

EDITAL DE LICITAÇÃO

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 016/2018 – SEDUCE/GO

PROCESSO Nº 2017.0000.601.6163

TIPO: MENOR PREÇO GLOBAL

OBJETO: Contratação de empresa especializada em fornecimento de almoço/ jantar, coquetel, coffee break 1, coffee break 2 e lanches - kits individuais para eventos institucionais, corporativos e de representação, envolvendo solenidades, seminários, encontros, reuniões, palestras, cursos, conferências, treinamentos, oficinas, workshops e outros eventos, internos e externos, correlatos da Secretaria de Estado da Educação, Cultura e Esporte - SEDUCE, compreendendo a distância de até 680 km da sede da SEDUCE, de acordo com as condições e especificações contidas neste Termo de Referência, por um período de 12 (doze) meses, **conforme condições e especificações estabelecidas neste Edital e seus Anexos.**

ABERTURA: 08/02/2018 às 09h30min.

Obs. Horário de Brasília.

Nos termos do art. 10, do Decreto Estadual nº 7.468, de 20 de outubro de 2011, a publicidade da presente licitação se deu por meio eletrônico via www.comprasnet.go.gov.br em 26/01/2018, por Publicação no Diário Oficial do Estado de Goiás nº 22.737 de 26/01/2018; e por publicação no Jornal O Hoje em 26/01/2018.

AVISO DE LICITAÇÃO**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 016/2018 – SEDUCE/GO**

O Estado de Goiás, pela Secretaria de Estado de Educação, Cultura e Esporte, por intermédio de seu Pregoeiro e Equipe de Apoio designados pela **Portaria nº 3051/2016-GAB/SEDUCE**, torna público, para conhecimento dos interessados que está disponível no endereço abaixo ou por meio do site www.comprasnet.go.gov.br e www.seduca.go.gov.br, o Edital de Licitação na modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO**, tipo **MENOR PREÇO GLOBAL**, oriundo do Processo nº **2017.0000.601.6163**, cujo objeto é a **contratação de empresa especializada para fornecimento de almoço/jantar, coquetel, coffee break 1, coffee break 2 e lanches – kit individuais, para eventos institucionais, corporativos e de representação, envolvendo solenidades, seminários, encontros, reuniões, palestras, cursos, conferências, treinamentos, oficinas, workshops e outros eventos, internos e externos, destinados à Secretaria de Estado de Educação, Cultura e Esporte, pelo período de 12 (doze) meses**, conforme condições e demais especificações contidas neste Edital e seus Anexos, estando a presente licitação e consequente contratação regidas pela Lei Estadual nº 17.928 de 27 de dezembro de 2012, Decreto Estadual nº 7.468 de 20 de outubro de 2011 e, subsidiariamente, pela Lei Federal nº 8.666 de 21 de junho de 1993, Lei Federal nº 10.520 de 17 de julho de 2002, Lei Complementar nº 123 de 14 de dezembro de 2006 e demais normas vigentes à matéria, bem como das condições estabelecidas neste Edital e seus anexos.

Gerência de Licitações – GEL/SGPF/SEDUCE-GO
Av. Anhanguera, nº 7.171, Setor Oeste, Goiânia-GO
Fone: (62) 3201-3054/3201-3017

**EDITAL DE LICITAÇÃO
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 016/2018**

A Secretaria de Estado de Educação, Cultura e Esporte, por intermédio de seu Pregoeiro e Equipe de Apoio, designados pela Portaria nº 3051/2017-GAB/SEDUCE, torna público, para conhecimento dos interessados, que realizará licitação na modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO**, tipo **MENOR PREÇO GLOBAL**, em sessão pública eletrônica, através do site www.comprasnet.go.gov.br, nos termos da Lei Estadual nº 17.928 de 27 de dezembro de 2012, Decreto Estadual nº 7.468 de 20 de outubro de 2011 e, subsidiariamente, pela Lei Federal nº 8.666/93 de 21 de junho de 1993, Lei Federal nº 10.520 de 17 de julho de 2002, Lei Complementar nº 123 de 14 de dezembro de 2006 e demais normas pertinentes à matéria, bem como das condições estabelecidas neste Edital e seus anexos.

1 – DO OBJETO

1.1 O presente Pregão Eletrônico tem por finalidade a contratação de empresa especializada em fornecimento de almoço/ jantar, coquetel, coffee break 1, coffee break 2 e lanches - kits individuais para eventos institucionais, corporativos e de representação, envolvendo solenidades, seminários, encontros, reuniões, palestras, cursos, conferências, treinamentos, oficinas, workshops e outros eventos, internos e externos, correlatos da Secretaria de Estado da Educação, Cultura e Esporte - SEDUCE, compreendendo a distância de até 680 km da sede da SEDUCE, por um período de 12 (doze) meses, conforme especificações constantes do Anexo I – Termo de Referência, e demais disposições fixadas neste Edital e seus Anexos.

1.2 A vigência do contrato será de 12 (doze) meses, contados a partir da data da outorga, ficando a eficácia condicionada à publicação do extrato na imprensa oficial.

1.2.1 O contrato poderá ser prorrogado nos termos do art. 57 da Lei Federal nº 8.666/93.

1.2.2 A forma e o prazo de entrega são os constantes do Termo de Referência (Anexo I).

1.3 Nenhum item inserido no lote será adjudicado acima do valor estimado no Termo de Referência (Anexo I), o qual poderá ser revisto através de impugnação fundamentada nas condições e prazos previstos neste edital.

