



**EDITAL DE LICITAÇÃO**

<b>MODALIDADE:</b>	<b>PREGÃO PRESENCIAL Nº 014/2017 – SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS</b> (Regido pela Lei 10.520/2002, Decreto Municipal nº 2.968/2008, Decreto Federal nº 7.892/2013, Decreto Municipal 3.611/2013, Lei Complementar nº 123/2006, aplicando-se subsidiariamente no que couber a Lei 8.666/93 e suas alterações e demais legislações pertinentes).
<b>DATA DE ABERTURA (Sessão pública para recebimento das propostas e documentação de habilitação)</b>	<b>13 de setembro de 2017.</b>
<b>HORÁRIO</b>	<b>14:00 horas.</b>
<b>OBJETO</b>	<b>Contratação de empresa especializada em fornecimento de Buffet (café da manhã, almoço, jantar e outros), para atender a Secretaria Municipal de Cultura – SECULT, conforme condições e especificações estabelecidas no Edital e seus Anexos, para inclusão no Sistema de Registro de Preços.</b>
<b>TIPO DA LICITAÇÃO</b>	<b>MENOR PREÇO</b>
<b>REGIME DE EXECUÇÃO</b>	<b>EMPREITADA POR PREÇO UNITÁRIO</b>
<b>LOCAL DA SESSÃO PUBLICA</b>	Sala de Licitação da Secretaria Municipal de ADMINISTRAÇÃO da Prefeitura de Goiânia situada na Av. do Cerrado n.º 999, Bloco B, Térreo, Parque Lozandes – Paço Municipal - Goiânia- GO.
<b>PROCESSO Nº</b>	<b>70041766/2017</b>
<b>INTERESSADO</b>	<b>Secretaria Municipal de Cultura – SECULT</b>
<p>O Edital poderá ser obtido gratuitamente no site da Prefeitura, no endereço <a href="http://www.goiania.go.gov.br">www.goiania.go.gov.br</a> ou na sede da Secretaria Municipal de ADMINISTRAÇÃO, no horário das <b>8 h as 12 h e das 14 h as 18 h</b>, nos dias úteis, 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. Informações adicionais podem ser obtidas junto, a Secretaria Municipal de Administração, Fone: (62) 3524-6320/6321 Fax: (62) 3524-6315 e-mail: <a href="mailto:semad@semad.goiania.go.gov.br">semad@semad.goiania.go.gov.br</a></p>	



**ÍNDICE**

<b>01-</b> Do Objeto	03
<b>02-</b> Da Sessão Pública	03
<b>03-</b> Das Condições Gerais para Participação	03
<b>04-</b> Do Recebimento e da Abertura dos Envelopes	04
<b>05-</b> Do Credenciamento	04
<b>06-</b> Da Proposta de Preços (Envelope Nº 1)	06
<b>07-</b> Do Sistema de Registro de Preços	07
<b>08-</b> Dos Critérios de Julgamento e da Adjudicação	08
<b>09-</b> Da Habilitação (Envelope Nº 2)	10
<b>10-</b> Da Impugnação do Ato Convocatório	12
<b>11-</b> Dos Recursos	12
<b>12-</b> Da Prestação do Serviço/Contrato	13
<b>13-</b> Das Penalidades e Sanções	14
<b>14-</b> Do Pagamento e do Reajuste	15
<b>15-</b> Da Dotação Orçamentária	16
<b>16 –</b> Da Ata de Registro de Preços / Contratação	16
<b>17-</b> Das Alterações na Ata de Registro de Preços	18
<b>18 –</b> Do Cancelamento da Ata de Registro de Preços	18
<b>19-</b> Da Contratação	19
<b>20-</b> Fraude e Corrupção	20
<b>21-</b> Das Disposições Gerais	20
<b>22-</b> Do Foro	22
<b>23-</b> Anexo I - Termo de Referência (Especificações)	23
<b>24-</b> Anexo II - Modelo da Ata de Registro de Preços	32
<b>25-</b> Anexo III - Minuta Contratual	37
<b>26-</b> Anexo IV - Termo de Credenciamento	42
<b>27-</b> Anexo V - Declaração de Habilitação	43
<b>28-</b> Anexo VI - Carta Proposta	44
<b>29-</b> Anexo VII - Carta de Apresentação da Documentação	47
<b>30-</b> Anexo VIII - Comprovante de Recibo do Edital	48



## **EDITAL DE LICITAÇÃO**

### **PREGÃO PRESENCIAL Nº 014/2017 – SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS PREFEITURA MUNICIPAL DE GOIÂNIA**

O MUNICÍPIO DE GOIÂNIA, por intermédio da **Secretaria Municipal de Cultura**, doravante denominada **SECULT**, através do **Gerente de Pregões nomeado pelo Decreto Municipal nº 933/2017 e dos Pregoeiros designados pelo Decreto Municipal nº 1.194/2017**, bem como pelo titular da Pasta designado pelo **Decreto Municipal nº 052/2017**, 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 Presencial nº 014/2017 - Sistema de Registro de Preços, do tipo MENOR PREÇO, REGIME DE EXECUÇÃO EMPREITADA POR PREÇO UNITÁRIO**, conforme **processo nº 70041766/2017**, esclarecendo que a presente licitação e a consequente contratação serão regidas de conformidade com as regras estipuladas na **Lei Federal nº 10.520/2002, Decreto Municipal nº 2.968/2008, Lei Complementar nº 123/2006, Decreto Federal nº 7.892/2013, Decreto Municipal 3.611/2013, aplicando-se, subsidiariamente, no que couber, a Lei nº 8.666/1993 com suas alterações e demais exigências deste Edital.**

#### **1 - DO OBJETO**

- 1.1 – Contratação de empresa especializada em fornecimento de Buffet (café da manhã, almoço, jantar e outros), para atender a Secretaria Municipal de Cultura – SECULT, conforme condições e especificações estabelecidas no Edital e seus Anexos, para inclusão no Sistema de Registro de Preços.**

#### **2 – DA SESSÃO PÚBLICA**

- 2.1 -** A sessão para recebimento e abertura dos envelopes contendo a proposta de preço e os documentos que a instruírem, será pública, dirigida pelo Pregoeiro, e realizada de acordo com os termos deste Edital e seus Anexos, pela Lei nº 10.520/2002, subsidiariamente, pela Lei nº 8.666/93 e suas alterações e demais legislações pertinentes, em local, data e horário já determinados.
- 2.2 -** Não havendo expediente na data marcada, a sessão será realizada no primeiro dia útil subsequente, à mesma hora e local, salvo por motivo de força maior, ou qualquer outro fator ou fato imprevisível;
- 2.3 -** Na impossibilidade da conclusão dos trabalhos da sessão deste Pregão Presencial na mesma data de abertura, e em face de decisão do pregoeiro, deverá ser determinada a continuidade das atividades em dia (s) subsequente (s).

#### **3 - DAS CONDIÇÕES GERAIS PARA PARTICIPAÇÃO**

- 3.1 -** Poderão participar do presente Pregão Presencial 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 -** Poderão estar presentes mais de um representante de cada empresa, desde que representando somente uma única empresa licitante. Contudo, apenas 01 (um) representante legal se manifestará a cada sessão, quer por escrito, quer oralmente, respondendo assim, para todos os efeitos, por seu representado. Demais interessados poderão assistir às sessões desde que não tumultuem o procedimento, sendo convidado, pelo Pregoeiro, a se retirar da sessão aquele que assim não proceder.
- 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, exceto quando apresentado juntamente com a Certidão Negativa de Recuperação Judicial atestado emitido pelo juízo em que tramita o procedimento da recuperação judicial, certificando que a empresa está apta econômica e financeiramente a suportar o cumprimento de um futuro contrato com a Administração, levando em consideração o objeto a ser licitado.



**Secretaria Municipal de Administração**

**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 à penalidades previstas no art. 97, parágrafo único da Lei 8.666/93 ou impedidas de licitar no âmbito da União, de acordo com o art. 7º da Lei nº 10.520/2002;

**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 RECEBIMENTO E DA ABERTURA DOS ENVELOPES**

**4.1** - No dia, hora e local previstos na capa deste edital, o (a) Pregoeiro (a) e equipe de apoio receberão os envelopes n.º1 (Proposta de Preços) e n.º 2 (Documentos de Habilitação), os quais deverão ser apresentados fechados de forma indevassável e rubricados no fecho, contendo os seguintes dizeres:

**PREFEITURA DE GOIÂNIA - SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**  
**PREGÃO PRESENCIAL Nº 014/2017 - SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS**  
ENVELOPE Nº 01 – PROPOSTA DE PREÇOS  
**DATA DE ABERTURA: 13/09/2017**  
**HORÁRIO: 14:00 horas**  
**RAZÃO SOCIAL DO PROPONENTE:**  
**CNPJ N.º .....**

**PREFEITURA DE GOIÂNIA - SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**  
**PREGÃO PRESENCIAL Nº 014/2017 - SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS**  
ENVELOPE Nº 02 – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO  
**DATA DE ABERTURA: 13/09/2017**  
**HORÁRIO: 14:00 horas**  
**RAZÃO SOCIAL DO PROPONENTE:**  
**CNPJ N.º .....**

**4.2** - Os documentos relativos ao credenciamento, à proposta (Envelope n.º 1) e à habilitação (Envelope n.º 2) poderão ser apresentados em original ou por qualquer processo de cópia, devidamente autenticada por cartório competente, ou por membro da equipe de apoio do Pregão Presencial, ou servidor público de outro órgão da administração, ou, ainda, por publicação em órgão de imprensa oficial.

**4.2.1** - Visando a agilidade dos trabalhos licitatórios sugerimos que a(s) licitante(s) que pretender(em) autenticação de documentos via SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, o faça a partir do 2º dia antes da data de abertura da licitação, na Secretaria Municipal de ADMINISTRAÇÃO, nos horários e local previstos no item **21.18** deste edital.

**4.2.2** - 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.

**4.3** - A partir do momento em que o Pregoeiro proceder à abertura do primeiro envelope, não mais serão aceitos novos licitantes.

**4.4** - Recebidos os envelopes n.º 1 (**Proposta de Preços**) e n.º 2. (**Documentos de Habilitação**), o Pregoeiro procederá a abertura dos envelopes contendo a Proposta de Preços, cujos documentos serão lidos, conferidos e rubricados pelo (a) Pregoeiro (a) e pelos participantes que o desejarem.

**5- DO CREDENCIAMENTO**

**5.1** - No dia, horário e local designados para a abertura da sessão pública deste Pregão, o representante legal da licitante deverá apresentar-se para credenciamento junto ao (a) Pregoeiro (a), devidamente munido de documento que o habilite a participar deste procedimento licitatório, conforme **Anexo IV**, respondendo por sua representada, devendo, ainda, no ato de entrega dos documentos de credenciamento, identificar-se



**Secretaria Municipal de Administração**

- exibindo, Cédula de Identidade ou outro documento oficial de identificação com fotografia. Sendo recomendável sua presença com 15 (quinze) minutos de antecedência em relação ao horário previsto para a sua abertura.
- 5.2 - Considera-se como representante legal qualquer pessoa habilitada pela licitante, mediante estatuto/contrato social, e/ou instrumento público ou particular de procuração (modelo Anexo IV).**
- 5.3 - O credenciamento será efetuado por meio de:**
- a) 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);
  - b) Estatuto/contrato social e suas alterações, devidamente registradas na Junta Comercial ou no órgão competente**, quando a pessoa credenciada for sócia, proprietária, dirigente ou assemelhada da empresa **licitante**, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura;
  - c) Instrumento público de procuração ou Instrumento de mandato particular** (modelo apresentado no Anexo IV), 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.
- 5.4 - O documento deverá dar plenos poderes ao credenciado para formular **ofertas e lances verbais, negociar preços, declarar a intenção de interpor recurso, renunciar ao direito de interposição de recursos**, enfim, para praticar em nome da **licitante** todos os atos pertinentes a este **Pregão**;**
- 5.5 - 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 comprovados para tal investidura, contendo informações e declarações conforme **ANEXO V** deste edital;
- 5.6 - CERTIDÃO OU DECLARAÇÃO 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.
- 5.6.1 - A efetiva utilização dos benefícios** concedidos pela LC n.º 123/2006 por licitante **que não se enquadra na definição legal reservada a essas categorias, configura fraude ao certame, sujeitando a empresa à aplicação de penalidade de impedimento de licitar e contratar com o Município de Goiânia, pelo prazo de até 5 (cinco) anos**, sem prejuízo das multas previstas neste Edital e das demais cominações legais.
  - 5.6.2 - Considerando o teor do Acórdão TCU n.º 298/2011 – Plenário**, poderão ser adotados procedimentos complementares, mediante diligência a critério do pregoeiro, tais como solicitação de Demonstração do Resultado do Exercício – **DRE do exercício anterior** e/ou outros demonstrativos contábeis/documentos que julgue necessários, apresentados na forma da Lei, por **fotocópias devidamente registradas ou autenticadas na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante**, ou em outro órgão equivalente, a fim de subsidiar a verificação do atendimento, pelas licitantes, às exigências da LC n.º 123/2006 e do Decreto n.º 8.538/2015.
  - 5.6.3 - Também serão aceitas a DRE e outras demonstrações** disponibilizadas via **Escrituração Contábil Digital – ECD**, desde que comprovada a transmissão desta à Receita Federal do Brasil, por meio da apresentação do **Termo de Autenticação (recibo gerado pelo Sistema Público de Escrituração Digital - SPED)**.
- 5.7 - O credenciamento na forma disciplinada neste item e a(s) declaração (ões) a que se refere(m) o(s) item(ns) anterior(es) deverão ser entregues fora do(s) envelope(s), antes da sessão.**
- 5.8 - Somente as Licitantes que atenderem aos requisitos deste(s) item(s) terão poderes para formular verbalmente, na sessão, lances de preços, manifestarem após a declaração do vencedor, imediata e motivadamente, a intenção de recorrer contra decisões do Pregoeiro, assinar a ata onde estará registrado o valor final decorrente dos lances e praticar todos os demais atos inerentes ao certame em nome da**



Proponente.

**5.8.1** - A Licitante que se retirar antes do término da sessão deixando de assinar a ata, considerar-se-á que esta renunciou ao direito de oferecer lances e recorrer dos atos do Pregoeiro.

