



**ESTADO DE GOIÁS**  
**FUNDAÇÃO DE AMPARO À PESQUISA**  
**Diretoria de Gestão, Planejamento e Finanças**  
**Gerência de Apoio Logístico, Suprimentos e Licitações**

**EDITAL DE LITACÃO Nº. 41834**

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 006/2017**

**EXCLUSIVAMENTE**

**PARA MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE**  
***(Decretos Estadual nº. 7.466/11 e 7.600/12)***



**ESTADO DE GOIÁS**  
**FUNDAÇÃO DE AMPARO À PESQUISA**  
**Diretoria de Gestão, Planejamento e Finanças**  
**Gerência de Apoio Logístico, Suprimentos e Licitações**

**EDITAL DE LICITAÇÃO Nº. 41834**  
**PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 006/2017**

**Processo nº. 201710267000072**

<b>DADOS GERAIS</b>	
Objeto	A presente licitação tem por objeto a contratação de empresa especializada em serviço de buffet para fornecimento parcelado de coffee-break e brunch para as atividades de capacitação, seminários de sensibilização, rodadas de negócios, workshops e evento de encerramento do Programa PEIEX (Programa de Qualificação para Exportação) no quantitativo estimado de até 12 (doze) eventos, pelo período de 12 (doze) meses, conforme cardápio sugerido no item 5 do Projeto Básico.
Data de abertura	<b>06/11/2017</b>
Horário inicial de registro das propostas	<b>08:30 horas</b>
Horário final de registro das propostas	<b>09:30 horas</b>
Horário de início da 1ª (primeira) fase competitiva	<b>09:45 horas</b>
Horário de início da 2ª (primeira) fase competitiva	<b>10:10 horas</b>
Endereço eletrônico	<a href="http://www.comprasnet.goias.gov.br">www.comprasnet.goias.gov.br</a>
Referência de tempo	Para todas as referências de tempo será observado o horário de Brasília (DF)
Pregoeira	Poliana Sousa Brito e-mail: <a href="mailto:gesup@fapeg.go.gov.br">gesup@fapeg.go.gov.br</a>
Telefone	(62) 3201-8085
Endereço sede FAPEG	Rua Dona Maria Joana, nº. 150, Qd. F 14, Lt. Área, Setor Sul – Goiânia/GO.



**ESTADO DE GOIÁS**  
**FUNDAÇÃO DE AMPARO À PESQUISA**  
**Diretoria de Gestão, Planejamento e Finanças**  
**Gerência de Apoio Logístico, Suprimentos e Licitações**

**A FUNDAÇÃO DE AMPARO À PESQUISA DO ESTADO DE GOIÁS-FAPEG**, por meio de sua Pregoeira, designada pela Portaria nº. 131/2014, publicada no Diário Oficial do Estado de Goiás nº. 22.659, de 28 de setembro de 2017, torna público para conhecimento dos interessados que na data, horário e endereço eletrônico acima indicado, realizará licitação na modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO, DO TIPO MENOR PREÇO POR LOTE ÚNICO**. O procedimento licitatório que dele resultar obedecerá, integralmente, Lei Federal nº. 10.520/02 e aplicando-se subsidiariamente, no que couber, as disposições da Lei Federal nº. 8.666, de 23 de junho de 1993 e suas alterações, Lei Estadual 17.928 de 2012, Decreto Estadual nº. 7.468/11, 7.466/11, 7.600/12 e 7.804/13, e ainda a Lei Complementar nº 123/06 e demais normas pertinentes, de acordo com as seguintes cláusulas e condições:

## **1. DO OBJETO**

1.1 A presente licitação tem por objeto a contratação de empresa especializada em serviço de buffet para fornecimento parcelado de coffee-break e brunch para as atividades de capacitação, seminários de sensibilização, rodadas de negócios, workshops e evento de encerramento do Programa PEIEX (Programa de Qualificação para Exportação) no quantitativo estimado de até 12 (doze) eventos, pelo período de 12 (doze) meses, nas quantidades e especificações detalhadas no Termo de Referência (anexo I do Edital).

**Parágrafo Único** – O contratado fica obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem em obras, serviços ou compras, até 25% (vinte e cinco por cento) do seu valor atualizado, conforme Art. 65, §1º da Lei Federal nº. 8.666/93.

## **2. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO**

2.1 Podem participar deste Pregão **EXCLUSIVAMENTE**, as Microempresas e as Empresas de Pequeno Porte, desde que não ocorram nas vedações previstas no artigo 3º, § 4º, da Lei Complementar nº 123/2006, e:

- a) Que estejam legalmente constituídas e pertençam ao ramo de atividade correspondente ao objeto da licitação, conforme o respectivo ato constitutivo.
- b) Que atendam as condições estabelecidas no Edital e seus Anexos.
- c) Que estejam cadastradas junto ao Cadastro Unificado de Fornecedores do Estado – CADFOR E possuam Certificado de Registro Cadastral – CRC válido, apresentando status homologado, na data de realização deste certame. Alternativamente, estarem credenciadas de forma simplificada, apresentando outro certificado de registro cadastral que atenda os requisitos previstos na lei geral de licitações, conforme estabelecido no art. 10º, §3º e 4º da Instrução Normativa nº. 004/2011-GS – SEGPLAN, disponível no site [www.comprasnet.go.gov.br](http://www.comprasnet.go.gov.br).



**ESTADO DE GOIÁS**  
**FUNDAÇÃO DE AMPARO À PESQUISA**  
**Diretoria de Gestão, Planejamento e Finanças**  
**Gerência de Apoio Logístico, Suprimentos e Licitações**

2.2 Caso o licitante apresente o CRC válido, em situação “irregular”, ou caso tenha sido credenciado de forma simplificada e esteja com a documentação desatualizada, lhe será assegurado, o direito de apresentar a documentação atualizada e regular na própria sessão pública, via fax.

2.3 A documentação exigida para habilitação das licitantes deverá ser apresentada em original ou em cópia legível.

2.4 As empresas arcarão com todos os custos decorrentes da elaboração e apresentação de suas propostas e documentação, sendo que a FAPEG não será, em nenhum caso, responsável por estes custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

2.5 É vedada a participação de empresas:

2.5.1 Que não estiverem enquadradas como Microempresas e Empresas de Pequeno Porte (MP e EPP), em atendimento ao Decreto Estadual nº. 7.466/11 e Decreto Estadual nº. 7.600/12.

2.5.2 Concordatárias, ou que estejam submetidas a processo de recuperação judicial ou extrajudicial, em processo de falência, sob concurso de credores, em dissolução ou em liquidação. Assim como empresas das quais seja sócio, dirigente ou responsável técnico, servidor desta Fundação, em qualquer modalidade de investidura, ou de qualquer órgão ou entidade a está vinculada.

2.5.3 Que estejam com o direito de licitar e contratar com a Administração Pública, suspenso ou que por está tenham sido declaradas inidôneas.

2.5.4 Que estejam reunidas em consórcio e sejam controladoras, coligadas ou subsidiárias entre si, qualquer que seja sua forma de constituição.

2.5.5 Estrangeiras que não possuem sede/filiais no País.

***2.6 Visando preservar a economia de escala e a melhor gestão do contrato, tendo em vista que a contratação é de pequena dimensão e destinada a atender apenas a um ente público, os licitantes interessados deverão apresentar proposta de preço global para o lote, mas com especificação de preço para todos os itens do lote, com indicação dos preços unitários e do global, visto que será feita a escolha de apenas um licitante vencedor pelo menor preço global do lote, ou seja, não haverá julgamento por item.***

***2.7 Tendo em vista que a divisão do objeto da licitação, pela simplicidade dos bens de consumo a serem adquiridos, resultaria em contratação não vantajosa para a Administração, com fundamento no art. 10, II, da lei Estadual nº 17.928/2012 e no art.8º, II, do Decreto Estadual nº 7.466/2011, não será reservada cota de 30 % (trinta por cento) exclusiva para microempresas e empresas de pequeno porte em condições de igualdade.***



**ESTADO DE GOIÁS**  
**FUNDAÇÃO DE AMPARO À PESQUISA**  
**Diretoria de Gestão, Planejamento e Finanças**  
**Gerência de Apoio Logístico, Suprimentos e Licitações**

### **3. DO CREDENCIAMENTO**

3.1 O credenciamento do interessado dar-se-á somente por meio da atribuição de chave de identificação e de senha, pessoal e intransferível, para acesso ao sistema eletrônico, através do [site www.comprasnet.goias.gov.br](http://www.comprasnet.goias.gov.br).

3.2 O credenciamento junto ao provedor do sistema implica na responsabilidade legal do licitante ou de seu representante legal e na presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes à licitação.

3.3 O uso da senha de acesso é de responsabilidade exclusiva do licitante, incluindo qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo ao Provedor do Sistema ou a Fundação de Amparo à Pesquisa do Estado de Goiás, promotora da licitação, responsabilidade por eventuais danos decorrentes do uso indevido da senha individual, ainda que por terceiros.

3.4 O acesso ao credenciamento se dará somente aos licitantes com cadastro homologado no CADFOR do Sistema Eletrônico de Administração de Compras e Serviços do Estado de Goiás – SEACS, mantido pela Superintendência de Suprimentos e Logísticas da Secretaria de Estado de Gestão e Planejamento do Estado de Goiás.

3.5 A simples inscrição do pré-cadastro no sistema Compras net, não dará direito ao licitante de credenciar-se para participar deste pregão, em razão do bloqueio inicial da sua senha.

3.6 A homologação do cadastro do fornecedor só será definitiva após o envio da documentação original ao CADFOR na Superintendência de Suprimentos e Logísticas da Secretaria de Estado de Gestão e Planejamento do Estado de Goiás, situada na Avenida República do Líbano, nº. 1945, Setor Oeste, CEP.: 74125-125, Goiânia/Goiás, Fone (62) 3201-6576 e 3201-6625.

3.7 O desbloqueio do login e senha do fornecedor serão realizados após a homologação do cadastro do licitante junto ao provedor do sistema comprasnet.

3.8 As informações complementares para operação no sistema Compras net poderão ser obtidas pelos telefones: (62) 3201-6516 e 3201-6515.

### **4. DO ENVIO DAS PROPOSTAS DE PREÇOS**

4.1 A participação dar-se-á por meio de digitação da chave de identificação e senha do licitante no [site www.comprasnet.go.gov.br](http://www.comprasnet.go.gov.br) e subsequente encaminhamento eletrônico da proposta de preço, na data e horário previstos neste Edital, com **o valor do lote único**.

4.2 Como requisito para a participação neste Pregão, antes de encaminhar as propostas de preços, o licitante deverá manifestar-se, em campo próprio do sistema, de que tem pleno conhecimento e que atende as exigências de habilitação previstas neste Edital e seus Anexos.



**ESTADO DE GOIÁS**  
**FUNDAÇÃO DE AMPARO À PESQUISA**  
**Diretoria de Gestão, Planejamento e Finanças**  
**Gerência de Apoio Logístico, Suprimentos e Licitações**

4.3 A proposta de preços deverá atender as especificações contidas no Anexo I – Termo de Referência, ser formulada e enviada exclusivamente por meio do sistema eletrônico, indicando o preço unitário, em moeda corrente nacional, utilizando apenas duas casas decimais após a vírgula, de todos os itens e o preço global do lote.

***4.4 As empresas deverão cotar seus preços (“preços cheios”) com todos os tributos, inclusive o ICMS. Entretanto, caso uma empresa estabelecida em Goiás venha sagrar-se vencedora do certame, essa deverá observar o disposto no inciso XCI do Art. 6º do Anexo IX do RCTE (Regulamento do Código Tributário do Estado de Goiás), revigorado pela art. 3º do Decreto nº. 7.569/12. A empresa vencedora que for beneficiária da isenção do ICMS, deverá aplicar o desconto equivalente ao imposto dispensado, com a devida indicação quando da emissão do documento fiscal.***

4.5 O sistema eletrônico possibilitará ao licitante a exclusão/alteração da proposta de preços dentro do prazo estipulado no Edital para registro das propostas, sendo que ao término do referido prazo não haverá possibilidade de exclusão/alteração.

4.6 Somente será aceita uma proposta de preços por lote para cada licitante.

4.7 A proposta de preços escrita deverá conter o quantitativo, as especificações detalhadas acerca de cada item inserido no lote, e será elaborada e enviada **no prazo máximo de até 03 (três) horas** após a realização da sessão pública, através do Fax nº (0xx62) 3201-8085, acompanhada dos respectivos valores, já readequados ao valor ofertado e registrado de menor preço global para o lote. Além dos descritos acima, são ainda requisitos da proposta:

- a) Prazo de validade da proposta, no mínimo de 60 (sessenta) dias, a contar da data de abertura deste Pregão.
- b) As especificações claras dos produtos em conformidade com as Normas Pertinentes, devendo constar qualquer outra forma de identificação.
- c) A Proposta deverá conter: assinatura, nome do banco, nº. da agência e conta-corrente e nº. do CNPJ.

