



LICITAÇÃO Nº. 087/2014/SSP – MODALIDADE: PREGÃO ELETRÔNICO

CAL

PROCESSO: 201400002000312.

DATA DA REALIZAÇÃO: **02 de julho de 2014, às 09 horas (Horário de Brasília).**

LOCAL: Sala da CPL/SSP, à Avenida Anhanguera, nº. 7.364 - Setor Aeroviário – Goiânia-GO.

ÓRGÃO SOLICITANTE: Polícia Militar do Estado de Goiás – PMGO.

RECURSO: Fonte 00 – Receitas Ordinárias.

1 – PREÂMBULO

A Secretaria da Segurança Pública do Estado de Goiás (SSP-GO), através de seu Secretário, determinam abertura do procedimento licitatório a ser realizado pelo Pregoeiro/SSP, usando a competência delegada na Portaria nº. 1003/2013 - Gab. Sec. de 09/07/2013 torna público que se encontra aberta, nesta unidade, a licitação na modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO**, do tipo **MENOR PREÇO LOTE**, a ser realizada em sessão pública, oriunda do processo nº. 201400002000312, objetivando **a contratação de empresa especializada para a prestação de serviços e fornecimento de materiais que viabilizem as comemorações dos 156 anos da PMGO**. O presente certame será regido pela Lei Federal nº. 8.666 de 23 de junho de 1993, com alterações e, subsidiariamente, no que couber pela Lei nº. 10.520, de 17 de julho de 2002, pela Lei Complementar nº. 123, de 14 de dezembro de 2006, pela Lei Estadual nº. 17.928 de 27 de dezembro de 2012, pelo Decreto Estadual nº. 7.468, de 20 de outubro de 2011, pelo Decreto Estadual nº. 7.466, de 18 de outubro de 2011 e demais normas regulamentares aplicáveis à espécie.

Este Edital está disponível aos interessados no endereço do preâmbulo acima, e publicado nos sites **www.comprasnet.goias.gov.br** a disposição das empresas cadastradas no CADFOR - Cadastro de Fornecedores gerenciado pela Superintendência de Suprimento e Logística – SUPRILOG e **www.ssp.go.gov.br** de livre acesso.

2 – OBJETO

2.1 - Constitui objeto da presente licitação **a contratação de empresa especializada para a prestação de serviços e fornecimento de materiais que viabilizem as comemorações dos 156 anos da PMGO**, conforme Termo de Referência (Anexo I do Edital).

3 – DO LOCAL, DATA E HORA.

3.1. O **Pregão Eletrônico nº 087/2014** será realizado em sessão pública, através do sítio **www.comprasnet.go.gov.br**, no dia **02 de julho de 2014 a partir das 09 horas**, mediante condições de segurança criptografia e autenticação, em todas as suas fases.

3.2. As Propostas Comerciais deverão ser cadastradas, através do sítio **www.comprasnet.go.gov.br**, no período compreendido **entre as 09 horas e 10 horas do dia 02 de julho de 2014**.

3.3. A 1ª etapa da fase competitiva (lances) terá início no dia 02 de julho de 2014 às 10 horas e terá duração de 10 (dez) minutos.

3.4. A 2ª etapa da fase competitiva (lances) terá início no dia 02 de julho de 2014 às 10 horas e 10 minutos e será encerrada com o fechamento aleatório.

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

3.6. Todas as referências de tempo contidas neste Edital, no Aviso e durante a Sessão Pública observarão, obrigatoriamente, o horário de Brasília – DF e, dessa forma, serão registradas do Sistema Eletrônico e na documentação relativa ao certame.



4 – DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

4.1 - Poderão participar da presente licitação todos quantos militem no ramo pertinente ao objeto desta licitação, e estiverem devidamente cadastrados/credenciados perante o sistema www.comprasnet.goias.gov.br.

4.2 – Os licitantes deverão acessar diariamente o site acima indicado a fim de tomar ciência acerca de comunicados com referência a eventuais alterações.

4.3 – O acesso ao credenciamento se dará somente aos licitantes com cadastro “homologado” ou na condição de “credenciado” junto ao CADFOR Cadastro de Fornecedores gerenciado pela Superintendência de Suprimento e Logística - SUPRILOG.

4.3.1. – 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 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”.

4.3.1.1. – O credenciamento sempre importará no preenchimento de formulário de responsabilidade e apresentação de cópia autenticada da cédula de identidade, CPF, e procuração do responsável pela empresa, bem como, da última alteração contratual.

4.3.1.2. – Nos casos em que a empresa vencedora estiver com o cadastro junto ao CADFOR apenas na condição de “credenciado”, deverá no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis após o encerramento do pregão, providenciar seu cadastro completo e se encontrar na condição de “homologado” para fins de emissão do CRC (Certificado de Registro Cadastral), sob pena de posterior desclassificação do certame.

4.4 - A participação neste pregão eletrônico dar-se-á por meio da digitação de senha privativa do licitante e subsequente encaminhamento de proposta de preços em data e horário previstos neste Edital, exclusivamente por meio eletrônico.

4.5 - Não poderão participar os interessados que se encontrarem sob falência, concurso de credores, dissolução, liquidação, empresas estrangeiras que não funcionam no país, nem aqueles que tenham sido declarados inidôneos para licitar ou contratar com a Administração Pública, ou punidos com suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração Pública Estadual. E ainda aqueles que não estiverem com o cadastro “homologado” ou “credenciado” no CADFOR Cadastro de Fornecedores gerenciado pela Superintendência de Suprimento e Logística - SUPRILOG.

4.6 - A participação neste certame implica em aceitação de todas as condições estabelecidas neste instrumento convocatório.

4.7 - Como requisito para participação neste Pregão, o licitante com cadastro “homologado” ou “credenciado” deverá manifestar, em campo próprio do sistema eletrônico www.comprasnet.goias.gov.br, o pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação previstas no Edital.

5 - DO CREDENCIAMENTO

5.1 – A participação no presente pregão eletrônico estará aberta somente aos licitantes com cadastro “homologado” ou “credenciado” no CADFOR Cadastro de Fornecedores gerenciado pela Superintendência de Suprimento e Logística - SUPRILOG.

5.1.2 – Os interessados que não estiverem com o cadastro homologado no CADFOR da SUPRILOG, deverá providenciar o mesmo pelo site www.comprasnet.goias.gov.br, opção “login do FORNECEDOR”, conforme instruções nele contidas.



5.1.3 – O credenciamento na licitação implica o uso de login e senha eletrônica de acesso ao sistema, validada quando da homologação/credenciamento do cadastro do fornecedor.

5.1.4 – A homologação do cadastro do fornecedor só será definitiva após o envio da documentação original do licitante ao CADFOR.

5.1.4.1– Para cadastramento, renovação cadastral e regularização, o interessado deverá atender todas as condições estabelecidas no prazo máximo de até 05 (cinco) dias úteis anteriores à data prevista para recebimento das propostas. Não havendo pendências documentais, o CADFOR emitirá o CRC no prazo de até 04 (quatro) dias úteis consecutivos, contados do recebimento da documentação completa excluindo-se o dia de entrega e vencendo os prazos apenas nos dias em que houver expediente regular e integral na Secretaria de Estado de Gestão e Planejamento.

5.1.4.2 – 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 pela referido cadastro, mediante a apresentação do mesmo ao CADFOR e terá registrado apenas a condição de “credenciado”. (conforme a Instrução Normativa 004/2011-GS).

5.1.5 – A simples inscrição do pré-cadastro no sistema Comprasnet, não dará direito ao licitante de credenciar-se para participar deste pregão eletrônico, face que sua senha ficará bloqueada.

5.1.6 – O desbloqueio do login e senha do fornecedor serão realizados após a homologação do cadastro do licitante.

5.2 - O credenciamento do licitante dar-se-á pela atribuição de chave de identificação e de senha, pessoal e intransferível, cujo uso é de responsabilidade exclusiva do licitante, incluindo qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo ao provedor do Sistema ou à Secretaria de Estado de Gestão e Planejamento, responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

5.3 - O credenciamento do licitante junto ao sistema eletrônico implica a responsabilidade legal pelos atos praticados e a presunção de capacidade técnica para a realização das transações inerentes ao pregão eletrônico, sob pena da aplicação das sanções previstas no **item 14** do presente edital.

6 - DAS PROPOSTAS COMERCIAIS

6.1 - As propostas comerciais deverão ser enviadas através do site www.comprasnet.goias.gov.br na data e nas formalidades indicadas neste Edital e seus anexos, 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 e demais condições da proposta comercial previstas no edital e seus anexos.

6.2 - Todas as condições estabelecidas para os itens, pelo Edital e seus anexos, serão tacitamente aceitas pelo proponente no ato do envio de sua proposta comercial.

6.3 - O prazo de validade da proposta será de acordo com o estipulado no **item 16** do edital, a contar da data marcada para a abertura das mesmas.

6.4 - Nos preços propostos deverão estar incluídos todos os tributos, encargos sociais, frete até o destino, e quaisquer outros ônus que porventura possam recair sobre o fornecimento do objeto da presente licitação, os quais ficarão a cargo única e exclusivamente da vencedora.

6.5 - As propostas encaminhadas pelos vencedores deverão conter obrigatoriamente a marca do objeto ofertado, sendo desclassificadas as propostas em desacordo.



6.6 - Sempre que a descrição mínima do bem utilizar a terminologia “aproximada” ou “aproximadamente”, a medida do objeto ofertado deverá estar compreendida no intervalo de 10% (dez por cento) acima e 10% (dez por cento) abaixo da medida especificada.

6.7 - Todas as empresas deverão cotar seus preços com todos os tributos inclusos, inclusive o ICMS, se for o caso e observando-se os subitens seguintes:

6.7.1 – Ao final da sessão do pregão, **a empresa estabelecida no Estado de Goiás que venha a ser a vencedora do certame**, nos termos do inciso XCI do art. 6º do Anexo IX do Regulamento do Código Tributário do Estado de Goiás (RCTE), revigorado pelo artigo 3º do Decreto Estadual nº 7.569/2012, que trata da isenção do ICMS nas operações e prestações internas, relativas à aquisição de bem, mercadoria e serviço por órgãos da Administração Pública Estadual, ficando mantido o crédito (Convênio ICMS 26/03), **deverá apresentar proposta na forma do “Anexo II”, o qual deverá conter, obrigatoriamente: a indicação do percentual da alíquota do ICMS, os valores unitários e totais, onerados com o ICMS e desonerados do ICMS, restando límpido que, para fins de adjudicação, serão analisadas as propostas desoneradas do ICMS.**

6.7.2 – Na fase de execução contratual, o valor correspondente à isenção do ICMS deverá ser **deduzido** do preço dos respectivos produtos, contido na(s) proposta(s) vencedora(s) do certame, **devendo a Contratada demonstrar a dedução, expressamente, no documento fiscal, empenhando-se apenas o valor necessário à execução do contrato e, quando da emissão da Nota Fiscal, deverá destacar, em seu histórico, esta isenção, visto que a SSP e os seus respectivos órgãos não são contribuintes deste tributo.**

6.7.3 – O disposto nos subitens 6.7.1 e 6.7.2 **não** se aplica às licitantes optantes do Regime Especial Unificado de Arrecadação de Tributos e Contribuições devidos pelas Microempresas e Empresas de Pequeno Porte – Simples Nacional.