## **6 - DA “PROPOSTA DE PREÇOS” (Envelope nº 1)**

**6.1** - A Proposta de Preços (Envelope nº 1), 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 serem apenas rubricadas, contendo:

**6.1.1** - **Nome ou razão social, endereço completo, telefone, endereço eletrônico (e-mail) e nome do funcionário da empresa para contato, número do Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ, no Ministério da Fazenda;**

**6.1.2** - A proposta deverá ser elaborada com base no objeto desta licitação, observadas as condições estabelecidas no Anexo I – Termo de Referência, deste Edital, contendo o **VALOR TOTAL DOS SERVIÇOS**, expresso em moeda corrente nacional, admitindo-se após a vírgula somente 02 (duas) casas decimais, discriminado em algarismo arábico, considerando inclusos no preço os valores dos impostos, taxas, transporte, seguro, carga e descarga, encargos trabalhistas, sociais, sindicais, remunerações, e outras despesas, se houver.

**6.1.2.1** - Se houver custos omitidos serão considerados como inclusos na proposta, não sendo aceitos pleitos de acréscimos, a esse ou qualquer outro título, devendo os produtos serem entregues sem ônus adicionais.

**6.1.3** - **CARTA PROPOSTA DA LICITANTE**, assinada por diretor, sócio ou representante legal da empresa licitante com poderes para tal investidura, contendo informações e declarações conforme **ANEXO VI**, deste edital.

**6.1.4** - **DECLARAÇÃO** do prazo de validade da proposta não inferior a 90 (noventa) dias consecutivos, a contar de sua apresentação.

**6.1.4.1** - Caso o prazo de que trata o item 6.1.4 não esteja expressamente indicado na proposta, o mesmo será considerado como aceito para efeito de julgamento.

**6.1.4.2** - 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.

**6.1.5** - Não será aceito produto/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.

**6.2** - A Proposta de Preços AJUSTADA, deverá ser protocolada na Secretaria Municipal de Administração, somente pela licitante vencedora, após a fase de lances/negociações, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, com as seguintes exigências:

**6.2.1** - A proposta deverá conter as especificações detalhadas dos **serviços**, e demais elementos pertinentes, quais sejam a **PLANILHA DE COMPOSIÇÃO DE CUSTOS DO ANEXO I**, o **VALOR UNITÁRIO POR PESSOAS, VALOR UNITÁRIO POR DIÁRIA E VALOR TOTAL DOS SERVIÇOS**, 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 prestado sem ônus adicionais. A proposta deverá conter todos os seus elementos constitutivos, para que seja verificada a compatibilidade com as especificações do ANEXO I;

**6.2.1.1** - Os custos omitidos serão considerados como inclusos na proposta, não sendo aceitos pleitos de acréscimos, a esse ou qualquer outro título, devendo os materiais serem



**Secretaria Municipal de Administração**

entregues sem ônus adicionais.

**6.2.1.2** - A proposta deverá conter todos os seus elementos constitutivos, para que seja verificada a compatibilidade com as especificações do ANEXO I.

**6.2.2** - 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** - 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 abertura das propostas.

**6.4** - A apresentação da proposta pela licitante implica na declaração de conhecimento e aceitação de todas as condições da presente licitação.

**6.5** - Cada licitante só poderá apresentar uma proposta escrita. Verificado que qualquer licitante, por intermédio de interposta pessoa, física ou jurídica, apresentou mais de uma proposta, todas serão excluídas, sujeitando-se, os licitantes eliminados, às sanções cabíveis.

**6.6**- Cabe aos licitantes descrever na íntegra em sua **proposta ajustada** o(s) produto(s) ofertado obedecendo 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** - Não será admitida proposta parcial, isto é, a oferta deverá atender rigorosamente ao edital, no que se refere à unidade, quantidade e especificações.

**7- DO SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS**

**7.1** - O Sistema de Registro de Preços (**SRP**) é um conjunto de procedimentos para registro formal de preços relativos à prestação de serviços e/ou aquisição de bens, para contratações futuras da Administração Pública.

**7.2** - Ata de Registro de Preços - documento vinculativo, obrigacional, com característica de compromisso para futura contratação, em que se registram os preços, fornecedores, órgãos participantes e condições a serem praticadas, conforme as disposições contidas no instrumento convocatório e propostas apresentadas;

**7.3** - Órgão Gerenciador: **Secretaria Municipal de Administração**, órgão ou entidade da Administração Pública responsável pela condução do conjunto de procedimentos do certame para registro de preços e gerenciamento da Ata de Registro de Preços, conforme Decreto Municipal n. 3.611/2013.

**7.4** - Órgão Participante: é todo órgão ou entidade da Administração Pública que participa dos procedimentos iniciais do Sistema de Registro de Preços e integra a Ata de Registro de Preços.

**7.5** - Órgão não participante: é o órgão ou entidade que, não tendo participado dos procedimentos iniciais da licitação, faz adesão à Ata de Registro de Preços, obedecendo às normas vigentes.

**7.6** - O registro formalizado na ata a ser firmada entre a **Secretaria Municipal de Administração** e os fornecedores classificados, observado o disposto no item 16.1, **terá validade de 12 (doze) meses**, contados a partir da data de publicação do Extrato da Ata no Diário Oficial do Município, conforme o inciso III do parágrafo 3º do art. 15 da Lei n. 8.666/93.

**7.7** - Durante o prazo de validade do Registro de Preços, a Administração Pública não ficará obrigada a comprar os bens e/ou serviços objeto deste pregão exclusivamente pelo Sistema de Registro de Preços, podendo realizar licitações ou proceder a outras formas de aquisição/ prestação de serviços quando julgar



**Secretaria Municipal de Administração**

conveniente, desde que obedecida à legislação pertinente às licitações, ficando assegurado ao beneficiário do Registro à preferência em igualdade de condições.

- 7.8** - O direito de preferência de que trata o subitem anterior poderá ser exercido pelo beneficiário do Registro de Preços quando a **Secretaria Municipal de Administração**, optar pela aquisição/ prestação de serviço por meio legalmente permitido e o preço cotado neste for igual ou superior ao registrado.
- 7.9** - O gerenciador da Ata de Registro de Preços acompanhará a evolução dos preços de mercado, com a finalidade de verificar sua compatibilidade com aqueles registrados na ata, sendo que serão considerados compatíveis com os de mercado, os preços registrados que forem iguais ou inferiores a média daqueles apurados pela **Secretaria Municipal de Administração**.
- 7.10** - Caso seja constatado que o preço registrado na ata seja superior a média dos preços de mercado, o gerenciador solicitará ao fornecedor, mediante correspondência, redução do preço registrado, de forma a adequá-los aos níveis definidos no subitem anterior.
- 7.11** - Caso o fornecedor não possa reduzir o preço, será liberado do compromisso assumido, caso a comunicação ocorra antes do Pedido de Fornecimento, e sem aplicação da penalidade se confirmada a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados pelo gerenciador da ata que poderão convocar, os demais fornecedores visando igual oportunidade de negociação.
- 7.12** - Em hipótese de não haver êxito nas negociações de que trata nos subitens anteriores, o gerenciador procederá à revogação da ata, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.

**8- DOS CRITÉRIOS DE JULGAMENTO E DA ADJUDICAÇÃO**

- 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 prestação dos serviços nas condições previstas no **Termo de Referência - Anexo I**.
- 8.2** - Serão selecionados pelo (a) Pregoeiro (a) e sua equipe de apoio a proposta de **MENOR PREÇO** e as demais com preço até 10 % (dez por cento) superior àquela.
- 8.2.1** - Não havendo pelo menos 03 (três) propostas nesta condição, serão selecionadas as 03 (três) melhores propostas, independentemente do preço, bem como as propostas empatadas.
- 8.2.2** - Havendo um só licitante, uma única proposta válida ou se nenhum dos licitantes ofertar lance verbal caberá ao (a) Pregoeiro (a), analisadas as limitações do mercado e outros aspectos pertinentes, inclusive quanto às taxas, decidir entre considerar fracassado o certame e abrir nova licitação, suspender este Pregão ou prosseguir com o certame.
- 8.3** - Em caso de empate entre duas ou mais propostas, se observado o que dispõe o § 2º, do art. 3º da lei 8.666/93, mantiver-se o empate, o mesmo será decidido por sorteio realizado pelo Pregoeiro, na forma estabelecida no § 2º do art.45 da lei 8.666/93 e Lei Complementar nº 123/2006.
- 8.4** - Aos licitantes classificados será dada oportunidade para nova disputa, por meio de lances verbais e sucessivos, de valores distintos e decrescentes, iniciando-se pelo último classificado e prosseguindo-se com os demais licitantes em ordem decrescente de classificação;
- 8.5** - Os lances verbais destinam-se a cobrir o lance do primeiro classificado, ou seja, deverão ser obrigatoriamente, inferior a este, não sendo aceitos lances para igualar valores;
- 8.6** - A desistência do licitante em apresentar lance verbal, quando convocado pelo (a) Pregoeiro (a), implicará na sua exclusão da etapa de lances verbais e na manutenção do último preço por aquele apresentado, para efeito de ordenação das propostas, considerando-se o valor estimado para a contratação.
- 8.7** - Caso, os licitantes classificados não mais realizem lances verbais, a etapa competitiva será encerrada e o (a) Pregoeiro (a) poderá negociar com o autor da melhor oferta com vistas a diminuir o preço oferecido.
- 8.8** - Após a fase de negociação, o (a) Pregoeiro (a) ordenará as propostas ofertadas exclusivamente pelo critério de **menor preço**;



**Secretaria Municipal de Administração**

- 8.8.1** - Caso a melhor proposta, superada a fase de negociação, não tiver sido apresentada por pequena empresa, proceder-se-á da seguinte forma:
- 8.8.1.1** - O (A) pregoeiro (a) verificará se há licitante na condição de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte e se esta se encontra em situação de empate com a Empresa de Grande Porte que ofertou o menor preço. Em caso positivo, assegurará como critério de desempate, a preferência de contratação da Pequena Empresa, conforme as prerrogativas estabelecidas no artigo 44 da Lei Complementar nº 123/06.
- 8.8.2** - Entende-se por empate, situações em que as propostas apresentadas pelas pequenas empresas sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) superiores à melhor proposta classificada nos termos do item 8.7.
- 8.8.2.1** – No caso de equivalência dos valores apresentados pelas pequenas empresas que se encontram na situação descrita no item 8.8.2, manter-se-á a ordem de sorteio realizada no item 8.3, para identificar àquela que primeiro poderá apresentar a oferta.
- 8.8.2.2** - Na hipótese de empate, nos termos da Lei Complementar nº 123/06, será procedido o seguinte:
- 8.8.2.2.1** - A pequena empresa melhor classificada poderá, apresentar proposta de preço inferior àquela considerada vencedora do certame, situação em que será adjudicado em seu favor o objeto licitado.
- 8.8.2.3** - Não ocorrendo a contratação na forma do item anterior serão convocadas as remanescentes que se enquadrem como Micro Empresa ou pequena empresa na ordem classificatória, para o exercício dos direitos trazidos pela Lei Complementar nº 123/06.
- 8.9** - Não poderá haver desistência dos lances ofertados, sujeitando-se o proponente que descumprir sua proposta às penalidades constantes do item **13** deste Edital.
- 8.9.1** - Após a fase de negociação, o (a) Pregoeiro (a) examinará a aceitabilidade da oferta de menor valor, decidindo motivadamente a respeito.
- 8.9.2** - O critério de aceitabilidade dos preços propostos pelas licitantes será o de compatibilidade com as taxas praticadas pelo mercado, coerentes com o objeto ora licitados.
- 8.9.3** - 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.
- 8.10** - Sendo aceitável a oferta, será verificado o atendimento das condições habilitatórias da licitante que a tiver formulado, com base na documentação apresentada na própria sessão.
- 8.11** - **Eventuais falhas, omissões ou outras irregularidades no credenciamento, nas propostas e/ou nos documentos de habilitação poderão, a critério do Pregoeiro, ser sanadas na Sessão Pública de Processamento do Pregão, até a decisão sobre a habilitação, inclusive mediante apresentação de documentos, ou verificação efetuada por meio eletrônico hábil de informações e certificada por servidor autorizado.**
- 8.12** - 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;
- 8.12.1** - **A proposta ajustada deverá ser entregue ao (a) Pregoeiro (a) no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas após o término da sessão de lances sob pena de aplicação das penalidades previstas no item 13 - DAS PENALIDADES E DAS SANÇÕES do Edital;**
- 8.13** - Se a proposta não for aceitável, se o proponente não atender as exigências habilitatórias ou se não for possível assinar o contrato e/ou outro documento equivalente com o licitante vencedor, o (a) Pregoeiro retomará a competição entre os licitantes remanescentes, convocando-os para nova etapa de lances, atingindo-se uma oferta ainda não superada por outras mais vantajosas.
- 8.14** - Na situação prevista no item acima, o(a) Pregoeiro(a) poderá negociar diretamente com a proponente com o



**Secretaria Municipal de Administração**

objetivo de obter melhor preço;

**8.15** - 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.

**8.15.1** - Não será considerada qualquer oferta de vantagem não prevista no Edital, nem preço ou vantagem baseada nas ofertas dos demais licitantes.

**8.16** - Da reunião lavrar-se-á ata circunstanciada, na qual serão registradas as ocorrências relevantes e que, ao final, deverá ser assinada pelo (a) Pregoeiro (a), pelos membros da Equipe de Apoio e pelo(s) representante(s) da(s) licitante(s) presente(s);

**8.17** - Não serão motivos de desclassificação simples omissões que sejam irrelevantes para o entendimento da proposta, que não venham causar prejuízo para a Administração e nem firam os direitos dos demais licitantes;

**8.18** - O resultado desta Licitação será afixado no quadro próprio de avisos dos procedimentos licitatórios da SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, bem como no site [www.goiania.go.gov.br](http://www.goiania.go.gov.br), para intimação e conhecimento dos interessados.

**9 - DA HABILITAÇÃO (Envelope n.º 2)**

**9.1** - Os Documentos de Habilitação deverão ser entregues em envelope individual (Envelope n.º 2), devidamente fechado, conforme relação a seguir:

**9.1.1 - RELATIVAMENTE À HABILITAÇÃO JURÍDICA:**

**9.1.1.1** - Registro comercial, para empresa individual;

**9.1.1.2** de seus administradores;

**9.1.1.3** - 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;

**9.1.1.4** - 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.

**9.1.2 - RELATIVAMENTE À REGULARIDADE FISCAL:**

**9.1.2.1** - Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ);

**9.1.2.2** - Prova de Regularidade relativa ao FGTS, por meio de Certificado de Regularidade Fiscal (CRF), expedida pela Caixa Econômica Federal ([www.caixa.gov.br](http://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;

**9.1.2.3** - Prova de Regularidade relativa Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União, por meio de Certidão Negativa de Débitos (CND) relativos aos Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União; expedida nos sites [www.receita.fazenda.gov.br](http://www.receita.fazenda.gov.br) ou [www.pgfn.fazenda.gov.br](http://www.pgfn.fazenda.gov.br). Conforme Portaria Conjunta PGFN/RFB nº 1.751, de 2 de outubro de 2014.

