

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 11/15**

1

**PROCESSO Nº. 1384/2014**

**DATA DE REALIZAÇÃO: 19/02/2015**  
**Horário: 09:30 horas (Horário de Brasília)**

**SITE: [WWW.COMPRASNET.GO.GOV.BR](http://WWW.COMPRASNET.GO.GOV.BR)**

**Objeto: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA O FIM ESPECÍFICO DE PREPARO, FORNECIMENTO E DISTRIBUIÇÃO DE REFEIÇÃO (ALMOÇO) AOS FUNCIONÁRIOS E COLABORADORES DA INDÚSTRIA QUÍMICA DO ESTADO DE GOIÁS S.A. – IQUEGO, NO QUANTITATIVO ESTIMADO DE 265 (DUZENTOS E SESSENTA E CINCO) REFEIÇÕES/DIA, CONFORME TERMO DE REFERÊNCIA.**

Pregão Eletrônico N°. 11/15 – IQUEGO Processo n°. 1384/2014	
OBJETO	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA O FIM ESPECÍFICO DE PREPARO, FORNECIMENTO E DISTRIBUIÇÃO DE REFEIÇÃO (ALMOÇO) AOS FUNCIONÁRIOS E COLABORADORES DA INDÚSTRIA QUÍMICA DO ESTADO DE GOIÁS S.A. – IQUEGO, NO QUANTITATIVO ESTIMADO DE 265 (DUZENTOS E SESENTA E CINCO) REFEIÇÕES/DIA, CONFORME TERMO DE REFERÊNCIA.
TIPO	Menor preço global
RECEBIMENTO DOS ENVELOPES  “Proposta de Preços” e “Documentos de Habilitação”	
Data:	19/02/2015
Horário	9:30 horas (horário de Brasília)
Local:	Site: <a href="http://www.comprasnet.go.gov.br">www.comprasnet.go.gov.br</a>
Informações:	(62) 3235-2900 – Ramal 15 ou 80

## **EDITAL DE LICITAÇÃO**

### **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 11/15**

#### **PROCESSO Nº 1384/2014**

3

A INDÚSTRIA QUÍMICA DO ESTADO DE GOIÁS S.A. – IQUÉGO, por intermédio de sua Diretora Presidente, torna público para conhecimento dos interessados, **que realizará no dia 19 de fevereiro de 2015, à 09:30 horas**, licitação na modalidade **Pregão (Eletrônico)**, do tipo **MENOR PREÇO GLOBAL**, em sessão pública eletrônica, através do site [www.comprasnet.go.gov.br](http://www.comprasnet.go.gov.br), destinado **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA O FIM ESPECÍFICO DE PREPARO, FORNECIMENTO E DISTRIBUIÇÃO DE REFEIÇÃO (ALMOÇO) AOS FUNCIONÁRIOS E COLABORADORES DA INDÚSTRIA QUÍMICA DO ESTADO DE GOIÁS S.A. – IQUÉGO, NO QUANTITATIVO ESTIMADO DE 265 (DUZENTOS E SESENTA E CINCO) REFEIÇÕES/DIA, CONFORME TERMO DE REFERÊNCIA**. A presente licitação será regida pela Lei Federal nº 10.520/2002, Lei Federal nº 8.666/1993, Lei Complementar nº 123/2006, Decreto Federal nº 5.450/2005, Decreto Estadual nº 7.468/2011, Decreto Estadual nº 7.466/2011, Lei Estadual nº 17.928/2012 e demais normas vigentes aplicáveis à matéria.

#### **1 – DO OBJETO**

**CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA O FIM ESPECÍFICO DE PREPARO, FORNECIMENTO E DISTRIBUIÇÃO DE REFEIÇÃO (ALMOÇO) AOS FUNCIONÁRIOS E COLABORADORES DA INDÚSTRIA QUÍMICA DO ESTADO DE GOIÁS S.A. – IQUÉGO, NO QUANTITATIVO ESTIMADO DE 265 (DUZENTOS E SESENTA E CINCO) REFEIÇÕES/DIA, CONFORME TERMO DE REFERÊNCIA.**

#### **2 – DO LOCAL, DATA E HORA**

**2.1** O Pregão Eletrônico será realizado em sessão pública, através do site [www.comprasnet.go.gov.br](http://www.comprasnet.go.gov.br), **no dia 19/02/2015 a partir das 09:30 horas**, mediante condições de segurança, criptografia e autenticação, em todas as suas fases.

**2.2** As Propostas Comerciais deverão ser encaminhadas, através do site [www.comprasnet.go.gov.br](http://www.comprasnet.go.gov.br), no período compreendido entre as **09:30 e 10:30 horas do dia 19 de fevereiro de 2015**.

**2.3** A fase competitiva (lances) terá início previsto para todos os itens, **às 10:35 horas do dia 19 de fevereiro de 2015**.

**2.4** 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, independentemente de nova comunicação, desde que não haja comunicação do Pregoeiro em contrário.

- 2.5** 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.

4

### **3 – DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO E DO TRATAMENTO DIFERENCIADO CONCEDIDO ÀS MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE**

3.1 Poderão participar deste Pregão as empresas:

3.1.1 do ramo pertinente ao seu objeto, legalmente constituídos;

3.1.2 que atendam as condições estabelecidas neste Edital e seus anexos;

3.1.3 que possuam cadastro obrigatório (certificado de registro cadastral – CRC emitido pelo CADFOR ou certificado de registro cadastral que atenda aos requisitos previstos na legislação geral). O certificado de registro cadastral deverá estar homologado e válido na data de realização do Pregão. Caso o certificado de registro cadastral apresente “status irregular”, será assegurado a licitante o direito de apresentar, via fax ou e-mail, a documentação atualizada e regular na própria sessão. O licitante vencedor que se valer de outros cadastros para participar de pregão por meio eletrônico deverá providenciar sua inscrição junto ao CADFOR, como condição obrigatória para a sua contratação;

3.1.4 que, previamente, realizem o credenciamento junto ao ComprasNet.GO.

3.2 A Licitante que queira se cadastrar poderá solicitar a relação de documentos por meio do site: [www.comprasnet.go.gov.br](http://www.comprasnet.go.gov.br) e endereçar a documentação à Secretaria de Estado de Gestão e Planejamento - Cadastro de Fornecedores – Avenida República do Líbano, nº 1945, 1º Andar, Setor Oeste, CEP: 74.125-125, Goiânia – Goiás.

3.3 A participação neste Pregão Eletrônico dar-se-á por meio da digitação do login e senha privativa do licitante e subsequente encaminhamento da Proposta Comercial em data e horário previstos neste Edital, exclusivamente por meio eletrônico.

3.4 Como requisito para participação neste Pregão Eletrônico, a Licitante com cadastro homologado deverá manifestar, em campo próprio do sistema eletrônico [www.comprasnet.go.gov.br](http://www.comprasnet.go.gov.br), o pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação previstas no Edital.

3.5 É vedada a participação de empresa:

3.5.1 Que se encontre em processo de falência, dissolução, sob concursos de credores ou recuperação judicial ou extrajudicial;

3.5.2 Que tenha sido declarada inidônea pela Administração Pública e, caso participe do processo licitatório, estará sujeita às penalidades previstas no Art. 97, parágrafo único da Lei Federal nº 8.666/93.

3.5.3 Que esteja suspensa de licitar junto ao CADFOR – da Superintendência de Suprimentos e Logística da Secretaria de Estado de Gestão e Planejamento SEGPLAN;

3.5.4 Que esteja reunida em consórcio, regime de cooperativa, ou grupo de empresas;

3.5.5 Cujos sócios ou diretores pertençam, simultaneamente, a mais de uma firma Licitante;

3.5.6 Que não estiver devidamente CADASTRADA junto ao CADFOR – Cadastro de Fornecedor da SUPRILOG – Superintendência de Suprimentos e Logística da Secretaria de Estado de Gestão e Planejamento;

3.5.7 Que se encontre declarada suspensa ou inidônea pela Indústria Química do Estado de Goiás S/A ou pelo CADFOR.

3.5.8 Que constar no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas CEIS, mantido pela Controladoria Geral da União – CGU, constante no portal da internet [www.portaltransparencia.gov.br/ceis](http://www.portaltransparencia.gov.br/ceis) .

3.6 As licitantes arcarão com todos os custos decorrentes da elaboração e apresentação de suas propostas, sendo que a IQUÉGO não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

3.7 Não poderão se beneficiar do regime diferenciado e favorecido em licitações concedido às microempresas e empresas de pequeno porte pela Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, licitantes que se enquadrem em qualquer das exclusões relacionadas no artigo terceiro da referida Lei.

3.8 Conforme estabelecido no Decreto Estadual nº 7.466 de 18 de outubro de 2011 e na Lei Complementar nº 123 de 14 de dezembro de 2006, será assegurada preferência de contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte.

3.9 Para usufruir dos benefícios estabelecidos pelo Decreto Estadual nº 7.466/2011, a Licitante que se enquadrar como microempresa ou empresa de pequeno porte, conforme definido legalmente, deverá declarar-se como tal no início

da sessão pública do Pregão Eletrônico, se comprometendo a apresentar a documentação comprobatória caso venha a vencer o certame utilizando-se do benefício (certidão emitida pela Junta Comercial ou, alternativamente, documento gerado pela Receita Federal, por intermédio de consulta realizada no sítio [www.receita.fazenda.gov.br/simplesnacional](http://www.receita.fazenda.gov.br/simplesnacional), podendo ser confrontado com as peças contábeis apresentadas ao certame licitatório, nos moldes do art. 10, inc. I do Decreto supracitado).

- 3.10 O próprio sistema disponibilizará à Licitante a opção de declarar-se como microempresa ou empresa de pequeno porte quando efetuar o login e entrar no Pregão Eletrônico. A não manifestação de enquadramento quando indagado pelo sistema eletrônico, implicará na perda do direito de reivindicar posteriormente essa condição, não podendo usufruir dos benefícios concedidos pelo Decreto Estadual nº 7.466/2011.
- 3.11 Será assegurado, como critério de desempate, preferência de contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte.
- 3.11.1 Entende-se por empate aquelas situações em que as ofertas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) superiores ao menor preço registrado para o item.
- 3.11.2 O critério de desempate, preferência de contratação, aqui disposto somente se aplicará quando a melhor oferta válida não tiver sido apresentada por microempresa, empresa de pequeno porte ou equiparada.
- 3.12 A preferência aqui tratada será concedida da seguinte forma:
- I - ocorrendo empate, a microempresa, empresa de pequeno porte ou equiparada melhor classificada poderá apresentar proposta de preço inferior àquela considerada vencedora do certame, situação em que será adjudicado o objeto licitado em seu favor;
  - II – o direito de preferência previsto no inciso I será exercido, sob pena de preclusão, após o encerramento da rodada de lances, devendo ser apresentada nova proposta no prazo máximo de cinco minutos para o item em situação de empate;
  - III - no caso de igualdade dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem em situação de empate, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que poderá exercer o direito de preferência previsto no inciso I;
  - IV - na hipótese da não contratação da microempresa, empresa de pequeno porte ou equiparada com base no inciso I, serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem em situação de empate, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito.
- 3.13 Na hipótese da não-contratação nos termos previstos no item 3.12, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame.

3.14 A falsa declaração ou a não apresentação da documentação comprobatória quando solicitada, implicará na abertura de processo administrativo e consequente aplicação das sanções cabíveis.

3.15 – As empresas interessadas em participar do certame deverão realizar Visita Técnica nas instalações da IQUEGO, preferencialmente, pelo responsável técnico da empresa.

7

3.15.1 – A Visita Técnica será opcional, desde que o licitante que optar em não fazê-la, deverá apresentar juntamente com documentos de Habilitação, Declaração assumindo a responsabilidade pela não visita ao local estabelecido, conforme modelo ANEXO “VII” – DECLARAÇÃO DE RESPONSABILIDADE PELA NÃO VISITA TECNICA.

3.15.2 – A Visita Técnica deverá ser realizada entre os dias **02 a 06 e 09 a 13 de fevereiro do corrente ano**, das 9:00 e 16:00 horas, na Avenida Anhanguera nº. 9.827, Bairro Ipiranga – Goiânia-Go, quando será fornecido a Declaração de Visita Técnica – Modelo Anexo “VI” que deverá estar juntamente com os documentos de habilitação.

#### **4 – DO CREDENCIAMENTO**

4.1 O acesso ao credenciamento se dará somente às licitantes com cadastro homologado pelo Cadastro Unificado de Fornecedores do Estado – CADFOR da Superintendência de Suprimentos e Logística da SEGPLAN ou àquelas que atendam às condições do item 4.1.5 abaixo.

4.1.1 Para cadastramento, renovação cadastral e regularização, o interessado deverá atender a todas as exigências do Cadastro Unificado de Fornecedores do Estado - CADFOR da Superintendência de Suprimentos e Logística da SEGPLAN até o 5º (quinto) dia útil anterior à data de registro das propostas. A relação de documentos para cadastramento está disponível no site [www.comprasnet.go.gov.br](http://www.comprasnet.go.gov.br).

4.1.2 Não havendo pendências documentais será emitido o CRC - Certificado de Registro Cadastral pelo CADFOR, no prazo de 04 (quatro) dias úteis contados do recebimento da documentação.

4.1.3 A simples inscrição do pré-cadastro no sistema Comprasnet.go, não dará direito à licitante de credenciar-se para participar deste Pregão, em razão do bloqueio inicial da sua senha.

4.1.4 O desbloqueio do login e da senha do fornecedor será realizado após a homologação do cadastro da licitante.

4.1.5 Conforme Instrução Normativa nº 004/2011 – SEGPLAN, em caso do licitante pretender utilizar-se de outros cadastros que atendam a legislação pertinente

para participar do pregão eletrônico, efetuará seu credenciamento de forma simplificada junto ao CADFOR, caso em que ficará dispensado de apresentar toda a documentação abrangida pelo referido cadastro, mediante a apresentação do mesmo ao CADFOR e terá registrado apenas a condição de “credenciado”.

- 4.2 Os interessados que estiverem com o cadastro homologado ou “credenciados” (conforme item 4.1.5), deverão credenciar-se pelo site [www.comprasnet.go.gov.br](http://www.comprasnet.go.gov.br), opção “login do FORNECEDOR”, conforme instruções nele contidas.
- 4.3 O credenciamento dar-se-á de forma eletrônica por meio da atribuição de chave de identificação ou senha individual.
- 4.4 O credenciamento do usuário será pessoal e intransferível para acesso ao sistema, sendo o mesmo responsável por todos os atos praticados nos limites de suas atribuições e competências.
- 4.5 O credenciamento do usuário implica sua responsabilidade legal e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes ao pregão eletrônico.
- 4.6 O uso da senha de acesso pelo licitante é de sua exclusiva responsabilidade, incluindo qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo ao provedor do sistema ou a IQUEGO, promotora da licitação, responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.
- 4.7 As informações complementares para cadastro e credenciamento poderão ser obtidas pelos telefones (62) 3201-6629 e 3201-6625, e para operação no sistema Comprasnet.go pelo telefone (62)-3201-6515 e 3201-6516.

## **5 – DAS PROPOSTAS DE PREÇOS**

- 5.1 Concluída a fase de credenciamento, as licitantes registrarão suas propostas. Só será aceita uma proposta no valor global para cada licitante e, ao término do prazo estipulado para a fase de registro de propostas, o sistema automaticamente bloqueará o envio de novas propostas.
- 5.2 As propostas comerciais deverão ser enviadas através do site [www.comprasnet.go.gov.br](http://www.comprasnet.go.gov.br) na data e hora estabelecidas neste edital, após o preenchimento do formulário eletrônico, com manifestação em campo próprio do sistema de que tem pleno conhecimento e que atende às exigências de habilitação previstas no Edital.
- 5.3 A Proposta Comercial deverá ser formulada e enviada, exclusivamente por meio do Sistema Eletrônico, indicando o valor global do objeto, e o ônus de

comprovação de sua exequibilidade caberá exclusivamente à licitante, caso solicitado pelo pregoeiro.