2 – DO LOCAL, DATA E HORA

2.1 O Pregão Eletrônico será realizado em sessão pública, por meio do site www.comprasnet.go.gov.br, no dia **08/02/2018 a partir das 09h30min**, por meio do Sistema Eletrônico de Administração de Compras e Serviços do Estado de Goiás – SEACS, mediante condições de segurança, criptografia e autenticação, em todas as suas fases.

2.2 As propostas comerciais deverão ser encaminhadas, através do site www.comprasnet.go.gov.br, no período compreendido entre às **09h30min e 10 horas do dia 08/02/2018, contendo o valor unitário de cada item inserido no lote.**

2.3 A fase competitiva (lances) terá início previsto para às **10h10min do dia 08/02/2018.**

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 (a) Pregoeiro (a) 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.

3 – DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO E DA IMPUGNAÇÃO DO EDITAL

3.1 Até 02 (dois) dias úteis antes da data fixada para abertura da sessão pública, qualquer cidadão ou Licitante poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o ato convocatório deste Pregão. Caberá ao(a) Pregoeiro(a), auxiliado(a) pelo setor responsável pela elaboração do Termo de Referência, decidir sobre a impugnação no prazo de até 24 (vinte e quatro) horas.

3.1.1 O(s) pedido(s) de esclarecimento(s), providência(s) ou de impugnação(ões) deverá(ão) ser encaminhado(s), por meio eletrônico via internet no endereço: licitacao@seduc.go.gov.br, enviados por fax: (62) 3201-3017, ou por escrito e protocolizado junto ao(à) Pregoeiro(a), na Gerência de Licitações, Contratos e Convênios, no seguinte endereço: Av. Anhanguera, nº 7.171, Setor Oeste, Goiânia-GO, CEP: 74.110-010, devendo a licitante certificar-se do recebimento.

3.2 Decairão do direito de impugnar os termos deste Edital a licitante que, tendo-os aceito sem objeção, venha, após a abertura das propostas, apontar falhas ou irregularidades, ou não o fizer no prazo estipulado.

3.3 Acolhida a impugnação contra o ato convocatório, será feita a retificação e republicado o aviso indicando nova data para realização do certame com devolução dos prazos, exceto, quando a alteração não afetar a formulação das propostas e a apresentação da documentação de habilitação.

3.4 Em caso de eventuais discordâncias existentes entre as especificações descritas no sistema CADMAT do Comprasnet.go e as especificações constantes dos Anexos deste Edital, prevalecerão estas últimas.

4 - DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO E DO TRATAMENTO DIFERENCIADO CONCEDIDO ÀS MICROEMPRESAS E AS EMPRESAS DE PEQUENO PORTE

4.1 Somente poderão participar deste Pregão Eletrônico as empresas do ramo pertinente ao objeto, legalmente constituídos, e, que atendam as condições estabelecidas neste Edital e seus anexos.

4.2 Somente poderão participar deste Pregão Eletrônico as empresas que estejam devidamente CADASTRADAS junto ao CADFOR – Cadastro de Fornecedor do Núcleo de Suprimentos, Logística e Frotas – NUSLF da Secretaria de Estado de Gestão e Planejamento de Goiás e, conseqüentemente, que estiverem devidamente cadastradas (com o status homologado ou credenciado) perante o sistema Comprasnet.go.

4.2.1 O cadastro no STATUS CREDENCIADO, nos termos da Instrução Normativa nº 004/2011-SEGPLAN, será liberado para o fornecedor que utilizar-se de outros cadastros nacionais, estaduais ou municipais que atendam a legislação pertinente, efetuando 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, sendo que a celebração do contrato, caso o licitante vença algum item ou lote do certame, será condicionada à efetiva homologação do cadastro no CADFOR, com a apresentação da documentação completa.

4.2.2 A licitante que queira se cadastrar poderá solicitar a relação de documentos por meio do site: 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.

4.2.3 Como requisito para participação neste Pregão Eletrônico, a Licitante com cadastro homologado ou credenciado deverá manifestar em campo próprio do sistema Eletrônico www.comprasnet.go.gov.br, o pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação previstas no Edital.

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

4.4 Não poderá participar deste Pregão Eletrônico a empresa:

a) Em recuperação judicial ou em processo de falência, sob concurso de credores, em dissolução ou em liquidação.

b) Que tenha sido declarada inidônea para licitar ou contratar com a Administração Pública, em qualquer órgão da Federação (União, Estados, Distrito Federal e Municípios), e, caso participe do processo licitatório, estará sujeita às penalidades previstas no art. 97, parágrafo único, da Lei Federal nº 8.666/93.

c) Que esteja suspensa de licitar junto ao CADFOR - Cadastro de Fornecedor do Núcleo de Suprimentos, Logística e Frotas da Secretaria de Estado de Gestão e Planejamento do Estado de Goiás – NUSLF/SEGPLAN.

d) Que esteja reunida em consórcio ou, ainda, seja controladora, coligada ou subsidiária com outra empresa licitante, qualquer que seja sua forma de conglomeração.

e) Estrangeira que não funcione no País.

f) Que não estiver devidamente CADASTRADA (com os status homologado ou credenciado) junto ao CADFOR - Cadastro de Fornecedor do Núcleo de Suprimentos, Logística e Frotas da Secretaria de Estado de Gestão e Planejamento do Estado de Goiás – NUSLF/SEGPLAN.