**9.1.2.4** - Prova de Regularidade para com a Fazenda Estadual, por meio de Certidão Negativa de Débito em relação a tributos estaduais (ICMS), expedida pela Secretaria da Fazenda Estadual, do domicílio ou sede da licitante;



**Secretaria Municipal de Administração**

- 9.1.2.5** - Prova de Regularidade para com a Fazenda Municipal, por meio de Certidão Negativa de Débito em relação a tributos Municipais, expedida pela Prefeitura do domicílio ou sede da licitante;
- 9.1.2.6**- 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](http://www.tst.jus.br/certidao)), conforme Lei nº 12.440/2011 e Resolução Administrativa TST nº 1470/2011.
- 9.1.2.7** - **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 à regularidade fiscal, ainda que existam pendências.**
- 9.1.2.7.1** - Será concedido à licitante vencedora, enquadrada no caput deste item quando encerrada a fase de classificação das propostas, **o prazo de 05 (cinco) dias úteis, para a regularização das pendências**, prorrogáveis uma única vez, por igual período a critério do pregoeiro e, desde que solicitado, por escrito, pela LICITANTE.

**9.1.3 - RELATIVAMENTE À QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:**

- 9.1.3.1 - Certidão Negativa de Falência, Concordata ou Recuperação judicial** expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica.
- 9.1.3.1.1** – Nos casos de **participação de empresa em recuperação judicial, deverá ser** apresentado juntamente com a Certidão Negativa de Recuperação Judicial exigida no item anterior, atestado emitido pelo juízo em que tramita o procedimento da recuperação judicial certificando que a empresa está apta econômica e financeiramente a suportar o cumprimento de um futuro contrato com a Administração, levando em consideração o objeto a ser licitado.

**9.1.4 - RELATIVAMENTE À QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:**

- 9.1.4.1 - Apresentar atestado(s) de capacidade técnica, emitido por pessoa jurídica de Direito Público ou de Direito Privado, a fim de comprovar capacidade técnica da licitante para desempenho de atividade pertinente e compatível com o objeto da presente licitação;**
- 9.1.4.1.1** - **O atestado a que se refere o item acima deverá ser apresentado em papel timbrado ou com carimbo CNPJ, devidamente assinado pelo atestador.**
- 9.1.4.1.2** - **Não será aceita comprovação de aptidão de que trata estes itens através de documento emitido pela própria licitante ou por empresa do mesmo grupo.**
- 9.1.4.2** - **Alvará Sanitário da empresa licitante, expedido pela Vigilância Sanitária Municipal ou Estadual, demonstrando que a empresa está apta para desempenhar suas atividades, qual seja, a comercialização de alimentos destinados ao consumo humano, nos termos da Lei Municipal 8.741/2008 e Lei Estadual nº. 16.140/2007;**
- 9.1.4.3** - **Certidão de Registro**, em nome do licitante junto ao **Conselho Regional de Nutricionistas – CRN/ ou Conselho Regional de Engenharia e Agronomia – CREA**, que comprove que o licitante possui responsável técnico com atribuições pertinentes ao objeto desta licitação;
- 9.1.4.4** - **Declaração emitida pelo licitante**, garantindo o fornecimento dos produtos dentro de todas as normas da legislação vigente (INCLUSIVE Portaria nº 1.428/1993, Resolução RDC nº216/2004/Ministério da Saúde, Portaria CVS – 6/1999), bem como das condições deste edital e seus anexos.
- 9.1.4.5** - **Declaração da empresa licitante, de que será apresentada no ato da assinatura do contrato, a comprovação de propriedade por Certificado de Registro e Licenciamento**



**Secretaria Municipal de Administração**

**de Veículo ou Contrato de Prestação de Serviço de Transporte ou de Locação de Veículo**, no mínimo de 01 (um) veículo em condições adequadas de transporte do objeto desta licitação, de modo a garantir proteção contra contaminações e deteriorações, **acompanhado do “Certificado de Vistoria de Veículos”**, expedido pela Vigilância Sanitária da Secretaria Municipal ou Estadual de Saúde, **nos termos da Lei Municipal 8.741/2008 e Lei Estadual n.º 16.140/2007;**

**9.1.4.6 - 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 VII deste Edital.

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

**9.2.1 -** 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 9.1.2.2, 9.1.2.3, 9.1.2.6 e **9.1.3.1** que em razão da centralização e certidão conjunta, deverão ser apresentados em nome e com CNPJ da matriz que abrangerão todas as suas filiais;

**9.2.2 -** Se a licitante for a matriz e a fornecedora dos produtos a filial, os documentos deverão ser apresentados em nome e com CNPJ da matriz e da filial, simultaneamente, salvo os documentos dos itens 9.1.2.2, 9.1.2.3, 9.1.2.6 e **9.1.3.1** que em razão da centralização e certidão conjunta deverão ser apresentados em nome e com CNPJ da matriz que abrangerão todas as suas filiais.

**9.3 -** 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;

**9.4 - 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 possuem 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.

## **10 - DA IMPUGNAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO**

**10.1 -** Até 02 (dois) dias úteis anteriores à data da sessão pública fixada para recebimento das propostas, qualquer pessoa poderá impugnar o ato convocatório do Pregão Presencial, protocolizando a peça impugnatória no endereço discriminado no subitem **21.18** deste Edital;

**10.1.1 - NÃO SERÁ ADMITIDA** a impugnação do Edital por intermédio de cópia não autenticada, *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 manifestar imediato e motivadamente a intenção de recorrer, com registro em ata, quando lhe será concedido o prazo de 03 (três) dias úteis para apresentação das razões do recurso. O recurso deverá ser dirigido ao(a) Pregoeiro(a), e protocolizado na sede da SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, no endereço descrito no item **21.18**.

**11.1.1 - NÃO SERÁ ADMITIDA** apresentação das razões de recursos, por intermédio de cópia não autenticada, de *fac-símile* ou VIA *E-MAIL*.

**11.2 -** Verificada a situação prevista no item anterior, ficam as demais licitantes, desde logo, intimadas a apresentarem contrarrazões em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

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



**Secretaria Municipal de Administração**

**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 DE SERVIÇO/CONTRATO**

**12.1** - As obrigações decorrentes desta licitação a ser firmado entre a **Secretaria Municipal de Cultura - SECULT / órgão não participante**, e a proponente vencedora serão formalizadas, após assinatura da Ata de Registro de Preços, por meio de Nota de Empenho e/ou instrumento equivalente, observando as condições estabelecidas neste Instrumento, legislação vigente e na proposta vencedora.

**12.1.1** - Nos termos do art. 67 da Lei nº 8.666/93 e do art. 3º, inciso XXI da Instrução Normativa nº 010/2015, do Tribunal de Contas dos Municípios do Estado de Goiás, a **Secretaria Municipal de Cultura - SECULT designará um representante da Prefeitura de Goiânia**, constante do quadro de servidores efetivos **para acompanhar e fiscalizar a execução do contrato**, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados.

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

**12.3** - Todo serviço prestado deverá conter garantia.

**12.4** - Quando do início da prestação dos serviços, caso haja dúvidas em relação às especificações e normas, a **Secretaria Municipal de Cultura - SECULT / órgão não participante** poderá solicitar do contratado a apresentação de esclarecimentos pertinentes ao objeto licitado, comprovando que ele atende todas as exigências legais e especificações solicitadas no Edital.

**12.5** - Os serviços deverão ser prestados de acordo com o Anexo I – Termo de Referência e disposições estabelecidas pela **Secretaria Municipal de Cultura - SECULT / órgão não participante**.

**12.6** - O prazo de início da prestação dos serviços somente poderá ser prorrogado em caso de força maior, devidamente comprovado pela empresa vencedora, por escrito, até 24 (vinte e quatro) horas antes da data fixada para a execução;

**12.7** - 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 dos serviços.

**12.8** - Os serviços deverão ser prestados de forma a atender as necessidades da **Secretaria Municipal de Cultura - SECULT / órgão não participante** e permitir imediata utilização dos mesmos, correndo por conta da empresa vencedora os custos correspondentes.

**12.9** - Os serviços serão recusados pela **Secretaria Municipal de Cultura - SECULT / órgão não participante** nos seguintes casos:

a) Se prestados em desacordo com as especificações indicadas no Anexo I - Termo de Referência;

b) Se prestados com defeitos, má qualidade, avarias e outras irregularidades observadas no ato da prestação.

c) Quando se tratar de materiais de origem estrangeira e não estiverem acompanhados das informações de orientação ao usuário escritas em língua portuguesa.

**12.10** - Em qualquer caso de recusa, a empresa vencedora terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis para providenciar a substituição correspondente, sob pena de incidir nas sanções administrativas previstas neste Edital e de ressarcir a **Secretaria Municipal de Cultura - SECULT / órgão não participante** os custos decorrentes do atraso, na forma do disposto neste instrumento convocatório.



**Secretaria Municipal de Administração**

- 12.11** No caso previsto no item anterior, em sendo recusados os serviços pela segunda vez, a **Secretaria Municipal de Cultura - SECULT / órgão não participante** poderá cancelar a Nota de Empenho referente aos mesmos, sendo facultado à **Secretaria Municipal de Administração – SEMAD** (órgão gerenciador), desde que rescindido, anteriormente, o contrato com a primeira colocada, a convocação da empresa classificada na ordem subsequente para efetuar a prestação dos serviços não aprovados e não recebidos definitivamente.
- 12.12** - 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.
- 12.13** - No caso de substituição dos serviços, os novos terão os mesmos prazos de garantia originalmente dados aos substituídos, a contar da data em que ocorrer a substituição.
- 12.14** - Em caso de demora na nova execução dos serviços que se apresentarem inadequados, a **Secretaria Municipal de Cultura - SECULT / órgão não participante** poderá promover a prestação dos serviços necessários para o atendimento de suas necessidades, cobrando da empresa vencedora os custos correspondentes, sem prejuízo das sanções administrativas previstas neste Edital e na legislação vigente.
- 12.15** - 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.
- 12.15.1** - Se, após o recebimento provisório, constatar-se que os serviços foram prestados em desacordo com a proposta, com defeito/má qualidade, fora de 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.
- 12.15.2** - 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 no fornecimento do objeto 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
- 13.2** – Pela inexecução total ou parcial do contrato a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar ao LICITANTE VENCEDOR as seguintes sanções:
- I** - Advertência;
  - II** - Multa de **3% (três por cento)** sobre o valor da parcela não adimplida do contrato;
  - 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.



**Secretaria Municipal de Administração**

- 13.2.1** - 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 - 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:
- 13.3.1** - Convocado dentro do prazo de validade da Ata de Registro de Preços 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 mantiver 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 nº 8.666/1993 e demais legislações aplicáveis à espécie.
- 13.5** - Por infração a quaisquer outras cláusulas contratuais, será aplicada multa de 3% (três por cento) sobre o valor da parcela não adimplida do contrato, 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 valor a que fizer jus, observadas as previsões legais. 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.

**14 – DO PAGAMENTO E DO REAJUSTE**

- 14.1** - As faturas, devidamente atestadas pela **Secretaria Municipal de Cultura - SECULT**, 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.
- 14.1.1** – Os pagamentos serão realizados por meio de crédito em conta corrente da Caixa Econômica Federal, Instituição Bancária contratada para centralizar a movimentação financeira do Município.
- 14.1.2** - **Caso a empresa vencedora não possua conta corrente na Caixa Econômica Federal, os custos de transferência bancária serão arcados por esta**, conforme tabela de serviços bancários.
- 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 Cultura - SECULT** 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 Cultura - SECULT**, 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.



**Secretaria Municipal de Administração**

- 14.3.1** - A devolução de fatura não aprovada pela **Secretaria Municipal de Cultura - SECULT** 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 Cultura - SECULT** 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 Cultura - SECULT** 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 os objetos contratados;
- 14.6.2** – Débitos da ADJUDICATÁRIA no que diz respeito ao pagamento de multas impostas ao longo do contrato;
- 14.6.3** – Pendências trabalhistas e de verbas devidas à Seguridade Social em nome da contratada e referente à execução do contrato sob exame;
- 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.
- 14.9** - O não pagamento de qualquer fatura pelas razões mencionadas no item 14.6 não surtirá direito ao pleito de reajustamento de preços ou correção monetária.

**15 - DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

- 15.1** - Em conformidade com o Art. 7º, § 2º da Lei Municipal nº 9.525 de 29 de dezembro de 2014, na licitação para registro de preços não é necessário indicar a dotação orçamentária, que somente será exigida para a formalização do contrato ou outro instrumento hábil.