7 - DA SESSÃO DO PREGÃO

7.1 – Concluída a fase de credenciamento será iniciada a sessão pública do pregão, no horário previsto neste edital, durante a qual os fornecedores registrarão suas propostas, sendo aceita somente uma proposta por item para cada fornecedor.

8 - DOS LANCES

8.1 – Após o término do prazo estipulado para a fase de registro de propostas, o sistema iniciará a fase competitiva, durante a qual os licitantes que registraram propostas poderão ofertar lances através do sistema eletrônico, observando o horário estabelecido e as regras de aceitação dos mesmos.

8.1.1 – Conforme entendimento da Procuradoria Geral do Estado, através de seu Despacho “AG” nº 001203/2013, para as empresas estabelecidas no Estado de Goiás e que não forem optantes do Regime Especial Unificado de Arrecadação de Tributos e Contribuições devidos pelas Microempresas e Empresas de Pequeno Porte - Simples Nacional (na forma do disposto nos itens 6.7.1, 6.7.2 e 6.7.3), os lances já deverão ser ofertados desonerados do ICMS.

8.2 - Durante o transcurso da sessão pública eletrônica, serão divulgadas, em tempo real, todas as mensagens trocadas no *chat* do sistema, inclusive valor e horário do menor lance registrado apresentado pelos licitantes, vedada a identificação do fornecedor.

8.3 - Só serão aceitos os lances cujos valores forem inferiores ao último lance ofertado pela própria licitante que tenha sido anteriormente registrado no sistema.

8.4 - Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.

8.5 - Caso o proponente não realize lances, permanecerá o valor da proposta eletrônica apresentada para efeito da classificação final.



8.6 - No caso de desconexão com o pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do pregão, o sistema eletrônico permanecerá acessível aos licitantes para a recepção dos lances. O pregoeiro, quando possível, dará continuidade à sua atuação no certame, sem prejuízo dos atos realizados.

8.6.1 - Quando a desconexão persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão do pregão será suspensa e terá reinício somente após publicação no Diário Oficial de Goiás.

8.7 – O encerramento ocorrerá da seguinte forma, a fase de lances terá duas etapas:

8.7.1 – A 1ª etapa, com tempo de duração de 10 (dez) minutos, que será encerrada mediante aviso de fechamento iminente dos lances, emitido pelo sistema aos licitantes;

8.7.2 – A 2ª etapa transcorrerá com a abertura de prazo de até 30 (trinta) minutos, aleatoriamente, determinado também pelo sistema eletrônico, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.

8.8 - O pregoeiro sempre poderá negociar diretamente com o proponente para que seja obtido preço melhor.

9 - DO JULGAMENTO

9.1 - O critério de julgamento será o **MENOR PREÇO POR LOTE**.

9.2 - Encerrada a etapa de lances, o Pregoeiro poderá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta diretamente ao licitante que tenha apresentado o lance de menor valor, para que possa ser obtida melhor proposta, bem como decidir sobre sua aceitação.

9.3 - Caso não se realize lance, será verificada a conformidade entre a proposta de menor preço e o valor estimado da contratação.

9.4 - Em havendo apenas uma oferta e desde que atenda a todos os termos do edital e que seu preço seja compatível com o valor estimado da contratação, esta poderá ser aceita.

9.5 - Sendo aceitável a oferta de menor preço, o sistema informará quem é o licitante detentor da melhor oferta e este deverá comprovar de imediato sua situação de regularidade, esta comprovação se dará mediante encaminhamento da documentação e da proposta atualizada, via fax ou e-mail, conforme estipulado o item **10.9** deste Edital, com os valores obtidos no Pregão, e deverão posteriormente ser encaminhados os originais da proposta, e a documentação exigida para habilitação original ou cópia autenticada via cartório, publicação em órgão da imprensa oficial, ou cópia autenticada por servidores membros da Comissão Permanente de Licitação da GL/SSP, quando a Licitante optar por autenticar sua documentação pela Secretaria da Segurança Pública.

9.6 – Nas situações em que as propostas apresentadas pelas **microempresas e empresas de pequeno porte** que sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) superiores à proposta mais bem classificada, considerar-se-ão ter havido empate.

9.6.1 – Ocorrendo o empate, proceder-se-á da seguinte forma:

a) a microempresa ou empresa de pequeno porte melhor classificada será convocada para apresentar nova proposta no prazo máximo de 05 (cinco) minutos após o encerramento dos lances, sob pena de preclusão;

b) sendo apresentada, por microempresa ou empresa de pequeno porte, nova proposta de preço inferior àquela considerada vencedora do certame, será adjudicado em seu favor o objeto licitado;

c) não sendo apresentada nova proposta pela microempresa ou empresa de pequeno porte, na forma da alínea “b”, serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem na situação do subitem 9.6, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito;



d) na hipótese da não contratação nos termos previstos no subitem 9.6, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame;

e) O disposto no subitem 9.6, somente se aplicará quando a melhor oferta inicial não tiver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte.

9.6.2 - No caso de igualdade dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontre em situação de empate, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que poderá exercer o direito de preferência previsto na alínea "a" do subitem acima.

9.7 - Se a oferta não for aceita ou se o licitante desatender as exigências habilitatórias, será convocada a empresa subsequente na ordem de classificação. Nesse caso a proposta de preço juntamente com a documentação para habilitação terá como referência a data da convocação, e assim sucessivamente.

9.8 - Da sessão, 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.goias.gov.br.

10 - DOCUMENTAÇÕES PARA HABILITAÇÃO

O licitante vencedor deverá enviar no endereço e nas conformidades exigidas neste certame a seguinte documentação:

10.1 – CRC - Certificado de Registro Cadastral expedido pelo CADFOR da Superintendência de Suprimento e Logística - SUPRILOG, atualizado, em vigência e com o *status* REGULAR ou IRREGULAR.

10.1.1 - Na data da abertura do procedimento de licitação, os documentos dos itens **10.2, 10.3, 10.4 e 10.5.2 (conforme art. 4º da Instrução Normativa 004/2011-GS)**, que comprovarem suas regularidades e/ou que estiverem com suas datas em vigor no CADFOR da SUPRILOG, estarão dispensados de apresentação pelos licitantes.

10.2 - REGULARIDADE JURÍDICA

10.2.1 – Cédula de Identidade;

10.2.2 - Registro Comercial, no caso de empresa individual;

10.2.3 - Ato Constitutivo, estatuto ou contrato social e seus aditivos em vigor, devidamente registrados, em se tratando de sociedades comerciais, e no caso de sociedade de ações, acompanhadas de documentos de eleição de seus administradores;

10.2.4 - Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício;

10.2.5 - Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo Órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

10.3 - REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA

10.3.1 - Prova de Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas – CNPJ;

10.3.2 - Prova de Inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual ou Municipal, se houver relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;



10.3.3 - Certificado de Regularidade para com o FGTS, expedido pela Caixa Econômica Federal;

10.3.4 - Certidão Negativa de Débito para com o INSS, ou prova equivalente que comprove regularidade de situação para com a Seguridade Social, ou ainda prova de garantia em juízo de valor suficiente para pagamento do débito, quando em litígio;

10.3.5 - Prova de regularidade para com a Fazenda Federal;

10.3.6 - Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do licitante, **se sediado/domiciliado em outra unidade da federação, e do Estado de Goiás.**

10.3.7 - Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante.

10.3.8 – Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa, no termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943.

Obs: Caso a participação no certame se dê através da matriz, com possibilidade de que a execução contratual se dê por filial, ou vice-versa, a prova de regularidade fiscal deverá ser de ambas, dispensando-a quando, pela própria natureza das certidões, forem emitidas somente em nome da matriz (deliberação da Procuradoria-Geral do Estado através de seu Despacho “AG” nº 001930/2008).

10.4 – QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

10.4.1 - Certidão Negativa de Falência e Concordata, expedida pelo cartório distribuidor da comarca da sede da pessoa jurídica ou de execução de pessoa física.

10.4.2 - 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 por índices oficiais, quando encerrados a mais de 03 (três) meses da data de apresentação da proposta. Considerar-se-á detentora de boa situação financeira a empresa de cujo Balanço ou Demonstrativo Contábil do último exercício social possam extrair elementos que comprovem o valor igual ou superior a 1 (um);

a) Apresentar a comprovação do índice de liquidez geral apurado no balanço apresentado pela proponente, extraíndo os seguintes elementos: I) Índice de Liquidez Corrente (ILC), igual ou superior a 1,00 (um inteiro), onde $ILC=AC/PC$ sendo que AC corresponde ao Ativo Circulante e PC corresponde a Passivo Circulante e II) Índice de Liquidez Geral (ILG), igual ou superior a 1,00 (um inteiro), onde $ILG=AC+RLP/ET$ sendo que AC corresponde ao Ativo Circulante, RLP corresponde a Realizável a Longo Prazo, ET corresponde a Exigível Total.

b) Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social devidamente publicadas na imprensa oficial, quando se tratar de sociedades por ações, acompanhado do índice da aferição financeira exigido na alínea “a” deste subitem;

- A empresa que apresentar resultado menor que 1 (um), em qualquer dos índices citados no item “1” supra, quando de sua habilitação, deverá comprovar capital mínimo ou patrimônio líquido mínimo correspondente a 10% (dez por cento) sobre o valor estimado, através de balanço patrimonial integralizado – do último ano base exigido em Lei.
- Nos casos em que a comprovação de qualificação econômico-financeira seja por meio de capital social ou patrimônio líquido mínimos, poderá ser requisitado, a qualquer momento, relação dos compromissos assumidos pelos licitantes, que importem diminuição de sua capacidade operativa ou absorção da disponibilidade financeira, nos termo do § 4º do artigo 31 da LLC.
- **Obs.: Na habilitação em licitações referentes a fornecimento de bens para pronta entrega ou locação de materiais, não será exigida de microempresa ou empresa de pequeno porte a apresentação de balanço patrimonial do último exercício social, conforme determina o Decreto Estadual nº 7.804, de 20 de fevereiro de 2013.**



10.5 – DAS DECLARAÇÕES

10.5.1 - Declaração de que a empresa não se acha declarada inidônea para licitar e contratar com o Poder Público ou suspensão do direito de licitar ou contratar com a Administração Estadual, conforme modelo a seguir:

DECLARAÇÃO
A empresa....., CNPJ n.º, declara, sob as penas da lei, que, até a presente data, inexistem fatos impeditivos para sua habilitação, no presente processo licitatório, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

Data e local.

Assinatura do Diretor ou Representante Legal.

10.5.2 – Declaração de que a empresa não emprega menor, conforme modelo a seguir:

DECLARAÇÃO
Declaração da proponente de que não possui em seu quadro de pessoal, empregados menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e 16 (dezesesseis) anos em qualquer trabalho , salvo na condição de aprendiz a partir de 14 (quatorze) anos, nos termos do Inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal de 1988 (Lei 9.854/99), elaborada em papel timbrado e subscrita pelo representante legal da proponente.

Data e local.

Assinatura do Diretor ou Representante Legal.

10.6 – QUALIFICAÇÃO TÉCNICA - EXIGÊNCIAS DO TERMO DE REFERÊNCIA – ANEXO I DO EDITAL (SERÁ ANALISADA E APROVADA ÚNICA E EXCLUSIVAMENTE PELA ÁREA REQUISITANTE E/OU RESPONSÁVEL TÉCNICO).