4.5 Também não poderá participar, direta ou indiretamente, da licitação, da execução dos serviços e do fornecimento de bens a eles necessários, conforme o artigo 9º, da Lei Federal nº 8.666/93:

a) o autor do Termo de Referência ou do projeto básico, pessoa física ou jurídica;

b) a empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do Termo de Referência ou do projeto básico ou da qual o autor seja dirigente, gerente, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto ou controlador, responsável técnico ou subcontratado.

c) servidor ou dirigente do órgão ou entidade vinculada à Secretaria de Estado de Educação, Cultura e Esporte, ou responsável pela licitação.

4.5.1 É permitida a participação do autor do projeto ou da empresa, a que se refere a alínea “b” do item 4.5, na licitação de serviço ou na execução, como consultor técnico, nas funções de fiscalização, supervisão ou gerenciamento, exclusivamente a serviço da Administração interessada.

4.5.2 Considera-se participação indireta, para fins do disposto no item 4.5, a existência de qualquer vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira ou trabalhista entre o autor do projeto, pessoa física ou jurídica, e o Licitante ou responsável pelos serviços e aquisições, incluindo-se os fornecimentos de bens e serviços a estes necessários.

4.5.3 Aplica-se o disposto no subitem 4.5.2 aos membros da Comissão de Licitação, ao Pregoeiro e à equipe de apoio.

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

4.7 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.

4.8 Conforme disposto na Lei Estadual nº 17.928 de 27 de dezembro de 2012 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.

4.8.1 Para usufruir dos benefícios estabelecidos nos dispositivos legais supracitados, a Licitante deverá se enquadrar como microempresa ou empresa de pequeno porte, devendo 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, podendo ser confrontado com as peças contábeis apresentadas ao certame licitatório).

4.8.2 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 no decaimento do direito de reivindicar, posteriormente essa condição, no intuito de usufruir dos benefícios estabelecidos na Lei supramencionada.**

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

5 – DO CREDENCIAMENTO

5.1 O acesso ao credenciamento se dará somente às Licitantes com status homologado ou credenciado no CADFOR do Núcleo de Suprimentos, Logística e Frotas – NUSLF da Secretaria de Estado de Gestão e Planejamento do Estado de Goiás, que possibilita o acesso ao sistema pelo sítio: www.comprasnet.go.gov.br.

5.2 O credenciamento dar-se-á de forma eletrônica pela atribuição de chave de identificação e de senha individual.

5.3 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.

5.3.1 A perda da senha ou a quebra de sigilo deverá ser comunicada imediatamente ao provedor do sistema para imediato bloqueio de acesso.

5.4 O credenciamento do usuário implica sua responsabilidade legal, e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes ao Pregão Eletrônico.

5.5 A Licitante se responsabilizará formalmente pelas transações efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, não cabendo ao provedor do sistema ou à Secretaria de Estado de Educação, Cultura e Esporte a responsabilidade por eventuais danos ou erros decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

5.6 Incumbirá à Licitante acompanhar as operações no sistema durante a sessão pública do pregão eletrônico, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios, resultante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo pregoeiro ou pelo sistema, ainda que ocorra sua desconexão.

5.7 As informações complementares para cadastro e credenciamento poderão ser obtidas pelos telefones: **(62) 3201-6625 e 3201-6629**, e para operação no sistema Comprasnet.go pelo telefone: **(62) 3201-6515 e 3201-6516**.

6 - DAS PROPOSTAS DE PREÇOS

6.1 Concluída a fase de credenciamento, as licitantes registrarão suas propostas pelo **valor unitário de cada item**. Só será aceita uma proposta por lote 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.

6.1.1 **A empresa estabelecida no Estado de Goiás, no que couber**, nos termos 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), **deverá apresentar a proposta contendo**, obrigatoriamente, consoante modelo do Anexo IV: 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 participação no certame, às empresas deverão registrar a proposta com preços desonerados do ICMS.**

6.2 **As propostas comerciais deverão ser enviadas exclusivamente por meio do Sistema Eletrônico**, através do site 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, e, que o ônus de comprovação de sua exequibilidade caberá exclusivamente à licitante, caso solicitado pelo Pregoeiro.

6.2.1 O sistema 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.

6.3 As licitantes deverão apresentar suas propostas com todos os tributos inclusos, bem como os demais custos diretos e indiretos necessários ao atendimento das exigências do Edital e seus Anexos. **Restando límpido que, para fins de participação no certame, em todas as suas fases, para as empresas sediadas no Estado de Goiás, serão consideradas as propostas desoneradas do ICMS.**

6.3.1 Na fase de execução contratual, a Contratada deverá demonstrar a dedução do ICMS, 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 Secretaria de Estado de Educação, Cultura e Esporte não é contribuinte deste tributo.

6.3.2 O disposto nos subitens 6.1.1 e 6.3.1 **não** se aplica às empresas optantes do Simples, Supersimples e aos Microempreendedores Individuais.

6.4 Quaisquer tributos, custos e despesas diretos ou indiretos omitidos na proposta ou incorretamente cotados, serão considerados como inclusos nos preços, não sendo aceitos pedidos de acréscimos ou retificações, a esses ou a qualquer outro título, conforme o caso.