**16 - DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS/ CONTRATAÇÃO**

- 16.1** - Após homologado o resultado desta licitação, o registro de preços observará, entre outras, as seguintes condições:
- 16.1.1** - Será incluído, na respectiva ata, o registro dos licitantes que aceitarem cotar os bens ou serviços com preços iguais ao do licitante vencedor na sequência da classificação do certame;
- 16.1.2** - O preço registrado com indicação dos fornecedores será divulgado no site da Prefeitura Municipal de Goiânia e ficará disponibilizado durante a vigência da ata de registro de preços;
- 16.1.3** - A ordem de classificação dos licitantes registrados na ata deverá ser respeitada nas contratações.
- 16.2** - O registro a que se refere o item 16.1 tem por objetivo a formação de cadastro de reserva, no caso de exclusão do primeiro colocado da ata, nas hipóteses previstas no item 18.
- 16.3** - Serão registrados na ata de registro de preços, nesta ordem:
- 16.3.1** - Os preços e quantitativos do licitante mais bem classificado durante a etapa competitiva; e



**Secretaria Municipal de Administração**

- 16.3.2** - Os preços e quantitativos dos licitantes que tiverem aceito cotar seus bens ou serviços em valor igual ao do licitante mais bem classificado.
- 16.4** - Se houver mais de um licitante na situação de que trata o item 16.3.2, serão classificados segundo a ordem da última proposta apresentada durante a fase competitiva.
- 16.5** - Homologado o resultado da licitação, os fornecedores classificados, observado o disposto no item 16.1, serão convocados para assinar a Ata de Registro de Preços (**Anexo II**), dentro do prazo e condições estabelecidos no instrumento convocatório, podendo o prazo ser prorrogado uma vez, por igual período, quando solicitado pelo fornecedor e desde que ocorra motivo justificado aceito pela administração.
- 16.5.1** - É facultado à administração, quando o convocado não assinar a ata de registro de preços no prazo e condições estabelecidos, convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas pelo primeiro classificado.
- 16.6** - A ata de registro de preços implicará compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas, após cumpridos os requisitos de publicidade.
- 16.6.1** - A recusa injustificada de fornecedor classificado em assinar a ata, dentro do prazo estabelecido neste artigo, ensejará a aplicação das penalidades legalmente estabelecidas.
- 16.7** - A contratação com os fornecedores registrados será formalizada pelo órgão interessado por intermédio de instrumento contratual, emissão de nota de empenho de despesa, autorização de compra ou outro instrumento hábil, conforme o art. 62 da Lei nº 8.666, de 1993.
- 16.8** - A existência de preços registrados não obriga a administração a contratar, facultando-se a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, assegurada preferência ao fornecedor registrado em igualdade de condições.
- 16.9** - As convocações de que tratam os itens anteriores deverão ser atendidas 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.
- 16.10** - O registro de preços terá **validade de 12 (doze) meses**, contados a partir da data de publicação do Extrato da Ata no Diário Oficial do Município, já incluídas eventuais prorrogações, conforme o inciso III do parágrafo 3º do art. 15 da Lei n. 8.666/93.
- 16.11** - A Adjudicatária que se recusar a executar o objeto, não aceitar ou não retirar a Nota de Empenho/ordem de Serviço no prazo e condições estabelecidas, sem nenhum motivo relevante, ficará sujeita à aplicação das penalidades descritas no item **13** deste Edital.
- 16.12** - A Ata de Registro de Preços, durante sua vigência, poderá ser utilizada por qualquer órgão ou entidade da Administração Pública, que não tenha participado do certame licitatório, mediante prévia consulta ao órgão gerenciador, desde que devidamente comprovada a vantagem.
- 16.13** - O órgão gerenciador somente autorizará a adesão à ata, após a primeira aquisição ou contratação por órgão integrante da ata.
- 16.14** - Os órgãos e entidades que não participarem do registro de preços, quando desejarem fazer uso da Ata de Registro de Preços, deverá manifestar seu interesse junto ao órgão gerenciador da Ata, para que este indique os possíveis fornecedores e respectivos preços a serem praticados, obedecida à ordem de classificação.
- 16.15** - Caberá ao prestador de serviço beneficiário da Ata de registro de preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do serviço decorrente de adesão, desde que não prejudique as obrigações presentes e futuras decorrentes da ata, assumidas com o órgão gerenciador e órgãos participantes.
- 16.16** - As aquisições ou contratações adicionais a que se refere o item 16.14 não poderão exceder, por órgão ou entidade, a 100% (cem por cento) dos quantitativos dos itens registrados na Ata de Registro de Preços, para o órgão gerenciador e órgãos participantes.



**Secretaria Municipal de Administração**

- 16.17** - O quantitativo decorrente das adesões à ata de registro de preços não poderá exceder, na totalidade, ao quántuplo do quantitativo de cada item registrado na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e órgãos participantes, independente do número de órgãos não participantes que aderirem.
- 16.18** - Após a autorização do órgão gerenciador, o órgão não participante deverá efetivar a aquisição ou contratação solicitada em até noventa dias, observado o prazo e vigência da ata.

**17 - DAS ALTERAÇÕES NA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

- 17.1** - É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados pela ata de registro de preços, inclusive o acréscimo de que trata o § 1º do art. 65 da Lei nº 8.666/1993.
- 17.2** - O preço registrado poderá ser revisto em decorrência de eventual redução daqueles praticados no mercado, ou de fato que eleve o custo dos serviços ou bens registrados, cabendo ao órgão gerenciador promover as necessárias negociações junto aos fornecedores, observadas as disposições contidas na alínea "d" do inciso II do *caput*, do art. 65, da Lei nº 8666/93.
- 17.3** - Quando o preço inicialmente registrado, por motivo superveniente, tornar-se superior ao preço praticado no mercado o órgão gerenciador deverá:
- 17.3.1** - Convocar o fornecedor visando à negociação para redução de preços e sua adequação ao praticado pelo mercado;
- 17.3.2** - Frustrada a negociação, o fornecedor será liberado do compromisso assumido;
- 17.3.3** - Convocar os demais fornecedores visando igual oportunidade de negociação.
- 17.4** - Quando o preço de mercado tornar-se superior aos preços registrados e o fornecedor, mediante requerimento devidamente comprovado, não puder cumprir o compromisso, a **Secretaria Municipal de Administração** (órgão gerenciador) poderá:
- 17.4.1** - Liberar o fornecedor do compromisso assumido, sem aplicação da penalidade, confirmando a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados, e se a comunicação ocorrer antes do Pedido de Serviço;
- 17.4.2** - Convocar os demais fornecedores visando igual oportunidade de negociação.
- 17.5** - Não havendo êxito nas negociações, o órgão gerenciador deverá proceder à revogação da Ata de Registro, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.

**18 - DO CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

- 18.1** – A presente Ata de Registro de Preços poderá ser cancelada de pleno direito:
- 18.1.1** - Pela **Secretaria Municipal de Administração**, mediante comunicação da unidade requisitante, quando:
- 18.1.1.1** - A(s) detentora(s) não cumprir (em) as obrigações dela constantes;
- 18.1.1.2** - A(s) detentora(s) não cumprir (em) a Nota de Empenho no prazo estabelecido e a unidade requisitante não aceitar sua(s) justificativa(s);
- 18.1.1.3** - A(s) detentora(s) der (em) causa a rescisão administrativa de contrato decorrente deste instrumento de Registro de Preços, em algumas hipóteses previstas no Art. 78, Inc. I a XII, ou XVII, da Lei Federal 8.666/93, com as respectivas alterações posteriores;
- 18.1.1.4** - Em qualquer das hipóteses de inexecução total ou parcial de contrato decorrente deste instrumento de registro;
- 18.1.1.5** - Os preços registrados se apresentarem superiores aos praticados no mercado;
- 18.1.1.6** - Por razões de interesse público devidamente demonstradas e justificadas pela Administração.



**Secretaria Municipal de Administração**

**18.2** - Pela(s) detentora(s), quando mediante solicitação por escrito, comprovar (em) estar impossibilitada(s) de cumprir as exigências nela contidas ou quando ocorrer alguma das hipóteses contidas no Art. 78, incisos XIV e XVI, da lei Federal nº 8.666/93 com as respectivas alterações posteriores.

**18.2.1** - A solicitação da(s) detentora(s) para cancelamento dos preços registrados deverá ser dirigida a **Secretaria Municipal de Administração**, facultada a ele a aplicação das penalidades previstas, caso não aceitas as razões do pedido.

**18.3** - Ocorrendo o cancelamento do Registro de Preços pela Administração, a empresa detentora será comunicada por correspondência com aviso de recebimento, devendo ser anexado ao processo que tiver dado origem ao Registro de Preços.

**18.3.1** - No caso de ser ignorado, incerto ou inacessível o endereço da(s) detentora(s), a comunicação será feita por publicação no Diário Oficial do Município e Jornal de grande circulação, por 02 (duas) vezes consecutivas, considerando-se cancelado o preço registrado a partir da última publicação.

**18.3.2** - Fica estabelecido que as detentoras da Ata deverão comunicar imediatamente à **Secretaria Municipal de Administração**, qualquer alteração ocorrida no endereço, telefone, conta bancária e outras julgáveis necessárias para recebimento de correspondência e outros documentos

**19 – DA CONTRATAÇÃO**

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

**19.2** - **O contrato terá vigência até 31 de dezembro de 2017, podendo ser prorrogado nos termos do artigo 57, II, da Lei Federal nº. 8.666/93.**

**19.3** - 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.

**19.4** - Se o licitante vencedor, convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o contrato, o pregoeiro examinará as ofertas subsequentes e a qualificação das licitantes, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma que atenda ao edital, sendo o respectivo licitante declarado vencedor.

**19.5** - 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.

**19.5.1** - 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.

**19.5.2** - A empresa deverá manter durante todo o fornecimento dos produtos do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

**19.6** - É facultado à administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, quando o vencedor da licitação assinar o ajuste, mas não iniciar a execução contratual, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas pelo primeiro colocado.

**19.7 – NO ATO DA ASSINATURA DO CONTRATO A ADJUDICATÁRIA DEVERÁ:**

**19.7.1** – 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.



**Secretaria Municipal de Administração**

- 19.7.2** - Apresentar Alvará de localização e funcionamento emitido pelo município do domicílio do licitante.
- 19.7.3** - Propriedade, através de cópia do CERTIFICADO DE REGISTRO E LICENCIAMENTO de no mínimo 01 (um) veículo, em nome da licitante vencedora, com condições adequadas de transporte do objeto desta licitação, de modo a garantir proteção contra contaminações e deteriorações.
- 19.7.3.1** - O referido veículo deverá possuir Certificado de Vistoria de Veículos" apropriados para transporte do objeto licitado, expedido pelo Departamento de Vigilância Sanitária da Secretaria Municipal ou Estadual de Saúde.
- 19.7.3.2** - Se a licitante apresentar veículo(s) de terceiro, deverá anexar contrato(s) de prestação de serviço de transporte ou de locação de veículo, firmado entre o(s) proprietário(s) do(s) veículo(s) e a licitante, devidamente registrado(s) ou com firma reconhecida em Cartório Público e com Certificado de Inspeção dos referidos Veículos contratados, nos termos do item acima.

**20- FRAUDE E CORRUPÇÃO**

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

**21- DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

- 21.1** - Fica assegurado à Autoridade competente o direito de:

- 21.1.1** - 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;
- 21.1.2** - 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;
- 21.1.3** - Alterar as condições deste Edital.
- 21.1.3.1** - Qualquer alteração no edital acarretará divulgação pela mesma forma que se deu o texto original, reabrindo o prazo de **08 (oito) dias úteis**, inicialmente estabelecido, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas, nos termos do § 4º, art. 21 da Lei 8.666/93;
- 21.1.4** - Inabilitar o convocado que não assinar o termo de contrato ou não aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo e condições estabelecidos, 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 conferência de sua proposta e documentação, sendo declarado vencedor e a ele será adjudicado o objeto deste Pregão Eletrônico. Ocorrendo isso, será levada em consideração, a data de abertura do certame para fins de análise e julgamento da documentação da empresa.

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

- 21.3** - 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



**Secretaria Municipal de Administração**

apresentadas na fase de habilitação tenham sua validade expirada durante a tramitação do certame licitatório.

**21.4** - 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 05 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas neste edital e das demais cominações, segundo disposição do **item 13** deste instrumento.

**21.5** - Constituem partes integrantes deste instrumento convocatório:

**Anexo I - Termo de Referência (Especificações)**

**Anexo II - Ata de Registro de Preços (modelo)**

**Anexo III - Minuta Contratual**

**Anexo IV - Termo de Credenciamento (modelo)**

**Anexo V - Declaração de Habilitação**

**Anexo VI - Carta proposta da licitante**

**Anexo VII - Carta de apresentação da documentação**

**Anexo VIII - Comprovante de Recibo Edital**

**21.6** - 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.

**21.7** - 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.

**21.8** - 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.

**21.9** - A participação neste Pregão Presencial 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;

**21.10** - 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.

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

**21.12** - 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.

**21.13** - 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.

**21.14** - Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento.

**21.15** - 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.

**21.16** - A homologação do resultado dessa licitação não importará em direito à contratação.

**21.17** - À licitante vencedora é vedado transferir ou subcontratar o objeto adjudicado decorrente deste edital, ficando obrigada, perante a **Secretaria Municipal de Cultura - SECULT** pelo exato cumprimento das obrigações decorrentes desta licitação.

**21.18** - Qualquer pedido de ESCLARECIMENTO em relação a eventuais dúvidas na interpretação do presente Edital e seus anexos, **bem como informações sobre o valor estimado da licitação**, deverá ser encaminhado por escrito, ao(a) Pregoeiro(a), por meio de carta ou telegrama, enviados ao endereço abaixo ou por *e-mail*, até 02 (dois) dias úteis antes da data da abertura do Pregão.



**Secretaria Municipal de Administração**

**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

Horário: **8 h às 12 h e das 14 h às 18 h.**

E-mail: [semad@semad.goiania.go.gov.br](mailto:semad@semad.goiania.go.gov.br)

- 21.19** - 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.
- 21.20** - 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.
- 21.21** - É de responsabilidade da licitante o acompanhamento do Edital pelo *site*: [www.goiania.go.gov.br](http://www.goiania.go.gov.br) até a data da realização da sessão pública de abertura dos envelopes “Proposta de Preços” e “Documentos de Habilitação”.
- 21.22** - Os licitantes interessados que adquirirem o Edital através do *site* [www.goiania.go.gov.br](http://www.goiania.go.gov.br) ou qualquer outra fonte poderão remeter o **Comprovante de Recibo do Edital, conforme ANEXO VIII**, à **Secretaria Municipal de Administração**, para receber notificações de eventuais retificações ocorridas no Edital bem como de quaisquer informações adicionais. Tais retificações/ informações estarão disponíveis a todos os interessados no endereço acima descrito, sendo que o não envio do Comprovante do Recibo não restringe ou prejudica a publicidade e/ou a legalidade do certame.
- 21.23** - Para conhecimento dos interessados, expediu-se o presente Edital, que será afixado no quadro próprio de avisos da **Secretaria Municipal de Administração**, publicado **no site oficial da Prefeitura de Goiânia ([www.goiania.go.gov.br](http://www.goiania.go.gov.br))**, 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 8 h às 12h e das 14 h as 18 h, nos dias úteis.

**22- DO FORO**

- 22.1** - 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 24 dias do mês de agosto de 2017.

**RENATO GARCIA PEREIRA**  
Gerente de Pregões

**MARCELA ARAÚJO TEIXEIRA**  
Superintendente

**RODRIGO MELO**  
Secretário



**23- ANEXO II**

**TERMO DE REFERÊNCIA**

<b>LICITAÇÃO / MODALIDADE:</b>	<b>PREGÃO PRESENCIAL Nº 014/2017 – SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS</b>
<b>TIPO DA LICITAÇÃO:</b>	<b>MENOR PREÇO</b>

**DADOS DA SOLICITANTE**

**PREFEITURA MUNICIPAL DE GOIÂNIA - GO**

**ÓRGÃO PARTICIPANTE: SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA – SECULT**

**LOCALIZAÇÃO:**

Paço Municipal - Avenida do Cerrado, 999, Bl. – B – Térreo - Parque Lozandes - Goiânia –GO, CEP:74.884-092

Fone: (62) 3524-6320

E-MAIL [semad@semad.goiania.go.gov.br](mailto:semad@semad.goiania.go.gov.br)

**OBJETO**

**Contratação de empresa especializada em fornecimento de Buffet (café da manhã, almoço, jantar e outros), para atender a Secretaria Municipal de Cultura – SECULT, conforme condições e especificações estabelecidas no Edital e seus Anexos, para inclusão no Sistema de Registro de Preços.**

**DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO:**

**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 a aquisição dos 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) objeto(s) ofertado(s) pela(s) empresa(s), cuja escolha recairá naquela que cotar o **MENOR PREÇO**.