4.8 Incumbirá, ainda, ao licitante acompanhar as operações realizadas no sistema eletrônico durante toda a sessão pública deste Pregão, responsabilizando-se pelo ônus decorrentes da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

4.9 Serão desclassificadas as propostas que não atenderem às exigências do presente Edital e seus Anexos, sejam omissas ou apresentarem irregularidades, ou defeitos capazes de dificultar o julgamento.

4.10 A apresentação da proposta implicará a plena aceitação, por parte do licitante, das condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos.

4.11 É dever do licitante interessado incluir na(s) Proposta(s), todas as despesas que influam nos custos, tais como: transporte, seguro e frete, tributos (como impostos, taxas, emolumentos, contribuições fiscais e parafiscais), obrigações sociais, trabalhistas, fiscais, encargos comerciais ou de



**ESTADO DE GOIÁS**  
**FUNDAÇÃO DE AMPARO À PESQUISA**  
**Diretoria de Gestão, Planejamento e Finanças**  
**Gerência de Apoio Logístico, Suprimentos e Licitações**

qualquer natureza, bem como os demais custos diretos ou indiretos necessários ao atendimento das exigências do Edital e seus Anexos.

4.12 A proposta de preços original e a documentação deverá ser entregue **até às 17:00 horas, do 5º (quinto) dia útil posterior à realização deste certamente**, na Gerência de Apoio Logístico Suprimentos e Licitações - FAPEG, situada na Rua Dona Maria Joana, Qd. F-14, Lt. Área, N° 150, Setor Sul, CEP. 74083-140, Goiânia – GO.

## **5. DA SESSÃO PÚBLICA, DATA E HORÁRIO**

5.1 Pregão Eletrônico será realizado em sessão pública, através do site [www.comprasnet.goias.gov.br](http://www.comprasnet.goias.gov.br), **no dia 06/11/2017, a partir das 08:30 horas**, por meio do Sistema Eletrônico de Administração de Compras e Serviços do Estado de Goiás – SEACS, mediante condições de segurança, criptografia e autenticação em todas as suas fases.

5.2 As propostas comerciais deverão ser encaminhadas, através do site [www.comprasnet.goias.gov.br](http://www.comprasnet.goias.gov.br), no período compreendido **entre as 08:30 às 09:30 horas, do dia 06/11/2017**.

5.3 A fase competitiva (lances), para todos os itens, iniciará **às 09:45 horas do dia 06/11/2017**, estando previsto o início do procedimento de encerramento a partir dos seguintes horários:

### **I. Lote – às 10:10 horas.**

5.4 Não havendo tempo hábil para encerramento de lances do lote até as **18:00, do dia 06/11/2017**, o sistema eletrônico automaticamente encerrará a fase competitiva, e transferindo para 1º (primeiro) dia útil posterior **às 08:00 horas**, a fase competitiva de lances para os lotes restantes.

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

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

5.7 Iniciada a sessão pública não caberá desistência da proposta de preços encaminhada eletronicamente, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pela Pregoeira.

5.8 A pregoeira, durante a análise preliminar das propostas de preços registradas, desclassificará aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos no Edital e seus Anexos.



**ESTADO DE GOIÁS**  
**FUNDAÇÃO DE AMPARO À PESQUISA**  
**Diretoria de Gestão, Planejamento e Finanças**  
**Gerência de Apoio Logístico, Suprimentos e Licitações**

## **6. DA FORMULAÇÃO DOS LANCES**

6.1 A partir do horário previsto no item 5.1 deste Edital, terá início a sessão pública do pregão, com a divulgação das propostas recebidas e em perfeita consonância com as especificações e condições detalhadas pelo Edital.

6.2 Os licitantes encaminharão seus lances exclusivamente através do sistema eletrônico, e cada oferta realizada deverá corresponder ao valor por lote. O licitante será imediatamente informado do seu recebimento, horário de registro e valor.

6.3 Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras de aceitação dos mesmos.

6.4 O licitante somente poderá oferecer lance inferior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema eletrônico.

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

6.6 Caso o licitante não realize lances, permanecerá o valor da proposta de preços apresentada inicialmente para efeito da classificação final.

6.7 Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real das mensagens trocadas no chat do sistema eletrônico, inclusive valor e horário do menor lance registrado que tenha sido apresentado pelos licitantes, **vedada a identificação do detentor**.

6.8 No caso de desconexão com a Pregoeira, no decorrer da etapa competitiva, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances, retomando a pregoeira, quando possível, sua atuação no certame, sem prejuízo dos atos realizados.

6.9 Quando a desconexão da Pregoeira persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão do Pregão Eletrônico será suspensa e reiniciará somente após a comunicação expressa aos participantes, no endereço eletrônico utilizado para divulgação.

### **6.10 A fase de lances terá duas etapas:**

**I** - A primeira fase, com tempo de duração definido no item 5.3, será encerrada mediante aviso de fechamento iminente dos lances, emitido pelo sistema eletrônico aos licitantes.

**II** - A segunda fase competitiva adotará a metodologia de encerramento mediante aviso de fechamento iminente dos lances, emitido pelo sistema eletrônico aos licitantes, após o que transcorrerá o tempo de 1 (um) minuto, prorrogado sempre que houver novo lance, contando mais 1 (um) minuto a partir de cada lance, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.



**ESTADO DE GOIÁS**  
**FUNDAÇÃO DE AMPARO À PESQUISA**  
**Diretoria de Gestão, Planejamento e Finanças**  
**Gerência de Apoio Logístico, Suprimentos e Licitações**

6.11 Após encerradas as operações referidas no item acima, o sistema eletrônico ficará impedido de receber novos lances.

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

6.13 Sendo aceitável a oferta de menor preço, o sistema eletrônico identificará o licitante detentor da melhor oferta.

6.14 A Pregoeira sempre poderá negociar diretamente com o proponente para que seja obtida a melhor oferta.

6.15 Declarado o encerramento da fase de lances, o licitante detentor da melhor oferta deverá encaminhar de imediato, pelo fax (62) 3201-8085, ou pelo e-mails: [gesup@fapeg.go.gov.br](mailto:gesup@fapeg.go.gov.br) ou [poliana.sousa@fapeg.go.gov.br](mailto:poliana.sousa@fapeg.go.gov.br) sua proposta readequada ao valor ofertado e registrado no sistema eletrônico, devendo a mesma conter, obrigatoriamente, ainda:

- I. Razão Social da empresa, CNPJ, endereço, fone/fax, nº. da conta-corrente, banco, nº. da agência, nome do responsável.
- II. Nº do Pregão e o quantitativo dos itens que o licitante tiver apresentado a melhor oferta.
- III. Preço em real, valor unitário e total com no máximo duas casas decimais (o preço apresentado deverá ser aquele resultante da fase de lances e/ou após a negociação com a Pregoeira).
- IV. Objeto ofertado, consoante exigências editalícias e com a quantidade licitada.
- V. Marca do material.
- VI. Prazo de validade da proposta de preços de 60 (sessenta) dias, a contar da data da sessão pública do Pregão. Caso não apresente prazo de validade, será aquele prazo considerado para todos efeitos.
- VII. Data e assinatura do responsável.

## **7. DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS DE PREÇOS**

7.1 A Pregoeira efetuará o julgamento baseado no menor preço pelo lote único.

7.2 Havendo apenas uma proposta de preços, desde que atenda a todas as condições do Edital e esteja o seu preço compatível com o estimado, poderá ela ser aceita, devendo a Pregoeira negociar visando a obter a melhor oferta.

7.3 Caso não ocorram lances, será verificado a conformidade da proposta de menor preço com as exigências do Edital.



**ESTADO DE GOIÁS**  
**FUNDAÇÃO DE AMPARO À PESQUISA**  
**Diretoria de Gestão, Planejamento e Finanças**  
**Gerência de Apoio Logístico, Suprimentos e Licitações**

7.4 Serão desclassificadas as propostas de preços que:

- I. Forem elaboradas em desacordo com as exigências prevista neste Edital.
- II. Apresentarem preços manifestamente inexequíveis, assim considerados aqueles irrisórios, simbólicos ou abusivos ou superiores ao preço estimado, de conformidade com os artigos 43, inciso IV, 44, parágrafo 3º e 48, incisos I e II da Lei Federal nº. 8.666/93.
- III. Apresentarem propostas de preços alternativas tendo como opção preço ou marca, ou ofertar vantagem baseada nas propostas das demais licitantes.

7.5 Caso ocorra a desclassificação ou inabilitação por responsabilidade exclusiva do licitante, ele poderá sofrer as sanções previstas no Edital.

7.6 Após o encerramento da sessão do pregão, se a proposta não for aceita ou se o licitante desatender às exigências habilitatórias prevista neste Edital, a Pregoeira restabelecerá a etapa competitiva de lances entre os licitantes.

7.7 Encerrada a fase de lances, a Pregoeira examinará a aceitabilidade da primeira melhor oferta classificada quanto ao objeto, ao valor e às exigências editalícias, decidindo motivadamente a respeito e declarará o licitante vencedor do certame.

7.8 Da sessão pública do Pregão, o sistema gerará ata circunstanciada, na qual estarão registrados todos os atos do procedimento e as ocorrências relevantes, que estará disponível para consulta no site [www.comprasnet.go.gov.br](http://www.comprasnet.go.gov.br).

## **8. DA HABILITAÇÃO**

8.1 A habilitação do licitante vencedor será verificada após o encerramento da etapa competitiva de lances, sob pena de inabilitação.

8.2 O licitante vencedor deverá encaminhar para análise, no máximo até 02 (duas) horas, via fax (62) 3201-8085 ou no e-mail [gesup@fapeg.go.gov.br](mailto:gesup@fapeg.go.gov.br) (documentos assinados e escaneados), toda a documentação de habilitação para as exigências não contempladas no cadastrado obrigatório.

8.3 Os documentos de Habilitação consistem em:

8.3.1 – Estar registrado no CADFOR (Cadastro de Fornecedor), com o seu CRC (Certificado de Regularidade Cadastral), em vigência, na forma de habilitação parcial, para o fornecimento dos produtos, compatível com o objeto licitado.

8.3.2 A comprovação da habilitação jurídica, da regularidade fiscal e qualificação econômico-financeira parcial do licitante vencedor serão verificadas ao final da sessão pública. Através de consulta ao Certificado de Regularidade Cadastral – CRC, emitido pelo Sistema SEACS do Estado de Goiás, coordenado pela Superintendência de Suprimentos e Logística da Secretaria de Estado de Gestão e Planejamento do Estado de Goiás, assegurada à licitante cadastrada o direito de apresentar a documentação atualizada e regularizada, com posterior encaminhamento do original ou cópia autenticada ao CADFOR.



**ESTADO DE GOIÁS**  
**FUNDAÇÃO DE AMPARO À PESQUISA**  
**Diretoria de Gestão, Planejamento e Finanças**  
**Gerência de Apoio Logístico, Suprimentos e Licitações**

### **I. Habilitação jurídica**

- a) Cópia da cédula de identidade.
- b) Registro comercial, no caso de empresa individual.
- c) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, com as alterações, devidamente registrado, no caso de sociedades comerciais, e, em se tratando de sociedade por ações, acompanhado de documentos de eleições de seus administradores e de todas as alterações ou da consolidação respectiva.
- d) Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício.
- e) Decreto de autorização, 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.

### **II. Regularidade Fiscal e Trabalhista**

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas – CNPJ.
- b) Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual.
- c) Prova de regularidade para com as Fazenda Pública Federal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente na forma da lei.
- d) Certidão Negativas relativas às Contribuições Previdenciárias (RFB) e para com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), demonstrando cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei.
- e) Certidões Negativas perante a Fazenda Pública do Estado de Goiás.
- f) Certidão Negativa Municipal.
- g) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), emitida pela Justiça do trabalho, nos termos do artigo 29, IV, da lei nº 8.666/93.

### **III. Qualificação Técnica**

- a) Registro ou inscrição na entidade profissional competente.
- b) Apresentar no mínimo 01 (um) atestado/declaração fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando que a licitante já forneceu, satisfatoriamente, os materiais e suprimentos, objeto deste Edital. O atestado/declaração deverá conter, no mínimo, razão social da empresa/órgão contratante, CNPJ, e o nome legível do responsável.

### **IV. Regularidade Econômico-Financeira**

- a) Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada à situação por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrados há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta.