6.5 As propostas deverão atender as especificações contidas no Termo de Referência, Anexo I deste Edital.

6.6 A Licitante detentora da melhor oferta, após a fase de lances, deverá enviar Proposta de Preços, pelo fax: (62) 3201-3054/3017 ou pelo e-mail: licitacao@seduc.go.gov.br, devendo a mesma conter, obrigatoriamente, ainda:

a) Nome da Empresa, CNPJ, endereço, fone/fax, nome e número do Banco, número da agência, número da conta corrente, nome do responsável para fins de assinatura do contrato, se aplicável;

b) Número do Pregão Eletrônico;

c) Preço em real, unitário e total, com no máximo duas casas decimais após a vírgula, onde deverão estar inclusas todas as despesas que influam nos custos, tais como: transporte, frete, 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) **DECLARAÇÃO** que a validade da proposta apresentada é de 120 (cento e vinte) dias corridos, a contar da data da sessão deste Pregão Eletrônico. Caso não apresente prazo de validade, será este o considerado;

f) **DECLARAÇÃO** de que garante a qualidade dos produtos e serviços ofertados, bem como a entrega dos mesmos no prazo e na quantidade estabelecidos no presente edital. A empresa vencedora do certame deverá garantir a qualidade dos produtos e serviços, em conformidade com o art. 69 c/c art. 73, II, b, da Lei Federal n.º 8.666/93 e Lei n.º 8.078/90 (Código de defesa do Consumidor) e também deverá substituí-los, sem ônus para a Secretaria de Estado de Educação, Cultura e Esporte caso não estejam de acordo com as especificações e padrões de qualidades exigidos;

g) Caso a empresa Licitante seja microempresa ou empresa de pequeno porte, deverá apresentar **DECLARAÇÃO** de Enquadramento na Lei Complementar nº 123/2006 (conforme modelo Anexo III), e, 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, podendo ser confrontado com as peças contábeis apresentadas ao certame licitatório;

h) Data e assinatura do responsável;

i) Apresentar juntamente com a proposta, **caso seja necessário**, Procuração Particular com firma reconhecida ou Procuração Pública, em nome do representante legal, outorgando poderes para formular ofertas e lances de preços e praticar todos os demais atos pertinentes a este certame em nome da Licitante;

j) Apresentar juntamente com a proposta, cópia autenticada do documento pessoal do sócio ou representante legal da licitante;

k) Deverá ser apresentada, juntamente com a proposta de preço, **Planilha de Composição de Custos**, que deverá conter detalhadamente, além dos custos dos insumos a remuneração total do pessoal envolvido na execução do objeto, inclusive, os custos relativos aos encargos sociais e trabalhistas, conforme dispõe o artigo 13, inciso XI, do Decreto Estadual nº 7.468/2011.

7 - DA SESSÃO DO PREGÃO ELETRÔNICO

7.1 A partir das **09h30min do dia 08/02/2018**, data e horário previstos neste Edital, terá início a sessão pública do Pregão Eletrônico nº 016/2018, com a divulgação das Propostas de Preços recebidas.

7.2 Após a abertura da sessão pública deste Pregão Eletrônico não serão permitidos quaisquer adendos, complementações, acréscimos ou retificações às Propostas de Preços apresentadas.

7.3 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 (a) Pregoeiro (a).

7.4 O (A) Pregoeiro(a) 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.

7.5 O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas pelo (a) Pregoeiro (a), sendo que somente estas participarão da fase de lances.

7.6 O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o (a) Pregoeiro (a) 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.

8 – DOS LANCES

8.1 Após a análise e classificação das propostas, o (a) Pregoeiro (a) 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.

8.2 As licitantes poderão oferecer lances sucessivos, **pelo valor global** sem a incidência do ICMS, **no que couber, consoante item 6.1.1**, sempre inferior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema, obedecendo, quando o (a) Pregoeiro (a) fixar, o percentual ou valor mínimo exigido entre os lances.

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

8.3 Não serão aceitos dois ou mais lances igual, para o lote, prevalecendo aquele que for recebido e registrado primeiro.

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

8.5 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.

8.6 A fase de lances terá duas etapas:

8.6.1 A primeira, com tempo de duração de **10 (dez) minutos**, após a abertura da fase de lances. Será encerrada mediante aviso de fechamento iminente dos lances, emitido pelo sistema aos licitantes.

8.6.2 Na segunda será adotada a seguinte metodologia: após transcorrido o prazo definido no referido aviso de fechamento iminente dos lances, 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.

8.7 No caso de desconexão com o (a) Pregoeiro (a), 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.

8.7.1 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.

8.8 Encerrada a fase de lances, em caso de ocorrência de participação de Licitante que detenha a condição de microempresa ou empresa de pequeno porte nos termos da Lei Estadual nº 17.928/2012 e da Lei Complementar nº 123/2006, o sistema averiguará se houve empate, entendendo-se por empate aquela situação em que as propostas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte **sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) superiores à proposta melhor classificada**. Neste caso será assegurado, como critério de desempate, preferência de contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte.

8.9 Para efeito do disposto no item acima, ocorrendo o empate, proceder-se-á da seguinte forma:

a) A microempresa ou empresa de pequeno porte melhor classificada poderá apresentar proposta de preço inferior àquela considerada detentora da melhor oferta no prazo máximo de **05 (cinco) minutos** (por lote em situação de empate) após o encerramento da rodada de lances, sob pena de preclusão do direito;

b) 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 item 8.8;

c) Não ocorrendo a contratação da microempresa ou empresa de pequeno porte, o sistema convocará as remanescentes que porventura se enquadrem na hipótese do item 8.8, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito.

8.10 O disposto nos itens 8.8 e 8.9 somente se aplicará quando a melhor oferta (após fase de lances) não tiver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte.