- 5.3.1 O sistema [comprasnet.go](http://comprasnet.go) possibilita à licitante a exclusão/alteração da proposta dentro do prazo estipulado no edital para registro de propostas. Ao término desse prazo, definido no item 2.2, não haverá possibilidade de exclusão/alteração das propostas, as quais serão analisadas conforme definido no edital.
- 5.4 A licitante se responsabilizará por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas, assim como os lances inseridos durante a sessão pública.
- 5.5 O licitante é responsável pelo ônus da perda de negócios resultante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pela Pregoeira ou pelo sistema, ainda que ocorra sua desconexão.
- 5.6 As propostas deverão atender rigorosamente as especificações contidas no Termo de Referência, Anexo I deste Edital.
- 5.7 Todas as empresas deverão cotar seus preços com todos os tributos cabíveis inclusos, bem como todos os demais custos diretos e indiretos necessários ao atendimento das exigências do Edital e seus anexos.
- 5.8 Quaisquer tributos, custos e despesas diretas ou indiretas omitidos na proposta ou incorretamente cotados, serão considerados como inclusos nos preços, não sendo aceitos pleitos de acréscimos, a esse ou qualquer outro título.
- 5.9 A licitante detentora da melhor oferta, após a fase de lances, deverá enviar Proposta Comercial, por fax ou e-mail, devendo a mesma conter, obrigatoriamente, ainda:
- a) Nome da Empresa, CNPJ, endereço, fone/fax, nº da conta corrente, Banco, nº da agência, nome do responsável;
  - b) Nº do Pregão;
  - c) Preço em Real, unitário, por mês e anual com no máximo duas casas decimais, onde deverão estar inclusas todas as despesas que influam nos custos, tais como: transporte, tributos (impostos, taxas, emolumentos, contribuições fiscais e parafiscais), obrigações sociais, trabalhistas, fiscais, encargos comerciais ou de qualquer natureza, e todos os demais custos diretos e indiretos. O preço apresentado deverá ser aquele resultante da fase de lances e/ou negociação com o Pregoeiro;
  - d) Objeto ofertado, consoante exigências editalícias e com a quantidade licitada;

- e) Prazo de validade da proposta de 60 (sessenta) dias, a contar da data da sessão deste Pregão Eletrônico. Caso não apresente prazo de validade será este considerado;
- f) Data e assinatura do responsável;

## **6 – DA SESSÃO DO PREGÃO ELETRÔNICO**

- 6.1 A partir das 09:30 horas, do dia **19 de fevereiro de 2015**, data e horário previstos neste Edital, terá início a sessão pública do Pregão Eletrônico nº 11/15, com a divulgação das Propostas de Preços recebidas.
- 6.2 Após a abertura da sessão pública deste Pregão Eletrônico não serão permitidos quaisquer adendos, complementações, acréscimos ou retificações às Propostas de Preços apresentadas.
- 6.3 Após a abertura da sessão pública deste Pregão Eletrônico não caberá desistência da Proposta de Preços apresentada, salvo por motivo justo, decorrente de fato superveniente e aceito pelo Pregoeiro.
- 6.4 O Pregoeiro verificará as propostas apresentadas, desclassificando aquelas que não estiverem em conformidade com os requisitos estabelecidos no Edital, em decisão fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.
- 6.5 O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas pelo Pregoeiro, sendo que somente estas participarão da fase de lances.
- 6.6 O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Pregoeiro e os Licitantes, permitindo que durante o transcurso da sessão pública eletrônica, haja a divulgação, em tempo real, de todas as mensagens trocadas no chat do sistema, inclusive valor e horário do menor lance registrado e apresentado pelas Licitantes, vedada a identificação do fornecedor.
- 6.7 O Pregoeiro sempre poderá negociar diretamente com o proponente para que seja obtido preço melhor.

## **7 – DOS LANCES**

- 7.1 Após a análise e classificação das propostas, o Pregoeiro dará início à fase competitiva, quando então as Licitantes poderão encaminhar lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico, observado o horário estabelecido e as regras de aceitação dos mesmos, sendo imediatamente informados do seu recebimento e respectivo horário de registro e valor.
- 7.2 Os Licitantes poderão oferecer lances sucessivos, menor preço global, sempre inferior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema, obedecendo,

quando o Pregoeiro fixar, ao percentual ou valor mínimo exigido entre os lances.

7.2.1 O sistema eletrônico rejeitará automaticamente os lances em valores superiores aos anteriormente apresentados pelo mesmo licitante.

7.3 Não serão aceitos dois ou mais lances iguais, para a mesma proposta, prevalecendo aquele que for recebido e registrado no sistema em primeiro lugar.

7.4 Caso a Licitante não realize lances, permanecerá o valor inicial de sua proposta eletrônica, que será incluída na classificação final.

7.5 Durante o transcurso da sessão pública, os Licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado que tenha sido apresentado pelos demais Licitantes, vedada a identificação do detentor do lance.

7.6 A fase de lances terá duas etapas: a primeira, com tempo de duração de 15 minutos, após a abertura da fase de lances e será encerrada mediante aviso de fechamento iminente dos lances, emitido pelo sistema às Licitantes. A segunda, transcorrerá com abertura de prazo de até 30 (trinta) minutos, aleatoriamente determinado também pelo sistema eletrônico, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.

7.7 Alternativamente ao disposto no item 7.6, após transcorrido o prazo da fase de lances, o pregoeiro poderá adotar a metodologia de encerramento da referida etapa, mediante aviso de fechamento iminente dos lances, emitido pelo sistema aos Licitantes, após o que transcorrerá o tempo de 1 (um) minuto, prorrogado sempre que houver novo lance, contado mais 1 (um) minuto a partir de cada lance, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.

7.8 Após o encerramento da etapa de lances da sessão pública, o Pregoeiro poderá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta ao Licitante que tenha apresentado lance mais vantajoso, para que seja obtida melhor proposta, observado o critério de julgamento, não se admitindo negociar condições diferentes das previstas no edital.

7.8.1 A negociação será realizada por meio do sistema eletrônico, podendo ser acompanhada pelas demais Licitantes.

7.9 No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa de lances, se o sistema eletrônico permanecer acessível às Licitantes para a recepção dos lances, estes continuarão sendo recebidos, sem prejuízo dos atos realizados.

7.9.1. Quando a desconexão persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão do pregão será suspensa e reiniciada somente após comunicação aos participantes, no endereço eletrônico utilizado para divulgação.

## 8 – DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS DE PREÇOS

- 8.1 O julgamento das propostas será objetivo, tendo seu critério baseado no **menor preço global** não se admitindo, sob pena de responsabilidade, reformulação dos critérios de julgamento previstos no ato convocatório.
- 8.2 Considerar-se-á vencedora do certame aquela proposta que, tendo sido aceita, estiver de acordo com os termos deste Edital e seus Anexos, ofertar o menor preço global, após a fase de lances e aplicação dos critérios de desempate, e ainda, for devidamente habilitada após apreciação da documentação.
- 8.2.1 Na análise da Proposta de Preços, fica facultado ao Pregoeiro, se necessário, solicitar parecer técnico para subsidiar sua análise, podendo suspender temporariamente a sessão pública do pregão, informando através chat de comunicação o horário de reabertura dos trabalhos.
- 8.3 Havendo apenas uma proposta de preços, desde que atenda a todas as condições do edital e estando o seu valor compatível com os praticados no mercado, poderá ser aceita, devendo o Pregoeiro negociar, visando a obter melhor preço.
- 8.4 Encerrada a etapa de lances da sessão pública ou, quando for o caso, após a negociação e decisão acerca da aceitação do lance de menor valor, a proposta de preços que, em consonância com as especificações contidas no Termo de Referência, tenha apresentado o menor valor, o sistema informará a Licitante detentora da melhor oferta, e esta deverá encaminhar de imediato, nova proposta com valores (unitários e total) readequados ao valor ofertado e registrado como de menor lance, bem como a documentação de habilitação para as exigências não contempladas no CRRC e todos os documentos exigidos neste Edital e seus Anexos. Esta comprovação se dará mediante encaminhamento da documentação via fax: (62) 3235-2915 ou e-mail: [licitacao@iquego.com.br](mailto:licitacao@iquego.com.br).
- 8.4.1 Posteriormente deverá ser encaminhada, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis contados da data de encerramento do Pregão Eletrônico, via correio ou por seu representante, a proposta de preços em original, assinada e atualizada com os valores, unitários e global, informando todas as características do objeto e demais exigências descritas neste Edital e seus Anexos. Deverão ser enviadas, no mesmo prazo, as demais documentações exigidas para habilitação, estas em original ou por cópia autenticada, sendo inclusive, condição indispensável para a contratação.
- 8.4.2 O Pregoeiro verificará a regularidade cadastral da Licitante que apresentou a melhor oferta junto ao CADFOR, e em caso de irregularidade, será assegurado o direito de apresentar a documentação atualizada, ao final da sessão em até 2 (duas) horas, via fax ou pelo e-mail: [licitacao@iquego.com.br](mailto:licitacao@iquego.com.br) , devendo a documentação original ou cópia

autenticada ser encaminhada no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis contados da data de encerramento do Pregão Eletrônico.

8.4.3. O CRRC, emitido pelo CADFOR, poderá ser impresso pelo Pregoeiro para averiguação da sua conformidade com as exigências do Edital e apresentando “status irregular”, será assegurada à Licitante o direito de apresentar a documentação atualizada e regular na própria sessão.

13

8.4.4 Para fins de habilitação a verificação, pela Equipe de Apoio do certame, nos sítios oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova.

8.5 Constatado, que a Licitante que apresentou proposta de menor preço final atende às exigências editalícias, será ela declarada vencedora.

8.6 Na hipótese da Licitante detentora da melhor oferta desatender às exigências habilitatórias, salvo na situação prevista no item 9.7, o Pregoeiro examinará a proposta subsequente e, assim, sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao edital.

8.6.1 Ocorrendo a situação referida no Item anterior, o Pregoeiro poderá negociar com a Licitante para que seja obtido melhor preço.

8.7 Da sessão pública do Pregão Eletrônico, 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).

8.8 O resultado final será disponibilizado no site: [www.comprasnet.go.gov.br](http://www.comprasnet.go.gov.br).

8.9 Havendo empate, respeitado o disposto no item 8.3 acima, no caso de todas licitantes desistirem da fase de lances e se negarem a negociar com o Pregoeiro, serão utilizados para fins de desempate os seguintes critérios:

1º) o disposto no § 2º do Art. 3º da Lei Federal nº 8.666/93;

2º) sorteio, em ato público, para o qual todas as licitantes serão convocadas.

## **09 – DOS DOCUMENTOS E HABILITAÇÃO**

9.1 A habilitação da Licitante detentora da melhor oferta será verificada ao final da etapa de lances.

9.1.1 A Licitante deverá estar cadastrada no CADFOR – Cadastro de Fornecedor da SUPRILOG – Superintendência de Suprimentos e Logística da Secretaria de Estado de Gestão e Planejamento do Estado de Goiás, com o seu Certificado de Regularidade de Registro Cadastral - CRRC em vigência, compatível

com o objeto licitado ou deverá apresentar toda a documentação jurídica e fiscal atualizada e regularizada na própria sessão.

9.2 A Licitante regularmente cadastrada na Superintendência de Suprimentos e Logística da Secretaria de Estado de Gestão e Planejamento-SUPRILOG/SEGPLAN-GO, que apresentar o Certificado de Regularidade de Registro Cadastral - CRRC, devidamente atualizado, fica desobrigada de apresentar os documentos relativos à habilitação jurídica (item 9.3.1), regularidade fiscal (item 9.3.2) e qualificação econômico-financeira (item 9.3.3), desde que os referidos documentos integrantes do Certificado estejam atualizados e em vigência, sendo assegurado o direito de apresentar a documentação que estiver vencida no CRRC, atualizada e regularizada na própria sessão.

14

9.2.1 No caso de não constar no CRRC apresentado pela Licitante os respectivos índices de Liquidez Corrente, Liquidez Geral e Solvência Geral, a mesma deverá apresentar a documentação especificada na alínea “a”, do item 9.3.3.

9.3 As Licitantes, inclusive microempresas e empresas de pequeno porte, deverão atender obrigatoriamente, quando for o caso, às seguintes exigências:

#### 9.3.1 Habilitação Jurídica

A habilitação jurídica será comprovada mediante a apresentação de:

- a) Registro comercial, no caso de empresa individual.
- b) Ato constitutivo, Estatuto ou Contrato Social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado da ata de eleição de seus administradores.
- c) Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova da diretoria em exercício.

#### 9.3.2 Regularidade Fiscal

A regularidade fiscal será comprovada mediante a apresentação de:

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas - CNPJ do Ministério da Fazenda.
- b) Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual ou Municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede da Licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto licitado.
- c) Prova de regularidade para com a Fazenda Pública Federal por meio de Certidão Conjunta emitida pela Procuradoria Geral da Fazenda Nacional e Secretaria da Receita Federal do Brasil, relativa à Dívida Ativa da União e aos tributos administrados pela Secretaria da Receita Federal do Brasil.

- d) Prova de regularidade relativa à Seguridade Social -INSS, por meio de Certidão Negativa de Débitos Relativos às Contribuições Previdenciárias e às de Terceiros, expedida pelo Ministério da Fazenda – Secretaria da Receita Federal do Brasil.
- e) Prova de regularidade para com a Fazenda Pública Estadual, por meio de Certidão Negativa de Débito em Dívida Ativa expedida pela Secretaria de Estado da Fazenda da Unidade da Federação onde a Licitante tem sua sede.
- f) Prova de regularidade para com a Fazenda Pública do Estado de Goiás, por meio de Certidão de Débito Inscrito em Dívida Ativa – Negativa, expedida pela Secretaria de Estado da Fazenda.
- g) Prova de regularidade para com a Fazenda Pública Municipal, por meio de Certidão expedida pela Secretaria de Finanças do Município ou equivalente.
- h) Prova de regularidade relativo ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS, por meio do Certificado de Regularidade do FGTS – CRF, expedido pela Caixa Econômica Federal – CEF.
- i) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa, nos termos da Lei Federal nº 12.440/2011. (A obtenção da certidão, eletrônica e gratuita, encontra-se disponível em todos os portais da Justiça do Trabalho na rede mundial de computadores – Tribunal Superior do Trabalho, Conselho Superior da Justiça do Trabalho e Tribunais Regionais do Trabalho, e terá a validade de 180 (cento e oitenta dias), contados da data de sua expedição).
- j) Caso a participação no certame seja da matriz, com possibilidade de que a execução do objeto licitado seja por filial, ou vice-versa, a prova da regularidade fiscal deverá ser de ambas.

### 9.3.3 Qualificação Econômico – Financeira

A qualificação econômico - financeira será comprovada mediante a apresentação de:

- 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 a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados, através de índices oficiais, quando encerrados há mais de 03 (três) meses da data da apresentação da proposta.

Comprovação da boa situação financeira da empresa por intermédio de no mínimo um dos seguintes índices contábeis:

$$ILG = (AC+RLP) / (PC+ELP) \geq 1$$

$$ILC = (AC) / (PC) \geq 1$$

$$ISG = AT/(PC+ELP) \geq 1$$

Onde:

ILG = índice de liquidez geral

ILC = índice de liquidez corrente

ISG = índice de solvência geral

AT = ativo total

AC = ativo circulante

RLP = realizável a longo prazo  
PC = passivo circulante  
ELP = exigível a longo prazo  
PL = patrimônio líquido

- b) Apresentação da Certidão Negativa de Falência e Recuperação Judicial expedida pelo Cartório Distribuidor da sede da Licitante, com indicação do prazo de validade e não havendo somente será aceita com data de emissão não superior a 30 (trinta) dias da data de apresentação da proposta. Se a Comarca possuir mais de um Cartório Distribuidor, deverá ser apresentada Certidão de todos os Cartórios Distribuidores existentes na Comarca.

16

#### 9.3.4 Qualificação Técnica

Apresentar para fins de qualificação técnica os seguintes documentos:

- a) Apresentar, pelo menos 01 (um) Atestado de Capacidade Técnica registrado pelo Conselho Regional de Nutricionistas, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando que a licitante já forneceu/executou ou fornece/executa, no mínimo o percentual de 50% (cinquenta por cento) do quantitativo do objeto licitado.
- b) Apresentar Alvará de Licença Sanitária, emitido pela Vigilância Sanitária da Secretaria Municipal de Saúde da sede da licitante, demonstrando que a empresa está apta para o seu funcionamento regular.
- c) Apresentar comprovação de Autorização e Licença de Funcionamento da licitante expedida pela Vigilância Sanitária Estadual ou Municipal da sede da licitante

9.4 A Licitante deverá apresentar juntamente com as demais documentações as seguintes declarações:

- a) Declaração de Atendimento ao art. 7º, inciso XXXIII da Constituição Federal de 1988 (Anexo III);
- b) Declaração que possui em seu quadro profissional, Nutricionista(s) responsável (is), devidamente registrado(s) no Conselho Regional de Nutrição (CRN), e pessoal técnico adequado e afim de atender o objeto da Licitação. A comprovação deverá ser feita no momento da contratação, com a apresentação de fotocópia da carteira de Trabalho, Previdência Social (CTPS) dos funcionários e Carteira do CRN do Responsável técnico.
- c) Declaração de Visita Técnica (Anexo VI) **OU** Declaração de Responsabilidade pela não visita técnica (Anexo VII).

9.5 Os documentos exigidos para habilitação não contemplados pelo CRRC, ou seja, aqueles exigidos na alínea “a” do subitem 9.3.4 e no item 9.4 acima e

aqueles descritos no Anexo I – Termo de Referência, bem como a Proposta de Preços atualizada após a fase de lances, deverão ser encaminhados pela Licitante detentora da melhor oferta, de imediato, após a solicitação feita pelo Pregoeiro por fax: (62) 3235-2915 ou e-mail: [licitacao@iquego.com.br](mailto:licitacao@iquego.com.br), com posterior encaminhamento do original ou cópia autenticada dos documentos, no prazo máximo de até 05 (cinco) dias úteis após a da data de encerramento do Pregão Eletrônico.

- 9.6 Os documentos extraídos via INTERNET poderão ter seus dados conferidos perante o site correspondente.
- 9.7 Para microempresa e empresa de pequeno porte, em cumprimento a Lei Complementar nº 123/2006, caso haja alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis para a regularização da documentação, contados do momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame.
- 9.7.1 O tratamento favorecido previsto no item 9.7 somente será concedido se as microempresas e empresas de pequeno porte apresentarem no certame toda a documentação fiscal exigida, mesmo que esta contenha alguma restrição.
- 9.7.2 O motivo da irregularidade fiscal pendente ficará registrado em ata, bem como a indicação do documento necessário para comprovar a regularização.
- 9.7.3 A não-regularização da documentação, no prazo previsto no item anterior, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no Artigo 81 da Lei nº 8.666/93, sendo facultado à Administração convocar as Licitantes remanescentes, na ordem de classificação, verificado o atendimento das condições de sua habilitação, para a assinatura do contrato ou revogar a licitação.
- 9.8 Se a oferta não for aceitável ou se a Licitante desatender às exigências habilitatórias, o Pregoeiro examinará a oferta subsequente, verificando a sua aceitabilidade e procedendo à habilitação da Licitante, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta que atenda ao Edital, sendo registrado seu preço para o objeto do certame.
- 9.9 As certidões que não possuem prazo de validade, somente serão aceitas com data de emissão não superior a 30 (trinta) dias contados da data da emissão do documento.
- 9.10 Os documentos originais exigidos neste Edital deverão ser enviados em envelope fechado e lacrado contendo os dizeres abaixo descritos no seguinte endereço: IQUÉGO – AVENIDA ANHANGUERA, Nº. 9.827 – BAIRRO IPIRANGA – GOIANIA-GOIAS – CEP 74.450.010 – A/C Comissão Permanente de Licitação.