**ESTADO DE GOIÁS**  
**FUNDAÇÃO DE AMPARO À PESQUISA**  
**Diretoria de Gestão, Planejamento e Finanças**  
**Gerência de Apoio Logístico, Suprimentos e Licitações**

- b) Apresentar a comprovação do índice de liquidez geral apurado no balanço apresentado pela licitante, extraindo os seguintes elementos:
- c) Índice de Liquidez Corrente (ILC), igual ou superior a 1,00 (um inteiro), onde:  $ILC=AC/PC$ , sendo que AC corresponde ao Ativo Circulante e PC corresponde ao Passivo Circulante.
- d) Comprovação de boa situação financeira a empresa através de no mínimo um dos seguintes índices contábeis, o qual deverá ser maior ou igual a 1 (um):
- I. **ILC:** Índice de Liquidez Corrente, ou;
  - II. **ILG:** Índice de Liquidez Geral, ou;
  - III. **GS:** Grau de Solvência.

$$ILC = \frac{AC}{PC} = \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}}$$

$$ILG = \frac{AC + RLP}{PC + ELP} = \frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Exigível a Longo Prazo}}$$

$$GS = \frac{AT}{PC + ELP} = \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Exigível a Longo Prazo}}$$

- d) Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social devidamente publicadas na imprensa oficial, quando se tratar de sociedades por ações, acompanhando do índice de aferição financeira exigido na alínea “b” deste subitem.
- e) A empresa que apresentar resultado igual ou menor que 1 (um), em qualquer dos índices referenciados na alínea “b”, quando de sua habilitação, deverá comprovar patrimônio líquido correspondente de 2% (dois por cento) sobre o valor da adjudicação, através de balanço patrimonial integralizado – do último ano-base exigido em lei.

*f) Certidão negativa de recuperação judicial e extrajudicial, falência, concordata e de execução patrimonial expedida pelo distribuidor da sede da licitante.*

8.4 Declaração, sob as penalidades cabíveis, da inexistência de fatos impeditivos da sua habilitação neste certame, conforme modelo de declaração (**Anexo II**).

8.5 Declaração de não-realização, no estabelecimento, de trabalho noturno, perigoso ou insalubre por menores de 18 (dezoito) anos e de qualquer trabalho por menores de 16 (dezesesseis) anos, salvo, na condição de aprendizes, a partir de 14 (quatorze) anos (**Anexo III**).

8.6 Declaração da própria empresa de que não existe em seu quadro de empregados servidores públicos da Administração, de acordo com Art. 9, inciso III da Lei Federal nº. 8.666/93 (**Anexo IV**).

8.7 Os documentos poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada em cartório competente ou por servidor da Licitante, ou publicação em órgão da imprensa oficial.



**ESTADO DE GOIÁS**  
**FUNDAÇÃO DE AMPARO À PESQUISA**  
**Diretoria de Gestão, Planejamento e Finanças**  
**Gerência de Apoio Logístico, Suprimentos e Licitações**

8.8 As empresas participantes deste certame, que apresentarem o Certificado de Regularidade de Cadastral – CRC, emitido pelo Sistema Eletrônico de Administração de Compras e Serviços do Estado de Goiás – [SE@ACS](#), não precisarão apresentar os documentos que tratam os subitens **I , II e IV, pertencentes ao item 8.3.2** Sendo obrigatório a apresentação de documentação atualizada e regularizada na própria sessão (caso haja algum documento vencido).

8.9 Para os documentos que não mencionarem prazo de validade será considerado o prazo de 30 (trinta) dias, contados da data de sua expedição.

8.10 Como condição indispensável para a contratação, os originais ou cópias autenticadas da proposta de preços e dos documentos de habilitação deverão ser entregues em no máximo de 05 (cinco) dias úteis após a data de encerramento da sessão pública desta licitação.

8.11 Deverão ser encaminhados em envelope fechado e lacrado para o seguinte endereço: Rua Dona Maria Joana, Qd. F14, Lt. Área, nº. 150, Setor Sul, CEP: 74083-140 – Goiânia/GO, contendo os dizeres abaixo:

**“PROPOSTA DE PREÇOS E DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO”**  
**FUNDAÇÃO DE AMPARO À PESQUISA DO ESTADO DE GOIÁS – FAPEG**  
**PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 006/2017**  
**(Razão Social do licitante e CNPJ)**

8.12 A critério da Pregoeira, os prazos constantes no item 8.2, poderá ser prorrogado.

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

8.14 Não serão aceitos protocolos de entrega ou solicitação de documento em substituição aos documentos requeridos no Edital.

8.15 Se a documentação de habilitação não atender às exigências habilitatórias, a Pregoeira considerará o licitante vencedor inabilitado, estando ele sujeito às penalidades cabíveis.

## **9. DA PARTICIPAÇÃO DE MICRO EMPRESA E EMPRESA DE PEQUENO PORTE**

9.1 Neste certame **somente poderão participar** as microempresas e empresas de pequeno porte, conforme previsto no Decretos Estadual nº. 7.466/11 e 7.600/12 e, ainda na Lei Complementar nº. 123/2006.

9.2 Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de **4 (quatro) dias úteis** para regularização da documentação, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame.



**ESTADO DE GOIÁS**  
**FUNDAÇÃO DE AMPARO À PESQUISA**  
**Diretoria de Gestão, Planejamento e Finanças**  
**Gerência de Apoio Logístico, Suprimentos e Licitações**

9.3 O tratamento favorecido previsto no item anterior, somente será concedido se a licitante vencedor apresentar no certame toda a documentação fiscal exigida, mesmo que esta contenha alguma restrição.

9.4 O motivo da irregularidade fiscal pendente será registrado pela Pregoeira em ata, com a indicação do documento necessário para comprovar a regularização.

9.5 A não regularização da documentação pendente no prazo previsto no subitem 9.2, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas nos art. 81 da Lei Federal nº. 8.666/93 e ao art. 7º da Lei Federal nº. 10.520/02, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, ou revogar a licitação.

## **10. DAS IMPUGNAÇÕES, DOS RECURSOS E DAS REPRESENTAÇÕES**

10.1 Declarado o licitante vencedor, ao final da sessão, qualquer licitante poderá manifestar motivadamente, **no prazo de até 10 (dez) minutos**, a intenção de recorrer da decisão da pregoeira, com o registro da síntese de suas razões em campo próprio do sistema eletrônico.

10.2 A intenção motivada de recorrer é aquela que identifica objetivamente os fatos e o direito que o licitante pretende que sejam revistos pela Pregoeira.

10.3 A falta de manifestação imediata e motivada do licitante importará a decadência do direito de recurso e, conseqüentemente, a adjudicação, pela pregoeira, do objeto da licitação ao licitante vencedor.

10.4 Ao licitante que manifestar intenção de interpor recurso será concedido o prazo de 03 (três) dias para apresentação das suas razões, por meio de formulário próprio do sistema eletrônico, ficando os demais licitantes desde logo intimados a apresentarem contrarrazões se o pretenderem, por meio de formulário próprio do sistema eletrônico, em igual prazo, cuja contagem terá início no primeiro dia útil subsequente ao do término do prazo do recorrente.

10.5 Não serão conhecidos os recursos interpostos após os respectivos prazos legais, bem como os que forem enviados pelo chat, por fax, por e-mail, correios ou entregue pessoalmente na sede da FAPEG.

10.6 O exame, a instrução e o encaminhamento dos recursos à autoridade competente para apreciá-los serão realizados pela pregoeira no prazo de até 3 (três) dias úteis, podendo o prazo ser dilatado até o dobro, por motivo justo.

10.7 O encaminhamento à autoridade superior se dará apenas se a Pregoeira, justificadamente, não reformar sua decisão. A autoridade competente terá o prazo de até 03 (três) dias úteis para decidir o recurso, podendo este prazo ser dilatado até o dobro, por motivo justo, devidamente justificado.

10.8 O acolhimento do recurso pela Pregoeira ou pela Autoridade Competente importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

10.9 A decisão do recurso será publicada no site [www.comprasnet.go.gov.br](http://www.comprasnet.go.gov.br) e no [www.fapeg.go.gov.br](http://www.fapeg.go.gov.br) (licitação).



**ESTADO DE GOIÁS**  
**FUNDAÇÃO DE AMPARO À PESQUISA**  
**Diretoria de Gestão, Planejamento e Finanças**  
**Gerência de Apoio Logístico, Suprimentos e Licitações**

10.10 O recurso terá efeito suspensivo e o seu acolhimento importará a invalidação dos atos insuscetíveis de aproveitamento

## **11. DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO**

11.1 Inexistindo manifestação recursal ou decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos procedimentais, a Pregoeira fará a adjudicação do objeto ao licitante declarado vencedor e a autoridade superior homologará a licitação.

11.2 Homologada a licitação pela autoridade superior, a adjudicatária será convocada para assinar o contrato referente a entrega dos produtos no prazo de 10 (dez) dias úteis.

11.3 A homologação da presente licitação compete a Presidente da Fundação de Amparo à Pesquisa do Estado de Goiás – FAPEG.

## **12. DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO E DA IMPUGNAÇÃO**

12.1 Até 02 (dois) dias úteis antes da data fixada para abertura da sessão pública deste Pregão, qualquer cidadão ou licitante poderá solicitar esclarecimento, providências ou impugnar o ato convocatório.

12.2 Caberá à Pregoeira decidir sobre a petição no prazo de até 24 (vinte e quatro) horas.

12.3 Se reconhecida a procedência da impugnação ao instrumento convocatório, a Administração procederá à sua retificação e republicação com devolução dos prazos.

12.4 O pedido de impugnação ou esclarecimento ao Edital deverá ser encaminhado por escrito a Pregoeira, devidamente fundamentado, protocolizado no Setor de Protocolo da Fundação de Amparo à Pesquisa do Estado de Goiás – FAPEG, situada na Rua Dona Maria Joana, Qd. F 14, Lt. Área, nº. 150, Setor Sul – CEP 74083-140 – Goiânia/GO.

## **13. DAS CONDIÇÕES PARA CONTRATAÇÃO**

13.1 Homologada a licitação, será emitida Nota de Empenho e formalizado o instrumento contratual referente a entrega dos produtos a favor da adjudicatária.

13.2 A recusa injustificada da adjudicatária caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-a às penalidades previstas em lei, exceção feita ao licitante vencedor que se negar a aceitar a contratação fora da validade de sua proposta de preços.

13.3 Uma vez firmado o instrumento contratual, a rescisão do contrato administrativo se procederá de acordo com o que estabelecem os artigos 77 a 80 da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações.

13.4 As exigências do fornecimento, as quantidades, os prazos, as especificações técnicas de cada item, bem como as demais condições constam no Anexo I – Termo de Referência.



**ESTADO DE GOIÁS**  
**FUNDAÇÃO DE AMPARO À PESQUISA**  
**Diretoria de Gestão, Planejamento e Finanças**  
**Gerência de Apoio Logístico, Suprimentos e Licitações**

13.5 A contratada deverá manter durante a vigência do termo contratual todas as condições de habilitação.

13.6 Se o licitante vencedor não celebrar o contrato, não retirar/aceitar a Nota de Empenho ou não apresentar situação regular, é facultado à Administração examinar e verificar a aceitabilidade das propostas de preços subsequentes, na ordem de classificação, procedendo à contratação, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas no Edital.

13.7 Ocorrendo o fato citado no item anterior, a Administração negociará o valor de sua proposta de preços, visando aproximá-lo daquele ofertado inicialmente.

#### **14 DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES**

14.1 Sem prejuízo de outras, previstas na legislação aplicável, as obrigações das partes contratantes estão definidas no Anexo I – Termo de referência e no instrumento contratual a ser firmado, sendo eles partes integrantes e inseparáveis deste Edital.

#### **15. DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

15.1 O licitante que, convocado dentro do prazo de validade de sua proposta, não celebrar o contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução do objeto licitado, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, garantido o direito prévio da ampla defesa, ficará impedido de licitar e contratar com a Administração e será descredenciado junto ao CADFOR, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, sem prejuízo das multas previstas no item abaixo e da responsabilidade civil e criminal.

15.2 A Inexecução contratual, inclusive por atraso injustificado na execução do contrato, sujeitará a Contratada, além das cominações legais e editalícias cabíveis, à multa de mora, graduada de acordo com a gravidade da infração, conforme transcritos abaixo:

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

15.3 A aplicação da pena de multa a que alude o item anterior não impede que a FAPEG rescinda a contratação unilateralmente e aplique outras sanções previstas na Lei nº 8.666/93 e suas alterações.

