoeiro (a).

3 - DAS CONDIÇÕES GERAIS PARA PARTICIPAÇÃO

3.1 - Poderão participar do presente Pregão Eletrônico pessoas jurídicas que satisfaçam as exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos e que detenham atividade pertinente e compatível com o objeto deste Pregão.

3.2 - A participação na licitação importa total e irrestrita submissão dos proponentes às condições deste Edital.



3.3 - Cada licitante apresentar-se-á com apenas 01 (um) representante legal, o qual somente poderá representar uma empresa, devidamente munido de credencial e será o único admitido a intervir em todas as fases do procedimento licitatório, quer por escrito, quer oralmente, respondendo assim, para todos os efeitos, por seu representado.

3.4 - Nenhuma pessoa física, ainda que credenciada por procuração legal, poderá representar mais de um licitante.

3.5 - NÃO PODERÃO CONCORRER, DIRETA OU INDIRETAMENTE, NESTA LICITAÇÃO:

3.5.1 - Empresas em estado de falência, concordata ou em processo de recuperação judicial, sob concurso de credores, em dissolução ou em liquidação;

3.5.2 – Empresas declaradas inidôneas para licitar ou contratar com Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade (Art.87, IV da Lei nº. 8.666/93), e caso participe do processo licitatório estará sujeita a penalidades previstas no art. 97, parágrafo único da Lei 8.666/93.

3.5.3 - Empresas que não atendam as exigências deste Edital;

3.5.4 – Quaisquer servidores públicos vinculados ao órgão promotor da licitação, bem assim a empresa ou instituição que tenha em seu quadro societário, dirigente ou responsável técnico que seja também servidor público vinculado.

4 – DO CREDENCIAMENTO

4.1 - Somente poderão participar deste pregão eletrônico os licitantes devidamente credenciados junto ao provedor do Sistema na página eletrônica www.licitacoes-e.com.br, **devendo o credenciamento ser realizado no prazo de até 03 (três) dias úteis antes da data da abertura da sessão.**

4.2 - O credenciamento dar-se-á pela atribuição de chave de identificação e de senha, pessoal e intransferível, para acesso ao sistema eletrônico.

4.2.1 - O licitante deverá dirigir-se ao provedor do sistema e solicitar seu registro, fornecendo todos os documentos que forem por ele solicitados.

4.3 - O uso da senha de acesso pelo licitante é de sua responsabilidade exclusiva, incluindo qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo ao provedor do sistema ou ao órgão promotor da licitação responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido de senha, ainda que por terceiros.

4.4 - A perda da senha ou a quebra do sigilo deverão ser comunicadas imediatamente ao provedor do sistema, para imediato bloqueio de acesso.

4.5 - O credenciamento do licitante junto ao provedor do sistema implica na presunção de sua capacidade técnica para realização das operações inerentes ao pregão eletrônico.

4.6 - O licitante que se enquadrar como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte deverá declarar, no momento de inserção de sua proposta, junto ao sistema eletrônico, que cumpre os requisitos previstos na Lei Complementar nº 123/2006, em especial quanto ao seu art. 3º.

5 - DA CONEXÃO COM O SISTEMA E DO ENVIO DAS PROPOSTAS

5.1 - Observado o disposto nos itens 3 e 4 deste Edital, a participação neste Pregão Eletrônico dar-se-á por meio da conexão do licitante ao sistema eletrônico, pela digitação de sua senha privativa e subsequente encaminhamento da proposta de preços, exclusivamente



por meio do sistema eletrônico www.licitacoes-e.com.br, no período compreendido entre a data de início e de encerramento do acolhimento das propostas, conforme item 2.4 deste Edital.

- 5.2 - O licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances.
- 5.3 - Como requisito para a participação no Pregão Eletrônico, o licitante deverá manifestar, sob as penas da lei, em campo próprio do sistema eletrônico, o pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação previstas neste Edital.
- 5.4 - Ao licitante incumbirão, ainda, acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a Sessão Pública do Pregão Eletrônico, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.
- 5.5 - No caso de desconexão com o(a) Pregoeiro(a), no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances, retomando o(a) Pregoeiro(a), quando possível, sua atuação no certame, sem prejuízo dos atos realizados.
- 5.6 - Quando a desconexão persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão do Pregão será suspensa e terá reinício somente após comunicação expressa aos participantes, através de aviso inserto em campo próprio do sistema eletrônico, divulgando data e hora para a reabertura da sessão, obrigando-se os interessados a consultá-la para obtenção das informações prestadas.

6 - DA PROPOSTA DE PREÇOS

6.1 - A **Proposta Eletrônica de Preços** deverá ser oferecida no sistema eletrônico considerando as especificações detalhadas no Termo de Referência do Edital - ANEXO I.

6.1.1 - Até a abertura da sessão, os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta anteriormente apresentada.

6.1.2 - A **Proposta Eletrônica de Preços** deverá ser enviada exclusivamente por meio eletrônico, contendo o valor expresso em moeda corrente nacional, admitindo-se após a vírgula somente 02 (duas) casas decimais, discriminado em algarismo arábico, considerando inclusos no preço as condições estabelecidas no Anexo I – Termo de Referência deste Edital, os valores dos impostos, taxas, transporte, carga e descarga, encargos sociais e trabalhistas, e outras despesas, se houver, para o fiel atendimento do objeto. Custos omitidos na proposta serão considerados como inclusos na proposta, não sendo aceitos pleitos de acréscimos, a esse ou qualquer outro título, devendo o objeto ser fornecido sem ônus adicionais.

6.1.2.1 - No campo **VALOR TOTAL DO LOTE**, disponível dentro na opção **OFERECER PROPOSTAS**, constante do site www.licitacoes-e.com.br deverá ser preenchido com o valor **UNITÁRIO** do item constante do lote.

6.2 - O prazo de validade da proposta de preços não será inferior a 90 (noventa) dias consecutivos, a contar da data de abertura da mesma.

6.3 - A **Proposta de Preço**, em sua forma impressa, conforme Anexo V, deverá ser apresentada somente pela licitante vencedora da fase de lances/negociação, com as seguintes exigências:

6.3.1 - A Proposta de Preços deverá ser apresentada preferencialmente em 02 (duas) vias, sem emendas, rasuras ou entrelinhas, impressa ou digitada em papel timbrado do



proponente, redigida com clareza em língua portuguesa, salvo quanto a expressões técnicas de uso corrente, devidamente datada e assinada na última folha por diretor, sócio ou representante legal da proponente, podendo as demais ser apenas rubricadas, contendo:

- 6.3.1.1** - Nome ou razão social, endereço completo, telefone, fax e endereço eletrônico (*e-mail*), este último se houver, para contato, e número do Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ, no Ministério da Fazenda;
- 6.3.1.2** - Nome e número do Banco, Agência, Localidade e Conta Corrente em que deverá ser efetivado o crédito, caso lhe seja adjudicado o objeto;
- 6.3.1.3** - A proposta deverá conter as especificações detalhadas dos serviços e dos produtos a ser utilizado na prestação do serviço e demais elementos pertinentes, contendo o valor expresso em moeda corrente nacional, admitindo-se após a vírgula somente 02 (duas) casas decimais, discriminado em algarismo arábico, inclusos no preço os valores dos impostos, taxas, transporte, carga e descarga, encargos sociais e trabalhistas, e outras despesas, se houver, para o fiel atendimento do objeto. Custos omitidos na proposta serão considerados como inclusos na proposta, não sendo aceitos pleitos de acréscimos, a esse ou qualquer outro título, devendo o objeto ser executado sem ônus adicionais. A proposta deverá conter todos os seus elementos constitutivos, para que seja verificada a compatibilidade com as especificações do ANEXO I;
- 6.3.1.4** - A proposta deverá conter as informações e declarações conforme **ANEXO V**, deste Edital;
- 6.3.1.5** - **DECLARAÇÃO** do prazo de validade da proposta não inferior a 90 (noventa) dias consecutivos, a contar da data de abertura da mesma.
 - 6.3.1.5.1** - Caso o prazo de que trata o item 6.3.1.5, não esteja expressamente indicado na proposta, o mesmo será considerado como aceito para efeito de julgamento.
 - 6.3.1.5.2** - Em circunstâncias excepcionais, o órgão licitante poderá solicitar a prorrogação do prazo de validade das propostas, não sendo admitida a introdução de quaisquer modificações nas mesmas.
- 6.3.1.6** - Não será aceito serviço divergente do estabelecido no Termo de Referência – Anexo I do Edital, sob pena de desclassificação da proposta e, ainda, das sanções cabíveis no item 13 do Edital.
- 6.4** - A omissão de qualquer despesa necessária à perfeita execução do objeto desta **Licitação** será interpretada como não existente ou inclusa nos preços, não podendo o licitante pleitear acréscimo após a apresentação das propostas.
- 6.5** - A apresentação da proposta pela licitante implica na declaração de conhecimento e aceitação de todas as condições da presente licitação.
- 6.6** - A proposta escrita deverá obedecer às especificações e condições mínimas constantes do Termo de Referência - Anexo I, bem como demais informações necessárias ao perfeito entendimento do conteúdo da proposta. Nos casos de omissões de especificações na proposta será interpretado que o objeto ofertado atende as especificações solicitadas no Edital.
- 6.7** - Após a finalização da fase de lances, não caberá desistência da proposta, salvo por motivo



justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo(a) Pregoeiro (a).

- 6.8 - Os licitantes arcarão integralmente com todos os custos decorrentes da elaboração e apresentação de suas propostas, independente do resultado do procedimento licitatório;
- 6.9 – É de responsabilidade da licitante, o acompanhamento diário da licitação no sistema eletrônico, no que se refere às informações deixadas pelo (a) Pregoeiro (a) nos campos “CHAT MENSAGEM” do lote, “CONSULTAR MENSAGENS” e em “DOCUMENTOS”, até a ADJUDICAÇÃO do certame.

7- DA ABERTURA DAS PROPOSTAS E DA FORMULAÇÃO DE LANCES

- 7.1 - A partir do horário previsto no item 2.4 deste Edital, terá início a sessão de abertura do Pregão Eletrônico, ficando os licitantes no aguardo do término da análise da conformidade das propostas e início da disputa de preços, quando poderão encaminhar lances, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo o licitante imediatamente informado do seu recebimento e respectivo horário de registro e valor.
- 7.2 - Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observados o horário fixado as suas regras de aceitação.
 - 7.2.1 - Os lances deverão ser oferecidos pelo valor **UNITÁRIO** do item constante do lote.
- 7.3 - Só serão aceitos os lances cujos valores forem inferiores ao último ofertado pelo próprio licitante e registrado no sistema. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.
- 7.4 - Durante o transcurso da sessão pública os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do detentor do lance.
- 7.5 - A etapa de lances da sessão pública será encerrada mediante aviso de fechamento iminente dos lances, emitido pelo sistema eletrônico aos licitantes, após o que transcorrerá período de até trinta minutos, aleatoriamente determinado também pelo sistema eletrônico, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.
- 7.6 - Caso não sejam apresentados lances, verificar-se-á a aceitabilidade da proposta de menor valor, considerando-se o valor estimado para a contratação.

8 - DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

- 8.1 - No julgamento das propostas considerar-se-á vencedora aquela que, tendo sido aceita, estiver de acordo com os termos deste Edital e seus Anexos e ofertar **MENOR PREÇO**, para a prestação de serviços nas condições previstas no **Termo de Referência - Anexo I**.
- 8.2 - O sistema eletrônico informará o licitante detentor da proposta ou do lance de menor valor, imediatamente após o encerramento da etapa de lances da sessão pública ou, quando for o caso, após verificação de empate ficto, nos termos do item 8.3 deste Edital, cabendo decisão, pelo(a) Pregoeiro(a), acerca da aceitação do menor lance ofertado e, ainda, negociação visando à redução do valor.
- 8.3 - Havendo empate no momento do julgamento das propostas será assegurada às Microempresas e Empresas de Pequeno Porte preferência na contratação, caso a proposta de menor preço tenha sido apresentada por empresa que não detenha tal condição.
 - 8.3.1 - Para efeito da verificação da existência de empate, no caso das microempresas ou das empresas de pequeno porte, serão consideradas as propostas por estas apresentadas iguais ou superiores em até 5% àquela mais bem classificada.



8.3.2 - Havendo empate, proceder-se-á da seguinte forma:

8.3.2.1 - A microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada será convocada para apresentar proposta de preço inferior àquela vencedora do certame no prazo máximo de 05 (cinco) minutos, após o encerramento da fase de lances, sob pena de preclusão.

8.3.2.2 - Caso a microempresa ou empresa de pequeno porte, que se apresente neste caso, abdique desse direito ou não venha a ser contratada, serão convocadas, na ordem classificatória, as demais que se enquadrem na mesma hipótese, para o exercício de igual direito.

8.3.2.3 - Na situação de empate na forma antes prevista, inexistindo oferta de lances e existindo equivalência nos valores apresentados por mais de uma microempresa ou empresa de pequeno porte, o sistema identificará aquela que primeiro inseriu sua proposta, de modo a possibilitar que esta usufrua da prerrogativa de apresentar oferta inferior à melhor classificada.

8.3.2.4 - Caso nenhuma microempresa ou empresa de pequeno porte venha a ser contratada pelo critério de desempate, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame.

8.4 - Não poderá haver desistência dos lances ofertados, sujeitando-se o proponente que descumprir sua proposta às penalidades constantes do item **13** deste Edital;

8.4.1 - Após a fase de negociação, o(a) Pregoeiro(a) examinará a aceitabilidade da oferta de menor valor, decidindo motivadamente a respeito.

8.4.2 - O critério de aceitabilidade do preço ofertado levará em conta ainda o disposto no art. 48 e incisos da Lei nº 8.666/93 (conf. item 8.7 do presente instrumento)

8.5 - Se a proposta ou o lance de menor valor não for aceitável, o (a) Pregoeiro (a) examinará a proposta ou o lance subsequente, na ordem de classificação, verificando a sua aceitabilidade. Se for necessário, repetirá esse procedimento, sucessivamente, até a apuração de uma proposta ou lance que atenda ao Edital.