**ENVELOPE Nº 01 – DA PROPOSTA COMERCIAL**  
**Pregão Eletrônico nº 11/15 – IQUÉGO**  
**Processo nº 1384/2014**

**ENVELOPE Nº 02 – DA HABILITAÇÃO**  
**Pregão Eletrônico nº 11/15 – IQUÉGO**  
**Processo nº 1384/2014**

18

9.11 Os prazos de envio da documentação deverão ser respeitados, sob pena de enquadramento nas sanções previstas no Artigo 7º, da Lei Federal nº 10.520/2002.

9.12 No julgamento da habilitação e das propostas, o Pregoeiro poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.

## **10 – DOS RECURSOS**

10.1 Declarado o vencedor, ao final da sessão, qualquer licitante poderá manifestar, motivadamente, no prazo de até 10 (dez) minutos, a intenção de recorrer da decisão do pregoeiro, na forma do art. 21 do Decreto Estadual nº. 7.468/11, com o registro da síntese de suas razões em campo próprio definido pelo sistema, sendo que a falta de manifestação imediata e motivada importará a decadência do direito de recurso e, conseqüentemente, a adjudicação, pelo pregoeiro, do objeto da licitação ao licitante vencedor.

10.2 À Licitante que manifestar intenção de interpor recurso será concedido o prazo de 03 (três) dias para apresentação das razões do recurso, somente por meio de formulário próprio do Sistema Eletrônico, ficando as demais Licitantes desde logo intimadas para apresentar, somente por meio de formulário próprio do Sistema Eletrônico, contrarrazões em igual prazo, cuja contagem terá início no primeiro dia útil subsequente ao do término do prazo da Recorrente.

10.2.1 O exame, a instrução e o encaminhamento dos recursos à autoridade competente para apreciá-los serão realizados pelo pregoeiro no prazo de até 03 (três) dias úteis, podendo este prazo ser dilatado até o dobro, por motivo justo. O encaminhamento à autoridade superior se dará apenas se o pregoeiro, 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 comprovado.

10.2.2 Não serão conhecidos os recursos e as contrarrazões interpostos após os respectivos prazos legais, bem como os que forem enviados pelo chat, por fax, correio ou entregues pessoalmente.

- 10.3 O acolhimento do recurso pelo Pregoeiro ou pela Autoridade Competente importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.
- 10.4 Decidido(s) o(s) recurso(s) e constatada a regularidade dos atos procedimentais, o Pregoeiro fará a adjudicação do objeto do pregão e o Presidente da IQUEGO ou a pessoa cuja competência tenha-lhe sido delegada, homologará a licitação.
- 10.5 A decisão em grau de recurso será definitiva, e dela dar-se-á conhecimento à(s) Recorrente(s) por meio de comunicação por escrito (via fax ou e-mail) e divulgação nos sites pertinentes.

## **11 - DAS CONDIÇÕES PARA A CONTRATAÇÃO**

- 11.1 Homologada a licitação, a licitante vencedora será convocada para, no prazo de 05 (cinco) dias a partir da notificação, assinar o Contrato, podendo este prazo ser prorrogado, a critério da IQUEGO, desde que ocorra motivo justificado.
- 11.2 A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato, aceitar ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo estabelecido no item 11.1, caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-o às penalidades legalmente estabelecidas.
- 11.2.1 O disposto no subitem anterior não se aplica aos licitantes convocados nos termos do Artigo 64, § 2º da Lei Federal nº 8.666/93, que não aceitarem a contratação, nas mesmas condições propostas pelo primeiro adjudicatário, inclusive quanto ao prazo e preço.
- 11.3 É facultado à Administração, quando o convocado não assinar o termo de contrato ou não aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo e condições estabelecidos no item 11.1, convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas pelo primeiro classificado, inclusive quanto aos preços atualizados de conformidade com o Ato Convocatório, ou revogar a licitação independentemente da cominação prevista no Artigo 81 da Lei 8.666/93.
- 11.4 Decorridos 60 (sessenta) dias da data da entrega das propostas, sem convocação para a contratação, ficam os licitantes liberados dos compromissos assumidos.
- 11.5 A Adjudicatária é obrigada a aceitar nas mesmas condições da licitação, os acréscimos ou supressões de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, nos termos Artigo 65, §1º, da Lei Federal nº 8.666/1993.

11.5.1 Mesmo ocorrendo a situação relatada no item 11.5 acima, a Administração se reserva o direito de usufruir da previsão disposta no artigo 65, §1º da Lei federal nº 8.666/93.

11.6 A IQUEGO indicará um gestor para acompanhar e fiscalizar a execução do contrato, em conformidade com o Artigo 67, da Lei Federal nº 8.666/1993.

## **12 – DAS PENALIDADES**

12.1 Sem prejuízo das demais sanções legais cabíveis, pelo não cumprimento dos compromissos acordados poderão ser aplicadas, a critério da IQUEGO, as seguintes penalidades:

- a) Aquele que, convocado dentro do prazo de validade de sua proposta, não celebrar o contrato ou instrumento equivalente, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução do seu objeto, não manter a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato ou instrumento equivalente, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, garantido o direito à ampla defesa, ficará impedido de licitar e de contratar com a Administração e será descredenciado do CADFOR, pelo prazo de até 05 (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 nesse Edital e das demais cominações legais;
- b) A inexecução contratual, inclusive por atraso injustificado na execução do contrato ou instrumento equivalente, sujeitará a contratada, além das penalidades referidas nesse item, a multa de mora, graduada de acordo com a gravidade da infração, obedecidos os seguintes limites máximos:
  - I – 10% (dez por cento) sobre o valor do contrato ou instrumento equivalente, em caso de descumprimento total da obrigação, inclusive no caso de recusa do adjudicatário em firmar o contrato dentro de 10 (dez) dias contados da data de sua convocação;
  - II – 0,3% (três décimos por cento) ao dia, até o trigésimo dia de atraso, sobre o valor do fornecimento não realizado;
  - III – 0,7% (sete décimos por cento) sobre o valor do fornecimento não realizado, por cada dia subsequente ao trigésimo.
- c) Advertência;
- d) Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração
- e) Declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação, na forma da lei, perante a IQUEGO;

f) As sanções previstas nas alíneas a), c), d) e e) poderão ser aplicadas juntamente com a sanção referente à da alínea b).

12.2 Antes da aplicação de qualquer penalidade será garantido à contratada direito ao contraditório e a ampla defesa. A multa poderá ser descontada dos pagamentos eventualmente devidos pela IQUÉGO ou ainda, quando for o caso, cobrada judicialmente.

21

### **13 – DA INADIMPLÊNCIA**

No caso de inadimplência de qualquer das cláusulas do Contrato, a Contratada sujeitar-se-á à pena convencional de 10% (dez por cento) que incidirá sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura, sem prejuízo das sanções administrativas previstas na Lei Federal nº 8.666/93.

### **14 – DO PAGAMENTO**

14.1 - O pagamento das faturas será efetuado até o 15º (décimo quinto) dia do mês subsequente ao da prestação dos serviços, mediante apresentação de Nota Fiscal/Fatura quinzenal (1ª e 2ª quinzenas), devidamente atestada pelo setor competente (Gerência de Gestão de Pessoas), que será creditada em conta corrente indicada pelo contratado mediante apresentação da Guia de Recolhimento Previdenciário/INSS dos empregados prestadores de serviço (Lei nº 9.711/98, art. 31), que deverá ser recolhida pela Contratada até o dia 02 (dois) do mês subsequente ao da emissão da respectiva Nota Fiscal/Fatura, em nome da Empresa cedente da mão-de-obra.

14.1.1 – Deverá estar anexada a nota fiscal dos serviços executados, cópia da Ordem de Serviços – OS e cópia do mapa mensal do consumo.

14.2 - Na hipótese de divergência entre a nota fiscal/fatura com as condições contratualmente estabelecidas serão elas recusadas com expressa menção aos motivos determinantes, ficando estabelecido que o novo prazo para pagamento será nas mesmas condições, isto é, a partir da data da reapresentação com as devidas correções.

14.3 - O valor da Nota Fiscal/fatura deverá ser aquele resultante da soma de todas as refeições servidas na quinzena, multiplicado pelo preço unitário contratado.

14.4- A IQUÉGO pagará as faturas/duplicatas somente à Contratada, vedada sua negociação com terceiros, ainda que simples apresentação via cobrança bancária e o procedimento será através de depósito em conta corrente, em nome da Contratada, conforme qualificação contratual.

14.5- Os pagamentos se condicionam à comprovação pela CONTRATADA de recolhimento das contribuições previdenciárias do INSS e do FGTS e serão

prorrogados, automaticamente, na hipótese de retardo na apresentação destes, em dias, tanto por tanto.

14.6 - O preço proposto será fixo e irrevogável por um período de 12 meses, a contar da data de apresentação da proposta. Após esse período, havendo o reajuste, este será calculado, de acordo com a variação do IPCA – Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo, publicado pelo IBGE, ressalvo a redução de preço, em ocorrendo, para manutenção do equilíbrio contratual.

22

14.7 – A contratada obriga-se a manter em compatibilidade com as condições de habilitação assumidas na licitação durante o período de fornecimento.

## **15 – DA IMPUGNAÇÃO E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO**

15.1 Qualquer cidadão ou licitante poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o ato convocatório em até 2 (dois) dias úteis antes da data fixada para a realização da sessão pública do pregão.

15.2 Caberá ao pregoeiro decidir sobre a petição no prazo de até 24 (vinte e quatro) horas.

15.3 Acolhida a impugnação do instrumento convocatório a administração procederá à sua retificação e reputação, com devolução dos prazos, nos termos do art. 10 do Decreto Estadual nº 7.468/2011.

## **16 – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

Os recursos para cobrir as despesas decorrentes da contratação objeto desta licitação estão assegurados através de recursos próprios provenientes da venda de medicamentos para o Ministério da Saúde e venda paralela de medicamentos. Conta Contabil nº. 1.121.01

## **17 – DA GARANTIA CONTRATUAL**

17.1 - A empresa vencedora, no ato da assinatura do contrato, deverá prestar garantia para execução contratual no valor correspondente a 5% (cinco por cento) sobre o valor total da contratação, dentre as modalidades previstas no § 1º do art. 56 da Lei n.º 8.666/93.

17.2 - O recolhimento da garantia deverá, ser feito na Tesouraria da IQUÉGO, à Av. Anhanguera, nº. 9.827 – Bairro Ipiranga, nesta capital.

17.3 - No caso de garantia em dinheiro, o montante deverá ser depositado em conta própria para tal.

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

17.5 - Quando a rescisão ocorrer com base nos incisos XII a XVII do artigo 78, em consonância com o art. 79, § 2º da Lei 8.666/93, sem que haja culpa da contratada, será devolvida a garantia.

17.6 - No caso das rescisões de que tratam os incisos I a XI, do citado art. 78 da Lei nº 8.666/93, a garantia será utilizada para o ressarcimento de eventuais prejuízos e multas aplicadas. A quantia restante, se existir, será devolvida à CONTRATADA, nos termos do artigo 80, III da Lei de Licitações.

## **18 - DISPOSIÇÕES GERAIS**

18.1 Este Edital deverá ser lido e interpretado na íntegra. Após o registro da proposta no sistema, não serão aceitas alegações de desconhecimento.

18.2 É facultado ao Pregoeiro ou Autoridade Competente, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar na proposta.

18.3 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 e local anteriormente estabelecidos, desde que não haja comunicação do Pregoeiro em contrário.

18.4 Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na IQUÉGO.

18.5 O desatendimento de exigências formais não essenciais, não importará no afastamento da Licitante, desde que seja possível a aferição da sua qualificação e a exata compreensão da sua proposta.

18.5.1 Exigências formais não essenciais são aquelas cujo descumprimento não acarrete irregularidade no procedimento, em termos de processuais, bem como não importe em vantagem a um ou mais Licitantes em detrimento dos demais.

18.6 As normas que disciplinam este Pregão Eletrônico serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, sem comprometimento da segurança do futuro contrato ou instrumento equivalente.

18.7 A autoridade competente para a aprovação do procedimento somente poderá revogar a licitação por razões de interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, devendo anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito e devidamente fundamentado.

24

18.7.1 A anulação do procedimento licitatório por motivo de ilegalidade não gera obrigação de indenizar.

18.8 Os proponentes assumirão todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a IQUÉGO não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

18.9 É de responsabilidade da Licitante o acompanhamento do processo pelo site: [www.comprasnet.go.gov.br](http://www.comprasnet.go.gov.br) até a data da realização da sessão pública.

18.10 Para dirimir as questões relativas ao presente edital, elege-se como foro competente o de Goiânia – Estado de Goiás, com exclusão de qualquer outro.

18.11 - Não serão aceitos protocolos de entrega ou solicitação de documento em substituição aos documentos requeridos no presente Edital e seus anexos.

## **19 – DOS ANEXOS**

São partes integrantes deste Edital, os seguintes anexos:

ANEXO I – Termo de Referência/Especificações Técnicas

ANEXO II - Minuta do Contrato

ANEXO III – Declaração de Atendimento ao disposto no art. 7º, inciso XXXIII da Constituição da República Federativa do Brasil de 1988

ANEXO IV – Planilha de Preço Estimado

ANEXO V – Declaração de Enquadramento na Lei Complementar Nº 123/06

ANEXO VI – Declaração de Visita Técnica

ANEXO VII – Declaração de opção pela não visita técnica

Assessoria de Licitação da Indústria Química do Estado de Goiás S.A – Iquego, aos 19 dias do mês de janeiro do ano de dois mil e quinze

Luciane Rodrigues Dutra  
Assessora de Licitação

**ANEXO "I"**

**TERMO DE REFERÊNCIA**



**1 – DO OBJETO:**

Este termo de referência tem por finalidade estabelecer os parâmetros e exigências técnicas e administrativas a serem atendidas para apresentação de propostas para contratação de empresa para o fim específico de preparo, fornecimento e distribuição de refeição (almoço) aos funcionários e colaboradores da Indústria Química do Estado de Goiás – IQUEGO, no quantitativo estimado de 265 (duzentos e sessenta e cinco) refeições/dia, a serem preparadas e servidas no refeitório desta Empresa, situada à Avenida Anhanguera, nº 9.827, bairro Ipiranga, Goiânia – Goiás.

**2 – DA JUSTIFICATIVA:**

A aquisição que se busca com o presente procedimento licitatório visa ao atendimento de solicitação da Gerência de Gestão de Pessoas e autorização pelo Diretor Administrativo e Financeiro para atender exigências da NR 24 do Ministério do Trabalho, referente às exigências de necessidade de que nos estabelecimentos em que trabalham, atualmente, 265 funcionários e obrigatório à existência de refeitório, não sendo permitido aos trabalhadores tomarem suas refeições em outro local da Empresa.

**3 – PLANILHA DE QUANTITATIVO:**

Item	Descrição	Quantidade Estimada
01	Preparo, fornecimento e distribuição de refeição (almoço) aos funcionários e colaboradores da Indústria Química do Estado de Goiás – IQUEGO,	265 (duzentos e sessenta e cinco) refeições/dia

**4 – ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO**

**4.1 – DA OPERACIONALIZAÇÃO DO REFEITÓRIO:**

4.1.1 - A Operacionalização do Refeitório ocorrerá com o fornecimento de refeições completas (almoço), para os usuários observando as normas técnicas a seguir:

4.1.2 - Prestação de serviço: preparo e distribuição de refeições em quantidade e qualidade adequadas nutricionalmente em conformidade com as tabelas descritas no item 4.4 deste termo. O horário de distribuição para os usuários será das 11:00 às 14:00 hs, conforme condições e exigências da Contratante, observadas as disposições do procedimento licitatório que será realizada pela Indústria Química do Estado de Goiás S.A. - IQUEGO, visando o fornecimento de refeições (almoço).

4.1.3 - As informações que constam neste termo deverão ser consideradas como simples referência para a quantificação e orçamento do fornecimento e serviços a serem prestados. O



pagamento será feito com base nas quantidades efetivamente entregues pela empresa contratada, conferidas pela contratante, conforme Nota Fiscal.

4.1.4 - A empresa interessada em participar deste certame, deverá verificar os dados fornecidos e executar os levantamentos julgados necessários por ocasião de participação na visita técnica opcional, desde que o licitante que optar em não fazê-la, deverá apresentar juntamente com documentos de Habilitação, Declaração assumindo a responsabilidade pela não visita ao local estabelecido, conforme modelo a ser anexado ao edital.

#### 4.2 - DAS NORMAS TÉCNICAS:

4.2.1 - A Contratada deverá executar o objeto deste termo de referência, segundo normas e recomendações da Secretaria de Estado da Saúde (Vigilância Sanitária), normas e recomendações das entidades e serviços similares no âmbito deste Estado e, na falta destas, as normas nacionais pertinentes vigentes na data da contratação quanto a:

- a) Controle de qualidade dos alimentos;
- b) Transporte dos alimentos;
- c) Armazenamento dos alimentos;
- d) Distribuição dos alimentos;
- e) Correto manuseio dos alimentos;
- f) Higienização (matéria prima, alimento elaborado, áreas de serviços, equipamentos e materiais);
- g) Higienização pessoal dos funcionários (unhas curtas e naturais, uso de tocas, luvas, máscaras descartáveis e uniformes);
- h) É terminantemente proibido o uso de acessórios por parte dos funcionários ligados a linha de produção dos alimentos (brincos, colares, pulseiras, anéis, relógios e maquiagem).