15.4 Em caso de inexecução parcial ou total das obrigações fixadas neste Edital, a Administração poderá, garantida a ampla defesa e o contraditório, aplicar as seguintes sanções, isolada ou cumulativamente:



**ESTADO DE GOIÁS**  
**FUNDAÇÃO DE AMPARO À PESQUISA**  
**Diretoria de Gestão, Planejamento e Finanças**  
**Gerência de Apoio Logístico, Suprimentos e Licitações**

- a) Advertência por escrito, sempre que verificadas pequenas falhas corrigíveis.
- b) Multa, aplicada conforme gradação do item 15.2, em caso de descumprimento total da obrigação, inclusive no de recusa do adjudicatário em aceitar o recebimento da Nota de Empenho e assinatura do termo contratual.
- c) Suspensão temporária do direito de licitar e impedimento de contratar com a Administração pelo prazo de até 05 (cinco) anos, conforme a autoridade fixar e em função da natureza da gravidade da falta cometida.
- d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação, na forma da Lei, perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.
- e) A inadimplência da Contratada, independente do transcurso do prazo estipulado nas alíneas anteriores, em quaisquer dos casos, observado o interesse da Administração e a conclusão dos procedimentos administrativos pertinentes, poderá implicar rescisão unilateral da contratação, com a aplicação das penalidades cabíveis.

15.5 Ocorrida a rescisão pelo motivo retrocitado, a Administração poderá contratar o remanescente mediante dispensa de licitação, com fulcro no art. 24, inciso XI, da Lei Federal nº. 8.666/93, observada a ordem de classificação da licitação e as mesmas condições oferecidas pela licitante vencedora, ou adotar outra medida legal para a contratação do objeto licitado.

15.6 Para todas as penalidades aqui previstas, será garantida defesa prévia à Contratada que deverá ser apresentada e protocolada no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, contados do recebimento da notificação encaminhada pela Contratante.

15.7 As sanções acima descritas poderão ser aplicadas cumulativamente, ou não, de acordo com a gravidade da infração, facultada ampla defesa, no prazo acima mencionado.

## **16. DO PAGAMENTO**

16.1 O pagamento será efetivado através de ordem bancária, e para a sua realização a contratada deverá explicitar por escrito o nome da instituição bancária, número da agência e conta corrente até o 30º (trigésimo) dia útil do mês subsequente aquele em que ocorrer a apresentação de Nota Fiscal / Fatura, que deverá ser atestada por servidor designado pela FAPEG.

16.2 Conforme determina o artigo 4º a lei Estadual nº 18.364/2014, os pagamentos serão realizados exclusivamente por meio de crédito em conta-corrente do favorecido na Caixa Econômica Federal, devendo a contratada, abrir conta-corrente naquela instituição bancária, caso ainda não possua.

16.3 Para liberação do pagamento, a Administração comprovará a regularidade jurídica e fiscal por meio dos documentos hábeis ou por meio do Certificado de Regularidade Cadastral – CRC.

16.4 Os preços serão fixos e irredutíveis.

16.5 Ocorrendo atraso no pagamento em que a contratada não tenha concorrido de alguma forma para o mesmo, a contratada fará jus a compensação financeira devida, desde a data limite fixada para



**ESTADO DE GOIÁS**  
**FUNDAÇÃO DE AMPARO À PESQUISA**  
**Diretoria de Gestão, Planejamento e Finanças**  
**Gerência de Apoio Logístico, Suprimentos e Licitações**

pagamento até a data correspondente ao efetivo pagamento. Os encargos moratórios pelo atraso no pagamento serão calculados pela seguinte fórmula:

$$EM = N \times Vp \times (I / 365)$$

Onde:

**EM** = Encargos moratórios a serem pagos pelo atraso de pagamento.

**N** = Números de dias em atraso, contados da data limite fixada para pagamento e a data do efetivo pagamento.

**Vp** = Valor da parcela em atraso.

**I** = IPCA anual acumulado (índice de preços ao consumidor ampliado do IBGE)/100.

## **17. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

17.1 As despesas decorrentes da contratação do objeto desta licitação, correrão à conta da Dotação Orçamentária: 2017.66.05.19.571.1064.2346.03, Recursos do Tesouro, Fonte 100, Natureza de Despesas 3.3.90.36.03

## **18. DA GARANTIA**

18.1 Não será exigida garantia de proposta, conforme art. 5º da Lei Federal nº. 10.520/02.

## **19. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

19.1 Este Edital e seus Anexos deverão ser lidos e interpretados na íntegra. Após a abertura da sessão pública e registro das propostas de preços no sistema eletrônico, alegações de desconhecimento não serão aceitas.

19.2 A Administração poderá revogar esta licitação por razões de interesse públicos decorrentes de fatos supervenientes devidamente comprovados, pertinente e suficientes para justificar tal conduta, devendo anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros, mediante ato escrito e fundamentado, conforme determinação do art. 18º do Decreto Estadual nº. 7.468/11.

19.3 O licitante é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.

19.4 Na contagem dos prazos previstos neste Edital excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento, considerando-se os dias úteis, exceto quando houver disposição em contrário. Somente se iniciam e vencem os prazos em dia de expediente regular e integral na Fundação de Amparo à Pesquisa do Estado de Goiás – FAPEG.

19.5 As normas que disciplinam este Pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, a finalidade e segurança da contratação.

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



**ESTADO DE GOIÁS**  
**FUNDAÇÃO DE AMPARO À PESQUISA**  
**Diretoria de Gestão, Planejamento e Finanças**  
**Gerência de Apoio Logístico, Suprimentos e Licitações**

19.7 É facultado a Pregoeira ou à Autoridade Competente, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência com vistas a esclarecer e/ou complementar a instrução do processo.

19.8 O desatendimento, pelo licitante, das exigências formais não essenciais não implicará no seu imediato afastamento do certame, desde que sejam possíveis o aproveitamento do ato, a aferição da sua qualificação, e a compreensão de sua proposta.

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

19.10 É de responsabilidade da licitante o acompanhamento do processo pelo site: [www.comprasnet.goias.gov.br](http://www.comprasnet.goias.gov.br) ou [www.fapeg.go.gov.br](http://www.fapeg.go.gov.br) até a data da realização da sessão pública de abertura do Pregão.

19.11 Caberá também à licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente de perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

19.12 A Adjudicação e Homologação do resultado deste certame não implicará em direito à contratação.

19.13 A Contratada deverá manter durante a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

19.14 Havendo divergências entre a descrição do objeto constante no Edital e a descrição do objeto constante no site [www.comprasnet.go.gov.br](http://www.comprasnet.go.gov.br) e/ou na Nota de Empenho, prevalecerá, sempre, a descrição constante no Edital e seus Anexos.

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

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

19.20 Caberá à administração a solução dos casos omissos, devendo fazê-lo observando o disposto na lei estadual nº 17.928/2012, nas leis federais nº 10.520/2002 e nº 8.666/1993, bem como nos demais atos normativos que regem a matéria em questão, os quais fazem parte integrante deste contrato, independentemente de transcrição.



**ESTADO DE GOIÁS**  
**FUNDAÇÃO DE AMPARO À PESQUISA**  
**Diretoria de Gestão, Planejamento e Finanças**  
**Gerência de Apoio Logístico, Suprimentos e Licitações**

**20. DO FORO**

20.1 Para dirimir quaisquer questões relativas ao presente Edital e seus Anexos, elege-se como foro competente o da Capital do Estado de Goiás.

**21. DOS ANEXOS**

21.1 Integram este Edital, independentemente de transcrição os seguintes Anexos:

**ANEXO I:** Termo de Referência.

**ANEXO II:** Declaração de inexistência de fato impeditivo superveniente;

**ANEXO III:** Declaração Menor (CF, art. 7º, inciso XXXIII);

**ANEXO IV:** Declaração servidor

**ANEXO V:** Minuta de Contrato

**ANEXO VI:** Declaração recebimento edital

Goiânia/GO 16 de outubro de 2017.

Poliana Sousa Brito  
Pregoeira



**ESTADO DE GOIÁS**  
**FUNDAÇÃO DE AMPARO À PESQUISA**  
**Diretoria de Gestão, Planejamento e Finanças**  
**Gerência de Apoio Logístico, Suprimentos e Licitações**

## **ANEXO – I**

# **TERMO DE REFERÊNCIA**

Processo nº. 201710267000072

### **1.OBJETO**

1.1. A presente licitação tem por objeto a contratação de empresa especializada em serviço de buffet para fornecimento parcelado de coffee-break e brunch para as atividades de capacitação, seminários de sensibilização, rodadas de negócios, workshops e evento de encerramento do Programa PEIEX (Programa de Qualificação para Exportação) no quantitativo estimado de até 12 (doze) eventos, pelo período de 12 (doze) meses, conforme cardápio sugerido no item 5 do Projeto Básico.

### **2. JUSTIFICATIVA**

2.1. Essa contratação justifica-se tendo em vista Convênio firmado entre a FAPEG e a APEX - BRASIL em que a FAPEG se responsabilizou pela gestão do PEIEX (Programa de Qualificação para Exportação) no âmbito do Estado de Goiás até Dezembro de 2018. Esse programa além de prever o atendimento individualizado às empresas de micro, pequeno e médio portes participantes do PEIEX, prevê também a realização de atividades de capacitação/seminários de sensibilização/rodadas de negócios/workshops com essas empresas, com vistas a melhorar a formação dos empresários e consequentemente a futura atuação dessas empresas no mercado internacional.

2.2. As atividades de capacitação/seminários de sensibilização/rodadas de negócios/workshops acontecerão na cidade de Goiânia, em local a ser definido pela CONTRATANTE, e poderão abordar temas como: Planejamento Financeiro Internacional, Desenvolvimento de Produtos para Comércio Exterior, Marketing para Exportação, Administração Estratégica, Finanças e Custos, entre outros. Essas capacitações terão duração de no mínimo 8 horas com participação de professores de instituições de Goiânia e de outros Estados, sendo assim é de responsabilidade da FAPEG fornecer alimentação durante o período de treinamento, tanto para os professores quanto para os empresários com objetivo de evitar atrasos no andamento dos cursos e possível evasão.

2.3. As rodadas de negociação acontecerão na cidade de Goiânia e serão o primeiro contato das empresas participantes do PEIEX com empresas comerciais exportadoras. Esse evento é previsto para ocorrer de maneira ininterrupta das 08:30 às 18:00, sendo o fornecimento de brunch essencial durante o período de almoço com intuito de preservar e otimizar as negociações em curso.

2.4. O evento de encerramento do PEIEX deverá acontecer no mês de dezembro de 2018 e contará com a participação das empresas atendidas pelo Programa, a equipe e os professores com intuito de fazer um balanço sobre o programa e apresentar o feed-back para a APEX.

2.5. Portanto, a realização de processo licitatório para a contratação de empresa especializada em fornecimento de coffee-break e brunch é de fundamental importância para a realização das atividades



**ESTADO DE GOIÁS**  
**FUNDAÇÃO DE AMPARO À PESQUISA**  
**Diretoria de Gestão, Planejamento e Finanças**  
**Gerência de Apoio Logístico, Suprimentos e Licitações**

de capacitação/seminários de sensibilização/rodadas de negócios/workshops e das rodadas de negociação do programa PEIEX.

### 3. FUNDAMENTO LEGAL

3.1. O procedimento licitatório obedecerá, integralmente, à Lei nº. 10.520, de 17 de julho de 2002, e aplicando-se subsidiariamente, no que couberem, as disposições da Lei Federal nº. 8.666, de 23 de junho de 1993, com suas alterações, a Lei Estadual nº. 17.928/12 e os Decretos Estaduais n.ºs 7.468/11, 7.466/11 e 7.600/12 e, ainda, a Lei Complementar nº. 123/06.

### 4. DAS CONDIÇÕES GERAIS

4.1. Os serviços serão realizados em Goiânia;

4.2. Os locais, horários, bem como as datas para a prestação dos serviços serão definidos por Gestor nomeado ou pessoa indicada pela CONTRATANTE que se encarregará de acompanhar toda a sua execução;

4.3. A empresa deverá ter sede em Goiânia;

4.4. Estão previstos pelo CONTRATANTE a realização de até 12 (doze) eventos no decorrer de 12 (doze) meses conforme descrição abaixo:

Item	Especificação	Quantidade de pessoas estimadas para 12 meses
1	Coffee-Break	500 pessoas
2	Brunch	100 pessoas

4.5. Os coffee-breaks terão duração de 20 (vinte) a 30 (trinta) minutos, a partir do momento em que as pessoas se servem;

4.6. Os brunchs terão duração de 1 hora a 1h30, a partir do momento em que as pessoas se servem;

4.7. Os eventos poderão sofrer atrasos com a conseqüente modificação do horário para execução dos serviços;

4.8. A CONTRATADA, antes de cada evento, deverá providenciar toda arrumação da mesa de buffet aonde o *coffee-break* ou *brunch* será servido;

4.9. O valor cobrado será proporcional ao número de participantes.

4.10. A CONTRATADA deverá disponibilizar 01 (uma) copeira para os coffee-breaks e 01 (uma) copeira e 01 (uma) assistente para os brunchs tendo em vista que haverá pratos quentes;



**ESTADO DE GOIÁS**  
**FUNDAÇÃO DE AMPARO À PESQUISA**  
**Diretoria de Gestão, Planejamento e Finanças**  
**Gerência de Apoio Logístico, Suprimentos e Licitações**

4.11. A CONTRATADA deverá disponibilizar todo o material necessário para o bom andamento do evento tais como: toalha de mesa para a mesa do buffet, guardanapos, copos de vidro, talheres , pratos , réchaud para aquecer os pratos quentes, suportes para servir salgados e outros tipos de comida, jarras para servir sucos e refrigerantes, garrafas térmicas para café e quaisquer outros utensílios necessários à realização do coffee-break e brunch. A empresa deverá fornecer sachês de açúcar e adoçante.