8.5.1 - Ocorrendo a situação a que se refere o subitem 8.5 deste Edital, o (a) Pregoeiro (a) poderá negociar com o licitante para que seja obtido melhor preço.

8.6 - Sendo aceitável a oferta, será verificado o atendimento das condições habilitatórias da licitante que a tiver formulado, com base na documentação e proposta apresentada.

8.7 - Serão desclassificadas as propostas que apresentem preços excessivos ao limite estabelecido, após fase de lances e/ou negociações, assim considerados aqueles que não venham a ter demonstrada sua viabilidade através de documentação que comprove que os custos dos insumos são coerentes com os de mercado e que os coeficientes de produtividade são compatíveis com a execução do objeto do contrato, conforme disposto no art. 48, II, da Lei nº 8.666/93.

8.8 - Constatado o pleno atendimento dos requisitos de habilitação previstos neste Edital e seus Anexos, será declarada pelo(a) Pregoeiro(a) a vencedora do certame, sendo-lhe adjudicado o objeto;

8.9 - A critério do(a) Pregoeiro(a), poderão ser relevados erros ou omissões formais de que não resultem prejuízo para o entendimento das propostas.



- 8.10** - O sistema gerará ata circunstanciada, da sessão, na qual estarão registrados todos os atos do procedimento e as ocorrências relevantes, que estará disponível para consulta no endereço eletrônico www.licitacoes-e.com.br, bem como www.goiania.go.gov.br e/ou afixado no quadro próprio de avisos dos procedimentos licitatórios da SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, para intimação e conhecimento dos interessados.

9- DA HABILITAÇÃO

- 9.1** - Efetuados os procedimentos previstos no item 8 do Edital, o licitante detentor da proposta ou do lance de menor valor deverá PROTOCOLAR a proposta e os documentos para classificação e habilitação do vencedor do certame, em até **03 (três) dias úteis**, para a Secretaria Municipal de Administração, **no endereço descrito no item 18.17 do Edital**, o qual deverá ser apresentado fechado de forma indevassável e rubricado no fecho, contendo os seguintes dizeres:

PREFEITURA DE GOIÂNIA - SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PREGÃO ELETRÔNICO N.º 004/2014
ENVELOPE: PROPOSTA DE PREÇOS e DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO
DATA DE ABERTURA:
HORÁRIO:
RAZÃO SOCIAL DO PROPONENTE:
CNPJ N.º

- 9.1.2** - Os documentos relativos à proposta e à habilitação deverão ser apresentados em original ou por qualquer processo de cópia, devidamente autenticados por cartório competente, ou por membro da equipe de apoio do Pregão Eletrônico, ou servidor público de outro órgão da administração, ou, ainda, por publicação em órgão de imprensa oficial.
- 9.1.2.1** - Para os documentos disponibilizados pela Internet e cuja autenticidade poderá ser verificada via consulta no *site* correspondente, pelo (a) Pregoeiro (a) ou sua equipe de apoio, serão aceitas cópias simples.
- 9.2** - O licitante detentor de menor preço deverá apresentar nas condições exigidas neste certame a seguinte documentação:
- 9.2.1- Cópia da cédula de identidade ou outro documento oficial de identificação com fotografia** do representante legal da empresa licitante (diretor, sócio, superintendente ou procurador estabelecido).
- 9.2.2 - Instrumento público de procuração**, emitido por Cartório competente, **ou Instrumento de mandato particular** (modelo apresentado no Anexo III), assinada pelo sócio, proprietário, dirigente ou assemelhado da empresa licitante que comprovem poderes para que a pessoa credenciada possa manifestar-se em seu nome em qualquer fase deste Pregão com firma reconhecida em cartório. Neste ato, será examinado por meio do contrato/estatuto social ou procuração, se o outorgante tem poderes para fazê-lo.
- 9.2.3 - Declaração formal da firma licitante**, exigida pelo inciso VII, Art. 4º da Lei federal nº 10.520/02, assinada por diretor, sócio ou representante da empresa licitante com poderes devidamente comprovado para tal investidura, contendo informações e declarações conforme **ANEXO IV** deste Edital;
- 9.2.4 - CERTIDÃO EXPEDIDA PELA JUNTA COMERCIAL**, comprovando a condição de microempresa ou empresa de pequeno porte, com data de emissão não superior a 90 (noventa) dias consecutivos de antecedência da data prevista para apresentação das propostas, segundo disposição do art. 8º da Instrução



Normativa do Departamento Nacional de Registro do Comércio – DNRC nº 103 de 30.04.2007.

9.3 - RELATIVAMENTE À HABILITAÇÃO JURÍDICA:

- 9.3.1 - Registro comercial, para empresa individual;
- 9.3.2 - Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, para as sociedades empresariais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado dos documentos comprobatórios de eleição de seus administradores e/ou a publicação no Diário Oficial dos referidos documentos;
- 9.3.3 - Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova do registro de ata de eleição da diretoria em exercício (Registro Civil das pessoas Jurídicas) de investidura ou nomeação da diretoria em exercício;
- 9.3.4 - Decreto de autorização, devidamente publicado, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

9.4 - RELATIVAMENTE À REGULARIDADE FISCAL:

- 9.4.1 - Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ);
- 9.4.2 - Prova de Regularidade relativa ao FGTS, por meio de Certificado de Regularidade Fiscal (CRF), expedida pela Caixa Econômica Federal (www.caixa.gov.br) ou do documento denominado "Situação de Regularidade do Empregador", com prazo de validade em vigor na data marcada para abertura dos envelopes e processamento do Pregão;
- 9.4.3 Prova de Regularidade relativa à Seguridade Social (INSS), através de Certidão Negativa de Débito (CND) expedida pelo INSS - Instituto Nacional do Seguro Social (www.mpas.gov.br);
- 9.4.4 - Prova de Regularidade para com a Fazenda Federal, por meio de Certidão Negativa de Débito da Dívida Ativa da União expedida pela Procuradoria Geral da Fazenda Nacional (www.pgfn.fazenda.gov.br) e Quitação de Tributos e Contribuições Federais, expedidas pela Receita Federal (www.receita.fazenda.gov.br); ou Certidão Conjunta Negativa de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União;
- 9.4.5 - Prova de Regularidade para com a Fazenda Estadual, por meio de Certidão Negativa de Débito em relação a tributos estaduais, expedida pela Secretaria da Fazenda Estadual, do domicílio ou sede da licitante;
- 9.4.6 - Prova de Regularidade para com a Fazenda Municipal, por meio de Certidão Negativa de Débito em relação a tributos Municipais (ISS), expedida pela Prefeitura do domicílio ou sede da licitante;
- 9.4.7 - Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, por meio de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), expedida pelo Tribunal Superior do Trabalho (www.tst.jus.br/certidao), conforme Lei nº 12.440/2011 e Resolução Administrativa TST nº 1470/2011.

9.5 - RELATIVAMENTE À QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

- 9.5.1 - **Certidão Negativa de Falência, Concordata ou Recuperação Judicial** expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica.



9.5.2 - Balanço Patrimonial e Demonstrações Contábeis do último exercício social, já exigíveis na forma da lei, que comprove a boa situação financeira da proponente, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios.

9.5.2.1 - O referido balanço quando escriturado em forma não digital deverá ser devidamente certificado por profissional registrado no Conselho de Contabilidade, mencionando obrigatoriamente, o número do livro diário e folha em que o mesmo se acha transcrito. Se possível, apresentar também termos de abertura e de encerramento dos livros contábeis.

9.5.2.2 - O referido balanço quando escriturado em livro digital deverá vir acompanhado de "Recibo de entrega de livro digital". Se possível, apresentar também termos de abertura e de encerramento dos livros contábeis.

9.5.2.3 - Quando S/A, o balanço patrimonial deverá estar devidamente registrado na Junta Comercial ou vir acompanhado de Certidão da Junta Comercial que ateste o arquivamento da ata da Assembléia Geral Ordinária de aprovação do Balanço Patrimonial, conforme prevê o §5º do artigo 134, da Lei n.º 6.404/76, ou ainda, a publicação do mesmo no Diário Oficial.

9.5.2.4 - A comprovação da boa situação financeira da empresa proponente será efetuada com base no balanço apresentado, **o qual deverá apresentar resultado igual ou superior a 1**, e deverá ser formulada, formalizada e apresentada pela empresa proponente em papel timbrado da empresa, assinada por profissional registrado no Conselho de Contabilidade, aferida mediante índices e fórmulas abaixo especificadas:

- $ILG = (AC+RLP) / (PC+ELP) \geq 1$
- $ILC = (AC) / (PC) \geq 1$
- $ISG = AT / (PC+ELP) \geq 1$

Onde:

ILG = índice de liquidez geral
ILC = índice de liquidez corrente
ISG = índice de solvência geral
AT = ativo total
AC = ativo circulante
RLP = realizável em longo prazo
PC = passivo circulante
ELP = exigível em longo prazo
PL = patrimônio líquido

9.5.2.4.1 - Caso queiram, as licitantes interessadas poderão apresentar no lugar dos documentos solicitados no item **9.5.2.4**, prova de que possuem, na data da apresentação da proposta, capital social **ou patrimônio líquido, mínimo**, igual ou superior a 10% (dez por cento), do valor total estimado para a contratação.

9.5.2.4.2 - Nos casos em que as licitantes apresentarem resultado menor que 01 (um), em qualquer dos índices citados no subitem **9.5.2.4**, e não comprovarem o capital social ou patrimônio líquido igual **a 10% (dez por cento), mínimo, igual ou superior**, do valor total estimado para a contratação, **estarão inabilitadas**.

9.5.2.4.3 - A comprovação do capital social ou patrimônio líquido deverá ser feita através do Contrato Social com capital integralizado, ou Certidão da Junta Comercial ou Publicação Oficial, ou ainda em Cartório de



Registro de Títulos, conforme o caso. Será admitida atualização deste capital social com aplicação de índices oficiais.

9.5.2.4.4 - As Microempresas (ME) ou Empresas de Pequeno Porte (EPP), ainda que sejam enquadradas no SIMPLES, deverão apresentar os documentos na forma do item **9.5**.

9.5.2.4.5 - Das empresas constituídas no ano em exercício independente de sua forma societária e regime fiscal, será exigida apenas a apresentação do Balanço de Abertura, dispensando-se o exigido nos itens **9.5.2**.

9.6 - RELATIVAMENTE À QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

9.6.1 Apresentar atestado(s) de capacidade técnica, que comprove já haver a licitante, prestado os serviços pertinentes ao objeto desta licitação, emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado;

9.6.2 – Certificado, Declaração ou Alvará Sanitário, emitido pelo órgão competente, que comprove que a empresa licitante foi vistoriada pelo Serviço de Vigilância Sanitária Estadual ou Municipal, ou pelo Serviço de Inspeção Federal – SIF, do Ministério da Agricultura, no prazo estabelecido oficialmente, demonstrando que a empresa está apta para o seu funcionamento regular.

9.6.3 - Declaração emitida pelo licitante, garantindo o fornecimento dos produtos dentro de todas as normas da legislação vigente (INCLUSIVE Manual de Boas Práticas de Elaboração de Alimentos e Prestação de Serviços – Portaria nº 1.428/93, Regulamentos Técnicos que estabelecem os Parâmetros e Critérios para o Controle Higiênico-Sanitário em Estabelecimentos de Alimentos – Portaria CVS nº 6/99 e Boas Práticas para Serviços de Alimentação - Resolução RDC nº 216/2004/ANVISA), bem como das condições deste edital e seus anexos.

9.6.4 - Certidão de Registro, em nome do licitante junto ao Conselho Regional de Nutricionistas – CRN/ou Conselho Regional de Engenharia e Agronomia - CREA.

9.6.5 – Carta de Apresentação da documentação da licitante, assinada por diretor, sócio ou representante da empresa licitante com poderes para tal investidura devidamente comprovada, contendo informações e declarações conforme **ANEXO VI** deste Edital.

9.7 - Quando da apresentação da documentação se a licitante for a matriz, todos os documentos deverão ser apresentados em nome e com CNPJ da matriz;

9.7.1 - Se a licitante for a filial, todos os documentos deverão ser apresentados em nome e com o CNPJ da filial e, dentre estes, os documentos dos itens 9.4.2, 9.4.3 e 9.4.4 que em razão da centralização e certidão conjunta, deverão ser apresentados em nome e com CNPJ da matriz que abrangerá todas as suas filiais;

9.7.2 - Se a licitante for a matriz e a prestadora de serviços do objeto a filial, os documentos deverão ser apresentados em nome e com CNPJ da matriz e da filial, simultaneamente, salvo os documentos dos itens 9.4.2, 9.4.3 e 9.4.4 que em razão da centralização e certidão conjunta deverão ser apresentados em nome e com CNPJ da matriz que abrangerá todas as suas filiais.

9.8 - Não serão aceitos pelo(a) pregoeiro(a) “protocolos de entrega” ou “solicitação de documento” em substituição aos documentos requeridos no presente Edital e seus Anexos;



- 9.9 - As certidões apresentadas com a validade expirada acarretarão a inabilitação do proponente salvo o disposto na Lei Complementar n.º 123/2006.** As Certidões que não possuírem prazo de validade, somente serão aceitas com data de emissão não superior a **60 (sessenta) dias** consecutivos de antecedência da data prevista para apresentação das propostas.
- 9.10 - A licitante que deixar de entregar documentos ou apresentar documentação falsa exigidos para o certame ficará sujeita a penalidade de impedimento de contratação e de licitar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios e de descredenciamento no cadastro de fornecedores deste Município pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas neste Edital, contrato e das demais cominações, segundo disposição do item 13 deste instrumento.**
- 9.11 -** Recebida a documentação da empresa que teve sua proposta classificada, o(a) Pregoeiro(a) e Equipe de Apoio fará a análise frente às exigências do Edital, podendo inabilitar a empresa que não atender às exigências acima.
- 9.12 - A licitante devidamente enquadrada como Microempresa (ME) ou Empresa de Pequeno Porte (EPP) em conformidade com a Lei Complementar nº 123/06 deverá apresentar os documentos relativos a regularidade fiscal, ainda que existam pendências.**
- 9.12.1 -** Será concedido à licitante vencedora, enquadrada no caput deste item, após a apresentação da documentação na Secretaria Municipal de Administração ou após a notificação à empresa por parte do Pregoeiro (a) através de meio eletrônico, o prazo de 02 (dois) dias úteis, para a regularização das pendências, prorrogáveis uma única vez, por igual período a critério do Pregoeiro (a) e, desde que solicitado, por escrito, pela licitante.
- 9.12.2 -** As Microempresas ou Empresas de Pequeno Porte deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, conforme exigido no Edital, mesmo que esta apresente alguma restrição, na forma do Art. 43, da Lei complementar nº 123/06.
- 9.12.3 -** Havendo alguma restrição na regularidade fiscal, será assegurado o prazo de **02 (dois) dias úteis**, para regularização das pendências, prorrogáveis por igual período, a critério do(a) Pregoeiro(a), desde que solicitado por escrito pela licitante.
- 9.12.4 -** A não regularização da documentação no prazo previsto no subitem anterior implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no Art. 81, da Lei nº 8.666/93, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação.