**ESPECIFICAÇÕES MÍNIMAS DO SERVIÇO**

**Objeto: Contratação de empresa especializada em fornecimento de Buffet (café da manhã, almoço, jantar e outros), para atender a Secretaria Municipal de Cultura – SECULT, conforme condições e especificações estabelecidas no Edital e seus Anexos, para inclusão no Sistema de Registro de Preços.**

**ITEM 01**

ITEM	DESCRIÇÃO	VALOR TOTAL
01	Contratação de empresa especializada em fornecimento de Buffet (café da manhã, almoço, jantar e outros), para atender a Secretaria Municipal de Cultura – SECULT, conforme condições e especificações estabelecidas no Edital e seus Anexos, para inclusão no Sistema de Registro de Preços.	R\$

VALOR TOTAL DO ITEM.....R\$

**PLANILHA DE COMPOSIÇÃO DE CUSTOS**

Item	Refeição / Quantidade de pessoas	Diárias	Média de Pessoas	Preço por pessoa (R\$)	Preço por Diária (R\$)	TOTAL (R\$)
01	Café da manhã para 20 a 30 pessoas	04	25	R\$	R\$	R\$
02	Café da manhã para 30 a 50 pessoas	04	40	R\$	R\$	R\$
03	Café da manhã para 50 a 80 pessoas	04	65	R\$	R\$	R\$
04	Café da manhã para 80 a 120 pessoas	05	105	R\$	R\$	R\$
05	Café da manhã para 120 a 150 pessoas	05	140	R\$	R\$	R\$
06	Café da manhã para 150 a 180 pessoas	02	165	R\$	R\$	R\$
07	Café da manhã para 180 a 200 pessoas	02	190	R\$	R\$	R\$
08	Café da manhã para 200 a 220 pessoas	02	210	R\$	R\$	R\$
09	Café da manhã para 220 a 230 pessoas	02	215	R\$	R\$	R\$
10	Café da manhã para 230 a 250 pessoas	03	240	R\$	R\$	R\$
11	Café da manhã para 250 a 280 pessoas	02	265	R\$	R\$	R\$
12	Café da manhã para 280 a 300 pessoas	02	290	R\$	R\$	R\$
13	Almoço para 20 a 30 pessoas	04	25	R\$	R\$	R\$
14	Almoço para 30 a 50 pessoas	04	40	R\$	R\$	R\$
15	Almoço para 50 a 80 pessoas	04	65	R\$	R\$	R\$
16	Almoço para 80 a 120 pessoas	05	105	R\$	R\$	R\$
17	Almoço para 120 a 150 pessoas	05	140	R\$	R\$	R\$
18	Almoço para 150 a 180 pessoas	02	165	R\$	R\$	R\$
19	Almoço para 180 a 200 pessoas	02	190	R\$	R\$	R\$
20	Almoço para 200 a 220 pessoas	02	210	R\$	R\$	R\$



**Secretaria Municipal de Administração**

21	Almoço para 220 a 230 pessoas	02	215	R\$	R\$	R\$
22	Almoço para 230 a 250 pessoas	03	240	R\$	R\$	R\$
23	Almoço para 250 a 280 pessoas	02	265	R\$	R\$	R\$
24	Almoço para 280 a 300 pessoas	02	290	R\$	R\$	R\$
25	Jantar para 20 a 30 pessoas	04	25	R\$	R\$	R\$
26	Jantar para 30 a 50 pessoas	04	40	R\$	R\$	R\$
27	Jantar para 50 a 80 pessoas	04	65	R\$	R\$	R\$
28	Jantar para 80 a 120 pessoas	05	105	R\$	R\$	R\$
29	Jantar para 120 a 150 pessoas	05	140	R\$	R\$	R\$
30	Jantar para 150 a 180 pessoas	02	165	R\$	R\$	R\$
31	Jantar para 180 a 200 pessoas	02	190	R\$	R\$	R\$
32	Jantar para 200 a 220 pessoas	02	210	R\$	R\$	R\$
33	Jantar para 220 a 230 pessoas	02	215	R\$	R\$	R\$
34	Jantar para 230 a 250 pessoas	03	240	R\$	R\$	R\$
35	Jantar para 250 a 280 pessoas	02	265	R\$	R\$	R\$
36	Jantar para 280 a 300 pessoas	02	290	R\$	R\$	R\$
37	Lanche para 40 a 60 pessoas	02	50	R\$	R\$	R\$
38	Lanche para 60 a 100 pessoas	01	80	R\$	R\$	R\$
39	Lanche para 100 a 160 pessoas	01	130	R\$	R\$	R\$
40	Lanche para 160 a 240 pessoas	02	200	R\$	R\$	R\$
41	Lanche para 240 a 300 pessoas	02	270	R\$	R\$	R\$
42	Lanche para 360 a 400 pessoas	02	380	R\$	R\$	R\$
43	Lanche para 400 a 480 pessoas	02	440	R\$	R\$	R\$
44	Lanche para 490 a 520 pessoas	02	510	R\$	R\$	R\$
45	Lanche para 550 a 600 pessoas	02	580	R\$	R\$	R\$
46	Lanche para 600 a 650 pessoas	03	620	R\$	R\$	R\$
47	Lanche para 650 a 700 pessoas	02	670	R\$	R\$	R\$
48	Lanche para 700 a 750 pessoas	02	725	R\$	R\$	R\$
49	Coffee-break para 40 a 60 pessoas	02	50	R\$	R\$	R\$
50	Coffee-break para 60 a 100 pessoas	01	80	R\$	R\$	R\$
51	Coffee-break para 100 a 160 pessoas	01	130	R\$	R\$	R\$
52	Coffee-break para 160 a 240 pessoas	02	200	R\$	R\$	R\$



**Secretaria Municipal de Administração**

53	Coffee-break para 240 a 300 pessoas	02	270	R\$	R\$	R\$
54	Coffee-break para 360 a 400 pessoas	02	380	R\$	R\$	R\$
55	Coffee-break para 400 a 480 pessoas	02	440	R\$	R\$	R\$
56	Coffee-break para 490 a 520 pessoas	02	510	R\$	R\$	R\$
57	Coffee-break para 550 a 600 pessoas	02	580	R\$	R\$	R\$
58	Coffee-break para 600 a 650 pessoas	03	620	R\$	R\$	R\$
59	Coffee-break para 650 a 700 pessoas	02	670	R\$	R\$	R\$
60	Coffee-break para 700 a 750 pessoas	02	725	R\$	R\$	R\$
<b>VALOR TOTAL DOS ITENS.....</b>				<b>R\$</b>		

**ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA**

- **CAFÉ DA MANHÃ:** Devendo ser servido em sistema Self-Service, com o seguinte Cardápio - café, leite, achocolatado, 02 (duas) opções de sucos variados de fruta sem conservantes (natural), pão, biscoitos, queijo fatiado, presunto fatiado, ovos fritos, manteiga, bolos, 02 (duas) opções de frutas variadas tipo: abacaxi, banana, mamão, maçã e melancia, em espaço físico adequado nas instalações indicadas para os participantes, todos os dias do evento, a partir das 06h00min às 09h00min. Podendo por necessidade do evento, ter o horário de atendimento prorrogado.
- **ALMOÇO:** Devendo ser servido no sistema Self-Service, como prato principal, composto por: arroz branco (porção mínima de 300gr por pessoa), feijão de Caldo, (porção mínima de 150gr por pessoa) dois tipos de prato proteico (carnes) para escolha do público (porção mínima de 150gr por pessoa): Almôndegas ou Lagarto Recheado ao Molho Madeira, Filé de Frango Grelhado, Peixes e outros. Legumes diversos no mínimo quatro tipos à escolha do contratado, (porção mínima de 100gr por pessoa) acompanhado com bebidas refrigerantes sabores Cola ou Guaraná e sucos sabores caju, uva ou maracujá, previamente gelada em copo descartável, quantidade mínima 200 ml por pessoa, nos locais a serem indicados, nas datas dos eventos, é deverá ser servido a partir das 11h00min às 14h00min. Podendo por necessidade do evento, ter o horário de atendimento prorrogado.
- **JANTAR:** Devendo ser servido em sistema Self-Service: feijão, arroz, macarrão podendo ser ao molho, farofa, salada com no mínimo 03 (três) opções de legumes e verduras, 02 (duas) opções de prato protéico (carnes), sendo carne vermelha bovina, carne branca de frango e peixe sem osso de primeira qualidade, bem como, 02 (duas) opções de sucos variados de fruta sem conservantes (natural) e sobremesas variadas, nos locais a serem indicados, nas datas dos eventos, a partir das 18h30min às 21h00min. Podendo por necessidade do evento, ter o horário de atendimento prorrogado.
- **LANCHE:** Servido no sistema self-service, composto por:
  - **SANDUÍCHE PRESUNTO E QUEIJO:** Pão tipo careca com gramatura aproximada 50 Gr, recheado com ½ fatia de presunto (mínimo 20g) e ½ fatia de queijo tipo mussarela, (mínimo 20g), embalado com plástico transparente tipo insulfilme.
  - **SALGADOS E QUINTADAS:** Todos separados por tipo e variedade, em embalagens separadas e descartáveis, estar disponíveis para escolha da contratante, no mínimo os seguintes salgadinhos, com gramatura mínima de 25 Grs cada: pão de queijo, biscoito de queijo, empada, esfirra de carne, quibe, broa de sal, broa de doce, enroladinho de queijo, rissole, pastelzinho, rosca de nata, casadinho. Os produtos deverão ser preparados no máximo 8 horas antes da entrega. Entrega por conta do contratado. Todos os procedimentos seguindo padrões e exigências mínimas da vigilância sanitária.
  - **SUCO DE FRUTA INDUSTRIALIZADO PASTEURIZADO SABORES UVA, MARACUJÁ, PESSÊGO, MANGA:** Pronto para beber sem corantes artificiais, rico em fibras, vitaminado ou com vitaminas e/ou sais minerais.. Embalagem deverá ser atóxica com dizeres de rotulagem data de Fabricação, prazo de validade



**Secretaria Municipal de Administração**

e Registro no MS. Embalagem Tetra Park com 1 litro. Previamente Gelado. Entrega por conta da Contratada.

- **REFRIGERANTE COMPOSTO DE EXTRATO DE COLA:** Composto água gaseificada, sacarina, sendo permitido extratos vegetais, cafeína, corante, caramelo, isento de corantes artificiais, livre de sujidades, parasitas, larvas, acondicionado em PET com tampa de rosca, deverá apresentar validade mínima de 2 (dois) meses a partir da data de entrega. De acordo Lei Federal No 8.918/94, Contendo 2 litros. Previamente Gelado. Entrega por conta da Contratada.

- **AGUA MINERAL:** não gasosa, garrafa descartável com no mínimo 500 ml. Ph mínimo de 6,0 e máximo de 8,0. Acondicionada em embalagem transparente. Deverá apresentar, na embalagem, expressamente, a composição química provável e as características físico-químicas da água e a data de validade. Validade mínima de 3 meses após a entrega. Todos os produtos deverão possuir registro e licenças dos órgãos competentes. Previamente Gelado. Entrega por conta da Contratada.

OBS.: A partir das 20h30min às 21h30min. Podendo por necessidade do evento, ter o horário de atendimento prorrogado.

- **COFFEE-BREAK:** servido no local de realização das Reuniões Técnico-Administrativas e para os participantes dos eventos, devendo constar de no mínimo: 02 (dois) tipos de sucos naturais, 02 (dois) tipos de frutas, leite, café, 03 (três) opções salgadas, 02 (duas) opções de doce. Distribuídos em reuniões distinta, conforme lote e programação do evento. Pela manhã servidos às 10h e no período da tarde às 16:30h. Podendo por necessidade do evento, ter o horário de atendimento prorrogado.

## **1. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

- 1.1. Os materiais presentes nesta licitação deverão ser entregues pela **CONTRATADA** em local e endereço indicado pela **CONTRATANTE**.
- 1.2. A **CONTRATADA** deve seguir as especificações técnicas fornecidas por este edital, podendo a **CONTRATANTE** rejeitar os materiais caso as especificações não sejam cumpridas.
- 1.3. Realizar todo o processo com lisura e transparência, baseando-se na lei 8.666/1993.
- 1.4. Efetuar o pagamento dos serviços nos prazo estabelecidos, mediante a apresentação dos documentos hábeis para prática de tal ato;
- 1.5. Permitir à **CONTRATADA** acesso ao local onde serão realizados os serviços, ou ao local que será beneficiado pelo serviço;
- 1.6. Fornecer à **CONTRATADA** os elementos básicos, especificações e instruções complementares, suficientes e necessários à respectiva execução;
- 1.7. Fiscalizar a execução dos serviços por um representante da **CONTRATANTE**, determinando o que for necessário para regularizar as faltas ou defeitos observados, submetendo à autoridade competente o que ultrapassará sua competência, em tempo hábil, para adoção das medidas convenientes.