8.11 Na hipótese da não contratação nos termos previstos no item 8.8 e 8.9, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente detentora da melhor oferta.

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

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

9 – DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS DE PREÇOS

9.1 O critério de julgamento é baseado no **menor preço global**.

9.2 Considerar-se-á vencedora do lote aquela proposta que, tendo sido aceita, estiver de acordo com os termos deste Edital e seus Anexos, ofertar o menor preço, após a fase de lances e, ainda, for devidamente habilitada após apreciação da documentação, salvo a situação prevista no item 10.10 deste Edital.

9.2.1 Na análise da Proposta de Preços, fica facultado ao (á) Pregoeiro (a), se necessário, solicitar parecer técnico para subsidiar sua análise, podendo suspender temporariamente a sessão pública do pregão, informando através o chat de comunicação o horário de reabertura dos trabalhos.

9.3 Declarado o encerramento da etapa competitiva, o (a) Pregoeiro (a) examinará a aceitabilidade da primeira oferta classificada, quanto ao objeto e valor, decidindo motivadamente a respeito.

9.4 Caso não se realizem lances será verificada a conformidade da proposta de menor preço com as exigências do Edital.

9.5 Havendo apenas uma proposta, desde que atenda a todas as condições do edital e estando o seu preço compatível com os praticados no mercado, poderá ela ser aceita, devendo o (a) Pregoeiro (a) negociar, visando a obter preço melhor.

9.6 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, o sistema informará a Licitante detentora da melhor oferta, este deverá encaminhar **em até 02 (duas) horas**, nova proposta em conformidade com o item 6.6, bem como toda documentação exigida neste Edital e seus Anexos. Esta comprovação se dará mediante encaminhamento da documentação via fax: (62) 3201-3017 ou e-mail: licitacao@seduc.go.gov.br.

9.6.1 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.

9.6.2 O(a) Pregoeiro(a) verificará a regularidade cadastral da Licitante que apresentou a melhor oferta junto ao CADFOR e, **em caso de irregularidade ou naqueles casos de fornecedores com o cadastro no status credenciado**, será assegurado o direito de apresentar a documentação atualizada, ao final da sessão, via fax: (62) 3201-3017 ou e-mail: licitacao@seduc.go.gov.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**.

9.6.3 O CRC, emitido pelo CADFOR, poderá ser impresso pelo (a) Pregoeiro (a) 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.

9.6.4 A Licitante que, na condição de microempresa ou empresa de pequeno porte, tenha sido declarada detentora da melhor oferta por utilização do benefício previsto na Lei Estadual nº 17.928/2012 e na Lei Complementar nº 123/2006, deverá encaminhar juntamente com a documentação solicitada, prova de enquadramento na referida condição.

9.6.5 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. A verificação da situação de regularidade do Licitante somente tem finalidade complementar de constatação e não substitui a sua obrigação de envio completo de toda a documentação de habilitação.

9.7 Serão desclassificadas as propostas que:

- a) Forem elaboradas em desacordo com as exigências do Edital e seus Anexos;
- b) Apresentarem preços irrisórios, simbólicos ou abusivos;
- c) Apresentarem propostas alternativas tendo como opção de preço ou marca, ou oferta de vantagem baseada nas propostas das demais licitantes.

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

9.9 Na hipótese da proposta da Licitante detentora da melhor oferta, não for aceitável, ou, desatender as exigências habilitatórias, salvo na situação prevista no item 10.10, o (a) Pregoeiro (a) restabelecerá a etapa competitiva de lances entre os participantes, nos termos do art. 20-A, da Lei Estadual nº 17.928/2012.

9.10 Caso ocorra a inabilitação por responsabilidade exclusiva da Licitante, a mesma poderá sofrer as sanções previstas no art. 7º, da Lei Federal nº 10.520/2002.

9.11 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.

9.12 O resultado final será disponibilizado no site www.comprasnet.go.gov.br.

9.13 Havendo empate, no caso de todas licitantes desistirem da fase de lances e se negarem a negociar com o (a) Pregoeiro (a), serão utilizados para fins de desempate os seguintes critérios:

- a) o disposto no § 2º do art. 3 da Lei Federal nº 8.666/93,
- b) sorteio, em ato público, para o qual todos os licitantes serão convocados, nos termos do § 2º do art. 45 da Lei Federal nº 8.666/93.

10 – DA HABILITAÇÃO

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

10.1.1 A Licitante deverá estar cadastrada no CADFOR – Cadastro de Fornecedor do Núcleo de Suprimentos, Logística e Frotas – NUSLF da Secretaria de Estado de Gestão e Planejamento de Goiás, com o seu CRC – Certificado de Registro Cadastral em vigência no status **HOMOLOGADO** ou poderá a Licitante possuir apenas o cadastro no status **CRENCIADO**. Neste segundo caso, deverá ser apresentada toda a documentação de habilitação atualizada e regularizada na própria sessão.

10.2 A Licitante regularmente cadastrada no Núcleo de Suprimentos, Logística e Frotas da Secretaria de Estado de Gestão e Planejamento de Goiás – NUSLF/SEGPLAN-GO, que apresentar o CRC – Certificado de Registro Cadastral, devidamente atualizado, fica desobrigada de apresentar os documentos relativos à habilitação jurídica (item 10.4.1), regularidade fiscal e trabalhista (item 10.4.2) e qualificação econômico-financeira (item 10.4.3), 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 CRC, atualizada e regularizada na própria sessão.