4.2.2 - Será de inteira obrigação da Contratada, todas as responsabilidades referentes à contratação dos Funcionários adequados, que deverão ser qualificados para o serviço solicitado, observando as leis da saúde do trabalhador e órgãos reguladores (ANVISA, CRN, Ministério do Trabalho e outras).

#### 4.3 VISITA TÉCNICA:

##### 4.3.1 VISITA TÉCNICA PRÉVIA - HABILITAÇÃO:

4.3.1.1 - A visita ao local onde funcionará o Refeitório visa o conhecimento das facilidades, dificuldades e recursos existentes, bem como obter quaisquer outras informações adicionais necessárias. E qualquer dúvida posterior à realização da visita técnica opcional ou decorrente da interpretação e conteúdo deste termo, deverá ser apresentada por escrito e em tempo hábil a Gerência de Gestão de Pessoas da IQUEGO. A licitante poderá marcar visita e inspeção conforme cronograma do edital para fins de esclarecimento e verificação das instalações do Refeitório. A vistoria técnica deverá ser realizada conforme cronograma do edital, no horário compreendido das 09:00 às 16:00 horas.

4.3.1.2 - A empresa interessada em participar deste certame deverá realizar visita técnica no prédio onde funciona o refeitório da empresa, com data e horário a ser marcado, onde a mesma receberá o Termo de Vistoria (ANEXO I). Agendado com a Coordenação de Apoio Administrativo pelo telefone 062-3235-2940.



4.3.1.3 - O Termo de Vistoria ou Declaração de Responsabilidade pela não visita técnica constitui documento de habilitação a ser apresentado por ocasião da Habilitação no Pregão, fazendo parte da Qualificação Técnica, devendo ser observados os termos e condições.

4.3.1.4 - A contratada não poderá, em hipótese alguma, modificar os preços ou as condições de sua proposta, sob alegação de insuficiência de dados e informações sobre as condições locais existentes, ou ainda, de qualquer falha de obtenção de dados.

#### 4.4 DAS ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS

- As especificações a seguir definem as características dos fornecimentos e/ ou serviços envolvidos.

##### 4.4.1 Cardápio:

O cardápio principal diário deverá ser constituído, obrigatoriamente de:

4.4.1.1 - Saladas, prato proteico, guarnição, acompanhamento (arroz e feijão) e sobremesa (podendo ser fruta ou doce).

4.4.1.2 - As refeições (almoço) deverão ser servidas em pratos lisos de louça branca, com suporte de bandeja, e talheres com cabo aço inox e dispostos no balcão de distribuição juntamente com guardanapo de papel com ótima absorção, palitos de dente, sal e copos descartáveis (capacidade de 200 ml);

4.4.1.3 - A empresa CONTRATADA deverá fornecer por dia, no mínimo, os itens abaixo, podendo suspender o fornecimento daquele(s) que não tenha(m) aceitação dos usuários, mediante anuência do Fiscal do Contrato e desde que não gere alteração do objeto do contrato.

4.4.2 - A seguir são discriminadas as quantidades (em gramas) e as especificações das preparações a serem servidas por pessoa:

##### 4.4.2.1 - SALADA

Especificações	Quantidade a ser servida (g) por pessoa	Frequência
Vegetal tipo A (3 tipos)	200 gramas	Diária
Vegetal tipo B (3 tipos)	100 gramas	
Vegetal tipo C (1 tipo)	50 gramas	

4.4.2.1.1 - Os vegetais tipos A (Vegetais Folhosos) deverão ser: acelga, cebola, agrião, alface (americana, manteiga, roxa), repolho (branco e roxo), almeirão, couve-flor, aipo (salsão), chicória, couve, espinafre, rúcula.

4.4.2.1.2 - Os vegetais tipo B (Vegetais Cozidos) deverão ser: vagem, quiabo, cenoura, chuchu, abóbora, abobrinha, beterraba, batata baroa, berinjela, cenoura, nabo, ervilha fresca, pimentão, batata inglesa, batata doce, inhame, mandioca, milho, brócolis.

4.4.2.1.3 - Os vegetais tipo C (Vegetais Crus) deverão ser: Cenoura, Beterraba, Pepino, Nabo, Palmito, Rahanete e Tomate.

4.4.2.1.4 - Os vegetais e hortaliças, utilizadas no preparo das saladas, deverão estar frescos, com as folhas íntegras, sem sinais de envelhecimento e livres de aparas. Os mesmos devem estar acondicionados em recipientes individuais e próprios, a fim de dar liberdade dos clientes montarem suas saladas de acordo com as suas preferências.

**4.4.2.2 - PRATO PROTEÍCO SIMPLES:**

Especificação	Quantidade a ser servida por pessoa (g)	Frequência
Bovina de 1ª <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Alcatra</li> <li>▪ Filé</li> <li>▪ Contra filé;</li> <li>▪ Coxão mole</li> <li>▪ Lagarto</li> </ul>	120 gramas	08 vezes / mês
Bovina de 2ª sem osso: <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Peixinho;</li> <li>▪ Acém</li> <li>▪ Paleta</li> </ul>	120 (g)	04 vezes / mês
Bovina de 2ª com osso <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Costela magra</li> <li>▪ Rabada</li> </ul>	250 (g)	04 vezes / mês
Ave sem osso: <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Frango</li> </ul>	120 (g)	08 vezes / mês
Ave com osso (sobrecoxa e coxa) (frango)	200 (g)	04 vezes / mês
Peixe (filé) <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Tilápia</li> <li>▪ Polaca do Alasca</li> </ul>	120 (g)	02 vezes / mês
Peixe (molho e assado) <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Tucunaré</li> <li>▪ Tambaqui,</li> <li>▪ Caranha,</li> <li>▪ Pintado ou</li> <li>▪ Dourada</li> </ul>	120 (g)	02 vezes / mês
Suína sem osso (pernil)	120 (g)	08 vezes / mês

4.4.2.2.1 -- Os Pratos Proteicos Simples deverão ser servidos considerando a seguinte alternância: para o mesmo dia servir um prato proteico simples com molho e um prato proteico simples frito, assado ou grelhado;

**OBS 1:** Diariamente deverá ter duas opções de carne/dia, sendo na proporção de 60% (Sessenta por cento) carne vermelha e 40% (quarenta por cento) carne branca, respeitando a gramatura, por pessoa/dia com baixo teor de sódio para atender ao público obeso, diabético ou com hiperlipidêmica.

**OBS 2:** Será disponibilizado 02 (dois) ovos (frito, ou omelete, ou cozido e etc) na hipótese



do funcionário não optar pelo prato proteico do dia.

**OBS 3:** Duas vezes ao mês deverá ser servido, juntamente com as duas apresentações de prato proteico simples (sendo que uma delas deverá ser Prato Proteico Simples Bovina de 1º frito), um ovo frito ou cozido.

**4.4.2.3 - PRATO PROTÉICO COMPOSTO:**

Especificação	Quantidade a ser servida por pessoa (g)	Frequência
Feijoada com: <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Pernil</li> <li>▪ Carne seca</li> <li>▪ Linguiça defumada</li> <li>▪ Bacon</li> <li>▪ Paio</li> </ul>	<p>Minimo 250 gramas</p>	04 vezes / mês

4.4.2.3.1 - Todas as carnes utilizadas deverão ser adquiridas em estabelecimentos fiscalizados pela Vigilância Sanitária além do Serviço de Inspeção Federal (SIF);

**4.4.2.3.2 - Não será permitida a utilização de carnes com aponeuroses, tendões e excesso de tecido adiposo;**

4.4.2.3.3 - As preparações proteicas empanadas (sem excesso de gordura) deverão manter a proporção de carne estabelecida na frequência de pratos proteicos;

4.4.2.3.4 - As preparações de carnes suínas e pescados deverão ser acompanhados de limões inteiros, dispostos no balcão neutro de distribuição;

**4.4.2.3.5- O prato protéico composto deverá ser oferecido durante todo o período de almoço (11:00 as 14:00 h), não sendo substituído em nenhuma hipótese por outra preparação.**

4.4.2.3.6 - A empresa se responsabilizará pelo fornecimento das preparações conforme o cardápio preestabelecido durante TODA a distribuição em quantidades suficientes para o número de refeições conforme o contrato.

**4.4.2.4 - GUARNIÇÃO:**

Tipo	Especificação	Quantidade a ser servida (g)	Frequência
Vegetais	A, B e C	350	22 vezes / mês
Farinha de mandioca	Farofas diversas	50	04 vezes / mês
Macarrão	Espaguete, parafuso e penne	120	03 vezes / mês
Creme de milho	Milho com molho branco	100	02 vezes / mês

**4.4.2.5 - ARROZ:**

Especificação e Tipo	Quantidade a ser servida (g)	Frequência
Arroz tipo I: Simples	Mínimo 320	22 vezes / mês
Arroz tipo I: Composto. Exemplo: A grega, forno, carreteiro, galinhada, colorido (açafraão) e etc.	Mínimo 320	04 vezes / mês

OBS: Só será permitido arroz tipo I, polido, longo e fino de 1º qualidade.

**4.4.2.6 - FEIJÃO:**

Tipo	Especificação	Quantidade a ser servida (g)	Frequência
Feijão carioca, tipo I	Simples	Mínimo 150	22 vezes/mês
Feijão carioca, tipo I, composto.	Tutu ou Feijão Tropeiro	Mínimo 150	04 vezes/mês
Feijão preto - Tipo I	Feijoada	Mínimo 250	04 vezes/mês

4.4.2.6.1 - Não será permitido o espessamento do caldo de feijão com qualquer tipo de farináceos, exceto quando este for composto (tutu/feijão tropeiro).

4.4.2.6.2 - Só será permitido feijão tipo I.

**4.4.2.7 - SOBREMESAS:**

Especificação	Quantidade a ser servida (g)	Frequência
Fruta (melancia (180 Gr), banana, laranja, maçã, mamão, abacaxi, mexerica, manga)	01 unidade ou fatia média 120	Conforme item 4.4.2.7.1
Salada de Frutas (porções individuais)	(Banana, abacaxi, manga, laranja, maçã e mamão). 150	Conforme item 4.4.2.7.1
Doces Simples: Frutas em pasta, calda ou tablete (banana, goiaba, leite)	50	Conforme item 4.4.2.7.1

4.4.2.7.1 - A empresa CONTRATADA poderá aumentar a frequência de sobremesa (fruta) sendo no mínimo 2 Opções Diárias: 1 de baixa caloria (Porção de Fruta ou Salada de Fruta) e 1 de livre escolha da contratada dentro das opções apresentadas (doces simples).

4.4.2.7.2 - As sobremesas/frutas deverão estar dispostas em local limpo e protegido de sujidades;

#### 4.4.2.8 - BEBIDAS:

Suco de frutas natural (polpa)	Quantidade a ser servida (200 ml)	22-vezes no mês
Refrigerantes de qualidade	200 ml	04 vezes por mês

OBS: Nos dias de disponibilização de refrigerante deverá ser disponibilizado, também, suco de frutas natural.

#### 4.4.2.9 - COMPLEMENTAÇÃO DO CARDÁPIO

- Em complementação ao cardápio deverão ser oferecidos, diariamente, os seguintes produtos:

4.4.2.9.1 - Farinha de mandioca amarela, molho de pimenta, azeite (acidez máxima de 0,5%), vinagre, sachê de sal e 01 tipo de molho para salada podendo ser: rose, iogurte e ervas finas, que devem estar dispostos em local distinto no refeitório e armazenados em recipientes próprios;

### 5 – DEFINIÇÃO DOS MÉTODOS E ESTRATÉGIAS DE SUPRIMENTO E PRAZO DE ENTREGA

#### 5.1 – DO LOCAL DE PREPARO DAS REFEIÇÕES:

5.1.1 - A empresa vencedora deverá preparar as refeições na cozinha do refeitório da Contratante (situado na Avenida Anhanguera, nº 9.827, Bairro Ipiranga, Goiânia – Goiás), atendendo todas as normas de higiene que estabelecem as legislações pertinentes, devendo também seguir todas as normas de Boas Práticas de Fabricação.

5.1.2 - Fica a critério da empresa Contratada, sem qualquer ônus para a Contratante, a instalação, manutenção e exploração de máquinas de refrigerantes, chocolates, guloseimas, cafés, petiscos e etc. Sendo de sua inteira responsabilidade a comercialização dos mesmos. A aquisição destes serviços, não incidirá no valor pago pela Contratante pelo fornecimento e distribuição de refeição (almoço).

#### 5.2 – DOS PROCEDIMENTOS GERAIS DE DISTRIBUIÇÃO:

5.2.1 - Seguir as condutas e critérios para distribuição de alimentos através de monitoramento e controle das temperaturas das preparações e dos equipamentos de distribuição conforme especificações descritas abaixo. As temperaturas deverão ser anotadas em formulário próprio e apresentadas ao Fiscal de contrato sempre que requisitado. Para efetuar a aferição da temperatura dos balcões e dos alimentos expostos ao consumo a CONTRATADA deve possuir termômetros apropriados e, se possível, em local visível;

<i>Quentes</i>	<i>Frias</i>
60°C ou superior por no máximo 6 horas	Inferiores a 4°C

5.2.2 - A distribuição das preparações proteicas contidas no almoço deverão ser oferecidas por funcionários devidamente treinados para o serviço.

**5.2.3 - Todas as preparações contidas no cardápio diário deverão ser dispostas no balcão de distribuição correspondentes, diferenciadas e condizentes com cada preparação;**

5.2.4 - Colocar nos balcões térmicos quantidade suficiente de alimentos, durante todo o período de distribuição (11:00 às 14:00 hs).

### 5.3 - PROCEDIMENTOS GERAIS DE PRODUÇÃO:

5.3.1 - Todos os gêneros, condimentos ou quaisquer outros ingredientes utilizados na elaboração das refeições, deverão ser obrigatoriamente de primeira qualidade, estar em perfeitas condições sanitárias (em conformidade com o prescrito na Portaria nº 326, de 30/07/1997, da Secretaria de Vigilância Sanitária do Ministério da Saúde), dentro do prazo de validade e com boa apresentação visual;

5.3.2 - O almoço será fornecido em dias úteis, de segunda à sexta-feira, no Refeitório da Iquego no horário de 11:00 às 14:00 horas;

5.3.3 - Em casos excepcionais, a Contratante comunicará a Contratada (com antecedência de sete dias corridos), em caso de necessidade, o fornecimento de almoço aos Sábados, Domingos e/ou feriados.

5.3.4 - Em caso de modificação dos cardápios, deverá ser requerida autorização à Gerência de Gestão de Pessoas

5.3.5 - O valor energético total deverá respeitar recomendações do PAT – Programa de Alimentação do Trabalhador que prevê para refeição – almoço o mínimo de 1.400 Kcal (um mil e quatrocentos quilocalorias).

5.3.6 - Garantir a qualidade sanitária não utilizando ovos crus no preparo e elaboração dos alimentos das preparações a base de ovos;

5.3.7 - Os óleos serão, sempre, de origem vegetal. A gordura utilizada para fazer frituras deve ser substituída imediatamente sempre que houver alteração evidente das características físico-químicas ou sensoriais, tais como aroma e sabor, e formação intensa de espuma e fumaça, e os mesmos não devem ser aquecidos a temperaturas superiores a 180°C. Não reutilizar o óleo anteriormente utilizado em outras preparações; ressaltando que este deverá ser descartado seguindo as determinações ambientais.

5.3.8 - Apresentar sempre que solicitado pela IQUERO a relação de fornecedores contendo endereço, telefone para qualificação e triagem dos mesmos, avaliação e monitoramento constante das condições operacionais dos estabelecimentos produtores de matérias primas, produtos semi-elaborados e/ou de produtos prontos através de visita técnica;



5.3.9 - Critérios para avaliação do item anterior: edificação, técnica operacional, boa prática de produção, armazenamento e distribuição, higiene pessoal, ambiental e dos alimentos transporte. Caso seja detectada falha em algum item acima durante a visita de inspeção pela CONTRATADA, será solicitada por escrito a correção desta ou a mudança de fornecedor.

5.3.10 - Dispor de paramentação (avental, luva e touca descartável) para todas as pessoas, além das que fizerem parte da equipe de funcionários internos, e que necessitem entrar nas dependências da central de produção de alimentos, e Refeitório da IQUEGO.

5.3.11 - Todos os funcionários (desde da recepção até os funcionários que preparam o almoço) que fizerem parte da equipe deverão utilizar uniforme padrão: calça, camisa/camiseta ¾ e sapato de segurança.

## 6 – CRONOGRAMA FÍSICO FINANCEIRO

6.1 A Indústria Química do Estado de Goiás – IQUEGO efetuará através de sua Diretoria Administrativa e Financeira o pagamento até o 15º (décimo quinto) dia do mês subsequente ao da prestação dos serviços, mediante apresentação de Nota Fiscal/Fatura, quinzenal (1ª e 2ª quinzenas) devidamente atestada pelo setor competente (Gerência de Gestão de Pessoas), que será creditada em conta corrente indicada pelo contratado mediante apresentação da Guia de Recolhimento Previdenciário/INSS dos empregados prestadores de serviço (Lei nº 9.711/98, art. 31), que deverá ser recolhida pela Contratada até o dia 02 (dois) do mês subsequente ao da emissão da respectiva Nota Fiscal/Fatura, em nome da Empresa cedente da mão-de-obra.

6.2 - A Nota Fiscal dos serviços encomendados deverá ser fornecida quinzenalmente e acompanhada da respectiva Ordem de Serviço – OS e cópia do mapa mensal de consumo entregue pela CONTRATANTE.

