

## ATO DE CONVOCAÇÃO

**OBJETO:** AQUISIÇÃO DE MATERIAIS DE COPA, COZINHA E HIGIENE, VISANDO ATENDER AS NECESSIDADES DO CEGECON – CENTRO DE GESTÃO EM EDUCAÇÃO CONTINUADA E ITEGO EM ARTES BASILEU FRANÇA PELO PERÍODO DE 3 (TRÊS) MESES.

**PROCESSO N° 009/2018**

**CARTA SIMPLES N° 005/2018**

O CEGECON – Centro de Gestão em Educação Continuada, Organização Social qualificada no Estado de Goiás através do Decreto n° 8.813/2016, que em razão do Contrato de Gestão n°. 002/2017-SED firmado com a Secretaria de Estado de Desenvolvimento Econômico, Científico e Tecnológico e de Agricultura, Pecuária e Irrigação de Goiás - SED, e dando prosseguimento ao Processo de Contratação de Serviços n°. 009/2018 em conformidade com o disposto no art. 11, parágrafo único da Resolução Normativa n°. 001/2017, faz saber que intenciona adquirir materiais de copa, cozinha e higiene, visando atender as necessidades do CEGECON - Centro de Gestão em Educação Continuada e Itego em Artes Basileu França pelo período de 3(três) meses, conforme Carta Simples n° 005/2018 em anexo.

Informamos que o prazo para apresentação das propostas será até o dia 05/02/2018 e poderão ser entregues através do email [contato@cegecon.org.br](mailto:contato@cegecon.org.br) ou presencialmente na sede do CEGECON.

Goiânia/GO, 01 de fevereiro de 2018.

**JOSÉ LUIZ GASPARINI**  
**Superintendente Executivo**

## CARTA SIMPLES N°. 005/2018

O CEGECON – CENTRO DE GESTÃO EM EDUCAÇÃO CONTINUADA, torna público o Processo nº 009/2018, na modalidade Carta Simples, regido pela Resolução Normativa – RN nº 001/2017, de 28 de abril de 2017, aprovado pelo Conselho de Administração do CEGECON, conforme cláusulas e condições a seguir:

### 1. OBJETO

**1.1.** Aquisição de materiais de copa, cozinha e higiene, visando atender as necessidades do CEGECON - Centro de Gestão em Educação Continuada e Itego em Artes Basileu França pelo período de 3(três) meses, referente ao Contrato de Gestão nº. 002/2017-SED firmado no dia 07/04/2017, publicado no Diário Oficial do Estado no dia 10/04/2017, com o Estado de Goiás, por meio da Secretaria de Estado de Desenvolvimento Econômico, Científico e Tecnológico e de Agricultura, Pecuária e Irrigação.

### 2. JUSTIFICATIVA

**2.1.** A Contratação celebrada através do Contrato de Gestão nº. 002/2017-SED, objetiva a transferência da administração dos equipamentos públicos integrantes da Rede Pública Estadual de Educação profissional e a operacionalização das ações de educação profissional de Goiás, definidas pela SED, consubstanciadas em atividades de ensino, pesquisas e extensão, ofertadas por meio de cursos e programas de formação inicial continuada ou qualificação profissional, educação profissional técnica de nível médio e educação profissional tecnológica de graduação e pós-graduação, nas modalidades presencial e à distância, das ações de desenvolvimento e inovação tecnológica – DIT, por meio de transferência de tecnologia, prestação de serviços tecnológicos e promoção e fortalecimento de ambientes de inovação, bem como as atividades de apoio auxiliares ao setor público.

**2.2.** A aquisição de material de copa, cozinha e higiene se faz necessária, haja vista a necessidade de materiais para atender as diversas atividades desenvolvidas pelo CEGECON - Centro de Gestão em Educação Continuada e Itego em Artes Basileu França.

### 3. ESPECIFICAÇÃO DOS MATERIAIS DE EXPEDIENTE

SEQ.	QUANTIDADE	UNIDADE	DESCRIÇÃO DETALHADA
1	2	UNID	5 LITROS SABONETE LÍQUIDO
2	5	UNID	AEROSSOL 360ML
3	6	UNID	CAIXA DE FILTRO DE CAFÉ N°103 COM 6 UNIDADES
4	4	UNID	PACOTE DE 100 UNIDADES DE COPO DESCARTÁVEL DE 50 ML
5	3	UNID	CAIXA DE COPO DESCARTÁVEL DE 200ML COM 2.500 COPOS
6	90	UNID	PACOTE DE CAFÉ DE 1KG
7	13	UNID	PACOTE DE AÇÚCAR DE 5KG
8	2	UNID	PACOTE DE FÓSFORO 10X1
9	5	UNID	ADOÇANTE 100ML DIETÉTICO LÍQUIDO

### 4. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- ✓ Os materiais de copa, cozinha e higiene deverão ser novos e entregues em perfeitas condições de funcionamento e uso.
- ✓ Se após o recebimento definitivo do produto for encontrado algum defeito, a contratada substituirá o item no prazo de 48 (quarenta e oito) horas, contados do recebimento do aviso escrito enviado por e-mail ou outro meio hábil.