10 - DA IMPUGNAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO

- 10.1 -** Até 02 (dois) dias úteis anteriores à data da Sessão Pública fixada para abertura das propostas, qualquer pessoa poderá impugnar o ato convocatório do Pregão Eletrônico, protocolizando a peça impugnatória no endereço discriminado no subitem **18.17** deste Edital;
- 10.1.1 -** Não será admitida a impugnação do Edital por intermédio de fac-símile ou via *e-mail*.
- 10.2 -** Caberá ao(a) Pregoeiro(a) decidir sobre o pedido de impugnação do Edital no prazo de 24 (vinte e quatro) horas;
- 10.3 -** Acolhido o pedido de impugnação contra o ato convocatório, será designada nova data



para a realização do certame, caso a alteração implique na formulação da proposta.

11- DOS RECURSOS

11.1 - Declarado o vencedor, qualquer licitante poderá, motivadamente, manifestar a intenção de recorrer contra decisões do(a) Pregoeiro(a), registrando a síntese das suas razões em campo próprio do sistema eletrônico.

11.1.1 - Declarado o vencedor o sistema disponibilizará a opção "acolhimento de recursos" por **um período de 24 (vinte e quatro)** horas para que a licitante faça sua manifestação.

11.1.2 - As razões recursais originais deverão ser enviadas, **em até 03 (três) dias úteis** a contar do encerramento do prazo para manifestação da intenção de interpor recurso no sistema do Banco do Brasil, devendo estar acompanhados de documento que comprove a representatividade de quem assina o recurso. O recurso deverá ser dirigido ao(à) Pregoeiro(a) e protocolado na sede da **SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, no endereço descrito no subitem 18.17.**

11.1.3 - Não será admitida apresentação das razões de recursos, por intermédio de *fac-símile* ou *via e-mail*.

11.1.4 - Os demais licitantes ficam, desde logo, intimados para, querendo, apresentar contra-razões em **até 03 (três) dias úteis** a contar do encerramento do prazo previsto no subitem anterior (11.1.2), sendo-lhes assegurada vista imediata aos autos.

11.2 - A falta de manifestação imediata e motivada da licitante importará a decadência do direito de recurso e conseqüentemente haverá a adjudicação do objeto da licitação pelo (a) Pregoeiro (a) ao vencedor;

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

11.4 - Recebido o recurso, o(a) Pregoeiro(a) prestará informações.

11.4.1 - Decidido(s) o(s) recurso(s) interposto(s), e constatado a regularidade dos atos praticados, o(a) Pregoeiro(a) adjudicará o objeto ao licitante vencedor e encaminhará o procedimento à autoridade competente para homologação.

11.5 - Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados, na **Secretaria Municipal de Administração.**

12- DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS/ CONTRATO

12.1 - As obrigações decorrentes desta licitação a serem firmadas entre a **Secretaria Municipal de Assistência Social – SEMAS** e a proponente vencedora serão formalizadas por meio de Nota de Empenho e/ou instrumento equivalente, observando as condições estabelecidas neste Instrumento, legislação vigente e na proposta vencedora.

12.2 - O prazo para a retirada da Ordem de Serviço/Nota de Empenho será de até 05 (cinco) dias úteis, contados da convocação da licitante.

12.3 - Quando do início da prestação de serviço, caso haja dúvidas em relação às especificações e normas, a **Secretaria Municipal de Assistência Social – SEMAS** poderá solicitar da adjudicatária a apresentação de esclarecimentos pertinentes ao objeto



licitado, comprovando que ela atende todas as exigências legais e especificações solicitadas no Edital.

- 12.4** - Os serviços deverão ser prestados de acordo com o Anexo I – Termo de Referência e disposições estabelecidas pela **Secretaria Municipal de Assistência Social – SEMAS**.
- 12.5** - Correrá por conta da vencedora as despesas de embalagem, seguros, transporte, tributos, encargos trabalhistas e previdenciários, e ainda todas as despesas que diretamente ou indiretamente incidirem na prestação de serviço.
- 12.6** - Os serviços deverão ser prestados de forma a atender as necessidades da **Secretaria Municipal de Assistência Social – SEMAS** e permitir imediata utilização dos mesmos, correndo por conta da empresa vencedora os custos correspondentes.
- 12.7** - Os serviços serão recusados pela **Secretaria Municipal de Assistência Social – SEMAS** nos seguintes casos:
- a) Se prestados em desacordo com as especificações indicadas no Anexo I Termo de Referência;
 - b) Se apresentarem defeitos, avarias decorrentes da execução e outras irregularidades observadas;
 - c) Quando se tratar de materiais de origem estrangeira e não estiverem acompanhados das informações de orientação ao usuário escritas em língua portuguesa.
- 12.8** - No caso previsto no item anterior, em sendo recusados os serviços pela segunda vez, a Secretaria poderá cancelar a ordem de serviço referente aos serviços recusados, sendo facultado a **Secretaria Municipal de Assistência Social – SEMAS** a convocação da empresa classificada na ordem subsequente para efetuar a prestação dos serviços não aprovados e não recebidos definitivamente.
- 12.9** - A empresa vencedora deverá garantir, reparar, corrigir, remover, reconstituir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou de materiais empregados, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, os que forem considerados inadequados às especificações, ou que tenham sofrido danos ou avarias no transporte ou descarga, que comprometam o seu uso regular e adequado.
- 12.10** - Em conformidade com os artigos 73 e 76 da Lei n.º 8.666/93, o objeto deste Edital será recebido:
- I - **Provisoriamente**, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes em até 15 (quinze) dias da comunicação escrita do contratado;
 - II - **Definitivamente**, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes, após o decurso do prazo de observação, ou vistoria que comprove a adequação do objeto aos termos contratuais, observado o disposto no art. 69 da Lei nº 8.666/93;
- 12.10.1** - Se, após o recebimento provisório, constatar-se que os serviços foram prestados em desacordo com a proposta, com data de validade vencida ou imprópria para consumo, fora da especificação ou incompletos, após a notificação por escrito à adjudicatária serão interrompidos os prazos de recebimento e suspenso o pagamento, até que sanada a situação.



12.10..2 - O recebimento provisório ou definitivo não exime a responsabilidade da adjudicatária a *posteriori*. Deverão ser substituídos os serviços que, eventualmente, não atenderem as especificações do edital.

13- DAS PENALIDADES E DAS SANÇÕES

13.1 - O atraso injustificado na entrega dos serviços sujeitará o **LICITANTE VENCEDOR** à advertência e multa de mora de 0,5% (meio por cento) sobre o valor adjudicado.

13.1.1- A multa a que se alude o item 13.1 não impede que a Administração rescinda unilateralmente o contrato e aplique as outras sanções previstas na Lei nº 10.520/02 e Lei nº 8.666/93.

13.1.2 - A multa, aplicada após regular processo administrativo, será descontada da garantia do respectivo contrato.

13.1.3 - Se a multa for de valor superior ao valor da garantia prestada, além da perda desta, responderá o contratado pela sua diferença, a qual será descontada dos pagamentos eventualmente devidos pela Administração ou ainda, quando for o caso, cobrada judicialmente.

13.2 – Pela inexecução total ou parcial dos serviços a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar ao LICITANTE VENCEDOR as seguintes sanções:

I – Advertência;

II - Multa de até **2% (dois por cento)** sobre o valor adjudicado;

III – Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a 02 (dois) anos;

IV – Declaração de inidoneidade para licitar ou 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 penalidade, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo de 02 (dois) anos.

13.2.1 - Se a multa aplicada for superior ao valor da garantia prestada, além da perda desta, responderá o contratado pela sua diferença, que será descontada dos pagamentos eventualmente devidos pela Administração ou cobrada judicialmente.

13.2.2 - As sanções previstas nos incisos I, III e IV poderão ser aplicadas juntamente com a do inciso II, facultada a defesa prévia do interessado, no respectivo processo, no prazo de 5 (cinco) dias úteis.

13.3 – Em conformidade com o artigo 7º da Lei nº 10.520/2002 - Ficar impedido de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios e será descredenciado no cadastro de fornecedores deste Município pelo prazo de até 05 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas neste Edital e no contrato e das demais cominações legais o licitante que:

13.3.1 - Convocado dentro do prazo de validade da proposta não celebrar o contrato;

13.3.2 - Deixar de entregar documentação exigida para o certame dentro do prazo estabelecido no Edital, considerando, também, como documentação a proposta ajustada;

13.3.3 - Apresentar documentação falsa exigida para o certame;



- 13.3.4 - Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal;
 - 13.3.5 - Ensejar retardamento da execução de seu objeto;
 - 13.3.6 - Não manter a proposta;
 - 13.3.7 - Falhar ou fraudar na execução do contrato.
- 13.4 - Pelo descumprimento das demais obrigações assumidas, a licitante estará sujeita às penalidades previstas na Lei n.º 8.666/1993 e demais legislações aplicáveis à espécie.
- 13.5 - Por infração a quaisquer outras cláusulas contratuais, será aplicada multa de até 2% (dois por cento) sobre o valor total do Contrato atualizado, cumuláveis com as demais sanções, inclusive rescisão contratual, se for o caso.
- 13.6 - Se o valor da multa não for pago, ou depositado, será automaticamente descontado da primeira parcela do preço a que fizer jus. Em caso de inexistência ou insuficiência de crédito da Contratada, o valor devido será cobrado administrativamente e/ou inscrito como Dívida Ativa do Município de Goiânia e cobrado judicialmente.
- 13.7 - Para garantir o fiel pagamento da multa, reserva-se o direito de reter o valor contra qualquer crédito gerado pela **CONTRATADA**, independentemente de notificação judicial ou extrajudicial.

14 – DO PAGAMENTO E DO REAJUSTE

- 14.1 - As faturas, devidamente atestadas pela **Secretaria Municipal de Assistência Social – SEMAS**, serão pagas, via Ordem de Pagamento, até o 30º (trigésimo) dia do mês subsequente ao vencido, após a quitação de eventuais multas que tenham sido impostas à licitante vencedora.
- 14.2- O pagamento só será efetuado mediante certidões de regularidade da licitante vencedora - CND do INSS, FGTS;
- 14.2.1 - Em caso de irregularidade fiscal, a **Secretaria Municipal de Assistência Social – SEMAS**, notificará a empresa vencedora para que sejam sanadas as pendências no prazo de 05 (cinco) dias, prorrogáveis por igual período. Findo este prazo sem que haja a regularização por parte da empresa vencedora, ou apresentação de defesa aceita pela **Secretaria Municipal de Assistência Social – SEMAS**, estes fatos, isoladamente ou em conjunto, caracterizarão descumprimento de cláusula do Edital, e estará o Contrato e/ou outro documento equivalente passível de rescisão e a adjudicatária sujeita às sanções administrativas previstas neste Edital.
- 14.3 - Na ocorrência de rejeição da Nota Fiscal, motivada por erro ou incorreções, o prazo estipulado no item 14.1, passará a ser contado a partir da data da sua reapresentação.
- 14.3.1 - A devolução de fatura não aprovada pela **Secretaria Municipal de Assistência Social – SEMAS** não servirá de motivo para que a ADJUDICATÁRIA suspenda a prestação dos serviços ou deixe de efetuar o pagamento devido a seus empregados;
- 14.4 - A(s) nota(s) fiscal (is) será (ão) conferida(s) e atestada(s) pelo responsável designado para o acompanhamento e recebimento dos serviços.
- 14.5 - O pagamento a ser efetuado à empresa adjudicatária deverá obedecer a ordem cronológica de exigibilidade das obrigações estabelecidas pela **Secretaria Municipal de Assistência**



Social – SEMAS de acordo com o disposto no artigo 5º caput da Lei nº. 8.666/93 e suas alterações posteriores.

14.6 - A Secretaria Municipal de Assistência Social – SEMAS poderá sustar o pagamento de qualquer fatura apresentada pela ADJUDICATÁRIA, no todo ou em parte, nos seguintes casos:

14.6.1 - Descumprimento de obrigação relacionada com o objeto contratado;

14.6.2 - Débito da ADJUDICATÁRIA com a **Secretaria Municipal de Assistência Social – SEMAS**, proveniente da execução do contrato decorrente desta licitação;

14.6.3 - Não cumprimento das obrigações hipótese em que o pagamento ficará retido até que a ADJUDUCATÁRIA atenda à cláusula infringida;

14.6.4 - Obrigações da ADJUDICATÁRIA com terceiros que, eventualmente, possam prejudicar a **Secretaria Municipal de Assistência Social – SEMAS**;

14.6.5 - Paralisação do objeto por culpa da ADJUDICATÁRIA.

14.7 - Ocorrendo atraso no pagamento a Adjudicatária fará jus a juros de mora de 0,5% (meio por cento) ao mês *pro rata die*, da data de vencimento da obrigação até a do efetivo pagamento.

14.8 - Os preços praticados serão fixos e irrevogáveis pelo período de 12 (doze) meses, contados a partir da data da proposta, nos termos da Lei 10.192/01.

15- DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

15.1 - As despesas decorrentes da presente licitação correrão à conta da **Dotação Orçamentária nº 2013.2850.08.243.0011.2196.33903900.100.585.7.**

16 – DA CONTRATAÇÃO

16.1 - A contratação decorrente desta licitação será formalizada mediante assinatura de contrato, cuja minuta constitui o **Anexo II** do presente ato convocatório.