10.2.1 No caso de não constar no CRC apresentado pela Licitante os respectivos índices de Liquidez Corrente, Liquidez Geral e Solvência Geral, a mesma deverá apresentar a documentação especificada na alínea “b”, do item 10.4.3.

10.2.2 A apresentação do CRC por empresa filial, no caso da exigência elencada no item 10.4.3, alínea “d” (apresentação da Certidão Negativa de Falência e Recuperação Judicial, ou equivalente na forma da Lei), substitui apenas o documento referente ao CNPJ indicado no certificado, devendo ser apresentada a certidão da matriz.

10.3 Os documentos exigidos para habilitação 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, **em até 02 (duas) horas**, após a solicitação feita pelo(a) Pregoeiro(a) por fax: (62) 3201-3054 ou e-mail: licitacao@seduc.go.gov.br, com posterior encaminhamento original ou cópia autenticada dos documentos, no prazo máximo de **05 (cinco) dias úteis** após a data de encerramento do Pregão Eletrônico.

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

10.4.1 Habilitação Jurídica

A habilitação jurídica será comprovada mediante a apresentação de, conforme o caso:

- 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 dos documentos de eleição de seus administradores.
- c) Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova da diretoria em exercício.
- d) Decreto de autorização, devidamente publicado, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

10.4.2 Regularidade Fiscal e Trabalhista

A regularidade fiscal e trabalhista 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 Terceiro, expedida pelo Ministério da Fazenda – Secretaria da Receita Federal do Brasil.

OBS: As comprovações pertinentes aos itens “c” e “d” serão alcançadas por meio de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados.

- e) Prova de regularidade para com a **Fazenda Estadual**, por meio de Certidão Negativa de Débito em Dívida Ativa expedida pela Secretaria de Estado da Fazenda ou equivalente 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 Municipal (**Tributos Mobiliários**), por meio de Certidão expedida pela Secretaria de Finanças do Município ou equivalente onde a Licitante tem sua sede.

h) Prova de regularidade relativa 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 de Débitos Trabalhistas (CNDT), nos termos da Lei Federal nº 12.440/2011.

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 de regularidade fiscal e trabalhista deverá ser de ambas.

10.4.2.1 Será admitida a comprovação de regularidade fiscal e trabalhista mediante a apresentação de certidão positiva com efeito de negativa, nos termos da Lei.

10.4.3 Qualificação Econômico-Financeira

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

a) Balanço Patrimonial e demonstração contábil do último exercício social, já exigíveis na forma da lei, que comprove a boa situação financeira da proponente, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios.

a.1) O referido balanço quando escriturado em forma não digital deverá ser devidamente certificado por profissional registrado no Conselho de Contabilidade, mencionando obrigatoriamente, o número do livro diário e folha em que o mesmo se acha transcrito. Se possível, apresentar também termos de abertura e de encerramento dos livros contábeis.

a.2) O referido balanço quando escriturado em livro digital deverá vir acompanhado de “Recibo de entrega de livro digital”. Se possível, apresentar também termos de abertura e de encerramento dos livros contábeis.

a.3) Quando Sociedade Anônima – S.A, o balanço patrimonial deverá estar devidamente registrado na Junta Comercial ou vir acompanhado da Certidão da Junta Comercial que ateste o arquivamento da ata da Assembleia Geral Ordinária de aprovação do Balanço Patrimonial, conforme prevê o §5º do artigo 134, da Lei nº 6.404/76.

b) A comprovação da boa situação financeira da empresa proponente será efetuada com base no balanço apresentado, e deverá, obrigatoriamente, ser formulada, formalizada e apresentada pela empresa proponente em papel timbrado da empresa, assinada por profissional registrado no Conselho de Contabilidade e pelo diretor, sócio ou representante da empresa licitante com poderes para tal investidura, aferida mediante índices e fórmulas abaixo especificadas:

- $ILG = (AC+RPL) / (PC+ELP) \geq 1$
- $ILC = (AC) / (PC) \geq 1$
- $ISG = AT / (PC+ELP) \geq 1$

Onde:

ILG = índice de liquidez geral
ILC = índice de liquidez corrente
ISG = índice de solvência geral
AT = ativo total
AC = ativo circulante
RPL = realizável a longo prazo
PC = passivo circulante
ELP = exigível a longo prazo
PL = patrimônio líquido

b.1) A Licitante que apresentar resultado menor que 01 (um), em qualquer dos índices citados no subitem anterior, quando de sua habilitação, estará inabilitada, exceto se comprovar capital social ou patrimônio líquido igual ou superior a 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação que estará dispensada de apresentação dos referidos índices.

c) Das empresas constituídas no ano em exercício independente de sua forma societária e regime fiscal, será exigida apenas a apresentação do Balanço de Abertura, dispensando-se o exigido na alínea “b” acima.

d) Certidão Negativa de Falência e Recuperação Judicial (ou equivalente, na forma da Lei) 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 60 (sessenta) 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. **Caso a participação no certame seja da filial, a Certidão Negativa de Falência e Recuperação Judicial deverá ser da filial e da matriz.**

10.4.4 Qualificação Técnica

A qualificação técnica será comprovada mediante a apresentação de:

a) No mínimo 01 (um) atestado/declaração fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando que a Licitante já forneceu, satisfatoriamente, objeto compatível com o desta licitação. O atestado/declaração deverá conter, no mínimo: o nome da empresa/órgão contratante, o nome do responsável por sua emissão e telefone para contato, caso necessário. O Pregoeiro(a) poderá determinar qualquer diligência que entender necessária para verificar a autenticidade e legitimidade do atestado ou de qualquer documento que lhe suscitar dúvidas.

a.1) O(s) atestado(s) deve(m) permitir a obtenção das seguintes informações:

a.1.1) indicação precisa do CNPJ, razão social e endereço completo da pessoa jurídica emissora;

a.1.2) informação do local e data de expedição;

a.1.3) descrição da data de início e de término da prestação dos serviços referenciados no documento;

10.5 A Licitante deverá apresentar juntamente com as demais documentações, **DECLARAÇÃO** conforme modelo constante do Anexo II.