## **2. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:**

- 2.1. Apresentar em tempo hábil os objetos contratados, bem como sua preparação prévia, com os devidos equipamentos e zelando pela qualidade dos alimentos a serem fornecidos. De forma que, a vencedora da Licitação deverá observar rigorosamente a legislação sanitária e as normas regulamentares sobre higiene, medicina e segurança do trabalho emanadas pelos órgãos públicos competentes.
- 2.2. Prestar esclarecimentos que lhe forem solicitados, atendendo prontamente às eventuais reclamações/notificações relacionadas com os alimentos e refeições fornecidas, bem como:



**Secretaria Municipal de Administração**

- 2.2.1.** a quantidade a ser servida deve estar adequada ao número de convidados; não deve, portanto, ser excessiva tampouco denotar escassez, sobretudo para os convidados servidos por último;
- 2.2.2.** os alimentos devem estar harmoniosamente dispostos nas travessas e bandejas, inclusive no que se refere à distribuição de cores; certa originalidade na decoração das travessas, sem exageros;
- 2.2.3.** o sabor dos "pratos" é elemento essencial; não deve ser excessivamente temperado e nem tampouco insosso. Os produtos utilizados devem ser, tanto quanto possível, frescos e naturais.
- 2.2.4.** a qualidade dos alimentos será verificada e testada pela SECULT, e, uma vez reprovada, sujeitará o fornecedor beneficiário às sanções administrativas previstas, além de eventual glosa de parte do valor da fatura por ela apresentada, quando se verificar ser o caso de inexecução parcial do objeto.
- 2.3.** Responder por quaisquer danos causados, assim de igual modo pelos salários, transportes, encargos sociais, fiscais, trabalhistas, previdenciários, comerciais e de ordem de classe, indenizações e quaisquer outras que forem do objeto do contratado, ficando a Contratante isenta de qualquer vínculo empregatício com os mesmos.
- 2.4.** Atender o objeto da licitação e na prestação de serviços de Buffet é preciso à empresa oferecer conforto para os comensais, bem como:
- 2.4.1.** Fornecimento de pratos (louças), travessas e talheres de inox copos de vidro, cadeiras e mesas com forros, para servir as refeições (almoço e jantar) quando requisitada para os eventos;
- 2.4.2.** Copos e pratos descartáveis só serão permitidos nos cafés, lanches e coffee-break, mesmo assim deverão ser resistentes, para o uso diário;
- 2.4.3.** Os móveis, materiais, utensílios e equipamentos de salão (mesas, cadeiras, aparadores, mesas auxiliares, carrinhos diversos e outros) para fornecimento do objeto deste termo de referência, serão de responsabilidade da Contratada, assim de igual modo, a montagem, a desmontagem, o recolhimento de sobras, de lixeiras e a limpeza do local pós-serviço de buffet.
- 2.4.4.** Nos casos em que a Contratada necessite de equipamentos para cocção: fogões e fornos, estes serão de sua inteira responsabilidade;
- 2.4.5.** Equipamentos para a preparação: máquinas; equipamentos para refrigeração: geladeiras e "freezers"; equipamentos para lavagem: máquinas; materiais para cocção: panelas; materiais para distribuição: travessas e bandejas; produtos e materiais de limpeza; roupas, forros e uniformes de cozinha; ferramentas de cozinha e de self-service; móveis em geral para atender serviços de restaurante, serão de responsabilidade da Contratada.
- 2.5.** Em caso de interdição das instalações próprias do fornecedor beneficiário, em decorrência de eventual auto de infração, o contrato poderá ser rescindido de pleno direito, adotando a SECULT as providências cabíveis.
- 3. PRAZO DE ENTREGA:** A entrega será realizada conforme cronograma entregue para a empresa de acordo com as necessidades para eventos da SECULT. A Secretaria Municipal de Cultura se compromete a solicitar todos os serviços com no mínimo 05 (cinco) dias úteis de antecedência.



**Secretaria Municipal de Administração**

**4. LOCAL DE ENTREGA:** Nos endereços fornecidos na ordem de fornecimento, estando todos os serviços limitados à Cidade de Goiânia.

**5. DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS:** a(s) nota(s) fiscal(is) será(ão) conferida(s) e atestada(s) pelo responsável designado para o acompanhamento e recebimento da prestação de serviço. Vale ressaltar que a área de produção de alimentos requer cuidados muito especiais pelo fato de se estar interferindo diretamente na saúde das pessoas. A comida pode ter uma excelente aparência, um excelente aroma e sabor e nem por isto ser uma alimentação sadia, portanto, os serviços deverão ser executados com base nos parâmetros mínimos a seguir estabelecidos:

**5.1.1.** higiene pessoal: ter cuidados de higiene com as mãos, com cabelos, com barba, bigode e costeletas;

**5.1.2.** com a roupa de proteção e com o hábito de fumar;

**5.1.3.** higiene dos alimentos: deve-se, além de conhecer a procedência dos alimentos e adquirir produtos devidamente tratados, armazenar corretamente e manipular de maneira correta e técnica, evitando toxinfecções alimentares e intocicações, tanto químicas quanto naturais (sendo de total responsabilidade da Contratada zelar de forma especial por esta qualidade)

**5.1.4.** higiene ambiental: deve-se conhecer os desinfetantes e métodos adequados para a higienização de pisos, paredes, tetos, equipamentos e utensílios. Afinal, a contaminação dos alimentos também ocorre devido à falta de higiene ambiental.

**5.1.5.** a Contratada deve primar por algumas qualidades, tais como: limpeza, asseio pessoal, vestuário, postura, pontualidade, responsabilidade, criatividade, organização para os serviços de Buffet que serão estipulados local, data e evento, no momento das solicitações.

**5.2.** A Contratada ficará sujeita, nos casos omissos, às normas da Lei Federal 8.666/93, e suas alterações.

**6. OBSERVAÇÕES GERAIS**

6.1- Deverão participar somente empresas que tenham condições de cumprir com os critérios estabelecidos;

6.2 - Obrigatoriamente, os produtos deverão ser de 1ª (primeira) qualidade;

6.3 - Quando da entrega dos materiais por parte da licitante, for detectado que os mesmos não apresentam características e especificações conforme exigidos no edital e/ou não apresentem 1ª qualidade, o licitante deverá substituí-los por outros que atendam sem ônus adicionais para a Administração Pública;

6.4 - Os produtos deverão apresentar aspecto e coloração homogênea, odor e sabor próprios, isentos de quaisquer detritos animais e/ou vegetais não característicos;

6.5 – Os funcionários enviados pela CONTRATADA deverão estar devidamente uniformizados com aparência pessoal adequada à função a que se propõe (higiene pessoal) e com crachá de identificação da empresa.

6.6 - Os produtos deverão ser transportados em veículo limpo, com cobertura para proteção de carga, com ausência de vetores e pragas urbanas ou qualquer evidência de sua presença como fezes, ninhos e outros. O transporte deverá garantir as características sensoriais e a integridade do produto;

6.7 - O veículo não deverá transportar outras cargas que comprometam a segurança do produto;



**Secretaria Municipal de Administração**

6.8 - O transporte deverá ser feito em condições que preservem tanto as características da embalagem, como também, a qualidade dos mesmos quanto às características físico-químicas, microbiológicas e microscópicas, obedecendo à legislação vigente;

6.9 - O fornecedor deverá enviar funcionários em número suficiente para a entrega das mercadorias.

6.10 - Os veículos deverão obedecer às condições gerais da legislação vigente pertinente, nos termos da Lei Municipal nº 8.741/2008 e Lei Estadual 16.140/2007.

**7. CALENDÁRIO DE EVENTOS 2017/2018**

<b>Descrição</b>	<b>Objetivo</b>	<b>Produto</b>	<b>Situação</b>	<b>Data</b>
<b>Canto de Ouro</b>	Promover a participação de cantores e bandas musicais para apresentação no Centro Municipal de Cultura Goiânia Ouro.	Viabilizar espaço e condições de apresentação de show musical.	De quinta a domingo	A partir de setembro de 2017 e 2018
<b>FesTcine</b>	Festival de Cinema Nacional	Realizar mostra de filmes Brasileiros nas categorias nacional, goiano, universitário e escolar.	Atividade anual que ocorre no mês de novembro. (Calendário Cultural)	Novembro/2017
<b>Festival Internacional Goiânia em Cena</b>	Promover a participação e apresentação de grupos nacionais e internacionais de teatro.	Dar condições para apresentação de grupos inéditos e já consagrados.	Atividade anual que ocorre no mês de outubro. (Calendário Cultural)	De 14 a 22 de outubro de 2017
<b>Chorinho</b>	Apresentações de grupos de chorinho, MPB em local de grande circulação de pessoas.	Dar condições a vários grupos se apresentarem no projeto gratuito ao público	Todas as sextas-feiras Das 19h às 22h No Grande Hotel	A partir de setembro de 2017 e 2018
<b>Projeto Goiânia em Prosa e Verso</b>	Subsidiar aos escritores goianos seja inédito ou já reconhecido pelo público, a edição de livros em prosa e verso.	Dar condições para que escritores goianos novos ou já consagrados editem seus livros.	Centro Cultural da Puc	A partir de setembro de 2017
<b>Concertos da Orquestra Sinfônica de Goiânia</b>	Realizar concertos tanto em teatros como abertos ao público	Apresentações do Coro Sinfônico e Da Orquestra Sinfônica	Quinzenalmente	Setembro de 2017 a 2018
<b>Desfile de 7 Setembro</b>	Promover o Desfile Cívico e Militar de 7 de setembro	Desfile de militares e bandas de escolas públicas	Calendário anual - dia 07 de setembro	07/setembro de 2017
<b>Desfile de 24 de Outubro</b>	Promover o Desfile Comemorativo de Aniversário de Goiânia.	Desfile de militares e bandas de escolas públicas e participação de escolas particulares.	Calendário anual - dia 24 de outubro	Outubro de 2017
<b>Encontro de Folia de Reis de Goiânia</b>	Promover a divulgação, e mapeamento de grupos de Folia de Reis de Goiânia e do estado de Goiás como forma de resgate da cultura popular.	Encontro de grupos de Folia de Reis de Goiânia e municípios goianos.	Atividade anual (Calendário Cultural). Realizado no último domingo do mês de janeiro	Janeiro de 2018
<b>Carnaval</b>	Promover a divulgação de Escolas e blocos	Carnaval de Rua de Goiânia	Atividade anual (Calendário Cultural).	Fevereiro de 2018



**Secretaria Municipal de Administração**

	carnavalescos de Goiânia	Blocos carnavalescos	Realizado de acordo com calendário nacional.	Encontro de Blocos no Grande Hotel
<b>Projeto Sons de Mercado</b>	Promover vários estilos musicais no Mercado da 74, gratuito ao público.	Grupos e artistas de MPB, rock, samba e sertanejo	De terça à sábado Das 19h às 22h Mercado da 74	A partir de setembro de 2017 e 2018
<b>Arraial de Goiânia</b>	Promover a divulgação de grupos de quadrilheiros de Goiânia	Festa Junina com encontro de vários grupos.	Atividade anual (Calendário Cultural)	A partir de setembro de 2017 e 2018
<b>Batismo Cultural</b>	Realizar exposições e apresentações musicais em diferentes espaços culturais.	Resgate da memória cultural de Goiânia	Atividade anual que ocorre no dia 05 de julho. (Calendário Cultural)	A partir de setembro de 2017 e 2018

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO DA PREFEITURA DE GOIÂNIA**, aos 24 dias do mês de agosto de 2017.

**RENATO GARCIA PEREIRA**  
Gerente de Pregões

**MARCELA ARAÚJO TEIXEIRA**  
Superintendente

**RODRIGO MELO**  
Secretário



**24- ANEXO II**

**MODELO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS  
REFERENTE AO PREGÃO PRESENCIAL Nº 014/2017 – SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS**

Pelo presente instrumento, a **SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**, órgão gerenciador do Registro de Preços, localizada na Avenida do Cerrado, nº 999, Bloco – B, Térreo - Park Lozandes, representado pelo Sr. \_\_\_\_\_ brasileiro, inscrito no CPF sob nº \_\_\_\_\_, portador do RG nº \_\_\_\_\_, residente e domiciliado nesta Capital, doravante denominado **Secretário Municipal de Administração**, nos termos do art. 15 da Lei Federal nº 8.666/93, Lei 10.520/2002, Decreto Municipal nº 2.968/2008, Lei Complementar nº 123/2006, Decreto Federal 7.892/2013, Decreto Municipal 3.611/2013 e as demais normas legais aplicáveis, de acordo com o resultado da classificação das propostas apresentadas no **Pregão Presencial nº 014/2017 – Sistema de Registro de Preços**, relativo ao **processo n.º 70041766/2017**, do tipo **MENOR PREÇO**, e necessária homologação, publicados no site deste município, conforme consta nos autos, e a empresa \_\_\_\_\_, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob nº \_\_\_\_\_, estabelecida à \_\_\_\_\_, Qd. \_\_\_\_\_, Lt. \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_, no município de \_\_\_\_\_ – \_\_\_\_\_, CEP n. \_\_\_\_\_, neste ato representada pelo Sr. \_\_\_\_\_, inscrito no CPF nº \_\_\_\_\_, portador do RG nº \_\_\_\_\_, doravante denominado **Fornecedor e demais empresas relacionadas no Anexo I desta Ata que compõem o cadastro de reserva de fornecedores**, firmam a presente ATA DE REGISTRO DE PREÇOS, mediante as cláusulas e condições a seguir estabelecidas:

**CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO**

**1.1** - A presente Ata de Registro de Preço tem por objeto o **fornecimento de Buffet (café da manhã, almoço, jantar e outros)**, para atender a **Secretaria Municipal de Cultura – SECULT**, conforme condições e especificações estabelecidas no Edital e seus Anexos, para inclusão no Sistema de Registro de Preços.

**CLÁUSULA SEGUNDA - DO PREÇO**

**2.1** - Os preços dos serviços estão registrados nos termos da proposta vencedora do **Pregão Presencial nº 014/2017 – Sistema de Registro de Preços**, conforme o tabela (s) abaixo:

Item	Descrição do Objeto	Unidade	Quantidade	Valor Unit. R\$	Valor Total R\$
VALOR TOTAL.....R\$					

**CLÁUSULA TERCEIRA - DAS CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO**

**3.1** - Os órgãos e entidades, beneficiários desta Ata, deverão solicitar, a **SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**, órgão gerenciador da presente Ata, nos termos da Lei Municipal nº 9.525 de 29 de dezembro de 2014 e demais legislações vigentes, autorização para o fornecimento para serem atendidos, de acordo com o Edital de Licitação que faz parte integrante da presente Ata.

**3.2** – A contratação decorrente desta Ata será formalizada pela emissão da Nota de Empenho de Despesa/ e ou Contrato, o qual deverá ser assinado e retirado pelo Fornecedor no prazo máximo de 05 (cinco) dias a contar da comunicação, observando-se as condições estabelecidas, legislação vigente e na proposta vencedora.

**3.3** – Mediante a assinatura da Ata estará caracterizado o compromisso de prestação dos serviços objeto do Pregão.

**3.4** - Após o recebimento da Nota de Empenho, o fornecedor terá o prazo fixado no edital para prestação dos serviços.

**3.5** – O fornecedor que se recusar a executar o objeto, não aceitar ou não retirar a Nota de Empenho/ordem de Serviço no prazo e condições estabelecidas, sem nenhum motivo relevante, ficará sujeita à aplicação das penalidades estabelecidas nesta Ata.



**Secretaria Municipal de Administração**

- 3.6** - Os serviços deverão ser prestados de acordo com o edital, com a proposta vencedora da licitação, bem como as cláusulas da presente Ata.
- 3.7** - O Município de Goiânia não está obrigado a contratar o objeto desta licitação, ficando-lhe facultada a utilização de outros meios, respeitada a legislação relativa às licitações, sendo assegurado ao beneficiário do Registro de Preços, preferência, em igualdade de condições.

**CLÁUSULA QUARTA – DO PAGAMENTO**

- 4.1** - O prazo para pagamento ao fornecedor será efetuado nos termos do edital do Pregão de Registro de Preços.

**CLÁUSULA QUINTA – DA VALIDADE CONTROLE E ALTERAÇÕES DE PREÇOS**

- 5.1** - O registro de preços terá **validade de 12 (doze) meses**, contados a partir da data de publicação do Extrato da Ata no Diário Oficial do Município, conforme o inciso III do parágrafo 3º do art. 15 da Lei n. 8.666/93.