16.2 - O contrato a ser firmado entrará em vigor na data da sua assinatura e expirará 12 (doze) meses após a assinatura do contrato, podendo ser prorrogado por igual período, nos termos da art. 57, inciso II, da Lei federal nº 8.666/93.

16.3 - O Contrato deverá ser assinado pela licitante adjudicatária, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da data da comunicação formal, podendo ser prorrogado, em conformidade com o disposto no § 1º, do artigo 64, da Lei federal nº 8.666/93.

16.4 - A Adjudicatária que se recusar a assinar o Contrato, não aceitar ou não retirar o mesmo no prazo e condições estabelecidas, sem nenhum motivo relevante, ficará sujeita à aplicação das penalidades descritas no item **13** deste Edital.

16.5 - Se, por ocasião da formalização do contrato, as certidões de regularidade de débito da Adjudicatária perante o Sistema de Seguridade Social (INSS), o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), estiverem com os prazos de validade vencidos, o órgão licitante verificará a situação por meio eletrônico hábil de informações, certificando nos autos do processo a regularidade e anexando os documentos passíveis de obtenção por tais meios, salvo impossibilidade devidamente justificada.

16.5.1 - Se não for possível atualizá-las por meio eletrônico hábil de informações, a Adjudicatária será notificada para, no prazo de 02 (dois) dias úteis, comprovar a



sua situação de regularidade em relação ao FGTS e o INSS, mediante a apresentação das certidões respectivas, com prazos de validade em vigência, sob pena de a contratação não se realizar.

16.5.2 - A empresa deverá manter durante toda prestação do serviço do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

16.6 - Quando a Adjudicatária, convocada dentro do prazo de validade de sua proposta, não apresentar a situação regular de que trata o item 16.5 ou não apresentar a amostra, ou se recusar a assinar o Contrato, serão convocadas as demais licitantes classificadas com vistas à celebração do contrato.

16.7 - No ato da assinatura do Contrato a Adjudicatária deverá:

16.7.1 - Comprovar poderes para o signatário assinar contratos, mediante Ata de Eleição da última Diretoria ou Contrato Social, e ainda no caso de procurador, além desses documentos, Procuração registrada em Cartório.

16.8 - A **CONTRATANTE** exigirá da **CONTRATADA** até a data da assinatura do Contrato, prestação de garantia, correspondente a 3% (três por cento) do valor do contrato, ficando facultado ao contratado optar por uma das seguintes modalidades:

16.8.1 - Caução em dinheiro, ou em títulos da dívida pública;

16.8.1.1 - Caução em dinheiro ou em títulos da dívida pública deverá ser depositado na conta nº 73305-96, Agência 0086-8, CNPJ nº 01.612.092/0001-23 – Banco do Brasil ou na Secretaria de Finanças. O(s) licitante(s) vencedor(s) deverão se dirigir à Divisão do Tesouro Municipal, Av. do Cerrado nº 999, 2º Pavimento – Bloco E – Paço Municipal – Park Lozandes – Goiânia – Goiás, fones: (62) 3524-3311/3349, para obterem esclarecimentos sobre o referido recolhimento;

16.8.1.2 - Os Títulos da Dívida Pública deverão ser emitidos sob forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil e avaliados pelos valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Fazenda.

16.8.2 - Seguro-garantia; ou,

16.8.2.1 - Caso o licitante vencedor preste garantia por meio de Seguro-garantia, deverá juntar o comprovante de pagamento do premio.

16.8.3 - Fiança Bancária.

16.8.3.1 - Caso o licitante vencedor preste garantia por meio de fiança bancária deverá utilizar o modelo constante do **ANEXO VII** deste edital;

16.8.3.2 - Em se tratando de fiança bancária, deverá constar do Instrumento a expressa renúncia pelo fiador dos benefícios previstos nos arts. 827 e 835 do Código Civil. A contratada que optarem por recolhimento em Seguro-Garantia e Fiança Bancária, deverá apresentá-la à Divisão do Tesouro Municipal, Avenida do Cerrado nº. 999- Parque Lozandes – Paço Municipal – 2º Pavimento- Bloco “E” - Goiânia - GO, fones: (062) 3524-3311/3349, para obter esclarecimentos sobre o referido recolhimento;



- 16.8.3.3** - A fiança bancária formalizar-se-á através de carta de fiança fornecida por instituição financeira que, por si ou pelos acionistas detentores de seu controle, não participem do capital ou da direção da CONTRATADA.
- 16.9** - A garantia prestada pelo contratado será liberada ou restituída após a execução do contrato e, quando em dinheiro, atualizada monetariamente.
- 16.10** - A garantia poderá, a critério da Administração, ser utilizada para cobrir eventuais multas e/ou para cobrir o inadimplemento de obrigações contratuais, sem prejuízo da indenização eventualmente cabível. Nesta hipótese, no prazo máximo de 15 (quinze) dias corridos após o recebimento da notificação regularmente expedida, a garantia deverá ser reconstituída.
- 16.11** - A garantia ficará retida no caso de rescisão contratual, até definitiva solução das pendências administrativas ou judiciais.
- 16.12** - Sem prejuízo das sanções previstas na lei e neste Edital, a não prestação da garantia exigida será considerada recusa injusta a assinar o Contrato, implicando na imediata anulação da N. E (Nota de Empenho) emitida.
- 16.13** - A garantia será restituída, somente, após o integral cumprimento de todas as obrigações contratuais, inclusive recolhimento de multas e satisfação de prejuízos causados à **CONTRATADA**.
- 16.14** - Quando a rescisão ocorrer com base nos incisos XII a XVII do artigo 78, da Lei 8.666/93, sem que haja culpa da contratada, será devolvida a caução.

17 – FRAUDE E CORRUPÇÃO

- 17.1** - Os licitantes deverão observar os mais altos padrões éticos durante o processo licitatório e na prestação dos serviços, responsabilizando-se pela veracidade das informações e documentações apresentadas no processo, estando sujeitos às sanções previstas na legislação brasileira.

18 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

- 18.1** - Fica assegurado à Autoridade competente o direito de:
- 18.1.1** - Adiar a data de abertura da presente Licitação, dando publicidade aos atos mediante publicação na imprensa oficial e jornal de grande circulação no Município, antes da data inicialmente marcada, ou em ocasiões supervenientes ou de caso fortuito;
- 18.1.2** - Revogar, por intermédio da autoridade competente, por razões de interesse público derivado de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta e anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação de qualquer pessoa, mediante parecer escrito e devidamente fundamentado, sem que caiba direito de qualquer indenização;
- 18.1.3** - Alterar as condições deste Edital, fixando novo prazo, não inferior a 08 (oito) dias úteis, para a abertura das propostas, a contar da publicação das alterações, caso estas impliquem em modificações da proposta ou dos documentos de habilitação, nos termos do § 4º, art. 21 da Lei 8.666/93;
- 18.1.4** - Inabilitar o licitante, até a assinatura do contrato e/ou outro documento equivalente, 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 do licitante. Neste caso, o(a) Pregoeiro(a) convocará os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, restabelecendo a sessão para negociar diretamente com o Proponente melhor classificado e posterior abertura do seu envelope Documentos de Habilitação, sendo declarado vencedor e a ele será adjudicado os serviços deste Pregão Eletrônico, podendo apresentar o(s) documento(s) que vencer(em) seu prazo de validade após o julgamento da licitação;

18.2 - Os serviços deverão ser prestados rigorosamente dentro das especificações estabelecidas neste Edital e seus Anexos, sendo que a inobservância desta condição implicará recusa, com a aplicação das penalidades contratuais.

18.3 - Considerando o disposto no art. 195, § 3º da Constituição Federal, de 05.10.1988 e no art. 2º da Lei 9.012, de 30.03.1995, obrigar-se-á a licitante, caso declarada vencedora, mediante solicitação por parte da administração, a atualizar a Certidão Negativa de Débitos (CND) e o Certificado de Regularidade do FGTS (CRF) ou do documento denominado "Situação de Regularidade do Empregador", que deverão estar em plena validade no ato da adjudicação e quando da emissão da Nota de Empenho, caso as Certidões apresentadas na fase de habilitação tenham sua validade expirada durante a tramitação do certame licitatório.

18.4 - Constituem partes integrantes deste instrumento convocatório:

- Anexo I - Termo de Referência (Especificações)**
- Anexo II – Minuta Contratual**
- Anexo III - Termo de Credenciamento (modelo)**
- Anexo IV - Declaração de Habilitação**
- Anexo V - Carta Proposta da Licitante**
- Anexo VI - Carta de Apresentação da Documentação**
- Anexo VII – Fiança Bancária**
- Anexo VIII - Comprovante de Recibo Edital**

18.5 - O presente Edital e seus Anexos, bem como a proposta do licitante vencedor, farão parte integrante do Contrato e/ou outro documento equivalente, independentemente de transcrição.

18.6 - As normas que disciplinam este Pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre as empresas interessadas, sem comprometimento com a segurança do futuro contrato.

18.7 - Aos casos omissos, aplicarão as demais disposições da Lei nº 10.520/02, da Lei nº 8.666/93 e suas alterações e demais legislações pertinentes.

18.8 - A participação neste Pregão Eletrônico implicará aceitação integral e irrevogável das normas do Edital e seus Anexos, bem como a observância dos preceitos legais e regulamentares, ressalvados o direito de impugnação e recurso;

18.9 - É facultada ao(a) Pregoeiro(a) ou à Autoridade Superior, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo.

18.10 - As proponentes serão responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.

18.11 - A licitante vencedora ficará responsável por quaisquer danos que venha a causar à terceiros ou ao patrimônio do órgão de Licitação, reparando às suas custas os mesmos, sem que lhe caiba nenhuma indenização por parte do Órgão de Licitação.



- 18.12** - O proponente que vier a ser contratado ficará obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessário, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.
- 18.13** - Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento.
- 18.14** - 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, durante a realização da sessão pública de pregão.
- 18.15** - A homologação do resultado dessa licitação não importará em direito à contratação.
- 18.16** - À licitante vencedora é vedado transferir ou subcontratar o objeto adjudicado decorrente deste Edital, ficando obrigada, perante a **Secretaria Municipal de Assistência Social – SEMAS** pelo exato cumprimento das obrigações decorrentes desta licitação.
- 18.17** - Qualquer pedido de esclarecimento em relação a eventuais dúvidas na interpretação do presente Edital e seus anexos deverá ser encaminhado por escrito, ao(a) Pregoeiro(a), por meio de carta, telegrama, *e-mail* ou fone: *fax*, enviados ao endereço abaixo, até 02 (dois) dias úteis antes da data da abertura do Pregão.

PREFEITURA DE GOIÂNIA

Secretaria Municipal de Administração – SEMAD

Paço Municipal - Avenida do Cerrado, 999, Bl. – B - Térreo - Park Lozandes - Goiânia - GO. CEP. 74.884-900

Fone: (62) 3524-6320 Fax: (62) 3524-6315

E-mail: semad@semad.goiania.go.gov.br

Horário: 08h00 às 12h00 e das 14h00 às 18h00.

- 18.18** - A íntegra dos esclarecimentos elaborados a partir dos questionamentos, será divulgada via fac-símile ou por e-mail aos demais interessados que tenham retirado os Editais e tenham deixado junto a **Secretaria Municipal de Administração – SEMAD** dados para remessa de informações.
- 18.19** - No caso de ausência de solicitação de esclarecimentos pressupõe-se que os elementos constantes deste ato convocatório são suficientes, claros e precisos, não cabendo, portanto, qualquer reclamação posterior.
- 18.20** - É de responsabilidade da licitante o acompanhamento do Edital pelo *site*: www.goiania.go.gov.br até a data da realização da sessão pública de abertura dos envelopes Proposta de Preços e Documentos de Habilitação.
- 18.21** - Os licitantes interessados que adquirirem o Edital através do *site* www.goiania.go.gov.br ou qualquer outra fonte deverão remeter o **Comprovante de Recibo do Edital, conforme ANEXO VIII**, à **Secretaria Municipal de Administração**, sob pena de não notificação de eventuais retificações ocorridas no Edital bem como de quaisquer informações adicionais;
- 18.22** - Para conhecimento dos interessados, expediu-se o presente Edital, que será afixado no quadro próprio de avisos da **SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO** e publicado no Diário Oficial do Município, e conforme o caso em jornal de grande circulação do Estado de Goiás, estando o(a) Pregoeiro(a) e a equipe de apoio à disposição dos interessados no horário de 8h00 às 12h00 e das 14h00 às 18h00, nos dias úteis;



19 - DO FORO

- 19.1** - Para dirimir as questões oriundas do presente Edital e não resolvidas na esfera administrativa, é competente o **Foro da Comarca de Goiânia**, em uma das suas Varas da **Fazenda Pública**, por mais privilegiado que outro seja.

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO DA PREFEITURA DE GOIÂNIA, aos 15 dias do mês de janeiro de 2014.

Valdi Camarcio Bezerra
Secretário

Lucíula Santana dos Santos Ferreira
Pregoeira Geral (interina)



20 - ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

LICITAÇÃO / MODALIDADE:	PREGÃO ELETRÔNICO N.º 004/2014
TIPO DE LICITAÇÃO:	MENOR PREÇO

DADOS DA SOLICITANTE

PREFEITURA DE GOIÂNIA - GO
ÓRGÃO: Secretaria Municipal de Assistência Social – SEMAS
ÓRGÃO LICITANTE: SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
LOCALIZAÇÃO: Paço Municipal - Av. do Cerrado, 999, Bl. B - Térreo – Park Lozandes - Goiânia – Go CEP:74.884-900 Fone: (62) 3524-6320 Fax: (62) 3524-6315 E-MAIL semad@semad.goiania.go.gov.br

OBJETO:

Contratação de empresa para produção e fornecimento de refeições para o restaurante do trabalhador, para atender a Secretaria Municipal de Assistência Social, conforme condições e especificações estabelecidas no Edital e seus Anexos.

DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS:

OS SERVIÇOS DEVERÃO SER PRESTADOS DE ACORDO COM ESTE TERMO DE REFERÊNCIA E DEMAIS CONDIÇÕES CONSTANTES DO EDITAL E SEUS ANEXOS.