4.12. Não haverá fogão disponível para preparação dos alimentos.

**4.13. Dos Utensílios e Materiais:**

4.13.1. Os alimentos deverão ser servidos em travessas de metal, louça ou vidro;

4.13.2. Os apetrechos em metal, tais como, talheres de mesa e de serviço, bandejas, baixelas, travessas, bules, açucareiros e porta-adoçantes, dentre outros, deverão ser em “inox”, modelo liso, sem ornamentos excessivos;

4.13.3. As garrafas térmicas para café deverão ser de “inox”, em modelo liso, sem ornamentos excessivos, ou de plástico liso branco ou preto, sem quaisquer desenhos ou estampas;

4.13.4. As jarras para sucos deverão ser em vidro fino, transparente, incolor e liso ou em “inox”, sem ornamentos excessivos;

4.13.5. Os copos deverão ser em vidro fino, incolor e liso, sem ornamentos excessivos;

4.13.6. As louças, tais como: pratos; xícaras de café; pires *etc*, deverão ser em porcelana branca, fina, lisa, com friso discreto, sem quaisquer outros ornamentos;

4.13.7. A toalha para a mesa de buffet deverá ser lisa na cor branca ou preta ou em tons pastéis, sem quaisquer desenhos ou estampas;

4.13.8. Os guardanapos de papel deverão ser brancos, lisos, sem quaisquer desenhos ou estampas e de boa qualidade;

**4.14. Dos Funcionários**

4.14.1. Deverão possuir carteira de saúde atualizada ou atestado de saúde periódico, emitidos por Órgão competente, de acordo com a legislação em vigor;

4.14.2. Deverão apresentar-se devidamente asseados, com cabelo curto ou preso, com unhas aparadas e limpas.

4.14.3. As copeiras e assistentes deverão usar os cabelos presos para trás com uma rede, quando o cumprimento permitir, além de maquiagem discreta, com unhas curtas e bem cuidadas;



**ESTADO DE GOIÁS**  
**FUNDAÇÃO DE AMPARO À PESQUISA**  
**Diretoria de Gestão, Planejamento e Finanças**  
**Gerência de Apoio Logístico, Suprimentos e Licitações**

4.14.4. O uso de jóias e bijouterias deve se restringir aos anéis de casamento ou noivado, tanto para os garçons como para as garçonetes, sendo permitido, apenas para as garçonetes, o uso de brinco pequeno.

#### **4.15. Do Manuseio e Preparo dos Alimentos**

4.15.1. Os alimentos deverão ser preparados utilizando-se matéria-prima e insumos de primeira qualidade;

4.15.2. Transporte de alimentos e bebidas deverá ser realizado em veículo apropriado, devidamente higienizado;

4.15.3. Em todas as fases de preparação dos alimentos, deverão ser obedecidas as técnicas corretas de culinária, mantendo os alimentos saudáveis e adequadamente temperados, respeitando as características próprias de cada ingrediente, assim como os diferentes fatores de modificação – físico, químico e biológico – no sentido de assegurar a preservação dos nutrientes;

4.15.4. Os alimentos preparados para determinado evento deverão ser consumidos naquele período e, no caso de eventual excedente, caberá ao CONTRATANTE determinar a sua destinação;

4.15.6. Qualquer tipo de alimento anteriormente preparado pela CONTRATADA, não poderá ser reutilizado no preparo de lanches e congêneres a serem servidos nos outros eventos organizados pelo CONTRATANTE.

#### **5. DOS CARDÁPIOS.**

5.1. Cardápio sugerido para coffee-break:

##### **BEBIDAS**

Água Mineral sem gás

Refrigerante normal e zero (sabor cola e sabor guaraná)

01 suco natural (sem açúcar); 01 suco de uva integral

Café Tradicional com e sem açúcar

\*Oferecer sachês de açúcar e adoçante

##### **MENU (pelo menos 6 opções de salgados, 1 pedaço de bolo e 1 porção de salada de frutas por pessoa)**

1. Empada ou pastelzinho assado de frango ou palmito;

2. Esfirra fechada ou aberta de carne ou enroladinho de queijo;

3. Duo de mini quiches (quiche de espinafre/quiche de alho poró/quiche lorraine ou outro sabor);



**ESTADO DE GOIÁS**  
**FUNDAÇÃO DE AMPARO À PESQUISA**  
**Diretoria de Gestão, Planejamento e Finanças**  
**Gerência de Apoio Logístico, Suprimentos e Licitações**

4. Mini sanduiche natural de ricota com tomate seco, outra opção de mini sanduíche (1 opção);
5. Croissant de queijo ou croissant de queijo e presunto ou mine quibe ou coxinha (1 opção)
6. Bolo de cenoura com chocolate ou bolo de coco com cobertura de coco (1 opção)
7. Salada de frutas com granola;

\*os salgados devem ter no mínimo 25gr cada.

5.2. Cardápio sugerido para Brunch:

### **BEBIDAS**

Água Mineral sem gás

Café Tradicional com e sem açúcar

Refrigerante normal e zero (sabor cola e sabor guaraná)

01 suco natural; 01 suco de uva integral

\*Oferecer sachês de açúcar e adoçante

**MENU (1 opção de salada, 3 opções de pratos quentes: escondidinho, torta/fricassê de frango e quibe assado ou outro; e 1 opção de mini sanduíches e 1 opção de sobremesa por pessoa)**

1. Salada tropical com molho pesto ou outra opção de salada
2. Mini sanduíche natural com queijo branco peito de peru e salada ou mini sanduíche natural de ricota com tomate seco
3. Escondidinho de carne seca com banana da terra/ escondidinho de carne seca com queijo
4. Torta de frango com palmito/ torta de frango com milho
5. Quibe assado recheado com castanha ou outra opção de prato quente

### **SOBREMESA**

Sorvete de creme, flocos ou leite ninho com calda de abacaxi, caju ou chocolate ou mousse de chocolate



**ESTADO DE GOIÁS**  
**FUNDAÇÃO DE AMPARO À PESQUISA**  
**Diretoria de Gestão, Planejamento e Finanças**  
**Gerência de Apoio Logístico, Suprimentos e Licitações**

## 6. DO VALOR

Item	Especificação	Quantidade de pessoas estimadas para 12 meses	Estimativa R\$	
			Valor Unitário por pessoa	Valor Total
1	Café-da-manhã/Coffee-Break	500 pessoas	43,37	21.685,00
2	Brunch	100 pessoas	64,50	6.450,00

\* Eventos a serem realizados no período de 12 meses

## 7. DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES

### 7.1. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

- a) Será a única e exclusiva responsável por todos os seus empregados que trabalharem nos eventos, cabendo-lhe o cumprimento das obrigações sociais, trabalhistas, previdenciárias, tributárias, entre outras, responsabilizando-se integralmente pelos serviços contratados, nos termos da legislação vigente.
- b) Manter, durante toda a execução dos serviços contratados, as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.
- c) Manter disciplina nos locais de serviços, retirando imediatamente, após notificação da CONTRATANTE, qualquer empregado considerado com conduta inconveniente.
- d) Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual, e municipal, as normas de segurança da Administração.
- e) Providenciar, em tempo hábil, os serviços solicitados através de requisição por escrito do setor da FAPEG responsável pelo evento, com o de acordo da Assessoria da Presidência.
- f) Solucionar problemas que venham a surgir durante a execução dos serviços, mantendo uma pessoa capaz de tomar decisões urgentes em casos necessários.
- g) Arcar com todas as despesas incluindo: hospedagem, alimentação, transporte do pessoal e todo o material necessário para realização dos serviços contratados.
- h) Manter toda a equipe de empregados, garçons e pessoal de apoio devidamente uniformizados durante a prestação dos serviços ora contratados, garantindo que todos possuam os requisitos de urbanidade, moralidade e educação.
- i) Garantir a disponibilização de material necessário para a realização dos serviços de *coffee break*, tais como: mesas, toalhas, cestas individuais, copos em cristal e/ou vidro, descartáveis, conforme definido pela CONTRATANTE, talheres, louças, pratarias, bandejas, guardanapos, gelo, caixas térmicas, material de serviço e limpeza etc, conforme definido pelo Cerimonial da CONTRATANTE.
- j) Manter as mesas impecavelmente dispostas com toalhas bem passadas e com pratos, copos, xícaras, talheres, garrafas térmicas, jarras, bandejas, dentre outros, perfeitamente limpos. Na arrumação das



**ESTADO DE GOIÁS**  
**FUNDAÇÃO DE AMPARO À PESQUISA**  
**Diretoria de Gestão, Planejamento e Finanças**  
**Gerência de Apoio Logístico, Suprimentos e Licitações**

mesas deverão ser utilizadas toalhas até o chão, as bebidas servidas em jarras, as garrafas térmicas deverão ser identificadas por um prisma pequeno em acrílico contendo seu nome impresso em papel branco, posicionado à sua frente na mesa, bem como os sabores e recheios de alimentos (salgados, sanduíches, bolos e demais quitandas etc).

k) Os alimentos deverão ser preparados utilizando-se matéria-prima e insumos de primeira qualidade. O transporte de alimentos e bebidas deverá ser realizado em veículo apropriado, devidamente higienizado. Em todas as fases de preparação dos alimentos, deverão ser obedecidas as técnicas corretas de culinária, mantendo os alimentos saudáveis e adequadamente temperados, respeitando as características próprias de cada ingrediente, assim como os diferentes fatores de modificação físico, químico e biológico, no sentido de assegurar a preservação dos nutrientes, os alimentos preparados para determinado evento deverão ser consumidos naquele período e, no caso de eventual excedente, caberá à CONTRATANTE determinar a sua destinação. Qualquer tipo de alimento anteriormente preparado pela CONTRATADA não poderá ser reutilizado no preparo de lanches e congêneres a serem servidos nos outros eventos organizados pela CONTRATANTE.

l) Os alimentos deverão ser servidos de forma correspondente ao número de participantes/convidados, ou seja, em quantidade suficiente que não seja excessiva, nem tampouco denote escassez. Durante toda a realização do evento, deverão ser dispostos de forma harmoniosa nas travessas e bandejas, inclusive, no tocante à distribuição de cores e decoração, sem exageros, devendo ser considerada na arrumação da mesa a relação entre os tipos de pratos colocados próximos entre si, quanto ao sabor dos pratos, esses não deverão ser excessivamente temperados nem insossos, servir os salgados e massas quentes, bem como os sucos e refrigerantes gelados, os alimentos utilizados devem ser, prioritariamente frescos e naturais, evitando-se sempre os enlatados, corantes, aromatizantes químicos e sabores artificiais, quaisquer descumprimentos relativos às exigências citadas serão passíveis de punição previamente estabelecidas na contratação.

m) Selecionar e preparar rigorosamente os empregados que irão prestar o serviço, encaminhando pessoas de boa conduta e demais referências, devendo apresentar-se devidamente asseados, com cabelo curto ou preso, com unhas aparadas e limpas, aparentando bom estado, maquiagem leve e postura adequada, os homens devem estar barbeados apresentando-se uniformizados.

n) É de responsabilidade da CONTRATADA a substituição imediata dos profissionais a serviço do evento, na sua ausência ou dispensa, ou por desempenho indevido, devendo providenciar a substituição de profissionais que não estejam correspondendo às necessidades da organização do evento nos seguintes prazos: garçons e pessoal de apoio até 1 hora.

## 7.2. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:

a) Exercer a fiscalização de execução do objeto por meio da Unidade competente previamente indicada, na forma prevista pela Lei 8.666/93 e pela Lei Estadual nº. 17.928/12.

b) Notificar, formal e tempestivamente, a CONTRATADA sobre irregularidades observadas nos materiais entregues ou serviços prestados.

c) Prestar informações e esclarecimentos pertinentes e necessários que venham a ser solicitados pelo representante da CONTRATADA.

d) Atestar o recebimento do objeto contratado, rejeitando-o caso não esteja de acordo com as especificações trazidas nesta contratação.

e) Autorizar os serviços e emitir os formulários específicos de solicitação para as providências necessárias, dentro dos prazos estipulados na contratação.

f) Efetuar o pagamento conforme previsto neste termo, após o cumprimento das formalidades legais.