## 7 – CRITÉRIO DE ACEITAÇÃO DO OBJETO (RECEBIMENTO)

### 7.1 VISITA TÉCNICA POSTERIOR – CONDIÇÃO PARA ASSINATURA DE CONTRATO:

7.1.1 - A visita posterior por parte da Contratada, nas dependências do Refeitório da Indústria Química do Estado de Goiás – IQUEGO constitui condição obrigatória para assinatura de contrato, a fim de comprovar a conservação do imóvel, móveis e utensílios informados no Anexo I (Termo de Vistoria), deste Termo de Referência.

7.1.2 - O descumprimento das responsabilidades quanto à conservação dos móveis, utensílios e aparelhos constantes do Anexo I, acarretará na aplicação de penalidades administrativas cabíveis, tais como multa e cabendo-lhe o direito o ressarcimento do custo total dos mesmos pela Contratada, pagamento ou resgate, imediato, sob pena de cobrança e ou execução judicial, adicionando-se a eles, com a mesma finalidade, taxas e emolumentos de serviços, custas judiciais e honorários advocatícios de 20% (vinte por cento) sobre o valor dos mesmos, inclusive a multa contratual convencionada de 2% (dois por cento) sobre o valor do contrato, além de juros de mora de 1% (um por cento) ao mês, calculados pro rata die, e correção monetária.

7.1.3 - Após a entrega do imóvel à Contratada, será de sua inteira responsabilidade qualquer adaptação necessária no imóvel, para implantação ou sua utilização, mediante prévia autorização da Contratante.

7.1.4 - A empresa Contratada deverá devolver o imóvel no mesmo estado de conservação recebido, através de vistoria, quando da celebração do contrato de prestação de serviço. As condições para a entrega, a forma de acondicionamento e transporte do objeto, a (des) necessidade de montagem ou de instalação de determinados objetos.

7.1.5 - Em conformidade com o artigo 15 da Lei 8.666/93, o recebimento do objeto, será confiado a uma comissão de no mínimo (03) três membros indicados pela Presidência da IQUEGO.

A aceitação do objeto dar-se-á por meio de recebimento provisório e/ou definitivo:

- Recebimento provisório no ato da entrega do objeto, no setor responsável que verificará sua consonância com as especificações da proposta e do edital. Se não houver qualquer impropriedade explícita, será atestado esse recebimento;
- Recebimento definitivo, em até 05 dias úteis após o recebimento provisório, mediante "atesto" na nota fiscal/fatura, após comprovada a adequação aos termos contratuais e desde que não se verifique defeitos ou imperfeições.

## 8 - DEVERES DAS PARTES

### 8.1 – OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA (inc. I do art. 3, da Lei nº. 10.520/02)

8.1.1 - Colocar o refeitório da IQUEGO em funcionamento, impreterivelmente, no prazo máximo de 10 (dez) dias corridos, contados da emissão da ordem de serviço.

8.1.2 - É responsabilidade da Contratada a aquisição e manutenção dos materiais novos necessários (louça, talheres, eletrodomésticos - fogão, geladeira, e etc - eletroportateis, e utensílios de cozinha em geral), conforme especificado neste Termo de Referência, e ainda atendendo as condições e quantidades necessárias.

8.1.3 - Responsabilizar-se por todas as despesas em sua totalidade, inclusive as referentes aos gastos com telefone, energia elétrica, gás e água decorrente do uso do Refeitório, além dos tributos fiscais, trabalhistas e sociais, que incidam ou venha a incidir, diretamente e indiretamente sobre o objeto adjudicado.

8.1.4 - Fornecer todos os alimentos e mão-de-obra necessária à completa execução dos serviços contratados;

8.1.5 - Manter contatos efetivos com o contratante (fiscalização), a fim de programar e determinar as prioridades dos serviços em função do funcionamento do restaurante;

8.1.6 - Responsabilizar-se por danos à saúde dos comensais tais como: gastroenterites decorrentes de surtos de toxinfecções alimentares diagnosticadas de acordo com a portaria SVS – MS N.º 451 de 19/09/97, a qual estabelece os padrões microbiológicos dos alimentos para consumo, assim como, a retratação moral;

8.1.7 - Executar os serviços objeto do presente Termo de Referência, na proposta de preços apresentada, fornecendo mão de obra, higienização geral, insumos, materiais, utensílios e

equipamentos necessários à boa execução dos serviços;

8.1.8 - Sujeitar-se a mais ampla e irrestrita fiscalização por parte da CONTRATANTE, através de servidores indicados, cumprindo todas as orientações, prestando todos os esclarecimentos solicitados e atendendo as reclamações formuladas, para o fiel desempenho das atividades contratadas;



8.1.9 - Responsabilizar-se por qualquer acidente que venha vitimar seus empregados ou terceiros quando em serviço, por tudo quanto às leis trabalhistas e previdenciárias assegurem e demais exigências legais para o exercício da atividade objeto do contrato de prestação de serviços, sendo que a sua inadimplência com referência a estes encargos não transfere à CONTRATANTE a responsabilidades de seu pagamento nem onera o objeto deste contrato;

8.1.10 - Responsabilizar-se a fornecer empregados em **quantidade suficiente** para o perfeito atendimento do presente contrato, bem como pela alimentação, transporte, equipamentos de proteção individual (EPI's), indenizações e outro benefício de qualquer natureza, ficando tais encargos por conta da contratada de acordo com a legislação em vigor;



8.1.11 - Disponer de 01 profissional de nutrição (nutricionista, inscritos no respectivo conselho, com inscrição ativa) para o desenvolvimento do cardápio em seu quadro de funcionários e que faça visitas regulares ao restaurante localizado na IQUEGO (mínimo de duas vezes na semana);

8.1.12 - Adotar todos os critérios de segurança, tanto para os empregados quanto para a execução do serviço em si, inclusive as normas internas e de segurança no trabalho com fornecimento de equipamentos apropriados conforme legislação vigente;

8.1.13 - Assumir, eximindo a CONTRATANTE de todas as obrigações, todas as despesas decorrentes do contrato de trabalho, inclusive o material necessário à execução dos serviços, locomoção, seguros de acidentes, impostos, indenizações, contribuições previdenciárias, encargos trabalhistas e quaisquer outros que forem devidos, relativamente à execução dos serviços e aos empregados, que ficarão a cargo da contratada, em nada se solidarizando com a contratante quanto ao cumprimento dessas obrigações;

8.1.14 - Manter todos seus empregados uniformizados.

8.1.15 - Substituir, quando solicitado pela Contratante, e mediante justificativa, qualquer empregado que não mereça confiança e que tenha conduta inconveniente ou incompatível com o exercício das funções que lhe forem atribuídas;

8.1.16 - Responsabilizar-se pela aquisição de todo material necessário para implantação do restaurante, bem como, da manutenção preventiva e corretiva das instalações e equipamentos do refeitório obedecendo ao prazo solicitado pela CONTRATADA, cozinha, vestiários e demais áreas ocupadas, assim como arcar com as despesas de substituições de lâmpadas, filtros de água, devendo apresentar relatório, caso houver tais substituições, à Gerência de Gestão de Pessoas, informando as intercorrências ocorridas, os reparos realizados, assim como o estado dos equipamentos e área física à disposição da CONTRATADA;

8.1.17 - Manter quantidade suficiente de gêneros alimentícios, produtos de limpeza, descartáveis, todos de qualidade comprovada, para o atendimento das condições do contrato, de forma que durante o horário de funcionamento do serviço de alimentação, não falte nenhum dos itens para a composição do cardápio;

8.1.18 - Responsabilizar-se pela reposição de papéis descartáveis (papel-toalha e papel

higiênico) e sabonete líquido para mãos no refeitório e toaletes, sempre que necessário:

8.1.19 - Zelar para que as instalações do Serviço de Nutrição e áreas adjacentes se mantenham em condições de perfeita higiene, na forma determinada pelos órgãos competentes, com o fornecimento de todos os materiais e equipamentos necessários à sua execução;

8.1.20 - Responsabilizar-se pelas despesas decorrentes do consumo de luz, água (inclusive troca do filtro de água, conforme orientação do fabricante) e telefone, além do seguro patrimonial do Refeitório;

8.1.21 - Cumprir as normas regulamentares sobre higiene, medicina e segurança do trabalho;

8.1.22 - A empresa CONTRATADA deverá providenciar a coleta seletiva do lixo, e álcool gel para os usuários do Refeitório em locais estratégicos.

8.1.23 - Facilitar a fiscalização procedida por órgãos competentes, no cumprimento de normas, cientificando a CONTRATANTE do resultado das inspeções;

8.1.24 - Atender aos usuários dispensando aos mesmos, tratamento eficiente e cortês;

8.1.25 - Manter em serviço, equipe composta por profissionais, em número e regime de trabalho suficiente para desenvolver as atividades relacionadas com o abastecimento e produção de refeições bem como, manter pessoal de infraestrutura de qualificação comprovada em número suficiente de forma a garantir o atendimento diário dentro dos padrões estipulados pelo referido setor;

8.1.26 - Utilizar produtos de limpeza adequados à natureza dos serviços tais como: detergentes e sanitizantes com alto poder bactericida e ação fungicida, de forma a se obter ampla higienização dos alimentos, equipamentos e utensílios, bem como das mãos de funcionários que manipulam alimentos;

8.1.27 - Total observância, pela CONTRATADA, das regras básicas de higiene pertinente, pré-preparo, e distribuição dos alimentos, estabelecendo controle de qualidade em todos os processos e etapas através do método "APPCC" (análise de risco por ponto crítico de controle – Portaria 1.428/93 do Ministério da Saúde);

8.1.28 - Não utilizar, para produção e distribuição de refeições, de utensílios de madeira nem utensílios que apresentem rachaduras, trincas, bolores, descascamentos;

8.1.29 - Conservar adequadamente, por sua conta e risco, os estoques e gêneros alimentícios e materiais necessários à execução dos serviços respeitando as condições de armazenamento conforme descrito abaixo:

- 1- Armazenamento Seco – Armazenamento à temperatura ambiente,
- 2- Refrigeração – Manter na temperatura entre 0°C a 5°C,
- 3- Congelamento – Temperatura inferior a -18°C;

8.1.30 - Manter os equipamentos permanentemente em condições adequadas de funcionamento (manutenção), de higiene, organização e temperatura;

8.1.31 - Encaminhar a Gerência de Gestão de Pessoas da IQUEGO, o cardápio da semana elaborado com 5 (cinco) dias de antecedência. E eventuais mudanças nos mesmos, solicitadas pelos membros ou promovidas pela contratada deverão ser realizadas com antecedência mínima de 24 horas à distribuição das refeições.

8.1.32 - Não permitir, sob qualquer hipótese, o aproveitamento de qualquer componente de refeição preparada e não servida para confecção de novas refeições;

8.1.33 - Retirar do local dos serviços diariamente, lixo resultado de suas atividades, acondicionados em sacos plásticos resistentes e próprios para tal fim, de acordo com as normas fixadas pelo órgão competente;

8.1.34 - Remover diariamente, o lixo das áreas da central de produção do refeitório (assim como outros materiais impréstáveis - caixotes, garrafas, latas vazias, etc...), e o lixo úmido das diversas dependências do setor, deverá ser acondicionado em embalagem apropriada, respeitando as normas e padrões ambientais segundo exigências da SEMARH e AMMA.

8.1.35 - Apresentar, sempre que solicitado pela Gerência de Gestão de Pessoas, amostras de qualquer material a ser empregado nos serviços;

8.1.36 - Entregar à Gerência, listagem indicativa de nomes, funções e horários de trabalho, de todos os empregados a serem utilizados na execução dos serviços, mantendo-a sempre atualizados;

8.1.37 - Total responsabilidade pela execução dos serviços contratados, independentemente da ação de fiscalização da CONTRATANTE;

8.1.38 - Instalar equipamentos e fornecer os utensílios mínimos necessários para a execução do contrato relacionado, em anexo, os quais serão retirados no término do contrato;

8.1.39 - Atender as normas do Manual de Boas Práticas de elaboração de alimentos e prestação de serviços de acordo com a Portaria n.º 1428/93 e com a resolução n.º 63/00 do Ministério da Saúde.

8.1.40 - Submeter todos os equipamentos e utensílios a serem instalados e utilizados à vistoria de uma equipe da IQUEGO, que, na hipótese de eventual concordância, deverão ser imediatamente substituídos;

8.1.41 - Manter durante a vigência do contrato, todas as condições de habilitação exigidas no Edital;

8.1.42 - Cumprir os horários de distribuição das refeições para usuários conforme padronização deste termo de Referência;

8.1.43 - Coletar, diariamente, amostras da alimentação preparada de fornecimento aos funcionários da Contratante, acondicionando-as em recipientes esterilizados e lacrados, sob refrigeração adequada pelo prazo de 72 (Setenta e Duas) horas para eventuais análises microbiológicas;

8.1.44 - Realizar análises microbiológicas para comprovação da qualidade dos alimentos quando for registrada reclamação de funcionário/colaborador da IQUEGO com suspeita de má qualidade do alimento servido. Os resultados (cópias de laudos técnicos) deverão ser encaminhados ao Fiscal de Contrato para arquivamento no processo. A CONTRATADA será



obrigada a pagar o custo dos exames se for detectado o descumprimento de qualquer parâmetro sanitário previsto na legislação pertinente ao produto analisado.

8.1.45 - Responsabilizar-se, integralmente, pela qualidade dos alimentos fornecidos, inclusive perante órgãos e autoridades sanitárias competentes e sempre que houver suspeita de deterioração ou contaminação dos componentes *in natura* ou de alimentos preparados. o uso e consumo destes, deverão obrigatoriamente ser suspensos, guardados as respectivas amostras para análises microbiológicas;

8.1.46 - Não devem ser reaproveitados qualquer dos gêneros servidos (assados, cozidos. etc.) para atendimento de cardápios futuros;

8.1.47 - A área de consumo e serviço de alimentos bem como mesas e demais utensílios utilizados no restaurante deverão ser limpas ao término de cada ocupação (diariamente);

8.1.48 - Deixar ao final do prazo contratual, as instalações do restaurante em perfeitas condições de funcionamento, de forma a não interromper o fornecimento das refeições pelo próximo concessionário, com revisão geral dos fornos, câmaras frigoríficas e demais equipamentos que lhe forem cedidos para uso, procedendo uma limpeza geral das caixas de gordura e nas tubulações de esgoto localizadas nas áreas de serviço;

8.1.49 - Informar aos usuários do restaurante, mediante cartazes ou outros meios similares afixados em locais visíveis e de fácil leitura, os valores calóricos e proteicos de cada componente das refeições, com as quantidades mínimas equivalentes, bem como especificar os componentes dos preparados, principalmente os que contêm glúten, leite e derivados em sua composição;

8.1.50 - Informar ao fiscal do contrato por escrito e de forma detalhada, com cópia a área de Segurança de Trabalho da IQUEGO, toda e qualquer ocorrência de acidentes verificados no curso da execução contratual, bem como qualquer alteração na rotina dos serviços;

8.1.51 - Entregar cópia do Alvará de Funcionamento no prazo de até 40 dias após o início das atividades;

8.1.52 - Durante a execução do Contrato, será de responsabilidade da CONTRATADA a conservação dos utensílios de propriedade da CONTRATANTE, bem como substituir às suas expensas todos os mobiliários, materiais e utensílios, que por ventura venham a se desgastar ou estragar pelo mau uso.

8.1.53 - A CONTRATADA será obrigada igualmente a efetuar às suas próprias expensas todas as modificações, adições ou substituições de qualquer importância **(no prazo de 07 dias corridos – caso o prazo não seja suficiente, deverá a Contratada comunicar a Contratante para prorrogação)** que comprometam os fornecimentos e serviços a serem oferecidos.

## 8.2 – OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE (inc. I do art. 3, da Lei nº. 10.520/02)

8.2.1 - Apresentar relação do aparelhamento técnico, com seus quantitativos, adequados e disponíveis para a realização do objeto da licitação, acompanhada de declaração formal (da Contratada) de sua disponibilidade, sob as penas cabíveis;

8.2.2 - Notificar a CONTRATADA, por escrito, sobre defeitos, irregularidades ou falhas

constatadas na execução dos serviços, fixando prazos para as devidas correções;

8.2.3 - Solicitar à CONTRATADA, nos prazos previstos a documentação referente ao pessoal contratado, relativamente aos encargos trabalhistas, observadas às especificações constantes deste termo de Referência, supervisionando rotineiramente a observância das normas de Segurança e Higiene do Trabalho.

8.2.4 - Garantir à empresa contratada quando do início da prestação dos serviços as áreas e instalações gerais ou especiais indispensáveis à execução de suas atividades;

8.2.5 - Acompanhar o local de produção, o fornecimento, posicionamento e distribuição das refeições;

8.2.6 - Controlar o número de refeições servidas diariamente por intermédio de fiscalização em conjunto com funcionário da CONTRATADA;

8.2.7 - Notificar a empresa contratada por escrito sobre irregularidades ou falhas na execução do serviço, para serem sanadas num prazo de 48 horas sob pena de sofrer sanções pertinentes, constante na cláusula de penalidades.

8.2.8 - Controlar o quantitativo de refeições fornecidas e apresentar mapa mensal de consumo à contratada;

8.2.9 - Acompanhar o cumprimento das normas de segurança e higiene do trabalhador;

8.2.10 - Acompanhar a manutenção/limpeza da área física das instalações gerais e de todo o material utilizado, bem como exigirá da CONTRATADA a reposição imediata dos materiais com danos, destruídos, extraviados ou desgastados pelo mau uso.