10.6.1 - ATESTADO OU CERTIDÃO expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado, já haver o licitante, realizado fornecimento pertinente ao objeto desta licitação ao órgão declarante.

10.6.2 – Para o **LOTE IV - SERVIÇO DE INSTALAÇÃO, MONTAGEM E MANUTENÇÃO DE ESTRUTURAS PARA REALIZAÇÃO DE EVENTO** a empresa deverá estar devidamente inscrita junto ao Conselho Regional de Engenharia, Agronomia e Arquitetura (CREA) da Unidade Federativa do seu domicílio e ainda apresentar a seguinte documentação:

- Comprovante de Inscrição e de Situação Cadastral – CNPJ que a empresa tenha na Atividade Econômica Principal ou Secundária, os seguintes Códigos e Descrição (77.39-0-03) – Aluguel de palcos, coberturas e outras estruturas de uso temporário (82.30-0-01) – Serviços de organização de feiras, congressos, exposições e festa;

- Declaração expedida pela empresa licitante de que sendo vencedora, será responsável pela emissão das ART(s), junto ao Conselho Regional de Engenharia e Arquitetura – CREA-GO, assinada conjuntamente pelo(s) seu responsável(s) técnico(s). Nesta Declaração a licitante deverá indicar o nome do(s) seu(s) Responsável(is) Técnico(s);



10.6.3 – Para o **LOTE VI - PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE BUFFET PARA REALIZAÇÃO DE EVENTOS** a empresa proponente deverá ser registrada junto ao Conselho Regional de Nutrição da Unidade Federativa do seu domicílio.

10.7 – DAS PRERROGATIVAS

10.7.1 – As **microempresas e empresas de pequeno porte** deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição.

1) Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal das microempresas e empresas de pequeno porte, será assegurado o prazo de até 4 (quatro) dias úteis para a regularização da documentação, contados do momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, observando-se, quanto ao mais, as demais disposições contidas no art. 5º da Lei Estadual nº. 17.928/2012.

2) A não regularização da documentação, no prazo previsto acima, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei no 8.666, de 21 de junho de 1993, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação.

10.7.2 - Para fins do disposto no subitem 10.7, o enquadramento como microempresa ou empresa de pequeno porte dar-se-á nas condições do Estatuto Nacional de Microempresa e Empresa de Pequeno Porte, instituído pela Lei Complementar federal n. 123, de 14 de dezembro de 2006, em especial quanto ao seu art. 3º, devendo ser apresentado juntamente com a documentação de habilitação:

I – certidão que ateste o enquadramento como microempresa ou empresa de pequeno porte expedida pela Junta Comercial ou, alternativamente, documento gerado pela Receita Federal, por intermédio de consulta realizada no sítio www.receita.fazenda.gov.br/simplesnacional, podendo ser confrontado com as peças contábeis apresentadas ao certame licitatório;

II – declaração, sob as penas da lei, de cumprimento dos requisitos legais para a qualificação como microempresa ou empresa de pequeno porte, em que se ateste a aptidão para usufruir do tratamento favorecido estabelecido nos arts. 42 a 49 da Lei Complementar federal n. 123/06.

10.8 – Todos os documentos deverão estar com prazo vigente, e para as certidões que não mencionarem prazo de validade, considerará o prazo de 90 (noventa) dias, contados da data de sua expedição.

10.9 - Os documentos exigidos para habilitação, não contemplados pelo CRC, deverão estar atualizados na data da Sessão Pública, devendo ser encaminhados pela licitante detentora da melhor oferta por fax e/ou e-mail (cplssp@gmail.com), no prazo máximo de 01 (um) dia útil, após finalização da fase de lances. Posteriormente os mesmos deverão ser encaminhados, bem como a Proposta Comercial atualizada após a fase de lances, no prazo máximo de até 05 (cinco) dias úteis após a data do encerramento do pregão. Para a **documentação técnica** (laudos, manuais e etc) e **amostra** a licitante terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis para envio após o encerramento da sessão pública. O endereço para envio da documentação é o seguinte: **Gerência de Licitações da Secretaria da Segurança Pública**, sito na Avenida Anhanguera, nº. 7.364, Setor Aeroviário – Goiânia –GO, CEP 74.435-300, e estarem separados, em 02 envelopes fechados e indevassáveis, contendo em sua parte externa, além da identificação com nome, endereço, CNPJ da proponente e nome do pregoeiro, os seguintes dizeres:

Envelope nº. 1 – PROPOSTA

Pregão Eletrônico nº. 087/2014 – SSP

Processo nº. 201400002000312.



Envelope nº. 2 – DOCUMENTAÇÃO

Pregão Eletrônico nº. 087/2014 – SSP

Processo nº. 201400002000312.

10.9.1 - Os prazos de envio deverão ser respeitados, sob pena de desclassificação e inabilitação da empresa vencedora, sendo, inclusive, condição indispensável para a contratação.

10.9.2 – Nos casos em que a licitante for filial, poderão ser apresentados os seguintes documentos da matriz em detrimento dos documentos da filial, desde que aquela (matriz) centralize o recolhimento dos tributos:

- Balanço Patrimonial (CNPJ da Matriz);
- Certidão Negativa de Falência/Concordata (CNPJ da Matriz);
- E demais casos em que estejam no próprio documento/certidão ou previstos em Lei.

11 - DOS RECURSOS

11.1 - Declarado o vencedor, no dia e horário comunicado através do *chat*, qualquer licitante poderá, manifestar motivadamente, no prazo de até 10 (dez) minutos, em campo próprio do sistema, sua intenção de recorrer, quando lhe será concedido o prazo de 03 (três) dias para apresentar as razões de recurso, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para, querendo, apresentarem contrarrazões em igual prazo, cuja contagem terá início no primeiro dia útil subsequente ao do término do prazo do recorrente.

11.1.1 - 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.

11.2 - A falta de manifestação imediata e motivada do licitante quanto à intenção de recorrer, nos termos do item 11.1, importará na decadência desse direito, ficando o pregoeiro autorizado a adjudicar o objeto ao licitante declarado vencedor.

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

11.4 - 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.

11.5 - Não serão conhecidos os recursos e as contrarrazões interpostos após os respectivos prazos legais, bem como os que forem enviados pelo *chat*, por fax, correios ou entregues pessoalmente. As peças recursais deverão ser encaminhadas por meio eletrônico, através do site “www.comprasnet.go.gov.br”.

11.6 – Os recursos impetrados exclusivamente para postergar e preterir o normal andamento desta licitação e ainda aqueles sem respaldo ou fundamentação legal, serão sumariamente indeferidos na própria sessão, pelo pregoeiro que externará através do chat, as causas de sua inadmissibilidade.

11.7 - A intenção motivada de recorrer é aquela que identifica, objetivamente, os fatos e o direito que a licitante pretende que sejam revistos pelo pregoeiro.

12 - DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO

12.1 - Inexistindo manifestações recursais, decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos procedimentais, o pregoeiro fará a adjudicação do objeto ao licitante vencedor e a autoridade



superior homologará a licitação, sendo o adjudicatário convocado para assinar o contrato no prazo estabelecido no edital.

13 - DO PAGAMENTO

13.1 - O pagamento será efetuado ao fornecedor através do setor competente do órgão requisitante, conforme item 16 deste edital, a contar da data de recebimento definitivo do produto e aprovado os termos das Notas Fiscais, acompanhado dos documentos fiscais.

13.2 – O pagamento será efetivado por meio de crédito em conta corrente aberta exclusivamente na “Caixa Econômica Federal”, em atenção ao disposto no art. 4º da Lei nº 18.364, de 10 de janeiro de 2014.

13.3 - A despesa decorrente desta licitação correrá por conta da dotação orçamentária estabelecida no item 17 do Edital.

14 - DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

14.1 – Será permitida a Administração à aplicação das infrações e sanções administrativas previstas nos artigos 77 a 83, da Lei Estadual nº 17.928, de 27 de dezembro de 2012.

15 - DA EXTENSÃO DAS PENALIDADES

15.1 - A sanção de suspensão de participar em licitação e contratar com a Administração poderão ser também aplicadas àqueles que:

15.2 - Retardarem a execução do pregão;

15.3 - Demonstrarem não possuir idoneidade para contratar com a Administração;

15.4 - Fizerem declaração falsa ou cometerem fraude fiscal.

16- DOS PRAZOS

16.1 – A entrega dos materiais (lotes I, II, III e VII) se dará no prazo de até **30 (trinta) dias**, contados do recebimento da Nota de Empenho pela empresa vencedora do certame. A prestação de serviços (lotes IV, V, VI e VII) se dará nas datas aprazadas no Termo de Referência, condicionados ao recebimento da Nota de Empenho e observando-se que a empresa contratada deverá submeter a aprovação final da estrutura do evento, em tempo hábil (preferencialmente, um dia antes), ao responsável da Comissão Organizadora da PMGO, para fins de aferição de sua conformidade.

16.2 – O objeto da presente licitação será recebido **provisoriamente** em até **02 (dois) dias** úteis, contados da data da entrega, no local e endereço indicados no Termo de Referência.

16.3 – O recebimento do objeto dar-se-á **definitivamente** no prazo de até **03 (três) dias** úteis, contados da data do recebimento provisório do(s) bem (ens) uma vez verificado o atendimento integral da quantidade e das especificações contratadas, mediante termo de recebimento definitivo, recibo, ou outro documento equivalente, firmado pela Comissão de Recebimento da SSP.

16.3.1 – Após a entrega, constatadas inconformidade nos objetos, o mesmo será substituído por um conforme, sem direito a ressarcimento à Vencedora/Contratada e sem ônus a SSP.

16.4 – Na hipótese de **substituição**, complementação de quantidade ou de partes, a vencedora deverá fazê-la em conformidade com a indicação da SSP, no prazo máximo de **15 (quinze) dias** corridos, contados da notificação por escrito, mantidos os preços inicialmente contratado.



16.5 - A adjudicatária deverá no prazo de 05 (cinco) dias corridos contados da data da convocação, comparecer à **Sexta Seção do Estado Maior Geral – PM6/PMGO**, para dar o aceite na Nota de Empenho e/ou para assinar o termo de instrumento equivalente.

16.6 - A declaração da validade da proposta será de 90 (noventa) dias, a contar da data da entrega das propostas.

16.7 - Prazo de pagamento: até 30 (trinta) dias, a contar da data de recebimento definitivo do produto e aprovado os termos das Notas Fiscais.

17 - OS RECURSOS FINANCEIROS PARA PAGAMENTO DO OBJETO SÃO CLASSIFICADOS DA SEGUINTE FORMA:

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA		
SECRETARIA DA SEGURANÇA PÚBLICA		
Unidade Orçamentária	2902	Polícia Militar.
Função	06	Segurança Pública.
Sub-função	122	Administração Geral.
Programa	4001	Programa Apoio Administrativo.
Ação	4001	Apoio Administrativo.
Grupo de Despesa	03	Outras Despesas Correntes.
Fonte de Recurso	00	Receitas Ordinárias.

18 – DAS OBRIGAÇÕES

18.1 – DA EMPRESA VENCEDORA

18.1.1 – A vencedora, se obriga a cumprir todas as exigências mínimas deste Edital e entregar o objeto, de primeira qualidade, atendendo as condições e quantidades estipuladas.