**ESTADO DE GOIÁS**  
**FUNDAÇÃO DE AMPARO À PESQUISA**  
**Diretoria de Gestão, Planejamento e Finanças**  
**Gerência de Apoio Logístico, Suprimentos e Licitações**

- g) Rescindir o Contrato ou o termo que o substituir pelos motivos previstos nos artigos 77 e 78 e nas formas previstas no artigo 80, da Lei n.º. 8.666/93.
- h) Demais obrigações previstas na Lei n.º. 8.666/93 e na Lei Estadual n.º. 17.928/12.
- i) Designar o gestor do contrato por meio de portaria.

## **8. DO PAGAMENTO**

8.1 O pagamento será efetuado pela Fundação por meio de ordem bancária à Caixa Econômica Federal, e por determinação do art. 4º da Lei Estadual n.º. 18.364/14 a empresa vencedora do certame deverá abrir conta corrente exclusivamente na Caixa Econômica Federal.

8.2 A licitante deverá informar em sua proposta o número da agência e conta corrente, o pagamento ocorrerá até 30 (trinta) dias, após protocolização, aceite e atesto da Nota Fiscal.

8.3. Para efetivação do pagamento a licitante contratada deverá apresentar junto a Nota Fiscal/Fatura os seguintes documentos abaixo:

Prova de regularidade relativa à Seguridade Social (INSS).

Prova de regularidade ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS).

Certidões Negativas junto à RECEITA FEDERAL, ESTADUAL e MUNICIPAL.

Certidão Negativa de Débitos Trabalhista.

## **9. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

8.1 As despesas decorrentes desta contratação ocorrerão por conta da dotação orçamentária 2017.6605.19.571.1064.2346.03, Natureza de Despesa: 3.3.90.36.03.

Goiânia, 29 de setembro de 2017.

Elaborado por,

---

Ricardo de Oliveira Berretta  
Gerencia de Programas e Projetos

De acordo,

---

Maria Zaira Turchi  
Presidente



**ESTADO DE GOIÁS**  
**FUNDAÇÃO DE AMPARO À PESQUISA**  
**Diretoria de Gestão, Planejamento e Finanças**  
**Gerência de Apoio Logístico, Suprimentos e Licitações**

## **ANEXO II**

### **DECLARAÇÃO DE FATOS IMPEDITIVOS**

(Nome da Empresa) \_\_\_\_\_, (CNPJ) \_\_\_\_\_, sediada no(a) \_\_\_\_\_ (endereço completo), declara, sob as penas da Lei, que até a presente data inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no processo licitatório, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

Local e data, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de .....

\_\_\_\_\_  
Nome e número da identidade do representante legal.



**ESTADO DE GOIÁS**  
**FUNDAÇÃO DE AMPARO À PESQUISA**  
**Diretoria de Gestão, Planejamento e Finanças**  
**Gerência de Apoio Logístico, Suprimentos e Licitações**

## **ANEXO III**

### **DECLARAÇÃO**

(Inciso XXXIII do art. 7º C.F.)

\_\_\_\_\_, inscrito no CNPJ n.º \_\_\_\_\_, por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a) \_\_\_\_\_, portador(a) da Carteira de Identidade n.º \_\_\_\_\_ e do CPF n.º \_\_\_\_\_, DECLARAÇÃO, para fins do disposto no inciso V do art. 27 da Lei 8.666/93, acrescido pela Lei n.º 9.854/99, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 (dezesesseis) anos, salvo, na condição de aprendizes, a partir de 14 (quatorze) anos.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Assinatura e Carimbo (representante legal)



**ESTADO DE GOIÁS**  
**FUNDAÇÃO DE AMPARO À PESQUISA**  
**Diretoria de Gestão, Planejamento e Finanças**  
**Gerência de Apoio Logístico, Suprimentos e Licitações**

## **ANEXO IV**

### Declaração Servidor

(Nome da Empresa) \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ sob o nº. \_\_\_\_\_, sediada no(a) \_\_\_\_\_, declara, sob as penas da Lei, para os fins requeridos no art. 9, inciso III da Lei Federal nº. 8.666/93, de que não existem em seu quadro de empregados servidores públicos da Administração.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Assinatura e Carimbo (representante legal)



**ESTADO DE GOIÁS**  
**FUNDAÇÃO DE AMPARO À PESQUISA**  
**Diretoria de Gestão, Planejamento e Finanças**  
**Gerência de Apoio Logístico, Suprimentos e Licitações**

## **ANEXO V**

### **MINUTA DE CONTRATO**

Contrato administrativo que entre si celebram a **FUNDAÇÃO DE AMPARO À PESQUISA DO ESTADO DE GOIÁS** e a empresa ....., nas condições abaixo:

A **FUNDAÇÃO DE AMPARO À PESQUISA DO ESTADO DE GOIÁS**, criada pela Lei nº. 15.472, de 12 dezembro de 2005, estabelecida na Rua Dona Maria Joana, Qd. F-14, Lt. Área, nº. 150, Setor Sul, Goiânia neste Estado de Goiás, inscrita no CNPJ/MF nº 08.156.102/0001-02, neste ato representada por sua Presidente, Dra. Maria Zaira Turchi, servidora pública federal, casada, residente e domiciliada em Goiânia/Goiás, portadora da Carteira de Identidade RG nº. 306147, expedida por SSP/GO e CPF/MF nº. 168.012.881-72, doravante denominada CONTRATANTE, e do outro lado a empresa ....., com sede na ..... na cidade de ....., no Estado de ....., CNPJ/MF nº. ...., doravante denominada simplesmente CONTRATADA, representada neste ato pelo(a) Sr.(a)....., residente e domiciliado ....., portador da Cédula de Identidade RG nº. ...., expedida por ...../..... e CIC/MF nº. ...., tendo em vista a homologação do objeto do Pregão Eletrônico nº. ..../....., constante do Edital de Licitação nº. ...., de ..../...../....., consoante Processo nº.201710267000415, e em observância ao disposto na Lei nº 8.666, de 21.06.93, e alterações, Lei 10.520 de 17 de julho de 2.002, Lei Estadual nº. 17.928/12, Decretos Estadual nº. 7.468/11, 7.466/11, 7.600/12, e ainda a Lei Complementar nº. 123/03. RESOLVEM celebrar o presente Contrato Administrativo, sob os termos e condições enunciados nas cláusulas a seguir:

### **CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO**

1.1 A presente licitação tem por objeto a contratação de empresa especializada em serviço de buffet para fornecimento parcelado de coffee-break e brunch para as atividades de capacitação, seminários de sensibilização, rodadas de negócios, workshops e evento de encerramento do Programa PEIEX (Programa de Qualificação para Exportação) no quantitativo estimado de até 12 (doze) eventos, pelo período de 12 (doze) meses, nas quantidades e especificações detalhadas no Termo de Referência (anexo I do Edital).

1.2 – O contratado fica obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem em obras, serviços ou compras, até 25% (vinte e cinco por cento) do seu valor atualizado, conforme Art. 65, §1º da Lei Federal nº. 8.666/93.



**ESTADO DE GOIÁS**  
**FUNDAÇÃO DE AMPARO À PESQUISA**  
**Diretoria de Gestão, Planejamento e Finanças**  
**Gerência de Apoio Logístico, Suprimentos e Licitações**

**CLÁUSULA SEGUNDA – DO PREÇO**

2.1 O preço global do presente contrato é de R\$ ..... (.....) no qual já estão incluídas todas as despesas especificadas na proposta da CONTRATADA.

2.2 O valor unitário por pessoa para o café da manhã/Coffe Break é de R\$ .....(.....), conforme item 1 descritos na planilha abaixo:

2.3 O valor unitário por pessoa para o Brunch é de R\$ .....(.....), conforme item 2 descritos na planilha abaixo:

**CLÁUSULA TERCEIRA – DA ENTREGA**

3.1 A contratante quando do recebimento dos produtos verificará a conformidade, as especificações e estado de conservação e data de validade de cada item.

3.2 A Contratada deverá atender o cronograma de entrega e o respectivo quantitativo descrito na planilha abaixo:

Item	Especificação	Quantidade de pessoas estimadas para 12 meses	Estimativa R\$	
			Valor Unitário por pessoa	Valor Total
1	Café-da-manhã/Coffee-Break	500 pessoas		
2	Brunch	100 pessoas		

\* Eventos a serem realizados no período de 12 meses

**3.3 A contratada deverá emitir a Nota com isenção do ICMS, conforme disposto assegurado no Inc. XCI do Art. 6º do Regulamento do Código Tributário do Estado de Goiás (RCTE) revigorado pelo Art. 3º do Decreto nº 7.569/2012.**

3.4 As entregas deverão atender o cronograma acima eu/ou de acordo com demanda e as necessidades da Contratante. Havendo necessidade de alteração no cronograma de entrega a Contratante comunicará por escrito à Contratada.

3.5 Os serviços serão realizados em Goiânia.

3.6 Os locais, horários, bem como as datas para a prestação dos serviços serão definidos pelo Gestor nomeado ou pessoa indicada pela CONTRATANTE que se encarregará de acompanhar toda a sua execução.



**ESTADO DE GOIÁS**  
**FUNDAÇÃO DE AMPARO À PESQUISA**  
**Diretoria de Gestão, Planejamento e Finanças**  
**Gerência de Apoio Logístico, Suprimentos e Licitações**

3.7 Estão previstos pelo CONTRATANTE a realização de até 12 (doze) eventos no decorrer de 12 (doze) meses.

**CLÁUSULA QUARTA – DO FORNECIMENTO**

4.1 Os coffee-breaks terão duração de 20 (vinte) a 30 (trinta) minutos, a partir do momento em que as pessoas se servem.

4.2 Os brunchs terão duração de 1 hora a 1h30, a partir do momento em que as pessoas se servem.

4.3 Os eventos poderão sofrer atrasos com a conseqüente modificação do horário para execução dos serviços.

4.4 A CONTRATADA, antes de cada evento, deverá providenciar toda arrumação da mesa de buffet aonde o *coffee-break* ou *brunch* será servido.

4.5 O valor cobrado será proporcional ao número de participantes.

4.6 A CONTRATADA deverá disponibilizar 01 (uma) copeira para os coffee-breaks e 01 (uma) copeira e 01 (uma) assistente para os brunchs tendo em vista que haverá pratos quentes.

4.7 A CONTRATADA deverá disponibilizar todo o material necessário para o bom andamento dos eventos tais como: toalha de mesa para a mesa do buffet, guardanapos, copos de vidro, talheres, pratos, réchaud para aquecer os pratos quentes, suportes para servir salgados e outros tipos de comida, jarras para servir sucos e refrigerantes, garrafas térmicas para café e quaisquer outros utensílios necessários à realização do coffee-break e brunch. A empresa deverá fornecer sachês de açúcar e adoçante.

4.8 Não haverá fogão disponível para preparação dos alimentos.

**CLÁUSULA QUINTA – DOS UTENSÍLIOS E MATERIAS**

5.1 Os alimentos deverão ser servidos em travessas de metal, louça ou vidro.

5.2 Os apetrechos em metal, tais como, talheres de mesa e de serviço, bandejas, baixelas, travessas, bules, açucareiros e porta adoçantes, dentre outros, deverão ser em “inox”, modelo liso, sem ornamentos excessivos.

5.3 As garrafas térmicas para café deverão ser de “inox”, em modelo liso, sem ornamentos excessivos, ou de plástico liso branco ou preto, sem quaisquer desenhos ou estampas.

5.4 As jarras para sucos deverão ser em vidro fino, transparente, incolor e liso ou em “inox”, sem ornamentos excessivos.

5.5 Os copos deverão ser em vidro fino, incolor e liso, sem ornamentos excessivos.



**ESTADO DE GOIÁS**  
**FUNDAÇÃO DE AMPARO À PESQUISA**  
**Diretoria de Gestão, Planejamento e Finanças**  
**Gerência de Apoio Logístico, Suprimentos e Licitações**

5.6 As louças, tais como: pratos; xícaras de café; pires *etc*, deverão ser em porcelana branca, fina, lisa, com friso discreto, sem quaisquer outros ornamentos.

5.7 A toalha para a mesa de buffet deverá ser lisa na cor branca ou preta ou em tons pastéis, sem quaisquer desenhos ou estampas.

5.8 Os guardanapos de papel deverão ser brancos, lisos, sem quaisquer desenhos ou estampas e de boa qualidade.

**CLÁUSULA SEXTA – DOS FUNCIONÁRIOS**

6.1 Deverão possuir carteira de saúde atualizada ou atestado de saúde periódico, emitidos por Órgão competente, de acordo com a legislação em vigor.