8.2.11 - Fornecer a qualquer tempo e com o máximo de presteza, mediante solicitação escrita da vencedora, informações adicionais, dirimir dúvidas e orientá-la em todos os casos omissos, se ocorrer;

8.2.12 - Promover o acompanhamento e a fiscalização da execução dos serviços por empregados especialmente designados, nos termos do art. 67, da lei n.º 8.666/93, e exigir medidas corretivas por parte da CONTRATADA, quando necessário, podendo ainda, sustar, recusar, mandar fazer ou desfazer qualquer serviço *que esteja em desacordo com as exigências especificadas neste Projeto e no Edital*;

8.2.13 - Efetuar, quadrimestralmente, por meio da área fiscalizadora, pesquisa de opinião da clientela do restaurante, visando apurar o grau de satisfação em relação aos serviços prestados, para adoção de medidas corretivas, se necessário.

## 9 – DAS CONDIÇÕES DE GARANTIA

9.1 - A CONTRATADA deverá garantir a qualidade e execução do objeto, conforme a legislação, normas e padrões vigentes.

## 10 – DO PRAZO DE EXECUÇÃO (VIGÊNCIA CONTRATUAL)

10.1 - O prazo de vigência do contrato será de 12 (doze) meses, contados a partir da data de sua



assinatura, podendo ser prorrogado, em conformidade com o artigo 65 da Lei nº. 8.666/93.

## 11 – DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

11.1 – O presente contrato será acompanhado pela Coordenadora de Contratos e fiscalizado pela representante da Gerência de Gestão de Pessoas.

11.2 – Cabem ao gestor e ao fiscal do contrato fiscalizar, acompanhar e verificar sua perfeita execução, em todas as fases até o recebimento total do objeto, competindo, primordialmente, sob pena de responsabilidade:

11.2.1 – Ao Gestor:

11.2.1.1 – dar imediata ciência a seus superiores dos incidentes e ocorrências da execução que possam acarretar a imposição de sanções ou rescisão contratual;

11.2.1.2 – fiscalizar a obrigação da CONTRATADA de manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, as condições de habilitação e as qualificações exigidas na licitação, bem como o regular cumprimento das obrigações trabalhistas e previdenciárias.

11.2.2 – Ao Fiscal:

11.2.2.1 - anotar, em registro próprio, as ocorrências relativas à execução do contrato, determinando as providências necessárias à correção das falhas ou defeitos observados;

11.2.2.2 – transmitir à CONTRATADA instruções e comunicar alterações de prazos e cronogramas de entrega;

11.2.2.3 – adotar, as providências necessárias para a regular execução do contrato;

11.2.2.4 – promover a verificação do objeto, atestando as notas fiscais/faturas ou outros documentos hábeis e emitindo a competente habilitação para o recebimento de pagamentos;

11.2.2.5 – esclarecer prontamente as dúvidas da CONTRATADA, solicitando ao setor competente da Administração, se necessário, parecer de especialistas;

11.2.2.6 – verificar a qualidade dos materiais e/ou dos serviços entregues, podendo exigir sua substituição ou refazimento, quando não atenderem aos termos do que foi contratado;

11.2.2.7 – observar se as exigências do edital e do contrato foram atendidas em sua integralidade.

11.3 – A fiscalização por parte da IQUEGO não exclui e nem restringe a responsabilidade da CONTRATADA na execução dos serviços.

## 12 – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

12.1 - 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 seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, garantindo o direito prévio da ampla defesa, ficará impedido de licitar e contratar com a IQUEGO, pelo prazo de até 05 (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.

12.2 - A inexecução contratual, inclusive por atraso injustificado na execução do contrato ou instrumento equivalente, sujeitará a contratada, além das cominações legais cabíveis, à multa de mora, graduada de acordo com a gravidade da infração, obedecidos os seguintes limites máximos:

12.2.1 - 10% (dez por cento) sobre o valor do contrato ou instrumento equivalente, em caso de descumprimento total da obrigação, inclusive no caso de recusa do adjudicatário em firmar o contrato, dentro de 10 (dez) dias contados da data de sua convocação;

12.2.2 - 0,3% (três décimos por cento) ao dia, até o trigésimo dia de atraso, sobre o valor da parte do fornecimento não realizado;

12.2.3 - 0,7% (sete décimos por cento) sobre o valor da parte do fornecimento não realizado, por cada dia subsequente ao trigésimo.

12.3 - Antes da aplicação de qualquer penalidade será garantido à contratada o direito ao contraditório e à ampla defesa.

12.4 - As multas serão descontadas, ex-officio, de qualquer crédito da CONTRATADA existente na IQUEGO, em favor desta última. Na inexistência de créditos que respondam pelas multas, a CONTRATADA deverá recolhê-las nos prazos que a IQUEGO determinar sob pena de sujeição à cobrança judicial.

12.5 - No caso de inadimplência na entrega do objeto, a IQUEGO poderá rescindir o contrato, ficando a licitante impedida de participar de licitações realizadas pela mesma por um período de até cinco anos.

12.6 - As refeições fornecidas diariamente deverão observar o quantitativo suficiente para atendimento de todos os interessados que comparecerem no horário de funcionamento estabelecido (11h00 às 14h00), ficando expressamente ressalvado que o número indicado de 265 (duzentos e sessenta e cinco) refeições é meramente estimativo, podendo sofrer acréscimos ou reduções a serem acompanhadas na execução do objeto.

Goiânia, 24 de Novembro de 2014.

Elaborado por:	Revisado por:	Autorizado por:
Nome Denir Aparecida de Oliveira	Nome Fabiula Ines Martins	Nome Andrea Aurora Vecchi



**GOVERNO DE  
GOIÁS**



42

**ANEXO I**

**TERMO DE VISTORIA DO RESTAURANTE DA IQUEGO**



Pelo Instrumento do Termo de Vistoria, de um lado a INDÚSTRIA QUÍMICA DO ESTADO DE GOIÁS S/A - IQUEGO, situada à Av. Anhanguera, 9827, Bairro Ipiranga, nesta capital, inscrito no CNPJ nº 01.541.283/0001-41, e do outro lado à empresa ....., devidamente inscrita no CNPJ nº ....., com sede na .....

**1- LOCALIZAÇÃO DO IMÓVEL.**

Imóvel localizado à Avenida Anhanguera, 9827 – Bairro Ipiranga, nesta capital.

**2 – DESCRIÇÃO DO IMÓVEL.**

Restaurante, em bom estado de conservação, contendo em suas dependências salão para refeições, cozinha, sala de higienização, DML, entrada de serviço, despensas, banheiros masculino e feminino, recepção e jardim de inverno, toda a construção localizada dentro do pátio da Indústria Química do Estado de Goiás S/A – IQUEGO.

**2.1 – Salão para refeições:**

- Piso e rodapés em cerâmica Porcelanato, na cor areia;
- Paredes pintadas com tinta Acrílica Suvinil – Toque de Seda, na cor F-100;
- Teto pintado com tinta Acrílica Suvinil – Toque de Seda, na cor branco gelo;

IQUEGO – Indústria Química do Estado de Goiás S/A - Av. Anhanguera, nº 9827 – Bairro Ipiranga.  
Cx. Postal 15.102 – CEP 74.450-010 -- Goiânia-GO -- Fone: (62) 3235-2900 | Fax: (62) 3297-1910  
[www.iquego.com.br](http://www.iquego.com.br)

- 02 (duas) Paredes tipo Barreira, com revestimento de pastinha de vidro, na cor transparente;
- Janelas de correr, em vidro temperado, 8mm, na cor fumê, em moldura de alumínio, com acessórios em cromo;
- Porta de abrir, em vidro temperado de 10mm, na cor fumê, acessórios em cromo;
- Maçaneta Imab;
- Luminárias de embutir com tampas de vidro;
- Luminárias em Croique;
- Luminárias tipo arandelas sobre os Balcões de Distribuição;
- Lavatórios com bancada em granito Branco Siena, e cubas de embutir de louça, Celite Branca;
- Metais Deca;
- Espelhos;
- Luminárias de sobrepor entre os espelhos.

#### 2.2 – Banheiros:

- Parede mista em pastilhas de vidro, nas cores verde e azul, granito na cor Branco Siena e pintura Acrílica Toque de Seda na cor F-100;
- Teto de gesso, pintado em tinta Acrílica Toque de Seda na cor branco Gelo;
- Louças, conjunto de vaso, lavatório e coluna, na cor branca, marca Celite;
- Metais Deca e Docol Cromado;
- Luminária de embutir no teto, com proteção em vidro.

#### 2.3 – Cozinha.

- Piso, paredes em cerâmica Porcelanato, na cor areia;
- Bancadas de Granito Verde Ubatuba, com cubas de embutir em aço inox;
- Metais Deca;
- Janelas de correr, em vidro temperado, 8mm, na cor fumê, em moldura de alumínio, com acessórios em cromo;
- Portas em madeira, pintadas com esmalte branco gelo Suvinil Acetinado;



**GOVERNO DE  
GOIÁS**



44

-Teto em Gesso, pintado com tinta Acrílica Toque de Seda, na cor branco gelo, com luminárias de embutir com tampa de vidro.



3

#### 2.4 Sala de Higienização.

- Piso e parede em cerâmica Porcelanato, na cor areia;
- Teto pintado com tinta Acrílica Suvinil – Toque de Seda, na cor branco gelo;
- Bancadas de Granito Verde Ubatuba, com cubas de embutir em aço inox;
- Metais Deca;
- Janelas de correr, em vidro temperado, 8mm, na cor fumê, em moldura de alumínio, com assessorios em cromo;
- Portas em madeira, pintadas em esmalte branco gelo Suvinil Acetinado;
- Teto em Gesso, pintado com tinta Acrílica Toque de Seda, na cor branco gelo, com luminárias de embutir com tampa de vidro.

#### 2.5 Despensas.

- Piso e rodapés em cerâmica Porcelanato, na cor areia;
- Paredes pintadas com tinta Acrílica Suvinil – Toque de Seda, na cor F-100;
- Teto pintado com tinta Acrílica Suvinil – Toque de Seda, na cor branco gelo;
- Luminárias de embutir com tampa de vidro;
- Porta Interna, madeira, pintada com tinta Acrílica Suvinil Acetinado, Branco gelo, com fechadura cromada;
- Porta externa em alumínio tipo veneziana, branco anodizado branco gelo.

#### 2.6 – DML – Depósito de Material de Limpeza.

- Piso e parede em cerâmica Porcelanato, na cor areia;
- Teto pintado com tinta Acrílica Suvinil – Toque de Seda, na cor branco gelo;
- Tanque de louça com coluna, Celite branco com metais DECA,
- Porta Interna, madeira, pintada com tinta Acrílica Suvinil Acetinado, Branco gelo, com fechadura cromada;
- Janela em tijolos de vidro;



#### 2.7 – Entrada de Serviços.

- Piso e rodapés em cerâmica Porcelanato, na cor areia;
- Paredes pintadas com tinta Acrílica Suvinil – Toque de Seda, na cor F-100;
- Teto de gesso pintado com tinta Acrílica Suvinil – Toque de Seda, na cor branco gelo, com luminária de embutir com tampa de vidro;
- Porta externa em alumínio tipo veneziana, anodizado branco gelo.

#### 2.8 – Banheiro de Serviço

- Piso e paredes em cerâmica Porcelanato, na cor areia;
- Teto de gesso pintados com tinta Acrílica Suvinil – Toque de Seda, na cor branco gelo, com luminária de embutir, com tampa de vidro;
- Louças: Lavatório de coluna, Celite Branco e metais Deca e Chuveiro;
- Janelas de correr, em vidro temperado, 8mm, na cor fumê, em moldura de alumínio, com acessórios em cromo;
- Porta de madeira, pintada com esmalte Suvunil Acetinado, na cor gelo, com maçaneta e dobradiças cromadas.

#### 2.9 – Acessórios Elétricos

- Quadro de comando metálico de proteção;
- Quadro de comando de botoeiras;
- Tomadas e interruptores da marca Pial, da linha Leve Toque.

#### 2.10 – Caixas de Esgotos

- Ralos sifonados com tampa de aço inox;
- Caixas de esgoto com tampas de ferro fundido.

#### 2.11 – Jardim de Inverno

- Plantas ornamentais diversas;
- Luminárias específicas no piso, com ponto de água com torneira metálica para jardim;



-Paredes em textura Suviniil.



### 3. MOBILIÁRIO

Os móveis e utensílios locados no Restaurante são usados, conforme relação:

- ✓ 100 unid – Cadeira Plástica na cor branca -- Patrimônio 3516;
- ✓ 11 unid – Mesa Retangular, em madeira. com tampo de fórmica na cor bege – Pat. 3448 a 3458;
- ✓ 01 unid - Refrigerador Vertical em inox com 05 grades internas – Pat. 3480;
- ✓ 01 unid – Freezer vertical em inox com 05 grades internas – Pat. 3484;
- ✓ 01 Unid – Lavadora de Louça NT 210 com acessórios internos com 02 bandejas c/ pinos. 01 bandeja lisa e 01 bandeja para talheres c/ 16 suportes – Pat. 3481;
- ✓ 01 Unid – Coifa Wash Pull Mod. HTVI 1800 x 1400 c/ luminárias e quadro de comando – Pat. 3395;
- ✓ 01 unid – Balcão de Distribuição Aquecido com 10 GNS pequenas fundas e com tampa – Pat. 3482;
- ✓ 01 unid – Balcão de Distribuição Refrigerador com 04 GNS pequenas e com tampa – Pat. 3483;
- ✓ 01 unid – Sistema de ventilação GIS250 – Pat. 3509;
- ✓ 01 unid – Sistema de ventilação SLL450 – Pat. 3510;
- ✓ 01 unid - monitor 15" LCD ;
- ✓ 01 unid - Bebedouro com 01 garrafão de água de 20lt – Pat. 3157;
- ✓ 01 unid – Guarda entrada INOX Catraca – Pat. 3606;
- ✓ 01 unid – Cadeira Escolar - Pat. 1719;
- ✓ 01 unid – Mesa em cerejeira p/ secretária 2 gavetas – Pat. 0732;
- ✓ 01 unid - Cadeira Almofadada Preta – Pat. 1062.

E, por estar justa e contratada, assinam o presente instrumento em 03 (três) vias de igual teor e forma, na presença de 02 (duas) testemunhas, que também o assinam.

Goiânia, 24 de novembro de 2014.

 **GOVERNO DE  
GOIÁS**

**INDÚSTRIA QUÍMICA DO ESTADO DE GOIÁS S.A – IQUEGO**

\_\_\_\_\_  
Andrea Aurora Guedes Vecci  
Diretora-Presidente

\_\_\_\_\_  
Emílio Carmelo Júnior  
CREA - 2035/D-GO

\_\_\_\_\_  
Karla de Souza e Lima  
Coord. de Apoio Administrativo

**CONTRATADA**

\_\_\_\_\_  
(Assinatura e Carimbo)

**TESTEMUNHAS:**

\_\_\_\_\_  
Nome:  
CPF:

\_\_\_\_\_  
Nome:  
CPF:

IQUEGO – Indústria Química do Estado de Goiás S/A - Av. Anhanguera, nº 9827 – Bairro Ipiranga,  
Cx. Postal 15.102 -- CEP 74.450-010 -- Goiânia-GO -- Fone: (62) 3235-2900 | Fax: (62) 3297-1910  
[www.iquego.com.br](http://www.iquego.com.br)

## ANEXO II

### MINUTA DO CONTRATO

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA O PREPARO, FORNECIMENTO E DISTRIBUIÇÃO DE REFEIÇÕES (ALMOÇO) AOS FUNCIONÁRIOS E COLABORADORES DA **INDÚSTRIA QUÍMICA DO ESTADO DE GOIÁS S.A. – IQUEGO**, FIRMADO ENTRE ESTA E A EMPRESA **XXXXX**, EM CONFORMIDADE COM O TERMO DE REFERÊNCIA E DEMAIS ANEXOS.

48

Pelo presente instrumento de Contrato, de um lado a **INDÚSTRIA QUÍMICA DO ESTADO DE GOIÁS S/A – IQUEGO** – Sociedade de Economia Mista, situada na Avenida Anhanguera, 9.827, Bairro Ipiranga, Goiânia – Goiás, inscrita no CNPJ sob o nº 01.541.283/0001-41, Inscrição Estadual nº 10.021.292-1, neste ato representada pelos seus Diretores que este subscrevem, de ora em diante designada **CONTRATANTE** e, de outro lado, **XXXXX**, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob o nº **XXXXXX**, neste ato representada por seu sócio administrador **XXXXX**, RG nº **XXXX**, inscrito no CPF sob o nº **XXXXX**, de ora em diante designada **CONTRATADA**, têm justo e combinado o seguinte, mediante as cláusulas e condições abaixo.

#### CLÁUSULA PRIMEIRA – FUNDAMENTO LEGAL

1.1 – O presente Contrato vincula-se às determinações da Lei nº 8.666/1993 e suas alterações posteriores, à Lei 10.520/2002, à Lei nº 17.928/2012, aos Decretos Estaduais nº 7.466/2011 e nº 7.468/2011, ao Edital de PREGÃO ELETRÔNICO nº **11/2015**, ao Processo nº **1384/2014** e à proposta de preços apresentada em XX de XXXX de 2015, bem como ao Certificado de Registro Cadastral, proveniente do Cadastro Unificado de Fornecedores – CADFOR sob o código de validação nº XXXXXXXXXXXXXXXX.

#### CLÁUSULA SEGUNDA – OBJETO

2.1 – A **CONTRATADA**, compromete-se a preparar, fornecer e distribuir refeições (almoço) aos funcionários e colaboradores da **CONTRATANTE**, no quantitativo estimado de 265 (duzentas e sessenta e cinco) refeições por dia, conforme o especificado no Edital, no Termo de Referência, especialmente no *item 4* e seus *subitens*, e nas condições da adjudicação realizada, que são partes integrantes deste contrato.