18.1.2 – Será de responsabilidade da vencedora, todas as despesas em sua totalidade, e ainda as com tributos fiscais trabalhistas e sociais, que incidam ou venha a incidir, diretamente e indiretamente sobre o objeto adjudicado.

18.2 – DO CONTRATANTE

18.2.1 – Disponibilizar local adequado para o recebimento do objeto.

18.2.3 – Fiscalizar e inspecionar o produto entregue, podendo rejeitá-lo, quando este não atender ao definido.

18.2.3 - Efetuar o(s) pagamento(s) da(s) Nota(s) Fiscal(ais)/Fatura(s) da Contratada, após a efetiva entrega dos serviços e emissão do Termo de Recebimento Definitivo pela SSP.

18.2.4 - Fornecer a qualquer tempo e com o máximo de presteza, mediante solicitação escrita do fornecedor, para que ele possa cumprir as suas obrigações, informações adicionais, dirimir dúvidas e orienta-lo em todos os casos omissos, se ocorrer, desde que dentro das condições estabelecidas na aquisição.

19 – DA CONVOCAÇÃO DO VENCEDOR

19.1 - Encerrado o procedimento licitatório, o representante legal do licitante que tiver apresentado a proposta vencedora classificada e habilitada, será convocado para retirar a Nota de Empenho ou outro instrumento equivalente, no prazo estipulado no item 16 deste Edital.

19.1.1 – O adjudicatário deverá comprovar a manutenção das condições demonstradas para habilitação para dar o aceite na Nota de Empenho ou firmar outro documento equivalente.



19.1.2 - Caso o adjudicatário não apresente situação regular no ato da retirada da Nota de Empenho ou assinatura do contrato, ou recuse-se a assiná-lo, serão convocados os licitantes remanescentes, observada a ordem de classificação, para celebrar o contrato.

19.2 - O representante legal do licitante que tiver apresentado a proposta vencedora deverá retirar a Nota de Empenho, dentro das formalidades e do prazo estipulado no item 16 deste Edital, a contar do recebimento da comunicação, através de Fax, Correio ou e-mail.

19.3 – Qualquer solicitação de prorrogação de prazo para assinatura do contrato ou instrumento equivalente, decorrentes desta licitação, somente será analisada se apresentada antes do decurso do prazo para tal e devidamente fundamentada.

20 - DISPOSIÇÕES GERAIS

20.1 - Este edital e seus anexos deverão ser lidos e interpretados na íntegra. Após o registro da proposta no sistema, não serão aceitas alegações de desconhecimento.

20.2 - É facultado ao Pregoeiro ou à Autoridade Superior em qualquer fase do julgamento promover diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo e a aferição do ofertado, bem como solicitar a Órgãos competentes a elaboração de pareceres técnicos destinados a fundamentar as decisões.

20.3 - A presente licitação somente poderá ser revogada por razões de interesse público, decorrente de fato superveniente devidamente comprovada, ou anulada, em todo ou em parte, por ilegalidade de ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito e devidamente comprovado.

20.4 - O Pregoeiro, no interesse da Administração, poderá relevar omissões puramente formais observadas na documentação e proposta, desde que não contrariem a legislação vigente e não comprometa a lisura da licitação, sendo possível à promoção de diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo.

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

20.6 - Qualquer cidadão ou licitante poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o ato convocatório em até 02 (dois) dias úteis antes da data fixada para a realização da sessão pública do pregão.

20.6.1 - Os pedidos de esclarecimentos poderão ser solicitados via fax ou e-mail, sendo que deverá ser confirmado o recebimento do documento ou arquivo através do telefone (62) 3201-1029 com o pregoeiro ou algum membro da equipe de apoio.

20.7 - Os atos de impugnação do certame serão formulados por escrito e deverão ser protocolados na GERÊNCIA DE LICITAÇÕES, no endereço do rodapé, e deverá ainda, estar acompanhada do estatuto social da empresa, quando o sócio ou proprietário ser o portador do ato protocolar, e de instrumento de procuração pública ou particular, com firma reconhecida, do representante legal da empresa, da qual constem poderes específicos para os atos do referido tema ao procurador portador, se este for o protocolador do ato.

20.7.1 - Caberá ao pregoeiro, auxiliado pelo setor responsável pela elaboração do edital, decidir sobre a impugnação no prazo de até 24 (vinte e quatro) horas.

20.7.2 - Acolhida à impugnação contra o ato convocatório, será definida e publicada nova data para realização do certame.

20.8 - A não solicitação de informações complementares por parte de alguma proponente, implicará na tácita admissão de que as informações técnicas e jurídicas foram consideradas suficientes.



20.9 – A contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos serão contados da seguinte forma: excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Os prazos só iniciam e vencem em dias de expediente da SSP.

20.10 – A critério da SSP, o quantitativo poderá sofrer acréscimo ou supressão até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, desde que o pedido de acréscimo ou supressão ocorra em data anterior ao cumprimento integral deste e antes de efetuado o pagamento.

20.11 – A rescisão das obrigações decorrentes do presente Pregão se processará de acordo com o que estabelecem os artigos 77 a 80 da Lei nº. 8.666/93.

20.12 – Informações complementares que visam obter esclarecimentos sobre a presente licitação serão prestadas pelo Pregoeiro, de segunda à sexta-feira, em horário de expediente, pelo telefone (62) 3201-1029.

20.13 – Maiores informações sobre as especificações dos objetos licitados poderão ser obtidas com o Sr. Vanderlei Carlos Medeiros, TenCel. QOPM, Chefe da Divisão de Compras do Comando de Apoio Logístico – CAL, pelos telefones (62) 3201-1644, em horário comercial.

21 – DO FORO

21.1 - A interpretação e aplicação dos termos dessa aquisição serão regidas pelas leis brasileiras e o foro da comarca de Goiânia, Estado de Goiás, terá competência sobre qualquer controvérsia resultante deste certame, constituindo assim o foro de eleição, prevalecendo sobre qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

22 - INTEGRA O PRESENTE EDITAL:

22.1 - Anexo I – Termo de Referência.

22.2 – Anexo II - Modelo da Proposta Comercial.

Gerência de Licitações da SSP, Goiânia-Go, aos 06 dias do mês de junho de 2014.

Eduardo Tolentino Caldeira
Pregoeiro da SSP



ANEXO I
TERMO DE REFERÊNCIA
Pregão Eletrônico nº 087/2014 – SSP
Processo n.º 201400002000312.

Elaborado pelo requisitante

1. OBJETO

1.1 Contratações de empresas especializadas para prestação de serviços e fornecimento de materiais que viabilizem as comemorações dos 156 anos da Polícia Militar do Estado de Goiás.

2. JUSTIFICATIVA

2.1 A aquisição pretendida tem por finalidade suprir as necessidades da corporação, nas comemorações de seu 156º aniversário da Polícia Militar do Estado de Goiás.

3. DA ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO, QUANTIDADE, DESTINAÇÃO E VALORES ESTIMADOS

ITEM	LOTE I SERVIÇO DE IMPRESSÃO GRÁFICA	UNID	QTD	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
01	Confecção de caderneta	Unid.	2000	R\$ 11,04	R\$ 22.080,00
02	Confecção de banner em lona	Unid.	01	R\$ 3.063,11	R\$ 3.063,11
03	Confecção de Folders	Unid.	2000	R\$ 0,58	R\$ 1.160,00
04	Confecção de crachás	Unid.	300	R\$ 1,36	R\$ 408,00
05	Confecção de adesivos transparentes	Unid.	3000	R\$ 0,80	R\$ 2.400,00
06	Confecção de adesivo branco leitoso	Unid.	3000	R\$ 0,80	R\$ 2.400,00
07	Postagem simples	Unid.	1000	R\$ 1,65	R\$ 1.650,00
08	Postagem sedex	Unid.	40	R\$ 36,21	R\$ 1.448,40
09	Confecção de convite oficial	Unid.	2000	R\$ 1,51	R\$ 3.020,00
10	Confecção de envelope p/ convite	Unid.	2000	R\$ 2,35	R\$ 4.700,00
11	Banners	Unid.	10	R\$ 244,66	R\$ 2.446,60
12	Cone PVC	Unid.	05	R\$ 97,99	R\$ 489,95
13	Folders de banda sinfônica	Unid.	500	R\$ 1,33	R\$ 665,00
14	Missal	Unid.	500	R\$ 1,22	R\$ 610,00
15	Confecção de cartaz oficial	Unid.	200	R\$ 5,03	R\$ 1.006,00
16	Confecções de cartazes/torneio hípico	Unid.	200	R\$ 5,13	R\$ 1.026,00
17	Confecção de adesivo para CPM	Unid.	04	R\$ 150,67	R\$ 602,68
18	Confecções de cartão de aniversário	Unid.	2000	R\$ 0,82	R\$ 1.640,00
19	Confecções de envelope/cartão aniversário	Unid.	2000	R\$ 0,54	R\$ 1.080,00
20	Confecção de cartão de solenidade	Unid.	5000	R\$ 0,35	R\$ 1.750,00
21	Impressos/ Histórico da PMGO	Unid.	01	R\$ 127,67	R\$ 127,67
Valor total estimado do Lote I (Itens 01 ao 21) é de R\$ 53.773,41 (Quinhentos e três mil setecentos e setenta e três reais e quarenta e um centavos)					

ITEM	LOTE II PUBLICIDADE INSTITUCIONAL	UNID	QTD	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
01	Caneta semi-metal modelo clicar	Unid.	5000	R\$ 2,75	R\$ 13.750,00
02	Chaveiro 3 em 1	Unid.	1000	R\$ 7,56	R\$ 7.560,00
Valor total estimado do Lote II (Itens 01 e 02) é de R\$ 21.310,00 (Vinte e um mil trezentos e dez reais)					

ITEM	LOTE III CONFECÇÃO DE BRINDES INSTITUCIONAIS COM SILKAGEM E GRAVAÇÃO	UNID	QTD	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
01	Caneta metal modelo executivo	Unid.	500	R\$ 12,01	R\$ 6.005,00



ESTADO DE GOIÁS
SECRETARIA DA SEGURANÇA PÚBLICA
SUPERINTENDÊNCIA DE GESTÃO, PLANEJAMENTO E FINANÇAS
GERÊNCIA DE LICITAÇÕES



02	Chaveiro	Unid.	500	R\$ 7,13	R\$ 3.565,00
03	Suporte para braço	Unid.	1000	R\$ 4,74	R\$ 4.740,00
04	Lápis	Unid.	300	R\$ 1,86	R\$ 558,00
Valor total estimado do Lote III (Itens 01 ao 04) é de R\$ 14.868,00 <i>(Quatorze mil oitocentos e sessenta e oito reais)</i>					

ITEM	LOTE IV SERVIÇO DE INSTALAÇÃO, MONTAGEM MANUTENÇÃO DE ESTRUTURAS PARA REALIZAÇÃO DE EVENTO	UNID	QTD	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
01	Solenidade Militar/ XVII Concurso hípico/ Show baile 156 anos	Unid.	01	R\$ 220.883,33	R\$ 220.883,33
Valor total estimado do Lote IV (Item 01) é de R\$ 220.883,33 <i>(Duzentos e vinte mil oitocentos e oitenta e três reais e trinta e três centavos)</i>					