6.2 Deverão apresentar-se devidamente asseados, com cabelo curto ou preso, com unhas aparadas e limpas.

6.3 As copeiras e assistentes deverão usar os cabelos presos para trás com uma rede, quando o cumprimento permitir, além de maquiagem discreta, com unhas curtas e bem cuidadas.

6.4 O uso de jóias e bijouterias deve se restringir aos anéis de casamento ou noivado, tanto para os garçons como para as garçonetes, sendo permitido, apenas para as garçonetes, o uso de brinco pequeno.

**CLÁUSULA SÉTIMA – DO MANUSEIO E PREPARO DOS ALIMENTOS**

7.1 Os alimentos deverão ser preparados utilizando-se matéria-prima e insumos de primeira qualidade.

7.2 Transporte de alimentos e bebidas deverá ser realizado em veículo apropriado, devidamente higienizado.

7.3 Em todas as fases de preparação dos alimentos, deverão ser obedecidas as técnicas corretas de culinária, mantendo os alimentos saudáveis e adequadamente temperados, respeitando as características próprias de cada ingrediente, assim como os diferentes fatores de modificação – físico, químico e biológico – no sentido de assegurar a preservação dos nutrientes.

7.4 Os alimentos preparados para determinado evento deverão ser consumidos naquele período e, no caso de eventual excedente, caberá ao CONTRATANTE determinar a sua destinação.

7.5 Qualquer tipo de alimento anteriormente preparado pela CONTRATADA, não poderá ser reutilizado no preparo de lanches e congêneres a serem servidos nos outros eventos organizados pelo CONTRATANTE.



**ESTADO DE GOIÁS**  
**FUNDAÇÃO DE AMPARO À PESQUISA**  
**Diretoria de Gestão, Planejamento e Finanças**  
**Gerência de Apoio Logístico, Suprimentos e Licitações**

**CLÁUSULA OITAVA – DOS CARDÁPIOS**

8.1 Cardápio sugerido para coffee-break:

**a) BEBIDAS:**

- 1 - Água Mineral sem gás
- 2 - Refrigerante normal e zero (sabor cola e sabor guaraná)
- 3 - 01(um) suco natural (sem açúcar); 01(um) suco de uva integral
- 4 - Café Tradicional com e sem açúcar
- 5 - Oferecer sachês de açúcar e adoçante

**b) MENU (pelo menos 6 opções de salgados, 1 pedaço de bolo e 1 porção de salada de frutas por pessoa)**

- 1 - Empada ou pastelzinho assado de frango ou palmito;
- 2 - Esfirra fechada ou aberta de carne ou enroladinho de queijo;
- 3 - Duo de mini quiches (quiche de espinafre/quiche de alho poró/quiche lorraine ou outro sabor);
- 4 - Mini sanduiche natural de ricota com tomate seco, outra opção de mini sanduíche (1 opção);
- 5 - Croissant de queijo ou croissant de queijo e presunto ou mine quibe ou coxinha (1 opção)
- 6 - Bolo de cenoura com chocolate ou bolo de coco com cobertura de coco (1 opção)
- 7 - Salada de frutas com granola;
- 8 - Os salgados devem ter no mínimo 25gr cada.

8.2 Cardápio sugerido para Brunch:

**a) BEBIDAS**

- 1 - Água Mineral sem gás
- 2 - Café Tradicional com e sem açúcar
- 3 - Refrigerante normal e zero (sabor cola e sabor guaraná)
- 4 - 01 (um) suco natural; 01 (um) suco de uva integral



**ESTADO DE GOIÁS**  
**FUNDAÇÃO DE AMPARO À PESQUISA**  
**Diretoria de Gestão, Planejamento e Finanças**  
**Gerência de Apoio Logístico, Suprimentos e Licitações**

5 - Oferecer sachês de açúcar e adoçante

**b) MENU (1 opção de salada, 3 opções de pratos quentes: escondidinho, torta/fricassê de frango e quibe assado ou outro; e 1 opção de mini sanduíches e 1 opção de sobremesa por pessoa)**

1 - Salada tropical com molho pesto ou outra opção de salada

2 - Mini sanduiche natural com queijo branco peito de peru e salada ou mini sanduiche natural de ricota com tomate seco

3 - Escondidinho de carne seca com banana da terra/ escondidinho de carne seca com queijo

4 - Torta de frango com palmito/ torta de frango com milho

5 - Quibe assado recheado com castanha ou outra opção de prato quente

**c) SOBREMESA**

1 - Sorvete de creme, flocos ou leite ninho com calda de abacaxi, caju ou chocolate ou mousse de chocolate.

### **CLÁUSULA NONA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

9.1 Será a única e exclusiva responsável por todos os seus empregados que trabalharem nos eventos, cabendo-lhe o cumprimento das obrigações sociais, trabalhistas, previdenciárias, tributárias, entre outras, responsabilizando-se integralmente pelos serviços contratados, nos termos da legislação vigente.

9.2 Manter, durante toda a execução dos serviços contratados, as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

9.3 Manter disciplina nos locais de serviços, retirando imediatamente, após notificação da CONTRATANTE, qualquer empregado considerado com conduta inconveniente.

9.4 Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual, e municipal, as normas de segurança da Administração.

9.5 Providenciar, em tempo hábil, os serviços solicitados através de requisição por escrito do setor da FAPEG responsável pelo evento, com o de acordo da Assessoria da Presidência.

9.6 Solucionar problemas que venham a surgir durante a execução dos serviços, mantendo uma pessoa capaz de tomar decisões urgentes em casos necessários.

9.7 Arcar com todas as despesas incluindo: hospedagem, alimentação, transporte do pessoal e todo o material necessário para realização dos serviços contratados.



**ESTADO DE GOIÁS**  
**FUNDAÇÃO DE AMPARO À PESQUISA**  
**Diretoria de Gestão, Planejamento e Finanças**  
**Gerência de Apoio Logístico, Suprimentos e Licitações**

9.8 Manter toda a equipe de empregados, garçons e pessoal de apoio devidamente uniformizados durante a prestação dos serviços ora contratados, garantindo que todos possuam os requisitos de urbanidade, moralidade e educação.

9.9 Garantir a disponibilização de material necessário para a realização dos serviços de *coffee break*, tais como: mesas, toalhas, cestas individuais, copos em cristal e/ou vidro, descartáveis, conforme definido pela CONTRATANTE, talheres, louças, pratarias, bandejas, guardanapos, gelo, caixas térmicas, material de serviço e limpeza etc, conforme definido pelo Cerimonial da CONTRATANTE.

9.10 Manter as mesas impecavelmente dispostas com toalhas bem passadas e com pratos, copos, xícaras, talheres, garrafas térmicas, jarras, bandejas, dentre outros, perfeitamente limpos. Na arrumação das mesas deverão ser utilizadas toalhas até o chão, as bebidas servidas em jarras, as garrafas térmicas deverão ser identificadas por um prisma pequeno em acrílico contendo seu nome impresso em papel branco, posicionado à sua frente na mesa, bem como os sabores e recheios de alimentos (salgados, sanduíches, bolos e demais quitandas etc).

9.11 Os alimentos deverão ser preparados utilizando-se matéria-prima e insumos de primeira qualidade. O transporte de alimentos e bebidas deverá ser realizado em veículo apropriado, devidamente higienizado. Em todas as fases de preparação dos alimentos, deverão ser obedecidas as técnicas corretas de culinária, mantendo os alimentos saudáveis e adequadamente temperados, respeitando as características próprias de cada ingrediente, assim como os diferentes fatores de modificação físico, químico e biológico, no sentido de assegurar a preservação dos nutrientes, os alimentos preparados para determinado evento deverão ser consumidos naquele período e, no caso de eventual excedente, caberá à CONTRATANTE determinar a sua destinação. Qualquer tipo de alimento anteriormente preparado pela CONTRATADA não poderá ser reutilizado no preparo de lanches e congêneres a serem servidos nos outros eventos organizados pela CONTRATANTE.

9.12 Os alimentos deverão ser servidos de forma correspondente ao número de participantes/convidados, ou seja, em quantidade suficiente que não seja excessiva, nem tampouco denote escassez. Durante toda a realização do evento, deverão ser dispostos de forma harmoniosa nas travessas e bandejas, inclusive, no tocante à distribuição de cores e decoração, sem exageros, devendo ser considerada na arrumação da mesa a relação entre os tipos de pratos colocados próximos entre si, quanto ao sabor dos pratos, esses não deverão ser excessivamente temperados nem insossos, servir os salgados e massas quentes, bem como os sucos e refrigerantes gelados, os alimentos utilizados devem ser, prioritariamente frescos e naturais, evitando-se sempre os enlatados, corantes, aromatizantes químicos e sabores artificiais, quaisquer descumprimentos relativos às exigências citadas serão passíveis de punição previamente estabelecidas na contratação.

9.13 Selecionar e preparar rigorosamente os empregados que irão prestar o serviço, encaminhando pessoas de boa conduta e demais referências, devendo apresentar-se devidamente asseados, com cabelo curto ou preso, com unhas aparadas e limpas, aparentando bom estado, maquiagem leve e postura adequada, os homens devem estar barbeados apresentando-se uniformizados.

9.14 É de responsabilidade da CONTRATADA a substituição imediata dos profissionais a serviço do evento, na sua ausência ou dispensa, ou por desempenho indevido, devendo providenciar a substituição de profissionais que não estejam correspondendo às necessidades da organização do evento nos seguintes prazos: garçons e pessoal de apoio até 1 hora.



**ESTADO DE GOIÁS**  
**FUNDAÇÃO DE AMPARO À PESQUISA**  
**Diretoria de Gestão, Planejamento e Finanças**  
**Gerência de Apoio Logístico, Suprimentos e Licitações**

9.15 Assumir inteira e total responsabilidade por todos os custos de despesas referentes aos produtos fornecidos, incluindo todo e qualquer tributo, bem como por todas as eventuais obrigações e encargos de natureza civis, trabalhistas, tributária, previdenciária, social, acidentária, securitária e demais despesas e obrigações que direta ou indiretamente decorram da execução do objeto desta Licitação.

9.16 A CONTRATADA ficará sujeita as cláusulas contratuais estabelecidas neste contrato.

9.17 A CONTRATADA ficará sujeita, nos casos omissos, às normas da Lei 8.666/93, Lei Estadual nº. 17.928/12 e subsidiariamente a Lei Federal nº 10.520/02.

9.18 Fornecer os produtos, em embalagens que não contenham amassamentos, rachaduras, ranhuras, estufamentos, remendos, deformações internas, externas, com alterações, dentre outras que possam comprometer a qualidade.

9.19 Entregar o quantitativo de material solicitado, independentemente de qualquer contratempo, mesmo que para isso a Empresa tenha que adquirir o produto de outros fornecedores devidamente especializados, observado o disposto no item 8.3 deste instrumento.

9.20 Fazer constar no rótulo do material fornecido, identificação da empresa fornecedora, o prazo de validade do produto e a data de fabricação e normas técnicas vigentes.

9.21 Todos os materiais deverão ter validade de no mínimo de 06 (seis) meses, a partir da data da entrega (de acordo com o cronograma proposta pela Contratante).

9.22 Manter durante a execução do contrato todas as condições de habilitação e qualificação técnica exigidas no certame.

9.23 Substituir os materiais danificados, quando do descarregamento, e/ou quando da sua data de validade não atender às datas pré-determinadas no cronograma de entrega prevista na cláusula terceira deste instrumento, sem qualquer ônus para a CONTRATANTE.

9.24 Efetuar a entrega dos produtos de acordo com o cronograma proposto pela CONTRATANTE, em estrita observância às especificações contidas no Anexo I - Termo de Referência, parte inseparável deste Contrato, atendendo o prazo previsto.

9.25 Realizar a entrega com eficiência e presteza, observando o padrão de qualidade dos produtos e normas de transporte de mercadoria.

9.26 Os produtos deverão estarem dentro das Normas de Qualidade exigidas na Legislação pertinente a cada produto, comprovando os aferimentos dos mesmos através de documento ou selo de qualidade, (quando houver), emitida por entidade competente.