DEMONSTRATIVO DE RESULTADOS A SEREM ALCANÇADOS

EM TERMOS DE ECONOMICIDADE

A economicidade a ser obtida pela Administração, em relação à prestação de serviços em questão, poderá ser conseguida pelo recurso da competitividade entre empresas do ramo, mediante regular e adequado processo e procedimento licitatório, cujo fator preponderante certamente será o **MENOR PREÇO**. Assim, mediante tal critério e/ou parâmetro, necessariamente a Administração obterá a economia em função do custo benefício, não obstante seja ela uma expectativa que dependerá diretamente do preço praticado no mercado em relação ao(s) serviços ofertado(s) pela(s) empresa(s), cuja escolha recairá naquela que cotar o **MENOR PREÇO**.



ESPECIFICAÇÕES MÍNIMAS DO OBJETO

Objeto: Contratação de empresa para produção e fornecimento de refeições para o restaurante do trabalhador, para atender a Secretaria Municipal de Assistência Social, conforme condições e especificações estabelecidas no Edital e seus Anexos.

LOTE 01

Item	Unid.	Quant.	Serviço	Valor Unitário (R\$)	Valor Total Mensal (R\$)	Valor Total 12 meses (R\$)
01	Unid.	252.000	Contratação de empresa para produção e fornecimento de refeições para o restaurante do trabalhador, pelo período de 12 (doze) meses, sendo: - 1.000 refeições diárias; - 21.000 refeições mensais; - 252.000 refeições anuais.			

✓ **CARDÁPIO**

O cardápio principal diário deverá ser constituído obrigatoriamente de:

- Acompanhamentos (arroz e feijão), guarnições, prato protéico, saladas e sobremesas (deverá necessariamente ser fruta, salada de frutas ou suco concentrado de fruta de acordo com a frequência estipulada de cada gênero/preparação por mês).
- As refeições (almoço) deverão ser servidas em uma bandeja lisa contendo um prato para preparações “quentes” e um prato separado para salada.

✓ **OBSERVAÇÕES SOBRE O CARDÁPIO**

Os cardápios elaborados deverão seguir o per capita determinado para cada preparação como também as frequências estabelecidas de cada gênero/preparação durante o mês.

A seguir são discriminadas as quantidades de alimentos prontos per capita e frequência mensal:

ACOMPANHAMENTO		
Especificação	Quantidade a ser servida (gramas)	Frequência
ARROZ		
Arroz tipo I: Simples	240	20 vezes / mês
Arroz tipo I: Composto (a grega, forno, colorido etc.)	240	2 vezes / mês

ACOMPANHAMENTO			
Tipo	Especificação	Quantidade a ser servida (gramas)	Frequência
FEIJÃO			
Feijão carioca roxo, tipo I	Simples	120	16 vezes / mês
Feijão carioca roxo, tipo I – composto.	Tutu e tropeiro	120	4 vezes / mês
Feijão preto tipo I	Feijoada	120	2 vezes / mês

- Só serão permitidos arroz e feijão tipo I;
- Não será permitido o espessamento do caldo de feijão com qualquer tipo de farináceos, exceto quando este for composto (tutu e tropeiro).



PRATO PROTEÍCO SIMPLES		
Especificação	Quantidade a ser servida (gramas)	Frequência
Bovina de 1ª	120	4 vezes / mês
Alcatra		
Contra filé		
Coxão mole		
Patinho		
Lagarto		
Bovina de 2ª	120	4 vezes / mês
Peixinho		
Acém		
Paleta		
Bovina de 2ª com osso	210	1 vez / mês
Costela magra		
Ave sem osso (frango)	120	3 vezes / mês
Ave com osso (frango)	200	3 vezes / mês
Peixe (filé)	120	2 vezes / mês
Suína sem osso (pernil e lombo)	120	1 vez / mês
Suína com osso (costelinha)	210	1 vez / mês
Linguiça pura	120	1 vez / mês

PRATO PROTEÍCO COMPOSTO		
Especificação	Quantidade a ser servida (gramas)	Frequência
Feijoada com: - Pernil - Carne seca - Linguiça tipo calabresa ou paio - Bacon	250	2 vezes / mês

- Todas as carnes utilizadas deverão ser adquiridas em estabelecimentos fiscalizados pelo Serviço de Inspeção Federal;
- Não será permitida a utilização de carnes com aponeuroses, tendões e excesso de tecido adiposo (gordura);
- As preparações de carnes suínas e pescados deverão ser acompanhados de limão, dispostos no balcão neutro de distribuição;
- O prato protéico deverá ser oferecido durante todo o período de almoço, não sendo substituído em nenhuma hipótese por outra preparação. Em casos excepcionais e com a devida autorização da CONTRATANTE, poderá haver a substituição, caso essa situação ocorra mais de três vezes no mês a CONTRATADA sofrerá sanções previstas no contrato.

OPÇÕES		
Especificação	Quantidade a ser servida (gramas)	Frequência



Ovo	100 (2 unidades)	7 vezes / mês
Omelete	100	

- Nos dias em que o prato protéico for carne suína, peixe, linguiça e feijoada deverá haver opção de ovo de galinha (02 unidades) ou omelete (100 gramas), por pessoa.

GUARNIÇÕES			
Tipo	Especificação	Quantidade a ser servida (gramas)	Frequência
Farinha de mandioca	Farofas diversas	100	4 vezes / mês
Macarrão/Massa	Espaguete, parafuso, penne	120	3 vezes / mês
Lasanha	Massa de lasanha com carne bovina ou ave	120	1 vez / mês
Polenta	Creme de milho	120	2 vezes / mês
Vegetal	A	120	2 vezes / mês
	B	100	5 vezes / mês
	A e B	120	1 vez / mês
	C	120	4 vezes / mês

VEGETAL TIPO A - Acelga, agrião, almeirão, alface, chicória, couve, espinafre, mostarda, nabo, pepino, pimentão, repolho, tomate, rabanete, rúcula.

VEGETAL TIPO B – Abobrinha verde, abóbora kabutiá, brócolis, jiló, beterraba, berinjela, chuchu, couve-flor, guariroba, cenoura, quiabo, milho, palmito, vagem.

VEGETAL TIPO C - Batata inglesa, batata-doce, cará, mandioca.

SALADAS		
Especificação	Quantidade a ser servida (gramas)	Frequência
Vegetal tipo: A e B	120	Diárias

VEGETAL TIPO A - Acelga, agrião, almeirão, alface, chicória, couve, espinafre, mostarda, nabo, pepino, pimentão, repolho, tomate, rabanete, rúcula.

VEGETAL TIPO B – Abobrinha verde, abóbora kabutiá, brócolis, jiló, beterraba, berinjela, chuchu, couve-flor, guariroba, cenoura, quiabo, milho, palmito, vagem.

- Quando a salada for composta apenas de vegetal tipo A, a mesma deverá conter um tipo folhoso e um não folhoso;
- As saladas poderão ser acrescidas por frios, conservas e frutas;
- A salada deverá ser entregue ao comensal porcionada individualmente.

SOBREMESAS		
Especificação	Quantidade a ser servida (gramas)	Frequência
Fruta	01 unidades ou fatia média 100 - 120	16 vezes / mês
Salada de frutas (04 tipos de frutas ou mais)	150	2 vezes / mês
Suco concentrado da fruta	250 ml	1 vez / semana

FRUTAS A SEREM OFERTADAS – Abacaxi, banana, goiaba, laranja, maçã, mamão, manga, melancia, melão,



mexerica. O fornecimento de frutas deverá ser diversificado, ou seja, a empresa contratada deverá fornecer pelo menos três variedades de frutas ao longo da semana, sendo que não poderá repetir a fruta em dias consecutivos.

SALADA DE FRUTAS – Deverá ser composta por 04 (quatro) tipos de frutas ou mais, podendo ser as citadas acima; todavia a composição da salada de frutas deverá ter harmonia entre os sabores e cores das frutas.

SUCO CONCENTRADO DE FRUTAS – Deverá ser dos seguintes sabores: caju, pêsego, maracujá ou uva; alternando os sabores a cada semana.

- As sobremesas/frutas deverão ser higienizadas e acondicionadas individualmente/porção em embalagem plástica descartável.
- Os sabores dos sucos deverão ser diversificados, a CONTRATADA não deverá oferecer o mesmo sabor de suco durante todo o mês.
- Os sucos deverão ser oferecidos na sexta-feira.
- A salada de frutas e o suco deverão ser servidos em potes/copos plásticos descartáveis e protegidos com tampa.

✓ **COMPLEMENTAÇÃO DO CARDÁPIO**

Diariamente deverão ser oferecidos os seguintes produtos:

- Farinha de mandioca em farinha própria e molho de pimenta que devem estar dispostos em dois locais distintos no refeitório;
- Sal, vinagre e azeite de oliva e palitos de madeira (“palitos de dente”) embalados individualmente, devem estar obrigatoriamente em galheteiro completo, dispostos em todas as mesas do refeitório;
- Café oferecido com e sem açúcar, identificados em garrafas térmicas dispostos em local específico no refeitório, copos descartáveis de 50 mL e adoçantes a base de frutose ou stévia.

✓ **PROCEDIMENTOS GERAIS DE DISTRIBUIÇÃO**

Seguir as condutas e critérios para distribuição de alimentos através de monitoramento e controle das temperaturas das preparações e balcões térmicos de distribuição.

QUENTES	FRIOS
Manter as preparações a 65°C ou mais no máximo 12 horas.	Manter as preparações em temperaturas inferiores a 10°C no máximo 4 horas.
Manter as preparações a 60°C por no máximo 6 horas.	Temperaturas entre 10°C e 21°C permanecer na distribuição até 2 horas.
Abaixo de 60°C consumir em até 1 (uma) hora.	
Alimentos que não observarem os critérios de tempo e temperatura estabelecidos devem ser desprezados.	

- Ornamentar todas as preparações contidas no cardápio principal diário, dispostas no balcão de distribuição correspondentes, diferenciadas e condizentes com cada preparação;
- A distribuição das preparações contidas no almoço deverão ser porcionadas por funcionários, devidamente uniformizados e treinados para o serviço em balcões de distribuição neutros (sobremesa tipo fruta), térmicos (prato protéico, guarnição e acompanhamentos) e refrigerados (saladas e sobremesa tipo salada de frutas);
- Os talheres deverão ser embalados individualmente diariamente em material descartável, juntamente com o guardanapo de papel, dispostos no balcão de distribuição;
- Colocar nos balcões térmicos, quantidade suficiente de alimentos durante todo o período de distribuição (11h00min às 14h00min horas). Conservar as cubas tampadas quando houver interrupção na fila. Todos os itens do cardápio deverão ser mantidos até o término da distribuição.

✓ **PROCEDIMENTOS GERAIS DE PRODUÇÃO**

- Todos os gêneros alimentícios deverão ser obrigatoriamente, de primeira qualidade e em perfeitas condições sanitárias, dentro do prazo de validade e com boa apresentação visual;
- O almoço só poderá ser fornecido em dias úteis, de segunda à sexta-feira, no Restaurante do Trabalhador localizado no Mercado Central de Goiânia, Rua 03 – Centro, no horário de 11h00min as 14h00min horas;
- O almoço só poderá ser fornecido aos sábados, domingos e feriados, mediante comunicação escrita pela Administração da CONTRATANTE, com antecedência mínima de 48 horas;



Secretaria Municipal de Administração

- A CONTRATADA deverá submeter à aprovação do nutricionista da CONTRATANTE a programação dos cardápios mensais até 20 (vinte) dias anteriores a sua execução;
- A CONTRATADA deverá executar exclusivamente o cardápio aprovado pelo nutricionista da CONTRATANTE;
- Os cardápios deverão ser apresentados pela CONTRATADA com os cálculos de calorias, macronutrientes (proteínas, carboidratos e lipídios) e micronutrientes (ferro);
- A CONTRATADA deverá solicitar por escrito à Administração/SEMAS, autorização para modificar o padrão do cardápio;
- O valor energético total deverá respeitar as recomendações do PAT – Programa de Alimentação do Trabalhador (Portaria nº 03, de 1º de Março de 2002), para refeição principal (almoço) deverá conter de 600 (seiscentas) a 800 (oitocentas) calorias e o percentual protéico - calórico (NdPCal) deverá ser de no mínimo 6% (seis por cento) e no máximo 10 % (dez por cento);
- Sob qualquer hipótese, não será permitido o aproveitamento de qualquer componente de refeição preparada e não servida na confecção de novas refeições;
- Não será permitida a adição de qualquer aditivo químico com o intuito de acentuar a coloração ou sabor de qualquer preparação;
- Reutilizar o óleo da fritura apenas sob condições adequadas de controle, senão trocar a cada 06 horas;
- Apresentar sempre que solicitado pelo Nutricionista da CONTRATANTE a relação de fornecedores contendo endereço, telefone para qualificação e triagem dos mesmos, avaliação e monitoramento constante das condições operacionais dos estabelecimentos produtores de matérias primas, produtos semi-elaborados e/ou de produtos prontos através de visita técnica.