- 5.2** – É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados pela ata de registro de preços, inclusive o acréscimo de que trata o § 1º do art. 65 da Lei nº 8.666/1993.

- 5.3** - O preço registrado poderá ser revisto em decorrência de eventual redução daqueles praticados no mercado, ou de fato que eleve o custo dos serviços ou bens registrados, cabendo ao órgão gerenciador promover as necessárias negociações junto aos fornecedores, observadas as disposições contidas na alínea “d” do inciso II do *caput*, do art. 65, da Lei n. 8666/93.

- 5.4** - Quando o preço inicialmente registrado, por motivo superveniente, tornar-se superior ao preço praticado no mercado o órgão gerenciador deverá:

- 5.4.1** - Convocar o fornecedor visando à negociação para redução de preços e sua adequação ao praticado pelo mercado;

- 5.4.2** - Frustrada a negociação, o fornecedor será liberado do compromisso assumido;

- 5.4.3** - Convocar os demais fornecedores visando igual oportunidade de negociação.

- 5.5** - Quando o preço de mercado torna-se superior aos preços registrados e o fornecedor, mediante requerimento devidamente comprovado, não puder cumprir o compromisso, o órgão gerenciador poderá:

- 5.3.1** - Liberar o fornecedor do compromisso assumido, sem aplicação da penalidade, confirmado a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados, e se a comunicação ocorrer antes do pedido de fornecimento;

- 5.3.2** - Convocar os demais fornecedores, visando igual oportunidade de negociação.

- 5.3.3** - Não havendo êxito nas negociações, o órgão gerenciador deverá proceder à revogação da Ata de Registro de Preços, adotando as medidas cabíveis para a obtenção da contratação mais vantajosa.

**CLÁUSULA SEXTA – DOS USUÁRIOS PARTICIPANTES EXTRAORDINÁRIOS**

- 6.1** - A Ata de Registro de Preços, durante sua vigência, poderá ser utilizada por qualquer órgão ou entidade da Administração Pública, que não tenha participado do certame licitatório, mediante prévia consulta ao órgão gerenciador, desde que devidamente comprovada a vantagem.

- 6.2** - O órgão gerenciador somente autorizará a adesão à ata, após a primeira aquisição ou contratação por órgão integrante da ata.

- 6.3** - Os órgãos e entidades que não participarem do registro de preços, quando desejarem fazer uso da Ata de Registro de Preços, deverá manifestar seu interesse junto ao órgão gerenciador da Ata, para que este indique os possíveis fornecedores e respectivos preços a serem praticados, obedecida à ordem de classificação.

- 6.4** - Caberá ao fornecedor beneficiário da Ata de registro de preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento decorrente de adesão, desde que não prejudique as obrigações presentes e futuras decorrentes da ata, assumidas com o órgão gerenciador e órgãos participantes.



**Secretaria Municipal de Administração**

- 6.5** - As aquisições ou contratações adicionais a que se refere este artigo não poderão exceder, por órgão ou entidade, a 100% (cem por cento) dos quantitativos dos itens registrados na Ata de Registro de Preços, para o órgão gerenciador e órgãos participantes.
- 6.6** - O quantitativo decorrente das adesões à ata de registro de preços não poderá exceder, na totalidade, ao quádruplo do quantitativo de cada item registrado na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e órgãos participantes, independente do número de órgãos não participantes que aderirem.
- 6.7** – Após a autorização do órgão gerenciador, o órgão não participante deverá efetivar a aquisição ou contratação solicitada em até noventa dias, observado o prazo e vigência da ata.

**CLÁUSULA SETIMA - DO CANCELAMENTO DO REGISTRO DE PREÇOS**

**7.1** - A presente Ata de Registro de Preços poderá ser cancelada de pleno direito:

**7.1.1** - Pela **SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**, mediante comunicação da unidade requisitante, quando:

**7.1.1.1** - A(s) detentora(s) não cumprir (em) as obrigações dela constantes;

**7.1.1.2** - A(s) detentora(s) não cumprir (em) a Nota de Empenho no prazo estabelecido e a unidade requisitante não aceitar sua(s) justificativa(s);

**7.1.1.3** - A(s) detentora(s) der (em) causa a rescisão administrativa de contrato decorrente deste instrumento de Registro de Preços, em algumas hipóteses previstas no Art. 78, Inc. I a XII, ou XVII, da Lei Federal 8.666/93, com as respectivas alterações posteriores;

**7.1.1.4** - Em qualquer das hipóteses de inexecução total ou parcial de contrato decorrente deste instrumento de registro;

**7.1.1.5** - Os preços registrados se apresentarem superiores aos praticados no mercado;

**7.1.1.6** - Por razões de interesse público devidamente demonstradas e justificadas pela Administração.

**7.2** - Pela(s) detentora(s), quando mediante solicitação por escrito, comprovar (em) estar impossibilitada(s) de cumprir as exigências nela contidas ou quando ocorrer alguma das hipóteses contidas no Art. 78, incisos XIV e XVI, da lei Federal nº 8.666/93 com as respectivas alterações posteriores.

**7.2.1** - A solicitação da(s) detentora(s) para cancelamento dos preços registrados deverá ser dirigida a **SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**, facultada a ele a aplicação das penalidades previstas, caso não aceitas as razões do pedido.

**7.3** - Ocorrendo o cancelamento do Registro de Preços pela Administração, a empresa detentora será comunicada por correspondência com aviso de recebimento, devendo ser anexado ao processo que tiver dado origem ao Registro de Preços.

**7.3.1** - No caso de ser ignorado, incerto ou inacessível o endereço da(s) detentora(s), a comunicação será feita por publicação no Diário Oficial do Município e Jornal de grande circulação, por 02 (duas) vezes consecutivas, considerando-se cancelado o preço registrado a partir da última publicação.

**7.3.2** - Fica estabelecido que as detentoras da Ata deverão comunicar imediatamente à **SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**, qualquer alteração ocorrida no endereço, telefone, conta bancária e outras julgáveis necessárias para recebimento de correspondência e outros documentos.

**CLÁUSULA OITAVA - DAS PENALIDADES E DAS SANÇÕES**

**8.1** - O atraso injustificado na entrega dos materiais ou na execução do contrato sujeitará o **LICITANTE VENCEDOR** à advertência e multa de mora de 0,5% (meio por cento) sobre o valor adjudicado.

**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.



**Secretaria Municipal de Administração**

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

**I** – Advertência;

**II** - Multa de **3% (três por cento)** sobre o valor da parcela não adimplida do contrato;

**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** - As sanções previstas nos incisos I, III e IV deste artigo 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 Ata de Registro de Preços 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 manter 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 nº 8.666/1993 e demais legislações aplicáveis à espécie.

**8.5** - Por infração a quaisquer outras cláusulas contratuais, será aplicada multa de **3% (três por cento)** sobre o valor da parcela não adimplida do contrato, 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.

**CLÁUSULA NONA - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

**9.1** - A presente Ata de Registro de Preços somente terá eficácia após a publicação do respectivo extrato no Diário Oficial do Município.

**9.2** - Integram o presente instrumento, independente de transcrição, todas as condições e respectivos atos do **Pregão Presencial nº 014/2017 - Sistema de Registro de Preços**.

**9.3** - Fica designado como Gestor do Registro de Preços, de acordo com a **Lei Municipal nº 9.525 de 29 de dezembro de 2014**, a SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO.



**Secretaria Municipal de Administração**

E, por estarem as partes justas e compromissadas, assinam a presente Ata de Registro de Preço, em duas vias, de igual teor, na presença das testemunhas abaixo assinadas.

Goiânia, .... de ..... de .....

\_\_\_\_\_  
**Rodrigo Melo**  
**Secretário**

\_\_\_\_\_  
Nome Fornecedor.....  
**Nome da Empresa.....**

**TESTEMUNHAS:**

1 \_\_\_\_\_

2 \_\_\_\_\_

**ANEXO II - A DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**  
**CADASTRO DE FORNECEDORES**

<b>Classificação</b>	<b>Fornecedor</b>	<b>Objeto</b>	<b>Marca/ Modelo</b>	<b>Quantidade</b>	<b>Valor Unitário</b>



**25- ANEXO III**

**MINUTA CONTRATUAL**

**CONTRATO N.º...../2017**

**Contratação de empresa especializada em fornecimento de Buffet (café da manhã, almoço, jantar e outros), que entre si fazem o MUNICÍPIO DE GOIÂNIA por meio da Secretaria Municipal de Cultura e a empresa \_\_\_\_\_, nas cláusulas e condições que se seguem:**

**O MUNICÍPIO DE GOIÂNIA**, por intermédio da **Secretaria Municipal de Cultura – SECULT**, 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. \_\_\_\_\_**, brasileiro, casado, \_\_\_\_\_, portador da Carteira de Identidade n.º \_\_\_\_\_, inscrito no CPF sob o n.º \_\_\_\_\_, e a empresa....., pessoa jurídica de direito privado .....com 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 na Lei Federal 10.520/2002, Lei Complementar n.º 123/2006, Lei Complementar 147/2014, Decreto Municipal n.º 2.968/2008 alterado pelo Decreto Municipal n.º 2.126/2011, Lei Municipal 9.525/2014, aplicando-se subsidiariamente no que couber a Lei 8.666/93 e suas alterações e demais legislações pertinentes, **o contrato de empresa especializada em fornecimento de Buffet (café da manhã, almoço, jantar e outros), conforme Despacho autorizatório n.º \_\_\_\_\_ de fls. \_\_\_\_\_, Processo n.º 70041766/2017, Pregão Presencial n.º 014/2017 - Sistema de Registro de Preços**, mediante as seguintes Cláusulas e condições:

**1. CLÁUSULA PRIMEIRA: DO OBJETO DO CONTRATO**

- 1.1 Constitui objeto do presente contrato a contratação de empresa especializada em fornecimento de Buffet (café da manhã, almoço, jantar e outros), para atender a Secretaria Municipal de Cultura – SECULT, conforme condições e especificações estabelecidas neste instrumento contratual e no Edital do Pregão Presencial n.º 014/2017 e seus Anexos.**
- 1.2 Os quantitativos previstos nesta Cláusula poderão sofrer alteração, até o limite permitido pela legislação específica vigente, de acordo com as necessidades e conveniências da CONTRATANTE.**
- 1.3 O regime de execução do presente contrato é de Empregada por Preço Unitário.**

**2. CLÁUSULA SEGUNDA - DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES:**

**2.1 A CONTRATADA obriga-se a:**

- 2.1.1. Não transferir ou subcontratar o presente Contrato;**
- 2.1.2. Executar fielmente o contrato avençado, de acordo com as cláusulas avençadas neste Edital constante do Pregão Presencial n.º 014/2017 - SRP, Termo de Referência – Anexo I, solicitação da CONTRATANTE, especificações, condições, prazos, locais, proposta ofertada, e, ainda, as normas vigentes, respondendo pelas consequências de sua inexecução total ou parcial ou atraso injustificado;**
- 2.1.3. Manter preposto, aceito pela CONTRATANTE, para representá-lo na execução do contrato;**
- 2.1.4. 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;**
- 2.1.5. 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**



**Secretaria Municipal de Administração**

ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou acompanhamento realizado pela CONTRATANTE;

- 2.1.6. 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;
- 2.1.7. 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 nº 8.666/93;
- 2.1.8. Prestar esclarecimentos que lhe forem solicitados, atendendo prontamente às eventuais reclamações/notificações relacionadas com os objetos fornecidos.

**2.2 A CONTRATANTE se compromete a:**

- 2.2.1 Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato por intermédio do servidor especialmente designado, através da Portaria nº \_\_\_\_\_, conforme determina o artigo 67 caput, da Lei 8.666/93, bem como o artigo 16, inciso XX da Instrução Normativa nº 015 de 2012, do Tribunal de Contas dos Municípios do Estado de Goiás.
- 2.2.2 O representante da administração acima mencionado anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados, nos termos do artigo 67, § 1º da Lei 8.666/93.
- 2.2.3 As decisões que ultrapassarem a competência do representante serão encaminhadas ao gestor da pasta para as devidas providências, conforme dispõe o artigo 67, § 2º da Lei 8.666/93.
- 2.2.4 Verificar e fiscalizar as condições técnicas da CONTRATADA, visando estabelecer controle de qualidade dos produtos a serem fornecidos;
- 2.2.5 Efetuar o pagamento à CONTRATADA no valor e época estabelecidos na Cláusula quarta.

**3. CLÁUSULA TERCEIRA – DO PRAZO DE VIGÊNCIA**

- 3.1 O presente contrato **terá vigência até 31 de dezembro de 2017, podendo ser prorrogado nos termos do artigo 57, II, da Lei Federal nº. 8.666/93.**

**4. CLÁUSULA QUARTA – DO PREÇO E DA FORMA DE PAGAMENTO E REAJUSTAMENTO.**

- 4.1 **DO PREÇO:** A **Secretaria Municipal de Cultura – SECULT** pagará à **CONTRATADA** o valor correspondente aos serviços realizados, sendo que o valor total do contrato é de R\$ \_\_\_\_\_ (valor por extenso).

- 4.2 **DA FORMA DE PAGAMENTO:** A fatura, devidamente atestada pela CONTRATANTE, será paga, 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, no Banco \_\_\_\_\_, Agência \_\_\_\_\_, Conta \_\_\_\_\_.

4.2.1 – Os pagamentos serão realizados por meio de crédito em conta corrente da Caixa Econômica Federal, Instituição Bancária contratada para centralizar a movimentação financeira do Município.

4.2.2 - Caso a empresa vencedora não possua conta corrente na Caixa Econômica Federal, os custos de transferência bancária serão arcados por esta, conforme tabela de serviços bancários.

4.2.3 - Nenhum pagamento será efetuado à licitante enquanto pendente de liquidação, qualquer obrigação que lhe for imposta, em virtude de penalidade contratual (multa) ou em virtude de inadimplência referente a execução do objeto contratual, sem que isso gere direito ao pleito de reajustamento de preços ou correção monetária.

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



**Secretaria Municipal de Administração**

**4.4 DO REAJUSTE:** 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.

**4.4.1** Caso ultrapasse o período de 12 (doze) meses, o valor inicialmente contratado poderá ser reajustado utilizando-se do Índice Geral de Preços de Mercado (IGPM), da Fundação Getúlio Vargas, do período.