9.27 Não subcontratar, sem a anuência expressa da CONTRATANTE.



**ESTADO DE GOIÁS**  
**FUNDAÇÃO DE AMPARO À PESQUISA**  
**Diretoria de Gestão, Planejamento e Finanças**  
**Gerência de Apoio Logístico, Suprimentos e Licitações**

**CLÁUSULA DÉCIMA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

- 10.1 Notificar a CONTRATADA quanto ao(s) defeito(s) ou irregularidade(s) verificado(s) no(s) produto(s).
- 10.2 Efetuar o pagamento dentro do prazo e condição estabelecida na Cláusula Décima Segunda deste Contrato.
- 10.3 Proporcionar todas as facilidades necessárias à CONTRATADA, inclusive comunicando por escrito e tempestivamente, qualquer mudança no cronograma, bem como qualquer ocorrência relacionada com a entrega dos produtos.
- 10.4 Fiscalizar a entrega, podendo sustar ou recusar em todo ou em parte qualquer produto entregue em desacordo com as especificações solicitadas/apresentadas.
- 10.5 Exercer a fiscalização de execução do objeto por meio da Unidade competente previamente indicada, na forma prevista pela Lei 8.666/93 e pela Lei Estadual nº. 17.928/12.
- 10.6 Prestar informações e esclarecimentos pertinentes e necessários que venham a ser solicitados pelo representante da CONTRATADA.
- 10.7 Atestar o recebimento do objeto contratado, rejeitando-o caso não esteja de acordo com as especificações trazidas nesta contratação.
- 10.8 Autorizar os serviços e emitir os formulários específicos de solicitação para as providências necessárias, dentro dos prazos estipulados na contratação.
- 10.9 Efetuar o pagamento conforme previsto neste termo, após o cumprimento das formalidades legais.
- 10.10 Rescindir o Contrato ou o termo que o substituir pelos motivos previstos nos artigos 77 e 78 e nas formas previstas no artigo 80, da Lei n.º. 8.666/93.
- 10.11 Demais obrigações previstas na Lei nº. 8.666/93 e na Lei Estadual nº. 17.928/12.
- 10.12 Designar por meio de portaria o gestor do contrato.

**CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA VIGÊNCIA**

- 11.1 O prazo de vigência da relação contratual aqui descrita será de 12 (doze) meses, contados a partir da assinatura deste instrumento, condicionando-se sua eficácia a respectiva publicação no Diário Oficial

**CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DO PAGAMENTO**

- 12.1 O pagamento será efetivado até 30 (trinta) dias, através de ordem bancária, e para a sua realização a contratada deverá explicitar por escrito o nome da instituição bancária, número da agência e conta



**ESTADO DE GOIÁS**  
**FUNDAÇÃO DE AMPARO À PESQUISA**  
**Diretoria de Gestão, Planejamento e Finanças**  
**Gerência de Apoio Logístico, Suprimentos e Licitações**

corrente até o 30º (trigésimo) dia útil do mês subsequente aquele em que ocorrer a apresentação de Nota Fiscal / Fatura, que deverá ser atestada por servidor designado pela FAPEG.

12.2 Conforme determina o artigo 4º a lei Estadual nº 18.364/2014, os pagamentos serão realizados exclusivamente por meio de crédito em conta-corrente do favorecido na Caixa Econômica Federal, devendo a contratada, abrir conta-corrente naquela instituição bancária, caso ainda não possua.

12.3 Para liberação do pagamento, a Administração comprovará a regularidade jurídica e fiscal por meio dos documentos hábeis ou por meio do Certificado de Regularidade Cadastral – CRC.

12.4 Ocorrendo atraso no pagamento em que a contratada não tenha concorrido de alguma forma para o mesmo, a contratada fará jus a compensação financeira devida, desde a data limite fixada para pagamento até a data correspondente ao efetivo pagamento. Os encargos moratórios pelo atraso no pagamento serão calculados pela seguinte fórmula:

$$EM = N \times Vp \times (I / 365)$$

Onde:

**EM** = Encargos moratórios a serem pagos pelo atraso de pagamento.

**N** = Números de dias em atraso, contados da data limite fixada para pagamento e a data do efetivo pagamento.

**Vp** = Valor da parcela em atraso.

**I** = IPCA anual acumulado (índice de preços ao consumidor ampliado do IBGE)/100.

### **CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

13.1 A despesa decorrente do presente Contrato correrá à conta dos seguintes recursos orçamentários:

Unidade Orçamentária: 6605

Função: 19

Subfunção: 571

Programa: 1064

Ação: 2346

Grupo de Despesa: 03

Fonte: 100 Recurso do Tesouro

Natureza da Despesa: 3.3.90.36.03

Nota de Empenho nº. ...., emitida em .../.../..... no valor de R\$ .....  
(.....).

### **CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DO REAJUSTE**

14.1 Os preços são irremovíveis pelo período de 12 (doze) meses, não incidindo sobre eles qualquer reajuste e/ou atualização financeira, durante a vigência do contrato.



**ESTADO DE GOIÁS**  
**FUNDAÇÃO DE AMPARO À PESQUISA**  
**Diretoria de Gestão, Planejamento e Finanças**  
**Gerência de Apoio Logístico, Suprimentos e Licitações**

**CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

15.1 O descumprimento total o parcial deste Termo de Contrato ensejará a aplicação das sanções previstas no art. 87 da Lei Federal nº 8.666/93, com observância do devido processo administrativo, respeitando-se o contraditório e a ampla defesa.

15.2 O licitante que, convocado dentro do prazo de validade de sua proposta, não celebrar o contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução do objeto licitado, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, garantido o direito prévio da ampla defesa, ficará impedido de licitar e contratar com a Administração e será descredenciado junto ao CADFOR, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, sem prejuízo das multas previstas no item abaixo e das demais cominações legais.

15.3 A Inexecução contratual, inclusive por atraso injustificado na execução do contrato, sujeitará a Contratada, além das cominações legais e editalícias cabíveis, à multa de mora, graduada de acordo com a gravidade da infração, conforme transcritos abaixo:

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

15.7 A multa a que alude o item anterior não impede que a FAPEG rescinda a contratação unilateralmente e aplique outras sanções previstas na Lei Federal nº. 8.666/93 e suas alterações.

15,8 Em caso de inexecução parcial ou total das obrigações fixadas neste Edital, a Administração poderá ter garantida a ampla defesa e o contraditório, aplicar as seguintes sanções isoladas ou cumulativamente:

- a) Advertência por escrito, sempre que verificadas pequenas falhas corrigíveis.
- b) Multa, aplicada conforme gradação do item 15.3, em caso de descumprimento total da obrigação, inclusive no de recusa do adjudicatário em aceitar o recebimento da Nota de Empenho e assinatura do termo contratual.
- c) Suspensão temporária do direito de licitar e impedimento de contratar com a Administração pelo prazo de até 05 (cinco) anos, conforme a autoridade fixar e em função da natureza da gravidade da falta cometida.



**ESTADO DE GOIÁS**  
**FUNDAÇÃO DE AMPARO À PESQUISA**  
**Diretoria de Gestão, Planejamento e Finanças**  
**Gerência de Apoio Logístico, Suprimentos e Licitações**

d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação, na forma da Lei, perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

e) A inadimplência da Contratada, independente do transcurso do prazo estipulado nas alíneas anteriores, em quaisquer dos casos, observado o interesse da Administração e a conclusão dos procedimentos administrativos pertinentes, poderá implicar rescisão unilateral da contratação, com a aplicação das penalidades cabíveis.

f) Ocorrida a rescisão pelo motivo retrocitado, a Administração poderá contratar o remanescente mediante dispensa de licitação, com fulcro no art. 24, inciso XI, da Lei Federal nº. 8.666/93, observada a ordem de classificação da licitação e as mesmas condições oferecidas pela licitante vencedora, ou adotar outra medida legal para a contratação do objeto licitado.

15.9 Para todas as penalidades aqui previstas, será garantida defesa prévia à Contratada que deverá ser apresentada e protocolada no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, contados do recebimento da notificação encaminhada pela Contratante.

15.10 As sanções acima descritas poderão ser aplicadas cumulativamente, ou não, de acordo com a gravidade da infração, facultada ampla defesa, no prazo acima mencionado.

15.11 Nenhuma das partes será responsável perante a outra pelos atrasos ocasionados por motivo de força maior ou caso fortuito.

a) Consideram-se motivos de força maior ou caso fortuito: atos de inimigo público, guerra, revolução, bloqueios, epidemias, fenômenos meteorológicos de vulto, perturbações civis, ou acontecimentos assemelhados que fujam ao controle razoável de qualquer das partes contratantes.

15.12 Findo processo, caso a CONTRATADA não tenha nenhum crédito para recebimento em seu favor, para o devido pagamento da multa, não será efetivado nenhum pagamento até que a CONTRATADA comprove a quitação da penalidade aplicada.

### **CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA– ATOS ILÍCITOS**

16.1 A fiscalização da execução por parte da Contratante não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por qualquer ato ilícito de seus agentes e prepostos, conforme art. 70, da Lei nº. 8.666/93.

### **CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DA RESCISÃO**

17.1 Este contrato poderá ser rescindido unilateralmente, de acordo com o inciso I do art. 79 da Lei Federal nº. 8.666/93, e amigavelmente nos termos do art. 79, inciso II, do mesmo diploma legal.

17.2 Na hipótese da rescisão prevista no art. 77 da Lei Federal nº. 8.666/93, ser procedida por culpa da CONTRATADA, fica a CONTRATANTE autorizada a aplicar as penalidades previstas na Cláusula Décima Quinta deste contrato.



**ESTADO DE GOIÁS**  
**FUNDAÇÃO DE AMPARO À PESQUISA**  
**Diretoria de Gestão, Planejamento e Finanças**  
**Gerência de Apoio Logístico, Suprimentos e Licitações**

**CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – DA GESTÃO**

18.1 A Gestão deste Contrato será realizada pelo(a) servidor(a) ....., CPF nº. ...., Matrícula Funcional nº. .... e Portaria nº. ...., de ...../...../..... .

**CLÁUSULA DÉCIMA NONA – DA PUBLICAÇÃO**

19.1 A publicação do presente Contrato deverá ser providenciada pela Contratante em extrato, no Diário Oficial do Estado, até o 5º (quinto) dia útil do mês seguinte ao de sua assinatura, para ocorrer no prazo máximo de até 20 (vinte) dias daquela data, na forma prevista no parágrafo único do art. 61, da Lei nº. 8.666/93.

**CLÁUSULA VIGÉSIMA – DO FORO**

20.1 Para dirimir quaisquer dúvidas oriundas deste contrato, as partes elegem o Foro da Comarca de Goiânia, Estado de Goiás, com renúncia de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E por estarem de acordo, lavrou-se o presente Contrato, em 03 (três) vias de igual teor e forma, as quais foram lidas e assinadas pelas partes CONTRATANTES, na presença das testemunhas abaixo.

**GABINETE DA PRESIDENTE DA FUNDAÇÃO DE AMPARO À PESQUISA DO ESTADO DE GOIÁS**, em Goiânia, aos ..... dia do mês de ..... do ano de 2017.

**CONTRATANTE**

**CONTRATADA**

TESTEMUNHAS:

\_\_\_\_\_  
CPF N.

\_\_\_\_\_  
CPF N.



**ESTADO DE GOIÁS**  
**FUNDAÇÃO DE AMPARO À PESQUISA**  
**Diretoria de Gestão, Planejamento e Finanças**  
**Gerência de Apoio Logístico, Suprimentos e Licitações**

## **ANEXO VI**

**TERMO DE RETIRADA DE EDITAL PELA INTERNET**  
**PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 006/2017 – FAPEG**

EMPRESA: \_\_\_\_\_

ENDEREÇO: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

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

TELEFONE: \_\_\_\_\_

FAX: \_\_\_\_\_

E-MAIL: \_\_\_\_\_

NOME RESPONSÁVEL: \_\_\_\_\_

Goiânia, de \_\_\_\_\_ 2017.

\_\_\_\_\_  
Assinatura

**OBS.:**

- ▲ Favor preencher e enviar este Termo de Retirada pelo fax (62) 3201-8085, ou por meio dos e-mails: [cpl@fapeg.go.gov.br](mailto:cpl@fapeg.go.gov.br) e/ou [carlos.oliveira@fapeg.go.gov.br](mailto:carlos.oliveira@fapeg.go.gov.br)
- ▲ Faz-se saber que o não envio deste Termo preenchido corretamente, exime a Administração da obrigação de qualquer eventual informação deste Pregão diretamente ao licitante.
- ▲ Toda informação adicional deste certame será divulgada conforme exigências em lei.

**No que se refere a isenção de ICMS, o inc XCI do art. 6º do RCTE revigorado pelo art. 3º do decreto N° 7.569/2012 dispõe que são isentos do ICMS, operação e prestação internas, relativas à aquisição de bem, mercadoria e serviço por órgãos da Administração Pública Estadual Direta e suas Fundações e autarquias.**



**ESTADO DE GOIÁS**  
**FUNDAÇÃO DE AMPARO À PESQUISA**  
**Diretoria de Gestão, Planejamento e Finanças**  
**Gerência de Apoio Logístico, Suprimentos e Licitações**