10.6 A Licitante deverá apresentar juntamente com as demais documentações, **DECLARAÇÃO**, assinada pelo representante legal, que tem condições de atender as **Normas Regulamentadoras da Portaria nº 3.214/78 do MTE**, aplicáveis às atividades objeto deste contrato, e, que tem condições de apresentar as documentações solicitadas na **Instrução Normativa nº 007/2017-GAB/SEGPLAN**, de 25/08/17, conforme item 10 do Anexo I – Termo de Referência e item 7.2 do Anexo V - Minuta Contratual.

10.7 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 que estejam expressos no próprio documento/certidão ou previstos em Lei.

10.8 Os documentos extraídos pela INTERNET poderão ter seus dados conferidos perante o site

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

10.10 **Para microempresas e empresas de pequeno porte**, em cumprimento ao § 1º do artigo 43 da Lei Complementar nº 123/2006, alterado pela Lei Complementar nº 147, de 07 de agosto de 2014, 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, prorrogável por igual período, a critério da administração, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de negativa.

10.10.1 O tratamento favorecido previsto no item 10.10 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.

Superintendência de Planejamento, Gestão e Finanças/SGPF
Gerência de Licitações/GEL

10.10.2 O motivo da irregularidade fiscal pendente será registrado pelo (a) Pregoeiro (a) em ata, com a indicação do documento necessário para comprovar a regularização.

10.10.3 A não-regularização da documentação, no prazo previsto no item 10.10, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei Federal nº 8.666/93.

10.11 Se a oferta não for aceitável ou se a Licitante desatender as exigências habilitatórias, salvo na situação prevista no item 10.10, o (a) Pregoeiro (a) restabelecerá a etapa competitiva de lances entre os participantes, nos termos do art. 20-A, Lei Estadual nº 17.928/2012.

10.12 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, exceto a Certidão Negativa de Falência e Recuperação Judicial (ou equivalente), cuja data de emissão não poderá exceder 60 (sessenta) dias da data de apresentação da proposta.

10.13 Os documentos apresentados no ENVELOPE DOCUMENTAÇÃO (inclusive declarações e atestados), com data de emissão posterior à do encerramento do certame (fase de lances), acarretarão a inabilitação da proponente.

10.14 Os originais ou cópias autenticadas dos documentos exigidos neste Edital deverão ser enviados em envelope fechado e lacrado contendo os dizeres descritos no seguinte endereço: Av. Anhanguera, Qd. R-1, Lote 26, nº 7.171, Sala 25 - térreo, Setor Oeste, Goiânia-Goiás.

**“Proposta de Preços e Documentos de Habilitação”
Secretaria de Estado de Educação, Cultura e Esporte
Gerência de Licitações
Pregão Eletrônico nº 016/2018
(Razão Social da Licitante e CNPJ/MF)**

10.14.1 ATENÇÃO! OS DOCUMENTOS CONSTANTES DO ENVELOPE DEVERÃO VIR NUMERADOS E RUBRICADOS, EM TODAS AS SUAS FOLHAS, PELO (S) REPRESENTANTE (S) LEGAL (IS) DA (S) EMPRESA (S), RESGUARDANDO, DESSA FORMA, A SEGURANÇA DAS LICITANTES E DO (A) PREGOEIRO (A) ACERCA DE EVENTUAIS PERDAS OU EXTRAVIOS DE DOCUMENTOS.

10.14.2 Adverte-se, porém, que tais documentos somente serão analisados pelo Pregoeiro (a) e, se necessário, por pareceristas técnicos, posteriormente à entrega.

10.15 No julgamento da habilitação e das propostas, o(a) Pregoeiro(a) 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 – DOS RECURSOS

11.1 Declarada a vencedora, ao final da sessão, qualquer Licitante poderá manifestar, motivadamente, no prazo de até 10 (dez) minutos, a intenção de recorrer da decisão do(a) Pregoeiro(a), com o registro da síntese de suas razões em campo próprio definido pelo Sistema Eletrônico.

11.1.1. A intenção motivada de recorrer é aquela que identifica, objetivamente, os fatos e o direito que a Licitante pretende que sejam revistos pelo (a) Pregoeiro (a), sendo que a falta de manifestação imediata e motivada importará a decadência do direito de recorrer.

11.2 A 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 os demais Licitantes desde logo intimados para apresentarem, **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.

11.2.1 Não serão conhecidos os recursos interpostos após os respectivos prazos legais, bem como os que forem enviados pelo chat, fax, correios ou entregue pessoalmente.

11.3 O exame, a instrução e o encaminhamento dos recursos, quando não reformada a decisão pelo (a) Pregoeiro (a), serão encaminhados à Secretária de Estado de Educação, Cultura e Esporte para apreciá-los, no prazo de até 3 (três) dias úteis, podendo este prazo ser dilatado até o dobro, por motivo justo.