✓ **OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

- A empresa ganhadora deverá executar o objeto deste termo de referência, segundo normas e recomendações da Secretaria de Saúde (Vigilância Sanitária) e atender também as normas do Manual de Boas Práticas de Elaboração de Alimentos e Prestação de Serviços, de acordo com a Portaria Nº. 1.428/93. Deverá estar rigorosamente adequada de acordo com os Regulamentos Técnicos que estabelecem os Parâmetros e Critérios para o Controle Higiênico-Sanitário em Estabelecimentos de Alimentos (Portaria CVS – 6/99, de 10.03.99) e de Boas Práticas para Serviços de Alimentação (RDC Nº 216 – ANVISA);
- Boas Práticas: controle de saúde dos funcionários, controle de água para consumo, controle integrado de vetores e pragas urbanas, regras para visitantes, controle de matérias-primas, higiene pessoal, ambiental e dos alimentos, manipulação e processamento dos alimentos nas etapas básicas de preparação (recebimento, armazenamento, pré-preparo, cocção, refrigeração, congelamento, descongelamento, reaquecimento, porcionamento e distribuição);
- Controle de qualidade dos alimentos (avaliação microbiológica e físico-química das matérias-primas, controle da temperatura, umidade relativa, etc.);
- Deverão ser observados pela contratada, recursos humanos adequados e qualificados ao serviço solicitado, cumprindo as leis da Saúde do Trabalhador e órgãos reguladores (ANVISA, CRN, Ministério do Trabalho e outras);
- Relacionar pessoal técnico/administrativo, adequado e disponível para a realização do objeto do presente Edital, bem como de qualificação de cada um dos membros da equipe técnica que se responsabilizará (ão) pelos trabalhos, devidamente registrado(s) na entidade competente, acompanhado de seus respectivos currículos, com declaração formal (do licitante) de sua disponibilidade, sob as penas cabíveis;
- Fornecer todos os gêneros, condimentos ou quaisquer outros ingredientes utilizados na elaboração das refeições, obrigatoriamente de primeira qualidade, em perfeitas condições sanitárias, dentro do prazo de validade e com boa apresentação visual;
- Responsabilizar-se por todas as despesas em sua totalidade, inclusive as referentes aos tributos fiscais, trabalhistas e sociais, que incidam ou venha a incidir, diretamente e indiretamente sobre o objeto adjudicado;
- Manter absoluto sigilo quanto às informações pertinentes ao objeto que deverão ser entregues, vedada sua divulgação, sem permissão da Secretaria Municipal de Assistência Social – SEMAS;
- Fornecer todos os alimentos e mão de obra necessária à completa execução dos serviços contratados. Sendo que o número de colaboradores (funcionários) deverá ser suficiente para a execução de todos os serviços a serem realizados;
- Manter contatos efetivos com o contratante (fiscalização), a fim de programar e determinar as prioridades dos serviços em função do funcionamento do restaurante;
- Coletar amostra de todas as preparações em embalagens próprias e seguindo os parâmetros adequados para este fim e reservá-la por um período de 72 (setenta e duas) horas, a fim de garantir um controle de qualidade da alimentação e apurar a responsabilidade sobre qualquer evento que possa causar algum dano aos comensais;



Secretaria Municipal de Administração

- Responsabilizar-se por danos à saúde dos comensais tais como: gastroenterites decorrentes de surtos de toxinfecções alimentares diagnosticadas de acordo com a portaria SVS – MS Nº 451 de 19/09/97, a qual estabelece os padrões microbiológicos dos alimentos para consumo, assim como, a retratação moral;
- Responsabilizar-se por qualquer acidente que venha vitimar seus empregados ou terceiros quando em serviço, por tudo quanto às leis trabalhistas e previdenciárias assegurem e demais exigências legais para o exercício da atividade objeto do contrato de prestação de serviços, sendo que a sua inadimplência com referência a estes encargos não transfere a SEMAS a responsabilidade de seu pagamento nem onera o objeto deste contrato;
- Sujeitar-se a mais ampla e irrestrita fiscalização por parte da SEMAS, através de servidores tecnicamente qualificados indicados por ordem de serviços, cumprindo todas as orientações, prestando todos os esclarecimentos solicitados e atendendo as reclamações formuladas, para o fiel desempenho das atividades contratadas;
- Eventuais mudanças nos cardápios, solicitadas pelos membros ou promovidas pela contratada deverão ser realizadas com antecedência mínima de 24 horas à distribuição das refeições e deverão ser encaminhadas a SEMAS/Divisão de Segurança Alimentar e Nutricional;
- Responsabilizar-se a fornecer quantos empregados for necessários ao perfeito atendimento do presente contrato, bem como pela alimentação, transporte, atendimento médico, indenizações ou qualquer outro benefício seja de que natureza for, ficando tais encargos por conta da Empresa ganhadora de acordo com a legislação em vigor;
- Adotar todos os critérios de segurança, tanto para os empregados quanto para a execução do serviço em si, inclusive as normas internas e de segurança no trabalho com fornecimento de equipamentos apropriados conforme legislação vigente;
- Manter quantidade suficiente de gêneros alimentícios, produtos de limpeza, descartáveis, todos de qualidade comprovada, para o atendimento das condições do contrato, de forma que não falte nenhum dos itens para a composição do cardápio;
- Responsabilizar-se pela reposição de papéis descartáveis (papel toalha e papel higiênico) e sabonete líquido para mãos no refeitório e toaletes, sempre que necessário;
- Zelar para que as instalações do Serviço de Nutrição e áreas adjacentes se mantenham em condições de perfeita higiene, na forma determinada pelos órgãos competentes, com o fornecimento de todos os materiais e equipamentos necessários à sua execução;
- Cumprir as normas regulamentares sobre higiene, medicina e segurança do trabalho;
- Atender aos usuários do Restaurante do Trabalhador com eficiência e cortesia;
- Retirar do local dos serviços diariamente o lixo, resultado de suas atividades, sempre acondicionados em sacos plásticos próprios para tal fim, de acordo com as normas do Manual de Boas Práticas para Serviços de Alimentação (RDC Nº 216 – ANVISA);
- Remover no mínimo 02 (duas) vezes por dia, o lixo das áreas centrais de produção do restaurante (assim como outros materiais imprestáveis – caixotes, garrafas, latas vazias, etc.). O lixo úmido das diversas dependências do setor, será acondicionado em embalagem descartável apropriada;
- Cumprir os horários de distribuição das refeições para usuários conforme padronização do contrato;
- Fornecer todo material necessário à boa execução do serviço, sendo: pratos, potes/copos com tampas descartáveis de sobremesas, bem como todo material descartável solicitado pelo serviço de nutrição;
- Embalar os talheres e alimentos, a serem distribuídos aos usuários, em saco plástico transparente resistente, atóxico, próprio para contato direto com alimentos, nas medidas apropriadas: plásticos para frutas e etc.;
- Diligenciar para que seus empregados tratem com urbanidade o pessoal que frequenta o Restaurante, visitantes, empregados e demais contratados, podendo a CONTRATADA exigir a retirada daqueles cuja conduta seja julgada inconveniente;
- Preparação e cocção das refeições, bem como distribuição conforme rotina do Restaurante do Trabalhador, limpeza total da cozinha, refeitório e áreas integrantes, com lavagem diária de pisos e higienização adequada ao término das refeições, inclusive limpeza de fogões, vasilhas, pias, bancadas, armários, pisos, janelas, vidraças, paredes, exaustores, etc.;
- Utilizar produtos de limpeza adequados à natureza dos serviços tais como: detergentes e sanitizantes com alto poder bactericida e ação fungicida, de forma a se obter ampla higienização dos alimentos, equipamentos e utensílios, bem como das mãos de funcionários que manipulam alimentos;
- Avaliar diariamente, através de pesquisa de mesa o nível de satisfação das refeições (aspecto visual, sabor e cheiro dos alimentos preparados);
- Fazer planilha com o resultado da pesquisa, sendo que o nível de satisfação deverá atingir no mínimo 80% de satisfação, devendo o resultado de a pesquisa ser afixado no mural do Restaurante;
- Quando a pesquisa diária apresentar resultado fora do objetivo, disponibilizar uma pesquisa direcionada com o objetivo de avaliar detalhadamente todos os aspectos que envolvem a fabricação de todos os alimentos. O resultado da pesquisa deverá ser apresentado à comissão fiscalizadora da SEMAS, onde serão discutido e solucionado em reunião os problemas apresentados no resultado de pesquisa



Secretaria Municipal de Administração

- Facilitar a fiscalização procedida por órgãos competentes, no cumprimento de normas, cientificando a SEMAS do resultado das inspeções;
- Manter permanentemente em serviço, equipe composta por profissionais de nutrição de nível superior, inscritos no respectivo conselho, em número e regime de trabalho para desenvolver as atividades relacionadas com o abastecimento e produção de refeições bem como, manterá pessoal de infra-estrutura de qualificação comprovada em número suficiente de forma a garantir o atendimento diário dentro dos padrões estipulados pelo referido setor;
- Manter durante a vigência do contrato, todas as condições de habilitação exigidas no contrato.

✓ **SERVIÇO OPERACIONAL**

- Realizar o programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional – PCMSO, na forma prevista na NR-7, bem como o Programa de Prevenção de Riscos Ambientais – PPRA, esse de acordo com a NR-9, no que forem aplicável à CONTRATADA, ambos com o objetivo de promoção e preservação da saúde, e da integridade do seu pessoal;
- Permitir e facilitar a CONTRATANTE a fiscalização de todas as atividades, em qualquer dia e hora, prestando-lhe, de imediato, todas as informações que lhe forem solicitadas através de sua interlocução;
- Manter todos os funcionários de Restaurante do Trabalhador, devidamente uniformizados (uniforme limpo e claro, sapatos fechados e touca descartável), com EPI'S (Equipamentos de Proteção Individual);
- É obrigatória que todos os funcionários do Restaurante mantenham higiene pessoal (corporal e das mãos) de acordo com a Portaria CVS-6/99, que estabelece os Parâmetros e Critérios para o Controle Higiênico-Sanitário em Estabelecimentos de Alimentos;
- O uso de luva descartável torna-se obrigatório pelos funcionários envolvidos no manuseio, preparo e porcionamento de refeições conforme a Portaria 1210/06 – SMS, que estabelece os requisitos essenciais de boas práticas na produção de alimentos;
- Substituir qualquer empregado que tenha conduta inconveniente ou incompatível com o exercício das funções que lhe forem atribuídas.

✓ **OBSERVAÇÕES**

Prestação de serviços: preparo e distribuição de refeições obedecendo às leis da alimentação – quantidade, qualidade, adequação e harmonia, considerando os aspectos básicos de nutrição, variando os alimentos e preparando-os de forma a garantir o fornecimento de todos os nutrientes.

Horário de distribuição: será das 11h00min às 14h00min horas, de segunda a sexta-feira.

Localização: Mercado Central de Goiânia a Rua 03 – Centro.

Instalações: A Secretaria Municipal de Assistência Social – SEMAS fornecerá as instalações, os móveis, utensílios e equipamentos para o total funcionamento do Restaurante do Trabalhador, ficando a empresa ganhadora responsável pela sua conservação e manutenção de todos os materiais e equipamentos fornecidos. O relatório de vistoria contendo as especificações das instalações, móveis, utensílios e equipamentos será fornecido junto com a Primeira Ordem de Serviço.

Contratação da Mão de Obra: Deverá ser feita baseada nos indicadores de Dimensionamento de Pessoal IPF – Indicador de Pessoal Fixo, ISD – Indicador de Pessoal Substituto de Dias de Descanso, IPD – Indicador de Período de Descanso e IPT – Indicador de Pessoal Total.

Visita Técnica Fiscalizadora: A empresa ganhadora deverá se submeter a visitas técnicas e fiscalizadoras feitas pela Divisão de Segurança Alimentar e Nutricional/SEMAS. Estas visitas constituem de condições básicas obrigatórias para apresentação de propostas relativas a este Edital, conhecer as dificuldades, o funcionamento diário de todo processo de fabricação das refeições, conhecer e fiscalizar fluxo de treinamento como obter quaisquer outras informações adicionais necessárias ao bom funcionamento do Restaurante do Trabalhador, qualquer dúvida posterior a realização da visita técnica obrigatória ou decorrente da interpretação e conteúdo deste termo, deverá ser apresentada por escrito.

Caberá à equipe fiscalizadora conferir diariamente pela catraca de acesso a frequência ou quantidade e/ou número de usuários do Restaurante, de tal forma que seja possível determinar a quantidade de refeições servidas, as quais serão subsidiadas pela Secretaria Municipal de Assistência Social.

Valor das refeições: A comercialização pública por refeição será de R\$ 1,00 (um real), valor fixo e irredutível, pago pelo cidadão. O restante do valor será subsidiado pela Secretaria Municipal de Assistência Social - SEMAS.



Secretaria Municipal de Administração

Da administração do valor de R\$ 1,00: Ficará a empresa ganhadora responsável pela elaboração e a confecção dos tickets ou cartões, bem como a total responsabilidade de administração e venda destes. Sobre o valor de R\$ 1,00 (um real) pago pelo cidadão, a empresa ganhadora ficará com ele como parte do pagamento. Ficando a SEMAS, responsável por fiscalizar a administração de toda entrada de dinheiro referente à venda dos tickets ou cartões. Fica acordado que a empresa ganhadora terá que fornecer relatórios diários das vendas dos tickets ou cartões, de tal forma, que seja possível determinar a quantidade de refeições servidas, as quais serão subsidiadas pela Secretaria Municipal de Assistência Social.

Pagamento de despesas e/ou taxas: As despesas com Gás LP (Gás Liquefeito de Petróleo), água, energia, telefone e mão de obra utilizadas na fabricação das refeições e/ou alimentos, ficará sob a responsabilidade da empresa ganhadora.

- O fornecimento terá início a partir da assinatura do contrato/recebimento da ordem de serviço.
- Obrigatoriamente os materiais empregados e os serviços a serem ofertados deverão ser de 1ª qualidade.
- Quando da prestação do serviço por parte da licitante, for detectado que o mesmo ou os materiais empregados não apresentam características e especificações conforme exigidos no edital e/ou não apresente 1ª qualidade, o licitante deverá substituir por outro que atenda sem ônus adicionais para a Administração Pública.

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO DA PREFEITURA DE GOIÂNIA, aos 15 dias do mês de janeiro de 2014.