ITEM	LOTE V PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LOCAÇÃO DE MATERIAL E DECORAÇÃO EM EVENTO	UNID	QTD	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
01	Decoração da solenidade Militar/ Decoração do culto ecumênico/ Decoração do baile	Unid.	01	R\$ 35.735,00	R\$ 35.735,00
Valor total estimado do Lote V (Item 01) é de R\$ 35.735,00 <i>(Trinta e cinco mil setecentos e trinta e cinco reais)</i>					

ITEM	LOTE VI PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE BUFFET PARA REALIZAÇÃO DE EVENTOS	UNID	QTD	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
01	Coquetel/solenidade/500 pessoas	Unid.	500	R\$ 42,00	R\$ 21.000,00
02	Almoço de encerramento/500 pessoas	Unid.	500	R\$ 47,00	R\$ 23.500,00
03	Jantar de gala 156 anos/2000 pessoas	Unid.	2000	R\$ 45,33	R\$ 90.660,00
Valor total estimado do Lote VI (Itens 01 ao 03) é de R\$ 135.160,00 <i>(Cento e trinta e cinco mil cento e sessenta reais)</i>					

ITEM	LOTE VII PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE HOSPEDAGEM	UNID	QTD	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
01	Hospedagem Apto. individual	Unid.	40	R\$ 292,00	R\$ 11.680,00
Valor total estimado do Lote VII (Item 01) é de R\$ 11.680,00 <i>(Onze mil seiscentos e oitenta reais)</i>					

ITEM	LOTE VIII CONFEÇÃO E GRAVAÇÃO DE TROFÉUS E MEDALHAS	UNID	QTD	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
01	Escarapelas personalizadas	Unid.	70	R\$ 7,20	R\$ 504,00
02	Medalhas personalizadas	Unid.	70	R\$ 10,83	R\$ 758,10
03	Placas de homenagem	Unid.	70	R\$ 14,97	R\$ 1.047,90
04	Troféu hipismo personalizado	Unid.	50	R\$ 167,67	R\$ 8.383,50
05	Troféu policiamento personalizado	Unid.	30	R\$ 165,67	R\$ 4.970,10
Valor total estimado do Lote VIII (Itens 01 ao 05) é de R\$ 15.663,60 <i>(Quinze mil seiscentos e sessenta e três reais e sessenta centavos)</i>					

Valor total estimado dos Lotes I ao VIII é de R\$ 509.073,34
(Quinhentos e nove mil setenta e três reais e trinta e quatro centavos)

3.1. ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA:



a) SERVIÇO DE IMPRESSÃO GRÁFICA:

CONFECÇÃO DE CADERNETAS – 10x12cm com 200 folhas, garra metálica, capa e contra capa com 4/0 cores, capa: papelão panamá revestido com couchê liso 150g – plastificado-, guarda off set 150, miolo: 200 folhas off set 75g, impresso com 4/0 cores.

OBS.: 02 (duas) tiragens com arte diferente – 1000 unidades para cada.

CONFECÇÃO DE BANNER EM LONA – impressão de 01 (um) banner medindo 9 X 6 m, em policromia.

CONFECÇÃO DE FOLDER's – DICA DE SEGURANÇA – Destinada à exposição, 4/4 cores, papel couchê 230g medindo 21 x 31cm, acabamento verniz localizado e plastificação BOPP.

OBS.: 02 (duas) tiragens, com arte diferente. 1000 unidades cada.

CONFECÇÃO DE CRACHÁS – 4/0 cores, papel cartão supremo 250g, com cordão em nylon.

CONFECÇÃO DE ADESIVOS TRANSPARENTES – 4/0 cores, medindo 10,5 x 15,5cm, papel adesivo BOPP (plástico) para carro, com lado de adesivo do lado da imagem.

OBS.: 03 (três) tiragens diferentes sendo 1000 unidades para cada.

CONFECÇÃO DE ADESIVOS BRANCO LEITOSO - 4/0 cores, medindo 10,5 x 15,5cm, papel adesivo BOPP (plástico) para carro, com lado de adesivo na contra impressão.

OBS.: 03 (três) tiragens diferentes sendo 1000 unidades para cada.

POSTAGEM – SEDEX: Os serviços de postagens (convites do aniversário da PMGO) estão vinculados à empresa contratada para a confecção dos convites, sendo para as cidades do interior de Goiás, e nos outros Estados do Brasil, em Carta comercial e Impresso urgente, com Registro (Reg.) e com o remetente (etiquetado): “Polícia Militar de Goiás – Gabinete do Comandante Geral, Avenida Anhanguera, nº 7364 Setor Aeroviário – CEP: 74.535-010. GOIÂNIA – GO”. E também com os respectivos destinatários a serem fixados pela gráfica.

SEDEX – até 300g.

POSTAGEM – SIMPLES: Os serviços de postagens (convites do aniversário da PMGO) estão vinculados à empresa contratada para a confecção dos convites, sendo para as cidades do interior de Goiás, e nos outros Estados do Brasil, em Carta comercial e Impresso urgente, com Registro (Reg.) e com o remetente (etiquetado): “Polícia Militar de Goiás – Gabinete do Comandante Geral, Avenida Anhanguera, nº 7364 Setor Aeroviário – CEP: 74.535-010. GOIÂNIA – GO”. E também com os respectivos destinatários a serem fixados pela gráfica.

SIMPLES – até 20g.

CONFECÇÃO DE CONVITE OFICIAL DOS 156 ANOS DA PMGO – Papel Duo Design 250g, medida 21x46cm aberto, impressão 4/4 cores, vinco de dobras, aplicação de verniz localizado e BOPP na frente e no verso, incluso prova de digital e fotolito. Corte especial.

CONFECÇÃO DE ENVELOPE PARA CONVITE OFICIAL – medida 32 x 24cm fechado, impressão 4/0 cores, papel Duo Design 250g, com verniz local e Prolon na (frente), corte especial incluso: fotolito e prova de digital.

BANNERS – 10 (dez) Impressão de banners 4/0 cores, lona, tamanho 1,80 x 2,50m (para entrevistas e solenidades) incluso prova de digital e fotolito.

CONE PVC – 05 (cinco) cones em PVC no tamanho 2,50, tudo 100mm ou 15mm com tampa nas duas laterais.

FOLDERS DA BANDA SINFÔNICA - 500 unidades com medida de 21 x 30cm, papel couchê 150g, 4/4 cores, incluso prova de digital e fotolito.



MISSAL- 500 unidades com medida de 42 x 29,7cm (A3) dobrado ao meio com vinco para dobra, papel sulfite 90g, 1/1 cor, incluso arte final, incluso prova digital e fotolito.

CONFECÇÃO DE CARTAZES OFICIAL – 200 unidades com formato A2 (44 x 64cm), papel couchê 230g, 4/4 sendo modelo, incluso prova de digital e fotolito.

CONFECÇÃO DE CARTAZES DO TORNEIO HÍPICO – 200 unidades com formato A2 (44 x 64cm), papel couchê 230g, 4/4 sendo modelo, incluso prova de digital e fotolito.

CONFECÇÃO DE ADESIVOS PARA CPM – 04 (quatro) unidades em papel contacto com escrita azul, 50 x 60cm, em plástico leitoso, incluso prova de digital e fotolito. Sendo 04 (quatro) tiragens com arte diferente.

CONFECÇÃO DE CARTÃO DE ANIVERSÁRIO – 2000 (duas mil) unidades, uma face, papel couchê 250g, 4/4 cores, tamanho A5 (15x21cm). Incluso prova digital e filme. Sendo 03 (três) tiragem com arte diferente.

CONFECÇÃO DE ENVELOPES PARA CARTÃO DE ANIVERSÁRIO – 2000 (duas mil) unidades, papel sulfite, 120g branco para cartões de aniversário. Impressão 4/0 cores, corte especial, medindo 16 x 23cm fechado, incluso prova de digital e fotolito. Sendo 03 (três) tiragens com arte diferente.

CONFECÇÃO DE CARTÃO DE SOLENIDADE - 5000 (cinco mil) unidades, uma face, papel couchê 250g, 4/4 cores, tamanho A5 (15x21cm). Incluso prova digital e filme. Sendo 03(três) tiragens com arte diferente.

IMPRESSO DO HISTÓRICO DA PMGO – Cartaz em lona fixa em quadro com impressão do histórico da PMGO, colorido.

b) PUBLICIDADE INSTITUCIONAL COM SILKAGEM E GRAVAÇÃO A LASER:

CANETA SEMI-METAL MODELO CLICAR – 5000 (cinco mil) unidades, detalhe preto, personalizada a laser em 1 cor.

CHAVEIRO 3 EM 1 – 1000 (mil) unidades, cortador de unha, abridor de garrafa e lixa, personalizado em resina sem limites de cores.

CANETA DE METAL MODELO EXECUTIVO – 500 (quinhentas) unidades, caneta de metal com gravação a laser.

CHAVEIRO – 500 (quinhentas) unidades, em couro sintético e metal com gravação a laser.

SUPORTE PARA BRAÇO – 1000 (mil) unidades, em lona preta.

LÁPIS – 1000 (mil) lápis grafite personalizado com o símbolo da PMGO gravado em 1 (uma) cor.

c) SERVIÇOS DE INSTALAÇÃO, MONTAGEM E MANUTENÇÃO DE ESTRUTURAS EM EVENTOS.

Evento: Solenidade Militar (Desfile)

Data: 25/07/2014

Local: Academia de Polícia Militar

MONTAGEM DE ARQUIBANCADAS – Montagem de 04 (quatro) módulos de arquibancada coberta, com estrutura em grad de alumínio com capacidade para 2000 (duas mil) pessoas, sendo 04 módulos de 50 metros com 12 degraus.

MONTAGEM DA EXTENSÃO DO PALCO FIXO – 02 (duas) extensão do palco fixo com fachada de box de alumínio e avançado, medindo 20x10m com carpete com cobertura cristal.



MONTAGEM DE CAMAROTE – Montagem de 02 (dois) Geo Space, medindo 20x11m, com piso em três níveis, carpetado e com 500 cadeiras de madeira. Camarote onde estará o Governador do Estado e outras autoridades.

MONTAGEM DE TENDAS – montagem de 2 (duas) tendas 12x12m cobertura transparente (crystal), com piso em tablado carpetado e 400 cadeiras de plástico, cada tenda. Será utilizado por autoridades agraciadas com medalhas.

INSTALAÇÃO DE GERADORES – 2(dois) no pátio de 280KVA, em funcionamento.

SONORIZAÇÃO PROFISSIONAL – Sistema de sonorização do palco e pátio: para atender a Banda de Música da PM, com microfones especiais, por se tratar de evento ao ar livre. Microfones sem fio com pedestais.