**5. CLÁUSULA QUINTA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

**5.1.** A classificação das despesas dar-se-á a conta de Dotação Orçamentária nº.

**6. CLÁUSULA SEXTA – DAS PENALIDADES E MULTA**

**6.1.** 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.

**6.1.1.** A multa a que se alude o item 6.1 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.

**6.2.** Pela inexecução total ou parcial do contrato a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar ao LICITANTE VENCEDOR as seguintes sanções:

**I –** Advertência;

**II -** Multa de **3% (três por cento)** sobre o valor da parcela não adimplida do contrato;

**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.

**6.2.1.** 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.

**6.3.** 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:

**6.3.1.** Convocado dentro do prazo de validade da Ata de Registro de Preços não celebrar o contrato;

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

**6.3.3.** Apresentar documentação falsa exigida para o certame;

**6.3.4.** Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal;

**6.3.5.** Ensejar retardamento da execução de seu objeto;

**6.3.6.** Não mantiver a proposta;

**6.3.7.** Falhar ou fraudar na execução do contrato.

**6.4.** 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.

**6.5.** Por infração a quaisquer outras cláusulas contratuais, será aplicada multa de **3% (três por cento)** sobre o valor da parcela não adimplida do contrato, cumuláveis com as demais sanções, inclusive rescisão contratual, se for o caso.



**Secretaria Municipal de Administração**

**6.6.** 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.

**7. CLÁUSULA SÉTIMA – DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS**

**7.1.** A CONTRATADA deverá prestar os serviços contratados, conforme solicitados pela CONTRATANTE, nos termos prescritos no Anexo I do Edital.

**7.1.1.** A Comissão de Recebimento de Objeto deverá atestar a qualidade do serviço, mediante recibo (§1º do art. 73), devendo rejeitar qualquer serviço que esteja em desacordo com o especificado no Edital.

**7.2.** Os serviços deverão ser prestados nos locais, datas, e demais normas estabelecidas pela **Secretaria Municipal de Cultura – SECULT** e condições estabelecidas no Edital.

**7.3.** A CONTRATADA deverá efetuar a prestação dos serviços de maneira a atender às necessidades da **Secretaria Municipal de Cultura – SECULT**.

**7.4.** É facultado à Administração, quando o convocado não assinar o termo de contrato ou não aceitar retirar o instrumento equivalente no prazo e condições estabelecidos, bem como quando o convocado assinar o ajuste, mas não iniciar a execução contratual, convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas pelo primeiro colocado.

**7.5.** 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.

**7.5.1.** 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.

**7.5.2.** 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.

**8. CLÁUSULA OITAVA - DA RESCISÃO**

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

**8.2.** 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.

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

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



## **9. CLÁUSULA NONA - DOS TRIBUTOS**

- 9.1.** A CONTRATADA é responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato.
- 9.2.** A CONTRATANTE, quando fonte retentora, descontará dos pagamentos que efetuar, os tributos a que esteja obrigado pela legislação vigente, fazendo o recolhimento das parcelas retidas nos prazos legais.

## **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 APRECIÇÃO DA CGM E CADASTRO NO TCM**

- 11.1.** 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. 3º da IN nº 009/15 do TCM**, não se responsabilizando o **CONTRATANTE**, se aquela Corte de Contas, por qualquer motivo, denegar-lhe aprovação.

## **12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DA VINCULAÇÃO**

- 12.1.** Consideram-se integrantes do presente instrumento contratual, os termos do Edital do PREGÃO PRESENCIAL N.º 014/2017 - SRP seus Anexos, a Proposta da CONTRATADA datada de ....., no que couber, e demais documentos pertinentes, independentemente de transcrição.

## **13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

- 13.1.** Aos casos omissos, aplicar-se-á as demais disposições da Lei nº 10.520/02, do Decreto nº 2.968/08 alterado pelo Decreto Municipal nº 2.126/2011, da Lei nº 8.666/93 e alterações.

## **14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DO FORO**

- 14.1.** Para as questões resultantes do instrumento, fica eleito o Foro da Comarca de Goiânia, Município de Goiânia, 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 03 (três) vias de igual teor e forma para um só efeito legal, na presença das testemunhas abaixo nominadas.

Goiânia, de de 2017.

**Pela CONTRATANTE:**

**Pela CONTRATADA:**

**TESTEMUNHAS:**

Nome:  
CPF  
RG

Nome:  
CPF  
RG



**26- ANEXO IV**

**TERMO DE CREDENCIAMENTO**

(preferencialmente em papel timbrado da Licitante)

**Ao(a)**

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

Endereço: Avenida do Cerrado, 999, Bl. – B – Térreo - Parque Lozandes, Goiânia – GO.

**REF.: PREGÃO PRESENCIAL Nº 014/2017 – SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS.**

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 MUNICIPAL DE GOIANIA, na sessão pública do **PREGÃO PRESENCIAL Nº 014/2017 – SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS**, 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, assinar atas de registro de preços e praticar todos os atos inerentes ao certame, em todas as fases licitatórias.

Localidade, \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2017.

\_\_\_ (assinatura) \_\_\_  
CARGO  
R.G. n.º

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



**27- ANEXO V**

**Declaração de Habilitação**

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

**Ao**

**Pregoeiro da SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO PREFEITURA DE GOIÂNIA**

Endereço: Av. do Cerrado, 999, Bl. – B – Térreo - Parque Lozandes, Goiânia- GO

**REF.: PREGÃO PRESENCIAL Nº 014/2017 – SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS.**

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 serviço**, de conformidade com o Edital mencionado, declaramos junto ao(a) Pregoeiro(a) da **SECRETARIA MUNICIPAL ADMINISTRAÇÃO** que cumprimos plenamente os requisitos de habilitação, com os documentos devidamente atualizados na forma da legislação vigente, que se encontram dentro do Envelope de nº 2 – 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 PRESENCIAL Nº 014/2017 – SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS**, 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 <sup>(1)</sup>.

<sup>(1)</sup> 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 2017.**

\_\_\_\_ (**assinatura**)\_\_

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

**\*Esta declaração deverá ser entregue fora dos envelopes referidos no item 5 por ocasião do credenciamento.**



**28- ANEXO VI**

**CARTA PROPOSTA**

**Ao (a)**

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

Endereço: Avenida do Cerrado, 999, Bl. – B – Térreo - Parque Lozandes, Goiânia – GO.

**Ref.: PREGÃO PRESENCIAL Nº 014/2017 – SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS.**

Prezados Senhores,

\_\_\_\_( da empresa)\_\_\_\_, CNPJ/MF n.º \_\_\_\_\_, sediada \_\_\_\_(**endereço completo**)\_\_\_\_, tendo examinado o Edital, vem apresentar a presente proposta para a **prestação de serviços**, em 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 Referencia, contendo quantitativos, especificação dos serviços, valores unitários e totais e locais de entrega).**

**ITEM 01**

ITEM	DESCRIÇÃO	VALOR TOTAL
01	Contratação de empresa especializada em fornecimento de Buffet (café da manhã, almoço, jantar e outros), para atender a Secretaria Municipal de Cultura – SECULT, conforme condições e especificações estabelecidas no Edital e seus Anexos, para inclusão no Sistema de Registro de Preços.	R\$

**VALOR TOTAL DO ITEM.....R\$**

**PLANILHA DE COMPOSIÇÃO DE CUSTOS**

Item	Refeição / Quantidade de pessoas	Diárias	Média de Pessoas	Preço por pessoa (R\$)	Preço por Diária (R\$)	TOTAL (R\$)
01	Café da manhã para 20 a 30 pessoas	04	25	R\$	R\$	R\$
02	Café da manhã para 30 a 50 pessoas	04	40	R\$	R\$	R\$
03	Café da manhã para 50 a 80 pessoas	04	65	R\$	R\$	R\$
04	Café da manhã para 80 a 120 pessoas	05	105	R\$	R\$	R\$
05	Café da manhã para 120 a 150 pessoas	05	140	R\$	R\$	R\$
06	Café da manhã para 150 a 180 pessoas	02	165	R\$	R\$	R\$
07	Café da manhã para 180 a 200 pessoas	02	190	R\$	R\$	R\$
08	Café da manhã para 200 a 220 pessoas	02	210	R\$	R\$	R\$
09	Café da manhã para 220 a 230 pessoas	02	215	R\$	R\$	R\$
10	Café da manhã para 230 a 250 pessoas	03	240	R\$	R\$	R\$
11	Café da manhã para 250 a 280 pessoas	02	265	R\$	R\$	R\$
12	Café da manhã para 280 a 300 pessoas	02	290	R\$	R\$	R\$
13	Almoço para 20 a 30 pessoas	04	25	R\$	R\$	R\$



**Secretaria Municipal de Administração**

14	Almoço para 30 a 50 pessoas	04	40	R\$	R\$	R\$
15	Almoço para 50 a 80 pessoas	04	65	R\$	R\$	R\$
16	Almoço para 80 a 120 pessoas	05	105	R\$	R\$	R\$
17	Almoço para 120 a 150 pessoas	05	140	R\$	R\$	R\$
18	Almoço para 150 a 180 pessoas	02	165	R\$	R\$	R\$
19	Almoço para 180 a 200 pessoas	02	190	R\$	R\$	R\$
20	Almoço para 200 a 220 pessoas	02	210	R\$	R\$	R\$
21	Almoço para 220 a 230 pessoas	02	215	R\$	R\$	R\$
22	Almoço para 230 a 250 pessoas	03	240	R\$	R\$	R\$
23	Almoço para 250 a 280 pessoas	02	265	R\$	R\$	R\$
24	Almoço para 280 a 300 pessoas	02	290	R\$	R\$	R\$
25	Jantar para 20 a 30 pessoas	04	25	R\$	R\$	R\$
26	Jantar para 30 a 50 pessoas	04	40	R\$	R\$	R\$
27	Jantar para 50 a 80 pessoas	04	65	R\$	R\$	R\$
28	Jantar para 80 a 120 pessoas	05	105	R\$	R\$	R\$
29	Jantar para 120 a 150 pessoas	05	140	R\$	R\$	R\$
30	Jantar para 150 a 180 pessoas	02	165	R\$	R\$	R\$
31	Jantar para 180 a 200 pessoas	02	190	R\$	R\$	R\$
32	Jantar para 200 a 220 pessoas	02	210	R\$	R\$	R\$
33	Jantar para 220 a 230 pessoas	02	215	R\$	R\$	R\$
34	Jantar para 230 a 250 pessoas	03	240	R\$	R\$	R\$
35	Jantar para 250 a 280 pessoas	02	265	R\$	R\$	R\$
36	Jantar para 280 a 300 pessoas	02	290	R\$	R\$	R\$
37	Lanche para 40 a 60 pessoas	02	50	R\$	R\$	R\$
38	Lanche para 60 a 100 pessoas	01	80	R\$	R\$	R\$
39	Lanche para 100 a 160 pessoas	01	130	R\$	R\$	R\$
40	Lanche para 160 a 240 pessoas	02	200	R\$	R\$	R\$
41	Lanche para 240 a 300 pessoas	02	270	R\$	R\$	R\$
42	Lanche para 360 a 400 pessoas	02	380	R\$	R\$	R\$
43	Lanche para 400 a 480 pessoas	02	440	R\$	R\$	R\$
44	Lanche para 490 a 520 pessoas	02	510	R\$	R\$	R\$
45	Lanche para 550 a 600 pessoas	02	580	R\$	R\$	R\$



**Secretaria Municipal de Administração**

46	Lanche para 600 a 650 pessoas	03	620	R\$	R\$	R\$
47	Lanche para 650 a 700 pessoas	02	670	R\$	R\$	R\$
48	Lanche para 700 a 750 pessoas	02	725	R\$	R\$	R\$
49	Coffee-break para 40 a 60 pessoas	02	50	R\$	R\$	R\$
50	Coffee-break para 60 a 100 pessoas	01	80	R\$	R\$	R\$
51	Coffee-break para 100 a 160 pessoas	01	130	R\$	R\$	R\$
52	Coffee-break para 160 a 240 pessoas	02	200	R\$	R\$	R\$
53	Coffee-break para 240 a 300 pessoas	02	270	R\$	R\$	R\$
54	Coffee-break para 360 a 400 pessoas	02	380	R\$	R\$	R\$
55	Coffee-break para 400 a 480 pessoas	02	440	R\$	R\$	R\$
56	Coffee-break para 490 a 520 pessoas	02	510	R\$	R\$	R\$
57	Coffee-break para 550 a 600 pessoas	02	580	R\$	R\$	R\$
58	Coffee-break para 600 a 650 pessoas	03	620	R\$	R\$	R\$
59	Coffee-break para 650 a 700 pessoas	02	670	R\$	R\$	R\$
60	Coffee-break para 700 a 750 pessoas	02	725	R\$	R\$	R\$
<b>VALOR TOTAL DOS ITENS.....</b>						<b>R\$</b>

Declaramos que os serviços e os equipamentos ofertados são de primeira qualidade/novos;

Caso a nossa proposta seja aceita, comprometemo-nos a prestação dos serviços no prazo, especificações e condições previstos no Edital, contados a partir do recebimento da respectiva nota de empenho/Ordem de Serviço.

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 cópia do contrato social ou procuração pública ou particular poderes para tal investidura.



**29- ANEXO VII**

**CARTA DE APRESENTAÇÃO DA DOCUMENTAÇÃO**

**Ao(a)**

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

Endereço: Avenida do Cerrado, 999, Bloco – B – Térreo - Parque Lozandes, Goiânia - GO.

**Ref.: PREGÃO PRESENCIAL N° 014/2017 – SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS.**

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 (dezesseis) 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 N° 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 \_\_\_\_\_.**

\_\_\_\_(assinatura)\_\_\_\_

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



**30 - ANEXO VIII**

**COMPROVANTE DE RECIBO DO EDITAL**

Senhor Licitante,

Solicitamos a V.S.<sup>a</sup> a fineza de preencher o recibo do edital (modelo abaixo), remetendo-o à Secretaria Municipal de Compras e Licitações, por meio do e-mail [semad@semad.goiania.go.gov.br](mailto: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 2017.

**RECIBO DO EDITAL PREGÃO PRESENCIAL N° 014/2017 – Sistema de Registro de Preço SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO PREFEITURA DE GOIÂNIA.**

**OBJETO:** Contratação de empresa especializada em fornecimento de Buffet (café da manhã, almoço, jantar e outros), para atender a Secretaria Municipal de Cultura – SECULT, conforme condições e especificações estabelecidas no Edital e seus Anexos, para inclusão no Sistema de Registro de Preços.

Razão Social: \_\_\_\_\_

CNPJ: \_\_\_\_\_

Endereço: \_\_\_\_\_

Cidade: \_\_\_\_\_ Estado: \_\_\_\_\_ Telefone: \_\_\_\_\_

Fax: \_\_\_\_\_

E-mail: \_\_\_\_\_

Pessoa para contato: \_\_\_\_\_

Recebemos, através do site [www.goiania.go.gov.br](http://www.goiania.go.gov.br) ou de qualquer outra fonte, cópia do instrumento convocatório acima identificado.

Data: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_.