**4.1.** A contratada disponibilizará materiais com as mesmas características técnicas contidas neste instrumento, em número suficiente para comportar eventuais substituições, respeitado, todavia, o prazo de 48 (quarenta e oito) horas fixado para substituições.

## **5. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

- ✓ Efetuar os pagamentos devidos à contratada.
- ✓ Receber os materiais de copa, cozinha e higiene nos termos, prazos, condições e especificações estabelecidas nesse instrumento.
- ✓ Rejeitar, no todo ou em parte, por intermédio da fiscalização, o fornecimento dos materiais de copa, cozinha e higiene que estejam em desacordo com o firmado, podendo exigir, a qualquer tempo, a substituição dos que julgar insuficientes ou inadequados.

## **6. DA REGULARIDADE FISCAL**

**6.1.** Prova de Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica do Ministério da Fazenda (CNPJ/MF);

**6.2.** Prova de Regularidade Fiscal concernente aos tributos federais e à Dívida Ativa da União, por meio de “Certidão Conjunta emitida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil – SRFB e Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional - PGFN;

**6.3.** Prova de situação regular para com a Fazenda Estadual do Estado de Goiás, que deverá ser feita por meio de Certidão Negativa de Débitos inscritos na Dívida Ativa Estadual. Caso a sede da empresa participante esteja localizada em outro Estado da Federação, deverá apresentar também a Certidão Negativa de Débitos de seu Estado;

**6.4.** Prova de situação regular para com a Fazenda Municipal, que deverá ser feita por meio de Certidão Negativa de Débitos inscritos na Dívida Ativa Municipal;

**6.5.** Prova de situação regular perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS (art. 27, alínea “a”, Lei nº 8.036, de 11/05/90), através da apresentação do CRC - Certificado da Regularidade do FGTS, emitida pela Caixa Econômica Federal;

**6.6.** Prova de regularidade com a Justiça do Trabalho.

## **7. PROPOSTA**

**7.1.** Deverá conter o preço e cronograma, ressaltando que para avaliação do cronograma, pede-se o envio de proposta detalhada com especificações e cronograma.

**7.2.** O valor deverá ser apresentado em moeda corrente nacional.

**7.3.** Deverá conter o nome da empresa, número do CNPJ, endereço, telefone, e-mail, nome do responsável, C.I/R.G. e CPF.

**7.4.** Será anulada a proposta contendo preço manifestamente inexequível unitário ou global, devendo-se entender aquele que seja simbólico, irrisório ou de valor zero, incompatível com os preços de mercado.

**7.5.** O preço deverá constar todos os custos diretos e indiretos, inclusive os resultantes da incidência de quaisquer tributos, contribuições ou obrigações decorrentes da legislação trabalhista, fiscal e previdenciária a que estiver sujeito;

**7.6.** Havendo discrepância entre o valor total grafado em algarismos e por extenso, prevalecerá o por extenso;

**7.7.** A validade da proposta deverá ser de no mínimo 60 (sessenta) dias.

## **9. DISPOSIÇÕES GERAIS**

**9.1.** O CEGECON - Centro de Gestão em Educação Continuada poderá revogar ou anular este processo, a qualquer tempo no todo ou em parte.

**9.2.** Esta seleção não obriga o CEGECON a formalizar o contrato, podendo a mesma ser anulada ou cancelada pela Superintendência com anuência da Presidência, ouvido o setor responsável pela seleção de fornecedores.

**9.3.** A apresentação da proposta implica plena e total aceitação das condições deste ato convocatório, ficando automaticamente prejudicada a proposta que expressamente contrarie suas normas.

**9.4.** Poderá o CEGECON deixar de contratar com a proponente, se tiver conhecimento de fato ou circunstância superveniente que comprometa sua idoneidade financeira, capacidade técnica ou administrativa, sem que a esta caiba o direito de indenização ou reembolso, seja a que título for.

**9.5.** É facultado ao CEGECON em qualquer fase da contratação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo.

**9.6.** Os Proponentes são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da contratação.

**9.7.** Toda a documentação deverá ser encaminhada preferencialmente em papel timbrado, devidamente carimbada, assinada e datada, para o endereço constante no rodapé do presente documento, identificando a Carta Simples a que se refere.

Goiânia, 29 de janeiro de 2018.

**SABRINA GÊNOVA SANTOS SAVINI**  
**SETOR DE COMPRA**