Caixas de som EAW KF 850;
20 (vinte) caixas de som EAW SB 1000;
Amplificador Crest Áudio;
02 (duas) mesas de 48 (quarenta e oito) canais digitais;
07 (sete) equalizadores;
04 (quatro) efeitos SPX 900;
08 (oito) canais de Noise Gate;
08 (oito) canais de Compressor;
12 (doze) monitores SM 400;
Kit de microfones específicos para bateria;
Microfones Phanton Power;
04 (quatro) microfones para back vocal;
04 (quatro) microfones sem fio UHF;
04 (quatro) Direct Box;
04 (quatro) amplificadores (cubos) para instrumentos;
10 (dez) pontos de porta Pro;
Pedestais para os Microfones;
08 (oito) Microfones para Bateria (específico)
20 (vinte) Microfones Phantom para Banda de Música,
04 (quatro) microfones sem fio UHF;
04 (quatro) microfones para Back Vocal;
04 (quatro) cubos para base;
10 (dez) pontos “Porta Pro”.
ECAD - (Seguros e outros)- cobertura total do evento;

ILUMINAÇÃO PROFISSIONAL DO PALCO E CÊNICA - Luz branca no palco da Banda de Música, para leitura de partituras, iluminação do pátio da Academia, camarote, arquibancadas, iluminar o edifício principal da Academia, o trajeto do desfile e as áreas de serviço, com cores a definir.

INSTALAÇÃO DE BANHEIROS QUÍMICOS – instalação de 20 (vinte) banheiros químicos no pátio. Com 04 (quatro) funcionários para manutenção.

OCTANORM (SECRETARIA) – montagem de 01 (um) para acomodar a secretaria do evento, composto com meio balcão, forração, uma mesa e 04 (quatro) cadeiras, com iluminação, energia elétrica, tomadas para computadores e tomadas extras para aparelhos eletrônicos.

OCTANORM (SALA VIP) – montagem de 01 (um) para acomodar duas salas VIP, tendo uma divisória dividindo os espaços, composta com iluminação, energia elétricas, tomadas extras para aparelhos eletrônicos.

TELÃO E FILMAGEM DA SOLENIDADE MILITAR (Desfile).

3 Telões de Led de alta definição 2x4m

01 (um) estúdio completo

Filmagem com 03 câmeras para transmissão simultânea (sem edição).



Evento: XV Concurso Hípico

Data: 18 a 20/07/2014 de sexta-feira a domingo

Local: Quartel do Regimento de Polícia Montada Engº Ary Ribeiro Valadão Filho- RPMont

MONTAGEM DE TENDA PIRAMIDAL – 04(quatro) tendas piramidal 6 x 6 m, com lona branca Vulcan anti chamas, pé direito de 5 x 2,5m.

MONTAGEM DE TENDA PIRAMIDAL – 02(duas) tendas piramidal 10x10m, com lona branca Vulcan anti chamas, pé direito de 5 x 1,80m.

MONTAGEM DE TENDA PIRAMIDAL –04 (quatro) tendas piramidal de 12x12m, com lona branca Vulcan anti chamas.

FECHAMENTO LATERAL – 01(um) fechamento de 6 x 6m.

FECHAMENTO LATERAL –02 (dois) fechamentos de 10x10m.

FECHAMENTO LATERAL - 01 (um) fechamento de 12 x 12m.

01 (um) camarote 6 x 6m coberto com escadas e rampa.

SONORIZAÇÃO PA 16 com 04 (quatro) torres e 04 (quatro) microfones sem fio.

Evento: baile dos 156 anos

Data: 25/07/2014 sexta-feira

Local: CEL da OAB

MONTAGEM DE PALCO – instalação de palco 13 x 13 forrado.

FORRAÇÃO DE PALCO – forração do palco com painel no fundo do palco.

INSTALAÇÃO DE GERADORES – 1(um) de 280KVA, em funcionamento.

SONORIZAÇÃO PROFISSIONAL – Sistema de sonorização do palco: p/ atender a Banda de Música do Baile.

P.A. LCR ou Stereo, compatível com o local do evento. RMS 110dBA, PEAK 122dBA de SPL na F.O.H. Sistema de Front Fill.

O sistema deverá ter resposta o mais linear possível de 35Hz à 18KHz.

O sistema deverá ser montado de forma que se obtenha cobertura uniforme em toda área a ser sonorizada. Deve-se inclusive observar a colocação de torres de delay para melhor cobertura do público. É imprescindível a utilização de sistema Fly (Preferencialmente Line Array) em ambientes reverberantes. O F.O.H. (Front of House) deverá estar centralizado em relação ao palco a uma distância equivalente ao dobro da boca de cena do palco. Ou seja, se o palco tiver 15Mts de boca de cena ela deverá estar a 30Mts. Console e Periféricos de P.A. 1-Console Mixer de 32X08X03 e 8VCA (Yamaha PM1D, PM5D, M7CL, Mackie TT24T, Midas XL4).

01-Equalizador Stereo de 31 bandas (BSS FCS966, Klark DN360, TC 1128).

01-Divisor ou Processador Stereo ou de acordo com o sistema utilizado(BSS, XTA, Meyer, EAW, Apogee)

08-Canais de compressor (Drawmer DL251-DL241 DBX 166XL).

11-Canais de noise gate (Drawmer DS201-DS404).

02-Canais de Equalizador Gráfico (Yamaha, DBX, BSS, Klark).

04-Processadores de efeito (Lexicon 480L-PCM91-MPXI-LXP15, Yamaha SPX990-SPX1000)

Console e Periféricos Monitor

01-Console Mixer 32X10X02 (Yamaha PM1D, PM5D, M7CL, Mackie TT24T, Midas Heritage 3000)

13-Canais de Equalizador 31 bandas (TC Eletronic, BSS, Klark)

05-Canais de compressor (Drawmer DL251-DL241 DBX 166XL)

06-Canais de noise gate (Drawmer DS201-DS404)

01-Processador de efeito (Yamaha SPX 900-SPX990)

01-Divisor ou Processador Stereo P/ Side Fill de acordo com o sistema utilizado (BSS, XTA, Meyer, EAW...)



01-Side Fill Stereo ativo, compatível ao palco.
01-Sistema de comunicação da F.O.H. com Monitor.
01-Sistema de Cue Mix
06-Monitores Ativo/Passivo(Clair, Meyer, EAW, Apogee...)
Backline
01-Bateria completa(DW, Gretsch)
02-JCM 900 Cabeçote e Caixa.
01-Sistema para contra-baixo 1x18" + 4x10"(Trace Elliot, Ampeg, SWR).
AC p/ Show
01-Transformador de no mínimo 112KVA exclusivo para o som
08-Pontos de AC 120V 60Hz estabilizados no palco. 01-Ponto de AC 220V 60Hz para o sistema o contra-baixo. Sistema de aterramento no palco e na F.O.H.
Obs: Favor deixar as consoles e equalizadores flat.Console de monitor com todos auxiliares em pré-fader e L,R pós-fader.
ECAD (Seguros e outros)- cobertura total do evento.

ILUMINAÇÃO PROFISSIONAL DO PALCO

1 mesa pearl 2010 avolites
1 canhão par 64 par 64 longo - hpl – longo
mesa de iluminação digital lc2412 - behringer - digital 24 can;
1 mesa de iluminação digital lc2412 - behringer - digital 24 can;
1 mesa digital pilot2000 - sgm - 512 canais;
1 mesa de iluminação digital ca1612 - sgm - dmx 12 canais;
192 dimmer hpl evolution moving - sgm - dmx 12 canais - 48 canais;
1 pro power ligh - hpl -12 canais - 12 canais; main power hpl tour rack tour rack;
3 canhão seguidor hpl dts 1200 - hpl -moon 1200 mini bruth 6 lâmpadas dts 6 lamp - hpl 6 ini bruth 4 lâmpadas dts 4 lamp - hpl 2;
2 máquina de fumaça digital dts fog3000 - hpl - digital dmx;
1 máquina de fumaça digital fog2000 - hpl - digital dmx;
10 elipsoidal dts – hpl;
24 acl hpl dts par 56 - hpl – dts;
2 talha manual 2 toneladas - berg still - 5 metros;
2 talha manual 1 tonelada - berg still - 10 metros;
6 moving heads xr 300 beam mb;
8 moving heads xr 8 wash - dts - hpl light company;
8 moving heads xr 8 spot - dts - hpl light company;
1 splitter plus hpl – dts 6 Hexagonal Fire Machine;
1 extensão cabo de força iluminação 100m - condumax – 3x50mm
1 extensão cabo de força iluminação 100m - condumax – 3x25m
1 gride de alumínio q30+380;
14 torre box tru p-380x2400x660 2,40m - 33,60 metros;
8 torre box tru p-380x1000x660 1,0m - 8 metros;
3 torre q30 p-300 4000x300x300 4,0m - 12 metros;
5 torre q30 p-300 3000x300x300 3,0m - 15 metros;
8 torre q30 p-300 2000x300x300 2,0m - 16 metros;
8 torre q30 p-300 2000x300x300 1,0m - 8 metros;

d) PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LOCAÇÃO DE MATERIAL E DECORAÇÃO EM EVENTO:

Evento: Solenidade Militar
Data: 25/07/2014 sexta-feira.
Local: Comando da Academia da PMGO
Horário: 20:00h

08 Mesas de madeira de 3 x 1,20m com cadeira de imbuia;

Espaço VIP para Autoridades:
20 sofás de módulo reto e canto na cor preta;



20 Almofadas pequenas de seda na cor dourada;
04 Mesas de centro pretas clássicas torneadas;
08 Poltronas clássicas pretas com dourado;
08 Tapetes 3x2m cáqui dourado com pelo de seda;
08 Bistrôs baixas thonart na cor imbuia;
32 Cadeiras Napoleão acrílica âmbar, assento preto;

Arranjos da solenidade militar:

08 Arranjos grandes de flores para mesas de madeira;
04 Arranjos de flores para mesas de centro pretas clássicas;
08 Arranjos de flores para mesas bistrôs baixas thonart;
Guirlanda para limite do palanque;
Transporte dos arranjos.
06 Tapetes 4 x 3m pelo de seda com 30mm (cor a definir);
Aparador para hall de entrada;
90 Cadeiras de plástico brancas;
90 Capas completas para cadeiras de plástico;
10 Cadeiras Napoleão com espaldar alto;

Evento: Culto Ecumênico

Data: 24/07/2014 quinta-feira

Local: Auditório da Organização Jaime Câmara

Horário: 19:00

04 Tapetes 3x2m pelo de seda 30mm (cor a definir)
01 Passadeira de lã (cor a definir)
08 Arranjos grande de flores.

Evento: Baile 156 Anos

Data: 25/07/2014 sexta-feira

Local: CEL da OAB

Horário: 21:00h

Hall de Entrada

02 Tapetes 3x4m pêlo de seda 30mm (cor a definir)

01 Mesa retangular de 3x1,20 dourada entalhada

Lounges da Entrada

02 Sofás 2,40m capa marfim adamascada

08 Almofadas pequenas de seda azul petróleo

02 Mesas de centro rabo de peixe

04 Poltronas rabo de peixe

04 Pufes pequenos rabos de peixe

02 Tapete 4x3m na cor kaki dourado

Paisagismo

20 Vasos altos com plantas

Hall de Entrada

01 Arranjo de flores para mesa retangular de 3x1,20 dourada entalhada

02 Colunas com arranjos

Lounges da Entrada

02 Arranjos para mesas de centro rabo de peixe

Palco

02 Colunas com arranjos.

Transporte, montagem e desmontagem de todo material contratado.

e) SERVIÇO DE BUFFET

Evento: Solenidade Militar

Data: 25/07/2014 sexta-feira.



Local: Academia de Polícia Militar
Horário: 19:00h

Coquetel para 500 pessoas:

Salgados: Barquete de frango com fios de ovos, Bolinho de bacalhau, Canapés de catupiry com kani-kama, Casquinha delícia, Folhado de maça, Folhado de queijo com gergelim, Folhados de ricotas com tomates secos, pastelzinho de carne com piqui, chuva de prata, quiche de alho poró, quiche de espinafre com ricota, tartelete de camarão.