Lucíula Santana dos Santos Ferreira
Pregoeira Geral (interina)

Valdi Camarcio Bezerra
Secretário



21- ANEXO II

MINUTA CONTRATUAL

C O N T R A T O N.º...../2014

Contrato de prestação de serviços referente à produção e fornecimento de refeições para o restaurante do trabalhador, que entre si fazem o Município de Goiânia por meio da SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL – SEMAS e a empresa _____, nas cláusulas e condições que se seguem:

O MUNICIPIO DE GOIANIA, por intermédio da **SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL – SEMAS**, com sede em Goiânia, Capital do Estado de Goiás, sito à Rua _____n.º _____ – Setor _____ – Goiânia-Go - Cep. _____, inscrito no **CNPJ/MF** sob o n.º _____, doravante designado simplesmente **CONTRATANTE**, neste ato representado pelo **Secretário Sr.º** _____, brasileiro, casado, _____, portador da Carteira de Identidade n.º _____, inscrito no CPF sob o n.º _____, e a empresa....., pessoa jurídica de direito privadocom seus atos constitutivos registrados no(a)....., sediada em....., na..... inscrita no CNPJ/MF, sob o n.º....., Inscrição Estadual n.º....., neste ato representada, na forma de seu Contrato Social, pelo sócio(s) Sr....., Identidade n.º....., CPF n.º.....(qualificação) doravante denominada apenas **CONTRATADA** têm entre si justo e avençado, e celebram, por força do presente instrumento e de conformidade com o disposto nas Lei 10.520/2001, Decreto Municipal n.º 2.968/2008, Lei Complementar n.º 123/2006 aplicando-se subsidiariamente no que couber a Lei 8.666/93 e suas alterações e demais legislações pertinentes, **o Contrato de prestação de serviços de produção e fornecimento de refeições para o restaurante do trabalhador**, conforme Despacho autorizatório n.º ____ de fls, **Processo n.º 52646103/2013, Pregão Eletrônico n.º.004/2014**, mediante as seguintes Cláusulas e condições:

1-CLÁUSULA PRIMEIRA: DO OBJETO DO CONTRATO

1.1 - Constitui objeto do presente contrato a prestação de serviços de produção e fornecimento de refeições para o restaurante do trabalhador, para atender a Secretaria Municipal de Assistência Social, conforme condições e especificações estabelecidas no Edital e seus Anexos.

1.2 - O regime de execução do presente contrato é de Empreitada por Preço Unitário.

2. CLÁUSULA SEGUNDA - DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES:

2.1 - A CONTRATADA obriga-se a:

- Não transferir ou subcontratar, o presente Contrato.
- Executar fielmente o contrato avençado, de acordo com as cláusulas avençadas neste Edital constante do **Pregão Eletrônico n.º 004/2014, Termo de Referência – Anexo I**, solicitação da CONTRATANTE, especificações, condições, prazos, locais, proposta ofertada, e, ainda, as normas vigentes, respondendo pelas conseqüências de sua inexecução total ou parcial ou atraso injustificado;
- Manter preposto, aceito pela CONTRATANTE, para representá-lo na execução do contrato;



Secretaria Municipal de Administração

- Reparar, corrigir, remover, reconstituir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou de materiais empregados;
- Responder pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, em razão de ação ou omissão, decorrentes de culpa ou dolo na execução do contrato, sua ou de seus prepostos, independentemente de outras cominações contratuais ou legais, a que estiver sujeita, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou acompanhamento realizado pela CONTRATANTE;
- Responsabilizar-se pelos salários, transportes, encargos sociais, fiscais, trabalhistas, previdenciários, comerciais e de ordem de classe, indenizações e quaisquer outras que forem devidas no desempenho do objeto do contrato, ficando a CONTRATANTE isenta de qualquer vínculo empregatício com os mesmos;
- Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, em consonância com o disposto no artigo 55, inciso XIII da Lei n° 8.666/93;
- Prestar esclarecimentos que lhe forem solicitados, atendendo prontamente às eventuais reclamações/ notificações relacionadas com os objetos fornecidos.

2.2 – A CONTRATANTE se compromete a:

- Verificar e fiscalizar as condições técnicas da **CONTRATADA**, visando estabelecer controle de qualidade dos serviços a serem prestados;
- Fiscalizar, gerenciar e monitorar todas as atividades decorrentes dos serviços a serem prestados pela **CONTRATADA**;
- Efetuar o pagamento à **CONTRATADA** no valor e época estabelecidos na **Cláusula Sexta**.

3. CLÁUSULA TERCEIRA – DO PRAZO DE VIGÊNCIA

3.1- O contrato a ser firmado entrará em vigor na data da sua assinatura e expirará 12 (doze) meses após a assinatura do contrato, podendo ser prorrogado por igual período, nos termos da art. 57, inciso II, da Lei federal n° 8.666/93.

3.2 - A CONTRATADA manterá, durante toda a execução do Contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

4. CLÁUSULA QUARTA – DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

4.1 - Em conformidade com os artigos 73 e 76 da Lei n.º 8.666/93, mediante termo circunstanciado, o objeto deste edital será recebido:

I - provisoriamente, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes em até 15 (quinze) dias da comunicação escrita do contratado;

II - definitivamente, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes, após o decurso do prazo de observação, ou vistoria que comprove a adequação do objeto aos termos contratuais, observado o disposto no art. 69 desta Lei;



- 4.1.1 - Se, após o recebimento provisório, constatar-se que os serviços foram prestados em desacordo com a proposta, de má qualidade, fora de especificação ou incompletos, após a notificação por escrito à Contratada serão interrompidos os prazos de recebimento e suspenso o pagamento, até que sanada a situação.
- 4.1.2 - O recebimento provisório ou definitivo não exime a responsabilidade da CONTRATADA *a posteriori*. Deverão ser substituídos os serviços que, eventualmente, não atenderem as especificações do edital.
- 4.2- Os serviços deverão ser prestados de acordo com o estabelecido no Anexo I- Termo de Referência e demais normas constantes do edital.
- 4.3 - A **CONTRATADA** deverá **prestar os serviços**, conforme a proposta apresentada, as especificações técnicas e os níveis de desempenho mínimos exigidos, dentro do horário de expediente da CONTRATANTE.
- 4.4 - Quando o proponente vencedor não apresentar situação regular, no ato da assinatura do contrato ou recusar-se a assiná-lo, será convocado outro licitante, observadas a ordem de classificação e as exigências habilitatórias constantes do edital, para celebrar o contrato, e assim sucessivamente, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis.

5- CLAUSULA QUINTA – DA PERMISSÃO DE USO

- 5.1- A utilização de espaços físicos pertencentes à Prefeitura de Goiânia dar-se-á por Permissão de Uso.
- 5.1.1- Deverá ser instalado 01 (um) restaurante do trabalhador, no seguinte local e endereço: Mercado Central de Goiânia – Rua 03, Centro.

6. CLÁUSULA SEXTA – DO PREÇO, DA FORMA DE PAGAMENTO E DO REAJUSTE

- 6.1- **DO PREÇO:** A **CONTRATANTE** pagará a **CONTRATADA** o valor referente aos serviços prestados, sendo que o valor total do contrato é de R\$ _____ (_____).

6.1.1- Nos preços estipulados estão incluídos todos os custos decorrentes da prestação dos serviços tais como: mão-de-obra, salário, encargos sociais, fiscais, previdenciários, de segurança do trabalho e trabalhistas, fretes, seguros, impostos e taxas, contribuições e alvarás, ou quaisquer outros custos incidentes diretos ou indiretos, mesmo não especificados e que sejam necessários à consecução deste, inclusive benefícios, taxa de administração e lucro.

- 6.2 - **DA FORMA DE PAGAMENTO:** O pagamento será efetuado, até o 30º (trigésimo) dia subsequente ao da prestação dos serviços, por meio de ordem de Pagamento, mediante apresentação da respectiva fatura discriminativa, após devida atestação, via Ordem de Pagamento no Banco _____, Agência _____, Conta _____.

6.2.1 - Nenhum pagamento será efetuado à **CONTRATADA**, enquanto perdurarem eventuais multas que tenham sido impostas à **CONTRATADA** em virtude de penalidades ou inadimplência.

- 6.3 - **ATRASO DE PAGAMENTO:** Sobre os valores das faturas não quitadas na data de seus respectivos vencimentos, incidirá juros de 0,5% (meio por cento) a.m. , *pro rata die*, desde que solicitado pela **CONTRATADA**.

6.4 - DO REAJUSTE:

- 6.4.1 - Os preços praticados serão fixos e irremovíveis pelo período de 12 (doze) meses, contados a partir da data da proposta, nos termos da Lei 10.192/01.



6.4.2 - Na prorrogação do prazo, o valor inicialmente contratado poderá ser reajustado utilizando-se dos índices econômicos oficiais de acordo com as normas legais e de mercado tal como: IGPM (Índice Geral de Preços de Mercado), da Fundação Getúlio Vargas, do período.

6.4.3 - Caso haja uma prorrogação do prazo de entrega e, ultrapassando os 12 (doze) meses, o índice de reajuste já estará previsto no contrato.

7 .CLÁUSULA SÉTIMA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

7.1 - A classificação das despesas dar-se-á a conta da seguinte Dotação Orçamentária nº.

8. CLÁUSULA OITAVA – DAS PENALIDADES E MULTA

8.1 - O atraso injustificado na execução do contrato sujeitará o CONTRATADO à advertência e multa de mora de 0,5% (meio por cento) sobre o valor total da contratação.

8.1.1 - A multa a que se alude o item 8.1 não impede que a Administração rescinda unilateralmente o contrato e aplique as outras sanções previstas na Lei nº 10.520 e Lei nº 8.666/93.

8.1.2 - A multa, aplicada após regular processo administrativo, será descontada da garantia do respectivo contrato.

8.1.3 - Se a multa for de valor superior ao valor da garantia prestada, além da perda desta, responderá o contratado pela sua diferença, a qual será descontada dos pagamentos eventualmente devidos pela Administração ou ainda, quando for o caso, cobrada judicialmente.

8.2 – Pela inexecução total ou parcial dos serviços a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar ao LICITANTE VENCEDOR as seguintes sanções:

I – Advertência;

II - Multa de até **2% (dois por cento)** sobre o valor adjudicado;

III – Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a 02 (dois) anos;

IV – Declaração de inidoneidade para licitar ou 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 penalidade, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo de 02 (dois) anos.

8.2.1 - Se a multa aplicada for superior ao valor da garantia prestada, além da perda desta, responderá o contratado pela sua diferença, que será descontada dos pagamentos eventualmente devidos pela Administração ou cobrada judicialmente.

8.2.2 - As sanções previstas nos incisos I, III e IV poderão ser aplicadas juntamente com a do inciso II, facultada a defesa prévia do interessado, no respectivo processo, no prazo de 5 (cinco) dias úteis.

8.3 – Em conformidade com o artigo 7º da Lei nº 10.520/2002 - Ficará impedido de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios e será descredenciado no cadastro de fornecedores deste Município pelo prazo de até 05 (cinco) anos, sem prejuízo



das multas previstas neste Edital e no contrato e das demais cominações legais o licitante que:

8.3.1 - Convocado dentro do prazo de validade da proposta não celebrar o contrato;

8.3.2 - Deixar de entregar documentação exigida para o certame dentro do prazo estabelecido no Edital, considerando, também, como documentação a proposta ajustada;

8.3.3 - Apresentar documentação falsa exigida para o certame;

8.3.4 - Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal;

8.3.5 - Ensejar retardamento da execução de seu objeto;

8.3.6 - Não mantiver a proposta;

8.3.7 - Falhar ou fraudar na execução do contrato.

8.4 - Pelo descumprimento das demais obrigações assumidas, a licitante estará sujeita às penalidades previstas na Lei n.º 8.666/1993 e demais legislações aplicáveis à espécie.

8.5 - Por infração a quaisquer outras cláusulas contratuais, será aplicada multa de até 2% (dois por cento) sobre o valor total do Contrato atualizado, cumuláveis com as demais sanções, inclusive rescisão contratual, se for o caso.

8.6 - Se o valor da multa não for pago, ou depositado, será automaticamente descontado da primeira parcela do preço a que fizer jus. Em caso de inexistência ou insuficiência de crédito da Contratada, o valor devido será cobrado administrativamente e/ou inscrito como Dívida Ativa do Município de Goiânia e cobrado judicialmente.

8.7 - Para garantir o fiel pagamento da multa, reserva-se o direito de reter o valor contra qualquer crédito gerado pela **CONTRATADA**, independentemente de notificação judicial ou extrajudicial.

9- CLÁUSULA NONA - DA RESCISÃO

9.1 - A inexecução total ou parcial deste Contrato enseja sua rescisão, com as conseqüências contratuais, inclusive o reconhecimento dos direitos da Administração, conforme disposto nos artigos 77 e 80 da Lei 8.666/93 e posteriores alterações.

9.2 - A rescisão poderá ser:

- a) Determinada por ato unilateral e escrito da Administração, nos casos enumerados nos incisos I a XII e XVII e XVIII do artigo 78 da sobredita Lei;
- b) Amigável, por acordo entre as partes, reduzida a termo no processo da licitação, desde que haja conveniência para a Administração;
- c) Judicial, nos termos da legislação.

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

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

10. CLÁUSULA DÉCIMA - DA PUBLICAÇÃO

10.1- Caberá a **CONTRATANTE** providenciar, por sua conta, a publicação resumida do Instrumento de Contrato e de seus aditamentos, na imprensa oficial e no prazo legal,



conforme o art. 61, parágrafo único, da Lei 8.666/93.

11 - CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA CAUÇÃO

11.1 - A CONTRATADA, no ato da assinatura do contrato, apresenta como garantia, correspondente a 3% (três por cento) do valor do contrato, uma das seguintes modalidades

11.1.1 - Caução em dinheiro, ou em títulos da dívida pública;

11.1.2.1 - Caução em dinheiro ou em títulos da dívida pública deverá ser depositado na conta n.º 73305-96, Agência 0086-8, CNPJ n.º 01.612.092/0001-23 – Banco do Brasil ou na Secretaria de Finanças. O(s) licitante(s) vencedor(s) deverão se dirigir à Divisão do Tesouro Municipal, Av. do Cerrado n.º 999, 2º Pavimento – Bloco E – Paço Municipal – Park Lozandes – Goiânia – Goiás, fones: (62) 3524-3311/3349, para obterem esclarecimentos sobre o referido recolhimento;

11.1.2.2 - Os Títulos da Dívida Pública deverão ser emitidos sob forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil e avaliados pelos valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Fazenda.

11.1.2 - Seguro-garantia; ou,

11.1.2.1 - Caso o licitante vencedor preste garantia por meio de Seguro-garantia, deverá juntar o comprovante de pagamento do premio.

11.1.3 - Fiança Bancária.