#### CLÁUSULA TERCEIRA – PREÇO

3.1 – A CONTRATADA fornecerá os objetos inclusas todas as despesas com transportes, carga e descarga, seguros, embalagens, impostos e encargos de toda natureza pelos preços unitários abaixo discriminados, totalizando o valor anual global de **R\$ XXXX (XXXXX)**:

49

ITEM	DESCRIÇÃO DO SERVIÇO	QTDE	UNIDADE	VALOR UNITÁRIO R\$	VALOR MENSAL R\$
1	Preparo, Fornecimento e Distribuição de refeições (almoço) aos funcionários da IQUEGO	265	UND.	xx	xx
<b>TOTAL GLOBAL ANUAL</b>					<b>XX</b>

#### **CLÁUSULA QUARTA – DEFINIÇÃO DOS MÉTODOS E ESTRATÉGIAS DE SUPRIMENTO E PRAZO DE ENTREGA**

##### **4.1 – DO LOCAL DE PREPARO DAS REFEIÇÕES:**

4.1.1 – A CONTRATADA deverá preparar as refeições na cozinha do refeitório da CONTRATANTE, atendendo todas as normas de higiene estabelecidas pela legislação pertinente, devendo seguir, também, as normas de Boas Práticas de Fabricação.

4.1.2 – Fica a critério da CONTRATADA, **sem qualquer ônus para a CONTRATANTE**, a instalação, manutenção e exploração de máquinas de refrigerante, chocolates, guloseimas, cafés, petiscos etc., sendo de sua inteira e exclusiva responsabilidade a comercialização dos mesmos.

##### **4.2 – DOS PROCEDIMENTOS GERAIS DE DISTRIBUIÇÃO:**

4.2.1 – A CONTRATADA deverá seguir as condutas e critérios para distribuição de alimentos, através de monitoramento e controle das temperaturas das preparações e dos equipamentos de distribuição, conforme as especificações descritas abaixo. As temperaturas deverão ser anotadas em formulário próprio e apresentadas ao Fiscal do Contrato, sempre que requisitada. Para efetuar a aferição da temperatura dos balcões e dos alimentos expostos ao consumo, a CONTRATADA deverá possuir termômetros apropriados e, se possível, em local visível.

<b>QUENTES</b>	<b>FRIAS</b>
60° C (sessenta graus celsius) ou superior por no máximo 6 (seis) horas	Inferiores a 4° C quatro graus (celsius)

4.2.2 – A distribuição das preparações proteicas contidas no almoço deverá ser realizada por funcionários devidamente treinados para o serviço.

4.2.3 – Todas as preparações contidas no cardápio diário deverão ser diferenciadas e dispostas no balcão de distribuição correspondente.

4.2.4 – Deverá ser colocada nos balcões térmicos quantidade suficiente de alimentos, durante todo o período de distribuição (das 11:00 às 14:00).

### **4.3 – PROCEDIMENTOS GERAIS DE PRODUÇÃO:**

4.3.1 – Todos os gêneros, condimentos ou quaisquer outros ingredientes utilizados no preparo das refeições deverão ser de primeira qualidade, estar em perfeitas condições sanitárias (em conformidade com o prescrito na Portaria nº 326, de 30/07/1997, da Secretaria de Vigilância Sanitária do Ministério da Saúde), dentro do prazo de validade e com boa apresentação visual.

4.3.2 – O almoço será fornecido em dias úteis, de segunda à sexta-feira, no Refeitório da CONTRATANTE, no período das 11:00 às 14:00.

4.3.3 – Em casos excepcionais, a CONTRATANTE comunicará a CONTRATADA, com antecedência de 7 (sete) dias corridos, a necessidade de fornecimento de almoço aos sábados, domingos e/ou feriados.

4.3.4 – Deverá ser requerida autorização à Gerência de Gestão de Pessoas, em caso de modificação no cardápio.

4.3.5 – O valor energético total das refeições deverá respeitar as recomendações do PAT – Programa de Alimentação do Trabalhador, que prevê para a refeição/almoço o mínimo de 1.400 kcal (mil e quatrocentas quilocalorias).

4.3.6 – A fim de se garantir a qualidade sanitária, não poderão ser utilizados ovos crus no preparo e elaboração dos alimentos das preparações a base de ovos.

4.3.7 – Os óleos deverão ser de origem vegetal e a gordura utilizada para fazer frituras deve ser substituída imediatamente, sempre que houver alteração evidente das características físico-químicas ou sensoriais, tais como aroma e sabor, e formação intensa de espuma ou fumaça, não devendo a mesma ser aquecida em temperaturas superiores a 180° C (cento e oitenta grau celsius).

4.3.8 – A CONTRATADA deverá apresentar, sempre que solicitada pela CONTRATANTE, a relação de fornecedores, contendo endereço e telefone, para qualificação e triagem dos mesmos, avaliação e monitoramento constante das condições operacionais dos estabelecimentos produtores de matérias-primas, produtos semi-elaborados e/ou produtos prontos, através de visita técnica.

4.3.9 – São critérios para avaliação referida no item supra: edificação, técnica-operacional, boa prática de produção, armazenamento e distribuição, higiene pessoal, ambiental e dos alimentos, e transporte. Caso seja detectada falha durante a visita de inspeção, será solicitada por escrito a sua correção ou a mudança de fornecedor.

4.3.10 – A CONTRATADA deverá dispor de paramentação (avental, luva e touca descartável) para todas as pessoas, que necessitem entrar nas dependências da central de

produção de alimentos e no refeitório da CONTRATANTE, além das que fizerem parte da equipe de funcionários internos,

4.3.11 – Todos os funcionários (desde a recepção até os que preparam o almoço) que fizerem parte da equipe deverão utilizar uniforme padrão: calça, camisa/camiseta ¾ e sapato de segurança.

51

## **CLÁUSULA QUINTA – RECEBIMENTO DO OBJETO**

5.1 – O recebimento do objeto será confiado a uma comissão de, no mínimo, 03 (três) membros indicados pela Presidência da IQUEGO.

5.2 – A aceitação do objeto dar-se-á por meio de recebimento provisório e definitivo:

5.2.1 – Recebimento provisório: no ato da entrega do objeto no setor responsável, que verificará sua conformidade com as especificações da proposta e do edital. Se não houver qualquer imprópriedade explícita será atestado esse recebimento.

5.2.2 – Recebimento definitivo: em até 05 (cinco) dias úteis após o recebimento provisório, mediante “atesto” na nota fiscal/fatura, após comprovada a adequação aos termos contratuais, desde que não se verifique defeitos ou imperfeições.

5.3 – As refeições fornecidas diariamente deverão observar o quantitativo suficiente para atendimento de todos os interessados que comparecerem no horário de funcionamento estabelecido (11:00 às 14:00), **ficando expressamente ressalvado que o número indicado de 265 (duzentos e sessenta e cinco) refeições é meramente estimativo, podendo sofrer acréscimo ou reduções a serem acompanhados na execução do objeto.**

## **CLÁUSULA SEXTA – OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

São obrigações da CONTRATADA:

6.1 – iniciar o funcionamento do refeitório da CONTRATANTE no prazo máximo de 10 (dez) dias corridos contados da emissão da ordem de serviço;

6.2 – responsabilizar-se pela aquisição e manutenção dos materiais novos necessários (louças, talheres, eletrodomésticos – fogão, geladeira etc. – eletroportáteis e utensílios de cozinha em geral), conforme especificado no Termo de Referência, atendendo as condições e quantidades necessárias;

6.3 – responsabilizar-se por todas as despesas decorrentes da execução do objeto, inclusive as referentes a gastos com telefone, energia elétrica, gás e água decorrente do uso do Refeitório, além dos encargos fiscais, trabalhistas e sociais, que incidam ou venha a incidir, direta ou indiretamente sobre o objeto adjudicado;

6.4 – fornecer todos os alimentos e mão-de-obra necessários à completa execução do objeto contratado;

6.5 – manter contatos efetivos com a CONTRATANTE (fiscalização), a fim de programar e determinar as prioridades dos serviços em função do funcionamento do restaurante;

6.6 – responsabilizar-se por danos à saúde dos comensais tais como: gastroenterites decorrentes de surtos de toxinfecções alimentares diagnosticadas de acordo com a portaria SVS – MS N.º 451 de 19/09/97, a qual estabelece os padrões microbiológicos dos alimentos para consumo, assim como, a retratação moral;

52

6.7 – executar os serviços objeto do presente contrato, pelos valores apresentados na proposta, fornecendo mão de obra, higienização geral, insumos, materiais, utensílios e equipamentos necessários à boa execução dos serviços;

6.8 – sujeitar-se a mais ampla e irrestrita fiscalização por parte da CONTRATANTE, através de servidores indicados, cumprindo todas as orientações, prestando todos os esclarecimentos solicitados e atendendo as reclamações formuladas, para o fiel desempenho das atividades contratadas;

6.9 – responsabilizar-se por qualquer acidente que venha a vitimar seus empregados ou terceiros, quando em serviço, por tudo quanto assegurem as leis trabalhistas, previdenciárias e demais exigências legais para o exercício da atividade objeto do contrato, sendo que a sua inadimplência, com referência a estes encargos, não implicará na transferência para a CONTRATANTE da responsabilidade pelo seu pagamento, nem acarretará a oneração do objeto do contrato;

6.10 – responsabilizar-se pelo fornecimento de empregados em **quantidade suficiente** para o perfeito atendimento do presente contrato, bem como pela alimentação, transporte, equipamentos de proteção individual (EPI's), indenizações e outro benefício de qualquer natureza, ficando tais encargos por sua conta de acordo com a legislação em vigor;

6.11 – dispor, em seu quadro de funcionários, de 01 profissional de nutrição (nutricionista, inscritos no respectivo conselho, com inscrição ativa) para o desenvolvimento do cardápio, que faça visitas regulares ao restaurante localizado na IQUEGO (mínimo de duas vezes na semana);

6.12 – adotar todos os critérios de segurança, tanto para os empregados quanto para a execução do serviço em si, inclusive as normas internas e de segurança no trabalho, com fornecimento de equipamentos apropriados conforme legislação vigente;

6.13 – assumir, eximindo a CONTRATANTE de todas as obrigações, todas as despesas decorrentes do contrato de trabalho, inclusive o material necessário à execução dos serviços, locomoção, seguros de acidentes, impostos, indenizações, contribuições previdenciárias, encargos trabalhistas e quaisquer outros que forem devidos, relativamente à execução dos serviços e aos empregados, que ficarão a seu cargo, não cabendo responsabilidade solidária para a CONTRATANTE quanto ao cumprimento dessas obrigações;

6.14 – manter todos seus empregados uniformizados;

6.15 – substituir, quando solicitado pela CONTRATANTE, e mediante justificativa, qualquer empregado que não mereça confiança e que tenha conduta inconveniente ou incompatível com o exercício das funções que lhe forem atribuídas;

53

6.16 – responsabilizar-se pela aquisição de todo material necessário para implantação do restaurante, bem como, da manutenção preventiva e corretiva das instalações e equipamentos do refeitório, obedecendo ao prazo solicitado pela CONTRATANTE, cozinha, vestiários e demais áreas ocupadas, assim como arcar com as despesas de substituições de lâmpadas, filtros de água, devendo apresentar relatório, caso houver tais substituições, à Gerência de Gestão de Pessoas, informando as intercorrências ocorridas, os reparos realizados, assim como o estado dos equipamentos e área física à sua disposição;

6.17 – manter quantidade suficiente de gêneros alimentícios, produtos de limpeza, descartáveis, todos de qualidade comprovada, para o atendimento das condições do contrato, de forma que durante o horário de funcionamento do serviço de alimentação, não falte nenhum dos itens para a composição do cardápio;

6.18 – responsabilizar-se pela reposição de papéis descartáveis (papel-toalha e papel higiênico) e sabonete líquido para mãos, no refeitório e toaletes, sempre que necessário;

6.19 – zelar para que as instalações do Serviço de Nutrição e áreas adjacentes se mantenham em condições de perfeita higiene, na forma determinada pelos órgãos competentes, com o fornecimento de todos os materiais e equipamentos necessários à sua execução;

6.20 – responsabilizar-se pelas despesas decorrentes do consumo de luz, água (inclusive troca do filtro de água, conforme orientação do fabricante) e telefone, além do seguro patrimonial do Refeitório;

6.21 – cumprir as normas regulamentares sobre higiene, medicina e segurança do trabalho;

6.22 – providenciar a coleta seletiva do lixo, bem como álcool gel para os usuários do Refeitório em locais estratégicos;

6.23 – facilitar a fiscalização realizada pelos órgãos competentes, no cumprimento de normas, cientificando a CONTRATANTE do resultado das inspeções;

6.24 - atender os usuários, dispensando aos mesmos tratamento eficiente e cortês;

6.25 - manter em serviço, equipe composta por profissionais, em número e regime de trabalho suficiente para desenvolver as atividades relacionadas com o abastecimento e produção de refeições, bem como manter pessoal de infraestrutura com qualificação

comprovada, em número suficiente para garantir o atendimento diário dentro dos padrões estipulados pelo referido setor;

6.26 – utilizar produtos de limpeza adequados à natureza dos serviços tais como: detergentes e sanitizantes com alto poder bactericida e ação fungicida, de forma a obter ampla higienização dos alimentos, equipamentos e utensílios, bem como das mãos dos funcionários que manipulam alimentos;

54

6.27 – observar as regras básicas de higiene pertinente, pré-preparo e distribuição dos alimentos, estabelecendo controle de qualidade em todos os processos e etapas através do método “APPCC” (análise de risco por ponto crítico de controle – Portaria 1.428/93 do Ministério da Saúde);

6.28 – não utilizar, para produção e distribuição de refeições, utensílios de madeira nem utensílios que apresentem rachaduras, trincas, bolores, descascamentos;

6.29 – conservar adequadamente, por sua conta e risco, os estoques e gêneros alimentícios e materiais necessários à execução dos serviços respeitando as condições de armazenamento conforme descrito abaixo:

- 1- Armazenamento Seco – Armazenamento à temperatura ambiente,
- 2- Refrigeração – Manter na temperatura entre 0°C a 5°C,
- 3- Congelamento – Temperatura inferior a -18°C;

6.30 – manter os equipamentos permanentemente em condições adequadas de funcionamento (manutenção), de higiene, organização e temperatura;

6.31 – encaminhar à Gerência de Gestão de Pessoas da CONTRATANTE, o cardápio da semana com 5 (cinco) dias de antecedência. E eventuais mudanças nos mesmos, solicitadas pelos membros ou promovidas pela contratada deverão ser realizadas com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas à distribuição das refeições;

6.32 – não permitir, sob qualquer hipótese, o aproveitamento de qualquer componente de refeição preparada e não servida para confecção de novas refeições;

6.33 – retirar diariamente do local dos serviços o lixo resultado de suas atividades, acondicionados em sacos plásticos resistentes e próprios para tal fim, de acordo com as normas fixadas pelo órgão competente;

6.34 – remover diariamente o lixo das áreas da central de produção do refeitório (assim como outros materiais imprestáveis – caixotes, garrafas, latas vazias, etc...). O lixo úmido das diversas dependências do setor deverá ser acondicionado em embalagem apropriada, respeitando as normas e padrões ambientais, segundo exigências da SEMARH e AMMA;

6.35 – apresentar, sempre que solicitado pela Gerência de Gestão de Pessoas, amostras de qualquer material a ser empregado nos serviços;

6.36 – entregar à Gerência listagem indicativa de nomes, funções e horários de trabalho, de todos os empregados a serem utilizados na execução dos serviços, mantendo-a sempre atualizada;

6.37 – responsabilizar-se integralmente pela execução dos serviços contratados, independentemente da ação de fiscalização da CONTRATANTE;

55

6.38 – instalar equipamentos e fornecer os utensílios mínimos necessários para a execução do contrato relacionado, em anexo, os quais serão retirados no término do mesmo;

6.39 – atender as normas do Manual de Boas Práticas de elaboração de alimentos e prestação de serviços, de acordo com a Portaria n.º 1428/93 e com a resolução n.º 63/00 do Ministério da Saúde;

6.40 – submeter todos os equipamentos e utensílios a serem instalados e utilizados à vistoria de uma equipe da CONTRATANTE. Caso não sejam aprovados na referida vistoria, deverão ser substituídos imediatamente;

6.41 – manter, durante a vigência do contrato, todas as condições de habilitação exigidas no Edital;

6.42 – cumprir os horários de distribuição das refeições para usuários conforme padronização deste termo de Referência;

6.43 – coletar, diariamente, amostras da alimentação preparada de fornecimento aos funcionários da CONTRATANTE, acondicionando-as em recipientes esterilizados e lacrados, sob refrigeração adequada pelo prazo de 72 (Setenta e Duas) horas para eventuais análises microbiológicas;

6.44 – realizar análises microbiológicas para comprovação da qualidade dos alimentos quando for registrada reclamação de funcionário/colaborador da CONTRATANTE com suspeita de má qualidade do alimento servido. Os resultados (cópias de laudos técnicos) deverão ser encaminhados ao Fiscal de Contrato para arquivamento no processo. A CONTRATADA será obrigada a pagar o custo dos exames se for detectado o descumprimento de qualquer parâmetro sanitário previsto na legislação pertinente ao produto analisado;

6.45 – responsabilizar-se, integralmente, pela qualidade dos alimentos fornecidos, inclusive perante órgãos e autoridades sanitárias competentes e sempre que houver suspeita de deterioração ou contaminação dos componentes *in natura* ou de alimentos preparados, seu uso e consumo deverão ser suspensos, guardados as respectivas amostras para análises microbiológicas;

6.46 – não devem ser reaproveitados qualquer dos gêneros servidos (assados, cozidos, etc.), em cardápios futuros;

6.47 – limpar diariamente, ao término de cada ocupação, a área de consumo e serviço de alimentos bem como mesas e demais utensílios utilizados no restaurante;

6.48 – entregar, ao final do prazo contratual, as instalações do restaurante em perfeitas condições de funcionamento, de forma a não interromper o fornecimento das refeições pelo próximo concessionário, com revisão geral dos fornos, câmaras frigoríficas e demais equipamentos que lhe forem cedidos para uso, procedendo uma limpeza geral das caixas de gordura e nas tubulações de esgoto localizadas nas áreas de serviço;

6.49 – informar aos usuários do restaurante, mediante cartazes ou outros meios similares afixados em locais visíveis e de fácil leitura, os valores calóricos e proteicos de cada componente das refeições, com as quantidades mínimas equivalentes, bem como especificar os componentes dos preparados, principalmente os que contêm glúten, leite e derivados em sua composição;

6.50 – informar ao fiscal do contrato por escrito e de forma detalhada, com cópia para área de Segurança de Trabalho da IQUÉGO, toda e qualquer ocorrência de acidentes verificados no curso da execução contratual, bem como qualquer alteração na rotina dos serviços;

6.51 - entregar cópia do Alvará de Funcionamento no prazo de até 40 (quarenta) dias após o início das atividades;

6.52 – responder a todas as consultas feitas pela CONTRATANTE relativamente ao objeto;

6.53 – providenciar a imediata correção das deficiências, falhas ou irregularidades constatadas pela CONTRATANTE, referentes à forma de fornecimento do objeto contratado e ao cumprimento das demais obrigações assumidas;

6.54 – comunicar, por escrito e imediatamente, ao gestor do contrato, qualquer motivo que impossibilite o fornecimento do objeto nas condições pactuadas;

6.55 – manter as obrigações e responsabilidades previstas pela Lei 8.666/1993, pelo Código de Defesa do Consumidor e demais legislações pertinentes;

6.56 – A CONTRATADA ficará sujeita, nos casos omissos, às normas da Lei Federal nº 8.666/1993 e suas alterações posteriores.