Bebidas: Água com e sem gás, Refrigerante de primeira qualidade normal e light, Guaraná normal e light, sucos de laranja e uva de primeira qualidade.

Água para solenidade militar – 20 caixas (48x1) de copos de 200 ml de água mineral; material esse que deverá ser entregue na Assessoria de Comunicação Social da PMGO.

Material: Todo material necessário ao bom andamento do evento, tais como aparadores com forro, copos e taças de vidro, guardanapos, talheres, pratos, bandejas, jarras, réchauds, mesas, cadeiras, forros, entre outros.

Atendimento: O serviço será apresentado com maitre, garçons e copeiros devidamente uniformizados e treinados em quantidades suficientes para a quantidade de pessoas. O Espaço do evento deverá ser previamente reservado pela Comissão Organizadora do Evento.

OBS.: Despesas previstas com reposição de utensílios e materiais danificados não serão de responsabilidade do contratante, bem como perdas e extravios de materiais e utensílios e danos causados no espaço da realização do evento originado pela empresa contratada, também não serão de responsabilidade do contratante.

Evento: Torneio Hípico

Data: 20/07/2014 domingo

Local: Regimento de Polícia Montada Engº Ary Ribeiro Valadão filho

Horário: 12:00h

Almoço de encerramento para 500 pessoas:

Bebidas: Água com e sem gás, Refrigerante de primeira qualidade normal e light, Guaraná normal e light, sucos de uva e caju de primeira qualidade, Cerveja de primeira qualidade.

Entrada: salaminho, lobinho canadense, peito de peru, presunto, copa, queijos (provolone, mussarela, temperado, búfala, golda), azeitona, palmito, tomate cereja temperado com azeite e ervas.

Almoço: Salada tropical (mix de folhas, tomate cereja, manga, melão, morango, molho especial), Salada Caesar (alface, tomate cereja, iscas de frango, bacon, queijo, croutons de pão, molho especial, arroz branco, arroz com castanhas, rondelle ao molho 4 queijos, filé ao Forestier (noisete de batata, champignon, bacon, cenoura e palmito), filé de surubim ao molho Belle Muniere (grelhado no azeite com alcaparras, champignon e camarão pequeno).

Sobremesa: Compotas de pêssego, figo, ameixa e laranja, doce de leite e creme de leite para acompanhar.

Material: Todo material necessário ao bom andamento do evento, tais como aparadores com forro, copos e taças de vidro, guardanapos, talheres, pratos, bandejas, jarras, réchauds, mesas, cadeiras, forros, entre outros.

Atendimento: O serviço será apresentado com maitre, garçons e copeiros devidamente uniformizados e treinados em quantidades suficientes para a quantidade de pessoas. O Espaço do evento deverá ser previamente reservado pela Comissão Organizadora do Evento.

OBS.: Despesas previstas com reposição de utensílios e materiais danificados não serão de responsabilidade do contratante, bem como perdas e extravios de materiais e utensílios e danos



causados no espaço da realização do evento originado pela empresa contratada, também não serão de responsabilidade do contratante.

Evento: Baile 156 Anos

Data: 25/07/2014 sexta-feira

Horário: 22:00h

Jantar completo para 2000 pessoas:

Bebidas: Água com e sem gás, Refrigerante de primeira qualidade normal e light, Guaraná normal e light, sucos de uva e caju de primeira qualidade, Cerveja de primeira qualidade.

Entradas: salaminho, lobinho canadense, peito de peru, presunto, copa, queijos (provolone, mussarela, temperado, búfala, golda), azeitona, palmito, tomate cereja temperado com azeite e ervas.

Jantar: Salada tropical (mix de folhas, tomate cereja, manga, melão, morango, molho especial), Salada Caesar (alface, tomate cereja, iscas de frango, bacon, queijo, croutons de pão, molho especial, arroz branco, arroz com castanhas, rondelle ao molho 4 queijos, filé ao Forestier (noisete de batata, champignon, bacon, cenoura e palmito), filé de surubim ao molho Belle Muniere (grelhado no azeite com alcaparras, champignon e camarão pequeno).

Sobremesa: Compotas de pêssego, figo, ameixa e laranja, doce de leite e creme de leite para acompanhar.

Material: Todo material necessário ao bom andamento do evento, tais como aparadores com forro, copos e taças de vidro, guardanapos, talheres, pratos, bandejas, jarras, réchauds, mesas, cadeiras, forros, entre outros.

Atendimento: O serviço será apresentado com maitre, garçons e copeiros devidamente uniformizados e treinados em quantidades suficientes para a quantidade de pessoas. O Espaço do evento deverá ser previamente reservado pela Comissão Organizadora do Evento.

OBS.: Despesas previstas com reposição de utensílios e materiais danificados não serão de responsabilidade do contratante, bem como perdas e extravios de materiais e utensílios e danos causados no espaço da realização do evento originado pela empresa contratada, também não serão de responsabilidade do contratante.

4. DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES

4.1 CONTRATANTE

4.1.1 – Receber o material nas condições estabelecidas no Termo de Referência.

4.1.2 – Efetuar o pagamento da nota fiscal/fatura à CONTRATADA, de acordo com o prazo estabelecido.

4.1.3 – Acompanhar a fiscalização e a execução do Contrato por meio de gestor designado pelo Comandante Geral da PMGO.

4.1.4 – Rejeitar os produtos que não atendam os requisitos constantes das especificações técnicas do Termo de Referência.

4.1.5 – Expedir as comunicações dirigidas à CONTRATADA e exigir, a qualquer tempo, que seja feito/entregue qualquer serviço/objeto que julgue insuficiente, inadequado ou em desconformidade com o solicitado, para que sejam adotadas as medidas corretivas necessárias.

4.1.6 – Exigir o cumprimento de todos os compromissos assumidos pela CONTRATADA.

4.2 CONTRATADA



4.2.0 CONSIDERAÇÕES GERAIS SOBRE A ESTRUTURA:

4.2.1 - A empresa deverá Apresentar no Comprovante de Inscrição e de Situação Cadastral – CNPJ que a empresa tenha na Atividade Econômica Principal ou Secundária, os seguintes Códigos e Descrição (77.39-0-03) – Aluguel de palcos, coberturas e outras estruturas de uso temporário (82.30-0-01) – Serviços de organização de feiras, congressos, exposições e festa;

4.2.2 - Comprovação de aptidão para o desempenho de atividade pertinente e compatível em características com o objeto da licitação, mediante apresentação de atestado(s) fornecido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado, devidamente registrado(s) na entidade profissional competente.

4.2.3 – A empresa proponente deverá estar devidamente inscrita junto ao Conselho Regional de Engenharia, Agronomia e Arquitetura (CREA) da Unidade Federativa do seu domicílio.

4.2.4 - Declaração expedida pela empresa licitante de que sendo vencedora, será responsável pela emissão das ART(s), junto ao Conselho Regional de Engenharia e Arquitetura – CREA-GO, assinada conjuntamente pelo(s) seu responsável(s) técnico(s). Nesta Declaração a licitante deverá indicar o nome do(s) seu(s) Responsável(is) Técnico(s);

4.2.5 - A licitante deverá estar registrada no Cadastro de Fornecedor, com o seu CRC (Certificado de Registro Cadastral), em vigência, para o fornecimento compatível com o objeto licitado, devendo enviá-lo juntamente com toda a documentação exigida no edital;

4.2.6 - Apresentar no mínimo 01 (um) Atestado de Capacidade Técnica, expedido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove a anterior execução/fornecimento do serviço pertinente e compatível com o objeto deste certame, emitido em papel timbrado do atestante;

4.2.7 - Equipe qualificada, uniformizada, devidamente identificada e em quantidade suficiente para a perfeita realização dos serviços nos eventos;

4.2.8 - Deverá ser entregue à comissão organizadora, relação nominal de todos os profissionais envolvidos na realização da prestação dos serviços;

4.2.9 - Durante a realização dos eventos, a empresa deverá manter pessoal qualificado pronto para sanar qualquer pane nos equipamentos, devendo inclusive substituir em tempo hábil qualquer que seja o equipamento que venha a apresentar pane;

4.2.10 - O contratante, em hipótese alguma se responsabilizará por danos, perdas ou extravios de qualquer material ou equipamento da empresa contratada, nem mesmo qualquer dano causado no espaço da realização do evento originado pela empresa contratada, sendo desta a total responsabilidade;

4.2.11 - O controle e coordenação do pessoal que estará realizando a prestação de serviço são de total responsabilidade da Empresa contratada;

4.2.12 - Todos os profissionais deverão apresenta-se para o evento devidamente uniformizado e identificado.

5. CONSIDERAÇÕES GERAIS SOBRE O BUFFET

5.1 - A empresa proponente deverá ser registrada junto ao Conselho Regional de Nutrição da Unidade Federativa do seu domicílio.

5.2 - Equipe qualificada, uniformizada, devidamente identificada e em quantidade suficiente para um excelente atendimento aos convidados de todos os eventos;



5.3 - Deverá ser entregue à comissão organizadora, relação nominal de todos os profissionais envolvidos na realização do serviço de buffet de jantar, almoço, coquetel e baile, até uma semana antes dos eventos ocorrerem;

5.4 - Manter um gerente, como elo entre o buffet (serviço dos garçons, cozinha, buffet) e a comissão organizadora do evento;

5.5 - Todas as bebidas deverão ser servidas à vontade do início ao término dos eventos e atender às exigências da comissão organizadora;

5.6 - O serviço de buffet será iniciado com as entradas de frios e quentes (volante), seguindo, após certo tempo, com o jantar e em seguida a sobremesa, que finalizará com a mesa de saída/café.

5.7 - O tempo de intervalo entre um serviço e outro será definido pela comissão organizadora;

5.8 - O material a ser utilizado, tais como copos, taças, xícaras, pires, talheres, pratos, jarras, réchauds, travessas, e outros em vidro, louça ou inox, deverão ser de material nobre, com exceção às taças de licor (mesa de saída/café) que poderão ser de acrílico;

5.9 - Providenciar guardanapos em tecido fino adamascado (nobre), mais guardanapos de reposição (cor a ser definida pela comissão organizadora) para todos os eventos;

5.10 - As despesas previstas com reposição de utensílios e materiais danificados é por conta da empresa contratada, o contratante não se responsabiliza por perdas e extravios de materiais ou utensílios, nem mesmo qualquer dano causado no espaço da realização do evento originado pela empresa contratada (extravios de talheres, copos quebrados);

5.11 - O controle do buffet (quantidade de pessoas) é de responsabilidade da empresa contratada, devendo para isso, disponibilizar profissionais para o recebimento dos convites na entrada de cada evento;

5.12 - Todos os profissionais deverão apresenta-se para o evento vestidos com calça social preta e camisa social branca, ou uniforme definido pela empresa contratada após aprovação da comissão organizadora.

5.13 - A entrega dos materiais (lotes I, II, III e VII) se dará no prazo de até 30 (trinta) dias, contados do recebimento da Nota de Empenho pela empresa vencedora do certame. A prestação de serviços (lotes IV, V, VI e VII) se dará nas datas aprazadas no Termo de Referência, condicionados ao recebimento da Nota de Empenho e observando-se que a empresa contratada deverá submeter a aprovação final da estrutura do evento, em tempo hábil (preferencialmente, um dia antes), ao responsável da Comissão Organizadora da PMGO, para fins de aferição de sua conformidade.