11.1.3.1 - Caso o licitante vencedor preste garantia por meio de fiança bancária deverá utilizar o modelo constante do **ANEXO VII** deste edital;

11.1.3.2 - Em se tratando de fiança bancária, deverá constar do Instrumento a expressa renúncia pelo fiador dos benefícios previstos nos arts. 827 e 835 do Código Civil. A contratada que optarem por recolhimento em Seguro-Garantia e Fiança Bancária, deverá apresentá-la à Divisão do Tesouro Municipal, Avenida do Cerrado n.º. 999- Parque Lozandes – Paço Municipal – 2º Pavimento- Bloco “E” - Goiânia - GO, fones: (062) 3524-3311/3349, para obter esclarecimentos sobre o referido recolhimento;

11.1.3.3 - A fiança bancária formalizar-se-á através de carta de fiança fornecida por instituição financeira que, por si ou pelos acionistas detentores de seu controle, não participem do capital ou da direção da CONTRATADA.

11.2 - A garantia prestada pelo contratado será liberada ou restituída após a execução do contrato e, quando em dinheiro, atualizada monetariamente;

11.3 - A garantia poderá, a critério da Administração, ser utilizada para cobrir eventuais multas e/ou para cobrir o inadimplemento de obrigações contratuais, sem prejuízo da indenização eventualmente cabível. Nesta hipótese, no prazo máximo de 15 (quinze) dias corridos após o recebimento da notificação regularmente expedida, a garantia deverá ser reconstituída;

11.4 - A garantia ficará retida no caso de rescisão contratual, até definitiva solução das pendências administrativas ou judiciais;



- 11.5** - Sem prejuízo das sanções previstas na lei e neste Edital, a não prestação da garantia exigida será considerada recusa injusta a assinar o Contrato, implicando na imediata anulação da N. E (Nota de Empenho) emitida.
- 11.6** - A garantia será restituída, somente, após o integral cumprimento de todas as obrigações contratuais, inclusive recolhimento de multas e satisfação de prejuízos causados à **CONTRATANTE**.
- 11.7** - Quando a rescisão ocorrer com base nos incisos XII a XVII do artigo 78, da Lei 8.666/93, sem que haja culpa da contratada, será devolvida a caução.

12- CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA APRECIÇÃO DA CGM E REGISTRO NO TCM

- 12.1** - O presente Instrumento será objeto de apreciação pela **Controladoria Geral do Município** e cadastrado no site do Tribunal de Contas dos Municípios do Estado de Goiás – TCM, em até (3) dias úteis a contar da publicação oficial, com respectivo *upload* do arquivo correspondente, de acordo com o art. 15 da IN nº 15/12 do TCM, não se responsabilizando o **CONTRATANTE**, se aqueles órgãos, por qualquer motivo, denegar-lhe aprovação.

13- CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DA VINCULAÇÃO

- 13.1** - Consideram-se integrantes do presente instrumento contratual, os termos do Edital do PREGÃO ELETRÔNICO N.º 004/2014 e seus Anexos, a Proposta da CONTRATADA datada de, no que couber, e demais documentos pertinentes, independentemente de transcrição.

14- CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

- 14.1-** Aos casos omissos, aplicar-se-á as demais disposições da Lei nº 10.520/02, e lei federal nº 8.666/93 e alterações.

15 - CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA- DO FORO

- 15.1-** Para as questões resultantes do instrumento, fica eleito o Foro da Comarca de Goiânia, Capital do Estado de Goiás, com renúncia expressa a qualquer outro, por mais privilegiado que seja ou venha a se tornar.

E por estarem assim justas e acordadas, as partes assinam o presente instrumento, em 3 (três) vias de igual teor e forma para um só efeito legal, na presença das testemunhas abaixo nominadas.

Goiânia, de 2014.

Pela CONTRATANTE:

Pela CONTRATADA:

TESTEMUNHAS:

Nome:
CPF
RG

Nome:
CPF
RG



22- ANEXO III

TERMO DE CREDENCIAMENTO
(preferencialmente em papel timbrado da Licitante)

Ao (À)

Pregoeiro (a) SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO DA PREFEITURA DE GOIÂNIA

Endereço: Avenida do Cerrado, 999, Park Lozandes, Goiânia- GO.

Ref.: **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 004/2014.**

Assunto: Credenciamento

Pelo presente instrumento, a empresa....., com sede na
....., C.N.P.J. n.º
através de seu representante legal Sr. (a) cargo
....., CREDENCIA o (a) Sr. (a)
....., portador (a) do R.G. n.º
e C.P.F. n.º para representá-la perante a PREFEITURA DE
GOIÂNIA, na sessão pública do **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 004/2014**, outorgando-lhe plenos
poderes para formular ofertas e lances verbais, negociar preços, declarar a intenção de interpor
recurso, renunciar ao direito de interposição de recursos, inclusive desistir de recursos já interpostos
e praticar todos os atos inerentes ao certame, em todas as fases licitatórias.

Localidade, ___ de _____ de _____

___ (assinatura) ___
CARGO
R.G. n.º

**Carimbo, nome e assinatura do responsável legal, que comprove poderes para tal investidura,
com firma reconhecida em cartório.**



23 - ANEXO IV

DECLARAÇÃO DE HABILITAÇÃO
(Exigida pelo inciso VII, Art. 4º da Lei federal nº 10.520 de 17/07/02)

Ao (À)

Pregoeiro (a) da SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO DA PREFEITURA DE GOIÂNIA

Endereço: Avenida do Cerrado, 999, Park Lozandes, Goiânia - GO.

Ref.: PREGÃO ELETRÔNICO Nº 004/2014.

Prezados Senhores,

_____(*nome da empresa*)____, CNPJ/MF n.º _____, sediada _____(*endereço completo*)____, tendo examinado o Edital, vem apresentar a presente proposta para a **prestação de serviços**, de conformidade com o Edital mencionado, declaramos junto ao(a) Pregoeiro (a) da SEMAD que cumprimos plenamente os requisitos de habilitação, com os documentos devidamente atualizados na forma da legislação vigente, que se encontram dentro do Envelope – Documentos de Habilitação, em conformidade com o inciso VII, Art. 4º da Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002, para participação no **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 004/2014**, que realizar-se-á no dia ____/____/____, às ____:____. Declaramos ainda, estar ciente que a falta de atendimento a qualquer exigência para habilitação constante do Edital, ensejará aplicação de penalidades previstas nos termos deste Edital e seus anexos aos Declarantes ⁽¹⁾.

⁽¹⁾ Ressalva declaratória somente para Microempresa(ME) e Empresas de Pequeno Porte(EPP):

- Salvo para os benefícios da Lei Complementar nº 123/2006.

Localidade, ____ de _____ de _____

____ (assinatura)__

Carimbo, nome e assinatura do responsável legal, que comprove poderes para tal investidura.



**24 - ANEXO V
CARTA PROPOSTA**

Ao (À)
Pregoeiro (a) da SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO DA PREFEITURA DE GOIÂNIA
Endereço: Av. do Cerrado, 999, Park Lozandes, Goiânia- GO.
Ref.: **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 004/2014.**

Prezados Senhores,
_____(nome da empresa)____, CNPJ/MF n.º _____, sediada _____(endereço completo)____, tendo examinado o Edital, vem apresentar a presente proposta para a **prestação de serviços**, de conformidade com o Edital mencionado, conforme planilha e condições abaixo, já inclusos todos os custos diretos e indiretos, lucros e encargos, impostos taxas e demais custos incidentes.

(Especificar o OBJETO conforme planilha constante do Anexo I - Termo de Referência, contendo quantitativos, especificação do serviço/ marca do produto, valores totais e locais de entrega).

Item	Unid.	Quant.	Especificação	Valor Unit. R\$	Valor Mensal R\$	Valor Anual R\$
VALOR TOTAL.....R\$						

OBSERVAÇÕES:

-Preço unitário por item e por extenso
ITEM ____ = R\$
VALOR GLOBAL DA PROPOSTA: R\$

Declaramos que os serviços são de primeira qualidade;

Caso a nossa proposta seja aceita, comprometemo-nos a prestar os serviços no prazo, nas especificações e condições previstos no Edital, contados a partir do recebimento da respectiva Ordem de Serviço/ Nota de Empenho.

Concordamos em manter a validade desta proposta por um **período não inferior a 90 (noventa) dias consecutivos, a contar de sua apresentação.**

Até o recebimento da nota de empenho e/ou outro documento correspondente, esta proposta constituirá um compromisso de nossa parte, observada as condições do Edital.

Localidade, ____ de _____ de _____.
_____(assinatura)____

Nome e assinatura do responsável legal, que comprove mediante copia do contrato social ou procuração pública ou particular poderes para tal investidura.



25 - ANEXO VI

CARTA DE APRESENTAÇÃO DA DOCUMENTAÇÃO

Ao (À)

Pregoeiro (a) da SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO DA PREFEITURA DE GOIÂNIA

Endereço: Av. do Cerrado, 999, Park Lozandes, Goiânia- GO.

Ref.: PREGÃO ELETRÔNICO Nº 004/2014.

Prezados Senhores,

_____(nome da empresa)____, CNPJ/MF n.º ____ , sediada ____ (endereço completo)____ , tendo examinado o Edital, declara sob as penas da lei que:

a) Está apresentando proposta para prestação dos serviços/objeto deste Edital;

b) a nacionalidade da Empresa Licitante é ____ (indicar a nacionalidade)____;

c) até a presente data inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no presente processo licitatório e, também, que está ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências;

d) não mantém em seu quadro de pessoal menores de 18 (dezoito anos) em horário noturno de trabalho ou em perigosos ou insalubres, não possuindo ainda, qualquer trabalho de menores de 16 (dezesesseis) anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos;

e) esta proposta constituirá um compromisso de nossa parte;

f) concorda com a retenção pela PREFEITURA MUNICIPAL DE GOIÂNIA correspondente ao percentual pertinente a prestação de serviços, frente ao disposto no Decreto Municipal Nº 672/2002;

g) que conhece e se submete literalmente ao disposto no artigo 55, XIII, da Lei n.º 8.666/93, obrigação de manter durante toda a execução do contrato, todas as condições de habilitação e as exigências de qualificação, especialmente, no que se refere à regularidade fiscal e especificação dos serviços, inclusive o imposto devido – ISSQN, dentre outros sob pena de ser declarada a inexecução do pacto e aplicadas as penalidades previstas na lei, sem prejuízo do ressarcimento de eventuais danos materiais à contratante, conforme o caso.

Localidade, aos ____ dias de ____ de 2____.
____(assinatura)____

Carimbo, nome e assinatura do responsável legal, que comprove poderes para tal investidura.



**26 - ANEXO VII
GARANTIA DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DO CONTRATO
(FIANÇA BANCÁRIA - MODELO)**

À
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DA PREFEITURA DE GOIANIA

CARTA DE FIANÇA - R\$

Pela presente, o Banco com sede da cidade, do Estado, por seus representantes infra-assinados, se declara fiador e principal pagador, com expressa renúncia dos benefícios estatuídos nos Artigos 827 e 835, do Código Civil Brasileiro, da Firma sediada à da cidade do Estado até o limite de R\$ (.....) para efeito DE GARANTIA PARA A EXECUÇÃO DO CONTRATO objeto do Edital **Pregão Eletrônico Nº.004/2014**.

Este Banco se obriga, obedecido o limite acima especificado a atender dentro de 24 horas as requisições de qualquer pagamento coberto pela caução, desde que exigidas pela CONTRATANTE, sem qualquer reclamação, retenção ou ainda embargo ou interposição de recurso administrativo ou judicial com respeito a CONTRATANTE.

Obriga-se ainda este Banco, pelo pagamento de despesas judiciais ou não, na hipótese de ser a CONTRATANTE compelida a ingressar em juízo para demandar o cumprimento de qualquer obrigação assumida por nossa afiançada.

Declaramos, outrossim, que só será retratável a fiança, na hipótese de a afiançada depositar ou pagar o valor da caução garantida pela presente Carta de Fiança Bancária ou por nova carta de fiança, que seja aceita pelo beneficiário.

Atestamos que a presente fiança está devidamente contabilizada no Livro n.º ou outro registro usado deste Banco e, por isso, é boa, firme e valiosa, satisfazendo, além disso, as determinações do Banco Central do Brasil ou das autoridades monetárias no país de origem.

Os signatários desta, estão regularmente autorizados a prestar fianças desta natureza por força de disposto no Artigo dos Estatutos do Banco, publicado no Diário Oficial, em do ano, tendo sido (eleitos ou designados) pela Assembléia realizada em

A presente fiança vigorará por um prazo máximo de 30 (trinta) dias após a emissão do Termo de Recebimento Definitivo do objeto pela CONTRATANTE.

....., de de
Banco



27 - ANEXO VIII

COMPROVANTE DE RECIBO DO EDITAL

Senhor Licitante,

Solicitamos a V.S.^a a fineza de preencher o recibo do Edital (modelo abaixo), remetendo-o à Secretaria Municipal de Administração, via e-mail semad@semad.goiania.go.gov.br, caso não o tenha retirado nesta Secretaria.

A NÃO REMESSA DO RECIBO EXIME A ADMINISTRAÇÃO E O(A) PREGOEIRO(A) DA COMUNICAÇÃO DE EVENTUAIS RETIFICAÇÕES OCORRIDAS NO INSTRUMENTO CONVOCATÓRIO, BEM COMO DE QUAISQUER INFORMAÇÕES ADICIONAIS.

Localidade, ___ de _____ de _____.

<p>RECIBO DO EDITAL PREGÃO ELETRÔNICO Nº 004/2014– SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO PREFEITURA DE GOIÂNIA</p> <p>OBJETO: Contratação de empresa para produção e fornecimento de refeições para o restaurante do trabalhador, para atender a Secretaria Municipal de Assistência Social, conforme condições e especificações estabelecidas no Edital e seus Anexos.</p> <p>Razão Social: _____</p> <p>CNPJ: _____</p> <p>Endereço: _____</p> <p>Cidade: _____ Estado: _____ Telefone: _____</p> <p>Fax: _____</p> <p>E-mail: _____</p> <p>Pessoa para contato: _____</p> <p>Recebemos, através do site www.goiania.go.gov.br ou de qualquer outra fonte, cópia do instrumento convocatório acima identificado.</p> <p>Data: ___/___/____.</p>
--