## **CLÁUSULA SÉTIMA – OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

São obrigações da CONTRATANTE:

7.1 – apresentar relação do aparelhamento técnico, com seus quantitativos adequados e disponíveis para a realização do objeto da licitação, acompanhada de declaração formal da CONTRATADA de sua disponibilidade, sob as penas cabíveis;

7.2 – notificar, por escrito, a CONTRATADA sobre irregularidades observadas no fornecimento do material, para serem sanadas num prazo de 48 (quarenta e oito) horas sob pena de sofrer sanções pertinentes;

7.3 – notificar, formal e tempestivamente, a CONTRATADA, sobre as irregularidades observadas no cumprimento do contrato;

7.4 – solicitar à CONTRATADA, nos prazos previstos, a documentação referente ao pessoal contratado, relativamente aos encargos trabalhistas, observadas às especificações constantes do Termo de Referência, supervisionando rotineiramente o atendimento das normas de Segurança e Higiene do Trabalho;

57

7.5 – disponibilizar para CONTRATADA, quando do início da execução do objeto do Contrato, as áreas e instalações gerais ou especiais indispensáveis à realização de suas atividades;

7.6 – acompanhar o fornecimento, posicionamento e distribuições das refeições, bem como checar o local de produção;

7.7 – controlar o número de refeições servidas diariamente, por intermédio de fiscalização em conjunto com funcionário da CONTRATADA;

7.8 – controlar o quantitativo de refeições fornecidas e apresentar mapa mensal de consumo à CONTRATADA;

7.9 – fiscalizar o cumprimento das normas de segurança e higiene do trabalhador;

7.10 – acompanhar a manutenção/limpeza da área física das instalações gerais e de todo o material utilizado, bem como exigir da CONTRATADA a reposição imediata dos materiais com danos, destruídos, extraviados ou desgastados pelo mau uso;

7.11 – fornecer, a qualquer tempo e com o máximo de presteza, mediante solicitação escrita da CONTRATANTE, informações adicionais, dirimir dúvidas e orientá-la em todos os casos omissos, se ocorrer;

7.12 – promover o acompanhamento e a fiscalização da execução dos serviços, por empregados especialmente designados, nos termos do art. 67 da Lei n.º 8.666/93, e exigir medidas corretivas por parte da CONTRATADA, quando necessário, podendo ainda, sustar, recusar, mandar fazer ou desfazer qualquer serviço que esteja em desacordo com as exigências especificadas neste Projeto e no Edital;

7.13 – efetuar, quadrimestralmente, por meio da área fiscalizadora, pesquisa de opinião da clientela do restaurante, visando apurar o grau de satisfação em relação aos serviços prestados, para adoção de medidas corretivas, se necessário;

7.14 – disponibilizar todas as informações necessárias para a correta execução do objeto;

7.15 – efetuar os pagamentos, mediante o cumprimento de todas as exigências, condições e preços pactuados;

## **CLÁUSULA OITAVA - CONDIÇÕES DE PAGAMENTO E DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

8.1 – Os recursos para o custeio das despesas oriundas deste CONTRATO estão assegurados pela venda de medicamentos para o Ministério da Saúde e venda paralela de medicamentos, estando contabilizados na Conta Contábil n. 1.121.01.

58

8.2 - O pagamento será efetuado até o 15º (décimo quinto) dias do mês subsequente ao da prestação dos serviços, mediante apresentação de nota fiscal/fatura quinzenal (1ª e 2ª quinzenas), devidamente atestada pela Gerência de Gestão de Pessoas.

8.3 – O pagamento será creditado em favor da CONTRATADA, na conta e estabelecimento bancário indicado em sua proposta comercial, mediante apresentação da Guia de Recolhimento Previdenciário/INSS dos empregados prestadores de serviço (Lei nº 9.711/1998, art.31), que deverá ser recolhida, pela CONTRATADA, até o dia 02 (dois) do mês subsequente ao da emissão da respectiva Nota Fiscal/Fatura, em nome da empresa cedente da mão-de-obra.

8.4 –Deverá estar anexada à nota fiscal dos serviços executados cópia da respectiva Ordem de Serviço – OS e cópia do mapa mensal de consumo entregue pela CONTRATANTE.

8.5 – Na hipótese de divergência entre a nota fiscal/fatura com as condições contratualmente estabelecidas, serão elas recusadas com expressa menção aos motivos determinantes, ficando estabelecido novo prazo para pagamento, nas mesmas condições, isto é, a partir da reapresentação com as devidas correções.

8.6 – O valor da nota fiscal/fatura deverá ser aquele resultante da soma de todas as refeições servidas na quinzena, multiplicado pelo preço unitário contratado.

8.7 – Os pagamentos ficam condicionados à comprovação do recolhimento das contribuições previdenciárias, do INSS e do FGTS, e serão prorrogados, automaticamente, na hipótese de retardo na apresentação destes, em dias, tanto por tanto.

8.8 – O preço proposto será fixo e irrevogável por um período de 12 (doze) meses contado da data da apresentação da proposta. Após esse período, havendo o reajuste, este será calculado de acordo com a variação do IPCA – Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo, publicado pelo IBGE, ressalvada a redução de preço, em ocorrendo, para manutenção do equilíbrio contratual.

8.9 – A CONTRATANTE somente efetuará o pagamento de notas fiscais ou duplicatas, contra ela emitidas, à CONTRATADA, estado vedada a negociação de tais títulos com terceiros.

8.10 – A efetivação do pagamento ficará condicionada à comprovação, por parte da CONTRATADA, da manutenção de todas as condições habilitatórias exigidas em Edital.

## **CLÁUSULA NONA – CESSÃO E TRANSFERÊNCIA**

9.1 – É vedada a cessão total ou parcial do objeto contratado, ressalvado a hipótese de expresso consentimento da CONTRATANTE, nos termos do art. 72 da Lei nº 8.666/93.

## **CLÁUSULA DÉCIMA – VIGÊNCIA DO CONTRATO**

10.1 – O Contrato terá vigência de 12 (doze) meses contados da sua assinatura, podendo ser prorrogado em conformidade com o art.65 da Lei nº 8.666/93.

## **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – GARANTIA**

11.1 – A CONTRATADA deverá garantir a qualidade e execução do objeto, conforme a legislação, normas e padrões vigentes.

## **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – GARANTIA CONTRATUAL**

12.1 – A CONTRATADA, no ato da assinatura do contrato, deverá prestar garantia da execução contratual no valor correspondente a 5% (cinco por cento) do valor total da contratação, dentre as modalidades e nas formas previstas no art. 56 e seus §§ da Lei nº 8.666/93.

## **CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO**

13.1 – O presente contrato será acompanhado pela Coordenadora de Contratos e fiscalizado pela Gerência de Gestão de Pessoas.

13.2 – Cabem ao gestor e ao fiscal do contrato fiscalizar, acompanhar e verificar sua perfeita execução, em todas as fases até o recebimento total do objeto, competindo, primordialmente, sob pena de responsabilidade:

13.2.1 – Ao Gestor:

13.2.1.1 – dar imediata ciência a seus superiores dos incidentes e ocorrências da execução que possam acarretar a imposição de sanções ou rescisão contratual;

13.2.1.2 – fiscalizar a obrigação da CONTRATADA de manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, as condições de habilitação e as qualificações exigidas na licitação, bem como o regular cumprimento das obrigações trabalhistas e previdenciárias.

13.2.2 – Ao Fiscal:

13.2.2.1 - anotar, em registro próprio, as ocorrências relativas à execução do contrato, determinando as providências necessárias à correção das falhas ou defeitos observados;

13.2.2.2 – transmitir à CONTRATADA instruções e comunicar alterações de prazos e cronogramas de entrega;

13.2.2.3 – adotar, as providências necessárias para a regular execução do contrato;

13.2.2.4 – promover a verificação do objeto, atestando as notas fiscais/faturas ou outros documentos hábeis e emitindo a competente habilitação para o recebimento de pagamentos;

13.2.2.5 – esclarecer prontamente as dúvidas da CONTRATADA, solicitando ao setor competente da Administração, se necessário, parecer de especialistas;

13.2.2.6 – verificar a qualidade dos materiais e/ou dos serviços entregues, podendo exigir sua substituição ou refazimento, quando não atenderem aos termos do que foi contratado;

13.2.2.7 – observar se as exigências do edital e do contrato foram atendidas em sua integralidade.

13.3 – A fiscalização por parte da IQUEGO não exclui e nem restringe a responsabilidade da CONTRATADA na execução dos serviços e/ou entrega de objetos.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

14.1 - A CONTRATADA, garantido o direito prévio à ampla defesa, ficará sujeita às sanções previstas na Lei nº 8.666/1993, na Lei Estadual nº 17.928/2012 e no Decreto Estadual nº 7.468/2011, se na contratação deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para contratação, ensejar o retardamento da execução do seu objeto, falhar ou fraudar na execução do contrato, comporta-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficando impedida de licitar e contratar com a Administração, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a sanção, sem prejuízo das multas previstas no subitem 14.2 e seus incisos, sem prejuízo das demais cominações legais.

14.2 – A inexecução contratual, inclusive por atraso injustificado na execução do contrato, sujeitará a CONTRATADA, além das cominações legais cabíveis, à multa de mora graduada de acordo com a gravidade da infração, obedecidos os seguintes limites máximos:

I – 10% (dez por cento) sobre o valor do contrato, em caso de descumprimento total da obrigação;

II – 0,3% (três décimos por cento) ao dia, até o trigésimo dia de atraso, sobre o valor da parte do fornecimento não realizado;

III – 0,7% (sete décimos por cento) sobre o valor da parte do fornecimento não realizado, por cada dia subsequente ao trigésimo;

14.3 – As multas serão descontadas, *ex-officio*, de qualquer crédito da CONTRATADA existente na IQUÉGO, em favor desta última. Na existência de créditos que respondam pelas multas, a CONTRATADA deverá recolhê-las no prazo de 10 (dez) dias sob pena de sujeição à cobrança judicial;

14.4 – No caso de descumprimento ou negligência no cumprimento do contrato, a IQUÉGO poderá rescindir o contrato, ficando a licitante impedida de participar de licitações realizadas pela mesma, por um período de até 5 (cinco) anos;

14.5 – As sanções previstas nos itens 14.1, 14.3 e 14.4 poderão ser aplicadas concomitantemente com o item 14.2 e seus incisos.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – RESCISÃO**

15.1 – A CONTRATANTE poderá rescindir o presente contrato por Ato Administrativo unilateral, nas hipóteses previstas no art. 78, incisos I a XII, da Lei nº 8.666/1993, sem que caiba à CONTRATADA qualquer indenização, sem embargo da imposição das penalidades que se demonstrarem cabíveis em processo administrativo regular.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – FORO**

16.1 – As partes elegem o foro da Comarca de Goiânia, capital do Estado de Goiás, com renúncia de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E por estarem justas e contratadas, assinam o presente instrumento em 03 (três) vias de igual teor e forma, na presença de 02(duas) testemunhas.

Goiânia XX de XXXX de 2015.

**CONTRATANTE: INDÚSTRIA QUÍMICA DO ESTADO DE GOIÁS S/A – IQUÉGO**

Andréa Aurora Guedes Vecci  
Diretora Presidente

Fernando Fernandes Pinto  
Diretor Administrativo e Financeiro

**CONTRATADA: XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX**  
(Carimbo e Assinatura)

**TESTEMUNHAS:**  
Nome \_\_\_\_\_

**TESTEMUNHAS:**  
Nome \_\_\_\_\_



Ass. \_\_\_\_\_  
RG nº \_\_\_\_\_  
CPF: \_\_\_\_\_



Ass. \_\_\_\_\_  
RG nº \_\_\_\_\_  
CPF: \_\_\_\_\_

### ANEXO III

#### **Modelo de Declaração de Atendimento ao disposto no art. 7º, inciso XXXIII da Constituição da República Federativa do Brasil de 1988.**

#### **DECLARAÇÃO**

63

A Licitante (nome da empresa), inscrita no CNPJ/MF n.º (número do CNPJ), com sede no(a) (endereço), (cidade), (CEP), por seu representante legal, e para fins do Edital de Pregão Eletrônico n.º 11/15,

DECLARA EXPRESSAMENTE que para os devidos fins e sob as penas da lei, não possui em seu quadro, profissionais menores de 18 (dezoito) anos desempenhando trabalhos noturnos, perigosos ou insalubres ou menores de 16 (dezesesseis) anos desempenhando quaisquer trabalhos, salvo se contratados sob condição de aprendizes, a partir de 14 (quatorze) anos, nos termos do inciso XXXIII do art. 7º da Constituição da República de 1988.

(local de data)

ASSINATURA DO REPRESENTANTE LEGAL DA EMPRESA  
NOME DO REPRESENTANTE:  
IDENTIDADE:

OBS.: A declaração deverá ser entregue em papel timbrado da empresa licitante

**ANEXO IV  
PREGÃO Nº. 11/15  
PLANILHA DE PREÇO ESTIMADO**

*PREÇO ESTIMADO DE ACORDO COM O TERMO DE REFERÊNCIA.*

ITEM	OBJETO	QTDE. DIA	VALOR UNITÁRIO	VALOR DIÁRIO	VALOR MENSAL
1	Preparo, Fornecimento e Distribuição de refeição (almoço) aos funcionários e colaboradores da IQUEGO.	265 Un.	R\$ 9,00	R\$ 2.385,00	R\$ 52.470,00
<b>Total global anual:</b>					<b>R\$ 629.640,00</b>

**ANEXO V**

**MODELO DE DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO NA  
LEI COMPLEMENTAR Nº 123/06  
(deverá ser entregue, após a fase de lances, junto com a proposta comercial)**

65

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 11/15  
Processo nº 1384/2014**

A (nome/razão social) \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ nº \_\_\_\_\_, por intermédio de seu representante legal o(a) Sr.(a) \_\_\_\_\_, portador(a) da Carteira de Identidade nº \_\_\_\_\_ e do CPF nº \_\_\_\_\_, DECLARA, sob as penas da lei, que cumpre os requisitos legais para a qualificação como microempresa ou empresa de pequeno porte, e atesta a aptidão para usufruir do tratamento favorecido estabelecido nos arts. 42 a 49 da Lei Complementar federal n. 123/06, não possuindo nenhum dos impedimentos previstos no § 4º do artigo 3º da referida Lei.

Local e data.

\_\_\_\_\_  
Representante legal

**Nota: A falsidade desta DECLARAÇÃO, objetivando os benefícios da Lei Complementar nº 123/06, caracterizará crime de que trata o Art. 299 do Código Penal, sem prejuízo do enquadramento em outras figuras penais e das penalidades previstas neste Edital.**

**ANEXO “VI”**

66

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 11/15**

**“DECLARAÇÃO DE VISITA TÉCNICA”**

Declaro, na qualidade de responsável da empresa .....  
.....  
com sede ..... fone ..... Fax: ..... , que  
visitei, em ..... de 2015, o local onde será executado o objeto do Edital  
do PREGÃO nº.11/15 , tendo tomado conhecimento de todas as dificuldades  
porventura existentes.

Goiânia, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2015.

Assinatura do responsável da licitante:

\_\_\_\_\_

Assinatura do responsável técnico da IQUEGO:

\_\_\_\_\_

**ANEXO “VI”**

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 11/15**

67

**DECLARAÇÃO DE RESPONSABILIDADE PELA NÃO VISITA  
TECNICA**

Declaro, na qualidade de responsável da empresa .....  
..... CNPJ .....  
.. com sede ..... que optei por não  
realizar a Vistoria Técnica, local onde será executado o objeto do Edital  
PREGÃO nº. 11/15, tendo pleno conhecimento das condições de execução,  
assumindo a responsabilidade pela não visita ao local estabelecido.

\_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2015.

Assinatura do responsável da licitante:

\_\_\_\_\_  
Empresa  
CNPJ