5.14 - A vencedora se obriga a cumprir todas as exigências mínimas deste Termo de Referência e entregar o objeto, de primeira qualidade, atendendo as condições de especificações técnicas nas quantidades estipuladas.

5.15 - Será de responsabilidade da vencedora todas as despesas que se fizerem necessárias para o adimplemento das obrigações decorrentes da entrega do objeto, tais como: transporte, taxas, pessoal e ainda as despesas relacionadas aos tributos fiscais trabalhistas e sociais, que incidam ou venham a incidir, diretamente e indiretamente sobre o objeto adjudicado, sem qualquer ônus para a contratante, no endereço da requisitante dentro do prazo estipulado.

5.16 - Manter durante toda a execução do contrato, todas as condições de habilitação exigidas na contratação, tais como: obrigações civis, trabalhistas, fiscais, previdenciárias ou quaisquer outras que são de exclusiva responsabilidade da CONTRATADA.

5.17 - A CONTRATADA se obriga a cumprir os termos previstos neste Termo de Referência e a responder todas as consultas feitas pela CONTRATANTE no que se refere ao atendimento do objeto.



5.18 - A critério da SSP, o quantitativo poderá sofrer acréscimo ou supressão de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, desde que o pedido de acréscimo ou supressão ocorra em data anterior ao cumprimento integral deste e antes de efetuado o pagamento.

5.19 - Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do produto de acordo com o disposto no Edital e pelos danos causados diretamente à Administração a terceiros, por sua culpa ou dolo durante a execução do ajuste, não eximindo a sua responsabilidade com a fiscalização ou o acompanhamento porventura efetuado pela CONTRATANTE.

5.20 - Responsabilizar-se pelas despesas de quaisquer tributos, impostos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamento de pessoal, prestação de garantia resultantes da execução do objeto, inclusive, com o pessoal utilizado na execução dos serviços, que não terá qualquer vínculo empregatício com a CONTRATANTE, renunciando expressamente qualquer vínculo de solidariedade, ativa ou passiva, com a Polícia Militar do Estado de Goiás.

5.21 - A falta de qualquer dos materiais cujo fornecimento incumbe ao contratado não poderá ser alegada como motivo de força maior para o atraso ou inexecução da obrigação e não eximirá a CONTRATADA das penalidades a que está sujeita pelo não cumprimento dos prazos e demais condições estabelecidas.

6. DA AMOSTRA E GARANTIA DO OBJETO

6.1 - Será exigida amostra do produto para análise e manifestação acerca da aceitabilidade com o objetivo de analisar a conformidade do material ofertado com a especificação técnica mínima exigida no Termo de Referência, cuja amostra será analisada pelo setor requisitante.

6.2 – A licitante que apresentar amostra em desacordo com as especificações técnicas do Termo de Referência terá a sua amostra recusada.

6.3 – O objeto que não possuir garantia definida, a garantia do objeto será a do fabricante e não deverá ser inferior a **03 (três) meses** contra quaisquer defeitos de fabricação, a contar da data definitiva do recebimento do bem.

6.4 – A cobertura da garantia por parte do fabricante está limitada ao que consta no termo de garantia de seus produtos, não conflitando com o disposto no Código de Defesa do Consumidor (CDC).

6.5 – Nos termos do Artigo 69 da Lei Federal nº 8.666/1993 a CONTRATADA é obrigada a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou de materiais empregados, devendo realizar a reposição dos produtos que apresentarem defeitos, avarias ou especificação em desacordo com o Termo de Referência durante o prazo de vigência da garantia no prazo máximo de **15 (quinze) dias** corridos, contados da data da notificação emitida pela CONTRATANTE.

7. PRAZO E LOCAL DE ENTREGA/EXECUÇÃO DO OBJETO

7.1 – A entrega dos materiais (lotes I, II, III e VII) se dará no prazo de até 30 (trinta) dias, contados do recebimento da Nota de Empenho pela empresa vencedora do certame. A prestação de serviços (lotes IV, V, VI e VII) se dará nas datas aprezadas no Termo de Referência, condicionados ao recebimento da Nota de Empenho e observando-se que a empresa contratada deverá submeter a aprovação final da estrutura do evento, em tempo hábil (preferencialmente, um dia antes), ao responsável da Comissão Organizadora da PMGO, para fins de aferição de sua conformidade.

7.2 – Endereço: Avenida Anhanguera, nº 7364 Setor Aeroviário – CEP: 74.535-010. GOIÂNIA – GO, fone: 3201-1453.



7.3 – A realização dos serviços e instalação deverá ser procedida, conforme descrição na tabela abaixo:

8. DISTRIBUIÇÃO / INSTALAÇÃO DOS EQUIPAMENTOS

ITEM	ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO	LOCAL - GOIÂNIA					TOTAL
		Endereço: Avenida Anhanguera, nº 7364 Setor Aeroviário – CEP: 74.535-010. GOIÂNIA – GO, fone: 3201-1453. (BRINDES e PUBLICIDADES)	Academia de Polícia Militar (SOLENIDADE MILITAR)	Regimento de Polícia Montada Engº Ary Ribeiro Valadão filho (TORNEIO HÍPICO)	Baile (CEL da OAB)	Culto ecumênico auditório da organização Jaime Câmara	
01	Serviço de impressão gráfica	25761	-	-	-	-	25761
02	Publicidade Institucional	6000	-	-	-	-	6000
03	Confecção de brindes institucionais	2300	-	-	-	-	2300
04	Serviço de instalação, montagem e manutenção de estruturas	-	01	01	01	-	03
05	Decoração em eventos	-	01	-	01	01	03
06	Buffet para todos os eventos	-	01	01	01	-	03
07	Prestação de Serviços em hospedagem	40	-	-	-	-	40
08	Confecção de medalhas/gravações	290	-	-	-	-	290
TOTAL DE ITENS: 34.400							

9. RECEBIMENTO DOS PRODUTOS

9.1 – A Unidade Administrativa responsável pelo recebimento dos produtos, indicada pela CONTRATANTE, acompanhará o recebimento e verificará todas as especificações dos produtos, em conformidade com o Termo de Referência e proposta comercial.

9.2 – Os produtos, mesmo entregues e aceitos, ficam sujeitos à substituição, desde que comprovada a pré-existência de defeitos, má fé do fornecedor ou condições inadequadas de transporte, bem como alterações que comprometam a integridade dos produtos.

10. FORMA DE PAGAMENTO

10.1 – O pagamento será efetuado de acordo com as normas de execução financeira, orçamentária e contábil da Polícia Militar do Estado de Goiás, no prazo de até 30 (trinta) dias contados da data de recebimento definitivo (integral) dos produtos, com a NOTA FISCAL devidamente atestada pela unidade administrativa responsável pelo recebimento, que deverá ser encaminhada ao setor financeiro da CONTRATANTE.

10.2 – O pagamento da Nota Fiscal fica condicionado ao cumprimento dos critérios de recebimento previstos no Edital.



10.3 – A CONTRATADA deverá comprovar a sua regularidade fiscal quando da apresentação da Fatura/Nota Fiscal ou documento equivalente junto à Fazenda Pública Estadual (sede da CONTRATANTE) e quanto às contribuições previdenciárias ao Regime Geral da Previdência Social, ao FGTS e à Justiça do Trabalho.

11. FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

11.1 - Nos termos do Artigo 67 da Lei Federal nº 8.666 de 21/06/1993 e Artigos 51 ao 54 da Lei Estadual nº 17.928 de 27/12/2012 a qual impõe à Administração o dever de acompanhar e fiscalizar a fiel execução de seus contratos, a CONTRATADA designará um gestor através de Portaria do Comandante Geral da PMGO, com publicação no Diário Oficial do Estado, para acompanhar a execução do contrato

12. SANÇÕES

12.1 - Pelo descumprimento de quaisquer cláusulas ou condições do presente Termo de Referência ou ainda pela inexecução total ou parcial do objeto contratado, a critério da CONTRATANTE serão aplicadas as penalidades previstas nas Leis Federais nº 8.666/1993 e 10.520/2002 e Lei Estadual nº 17.928/2012.

13. RESPONSÁVEL PELA ELABORAÇÃO DO TERMO DE REFERÊNCIA

13.1 – Maiores informações sobre as especificações dos objetos licitados poderão ser obtidas com o Sr. Vanderlei Carlos Medeiros, TenCel. QOPM, Chefe da Divisão de Compras do Comando de Apoio Logístico – CAL, pelos telefones (62) 3201-1649/1648, em horário comercial.

Goiânia, 06 de junho de 2014.

Vanderlei Carlos Medeiros – Tenente Coronel PM
Chefe da Divisão de Compras do Comando de Apoio Logístico.



ANEXO II
MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS

Pregão Eletrônico nº 087/2014 – SSP
Processo n.º 201400002000312.

(A proposta deverá ser apresentada em papel timbrado)

Todos os campos são de preenchimento obrigatório.							
Razão Social:							
CNPJ:							
Endereço:							
Telefone/Fax:							
Banco: Caixa Econômica Federal Art. 4º da Lei Estadual nº 18.634/2014				Agência: (nome/nº)		Conta Corrente:	
Dados do Signatário – para assinatura do contrato							
Nome:				Cargo:			
Nacionalidade:			Identidade:			CPF:	
Item	Especificações do Produto/Marca	Unidade	Quantidade	Preço Unitário COM ICMS (R\$)	Preço Total COM ICMS (R\$)	Preço Unitário SEM ICMS (R\$)	Preço Total SEM ICMS (R\$)
Valor Total da Proposta COM ICMS (por extenso):							
Valor Total da Proposta SEM ICMS (por extenso):							
Convênio ICMS? Sim – () Não – ()							
Validade da Proposta: 90 (noventa) dias.							
- Informar, no que couber, a alíquota do ICMS.							
- Declaro que nesta Proposta de Preços observou-se a aplicação do inciso XCI do artigo 6º do Anexo IX do Regulamento do Código Tributário do Estado de Goiás (RCTE), revigorado pelo artigo 3º do Decreto Estadual nº 7.569/2012, que trata da isenção do ICMS nas operações e prestação internas, relativas à aquisição de bem, mercadoria e serviço por órgãos da Administração Pública Estadual, ficando mantido o crédito (Convênio ICMS 26/03) .							
- As empresas sediadas no Estado de Goiás, beneficiadas pelo art. 8º, inc. VIII do RCTE – Regulamento do Código Tributário do Estado de Goiás (Decreto nº 4.852/1997), deverão declarar-se beneficiárias deste dispositivo legal, devendo demonstrar na memória de cálculo da desoneração do ICMS, o desconto equivalente ao seu benefício, o qual deverá ser expressamente comprovado no momento da apresentação da proposta.							
- Declaro que nesta Proposta de Preços estão inclusos todos os demais tributos, encargos sociais e trabalhistas, custos e direitos indiretos, embalagens, seguro, frete e até o destino e quaisquer outros ônus que porventura possam recair sobre o fornecimento do objeto da presente aquisição e/ou serviço e que estou de acordo com todas as normas pertinentes à matéria.							

Local e data.

Assinatura do responsável