11.3.1 A Secretária de Estado de Educação, Cultura e Esporte terá o prazo de até 3 (três) dias úteis para decidir o recurso, podendo este prazo ser dilatado até o dobro, por motivo justo, devidamente comprovado.

11.4 O acolhimento do recurso pelo (a) Pregoeiro (a) ou pela Secretária de Estado de Educação, Cultura e Esporte importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

11.5 A decisão do recurso será publicada no site www.comprasnet.go.gov.br.

12 – DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO

12.1 Inexistindo manifestação recursal, o (a) Pregoeiro (a) adjudicará o objeto à licitante vencedora. Decidido os recursos, a autoridade superior fará a adjudicação do objeto da licitação.

12.2 A homologação da presente licitação compete a Secretária de Estado de Educação, Cultura e Esporte.

13 – DOS RECURSOS FINANCEIROS E DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

13.1 A(s) despesa(s) da presente licitação correrá(ao) à conta do **Tesouro Estadual** consignados no Orçamento, a cargo da Secretaria de Estado de Educação, Cultura e Esporte, cujo programa de trabalho e elemento de despesa são:

Descrição	Código	Denominação
UNIDADE ORÇAMENTÁRIA	2201	GABINETE DO SECRETARIO D EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTE
FUNÇÃO	04	ADMINISTRAÇÃO
FUNÇÃO	12	EDUCAÇÃO
SUBFUNÇÃO	122	ADMINISTRAÇÃO GERAL
PROGRAMA	4001	PROGRAMA APOIO ADMINISTRATIVO
AÇÃO	4001	APOIO ADMINISTRATIVO
GRUPO DE DESPESA	03	OUTRAS DESPESAS CORRENTES
FONTE DE RECURSO	100	RECEITAS ORDINARIAS

14 – DAS CONDIÇÕES PARA CONTRATAÇÃO

14.1 Como condição para celebração do contrato ou instrumento equivalente, a Licitante vencedora deverá manter as condições de habilitação.

14.2 Homologada a licitação, a Licitante vencedora será convocada para no prazo de 05 (cinco) dias úteis, retirar a (s) Nota (s) de Empenho (s) ou assinar o contrato, sob pena de decair o direito de contratação, podendo este prazo ser prorrogado, a critério da Administração, desde que ocorra motivo justificado.

14.2.1 Na data da assinatura do contrato, serão exigidas Procuração Particular com firma reconhecida ou Procuração Pública, em nome do representante legal, outorgando poderes específicos para a assinatura do instrumento contratual e cópia autenticada do documento pessoal.

14.2.2 Se a Licitante vencedora não celebrar o contrato/instrumento equivalente ou não apresentar situação regular, é facultado a Administração examinar e verificar a aceitabilidade das propostas subsequentes, na ordem de classificação, procedendo à contratação, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas em lei, nos termos do art. 11, § 1º, do Decreto Estadual nº 7.468/2011.

14.2.3 Quando da contratação com autor de proposta subsequente àquela melhor classificada, deverá a Administração negociar o valor, procurando aproximá-lo daquele ofertado inicialmente, conforme determinado no art. 11, § 2º, do Decreto Estadual nº 7.468/2011.

14.3 Decorridos 120 (cento e vinte) dias da data de entrega das propostas, sem convocação para a contratação, ficam os licitantes liberados dos compromissos assumidos.

14.4 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 ou instrumento equivalente, nos termos do artigo 65, § 1º, da Lei Federal nº 8.666/93.

14.5 A Secretaria de Estado de Educação, Cultura e Esporte indicará um gestor ou uma comissão para fiscalizar, acompanhar e verificar a perfeita execução do contrato/instrumento equivalente em todas as suas fases, até o recebimento definitivo do objeto, nos termos dos artigos 51 a 54 da Lei Estadual nº 17.928/2012.

14.6 A Licitante vencedora é vedada a subcontratação total ou parcial, cessão ou a transferência do objeto deste Edital a terceiros.

15 - DO RECEBIMENTO DO OBJETO, DO PAGAMENTO E DO FATURAMENTO

15.1 Os serviços, objeto do presente procedimento, serão **recebidos provisoriamente**, pelo responsável pelo seu acompanhamento e fiscalização, conforme prazos dispostos nos itens 13 e 14 do Anexo I – Termo de Referência. Após esta verificação, se os serviços atenderem a todos os requisitos, serão **recebidos definitivamente**, por servidor ou comissão designada pela Secretária de Estado de Educação, Cultura e Esporte, mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes, após o decurso do prazo para observação, ou vistoria que comprove a adequação do objeto aos termos contratuais.

15.1.1 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, sob pena das sanções legais cabíveis ao caso.

15.2 Os serviços serão prestados, somente, após a emissão da Ordem de Serviço pela Contratante, conforme condições dispostas no item 14 do Anexo I - Termo de Referência.

15.3 Caso a empresa adjudicatária deixe de cumprir as condições de entrega constantes de sua proposta de preços, será instaurado processo administrativo para verificação de sua responsabilidade, assegurado o contraditório e a ampla defesa, sendo-lhe expedida notificação formal e, ao final, caso haja aplicação de alguma penalidade, será encaminhado expediente à Secretaria de Estado de Gestão e Planejamento, para anotação em seu registro cadastral, estando, ainda, sujeita as sanções administrativas constantes do Item 18 deste Edital.

15.4 O pagamento à Contratada, após cumpridas as exigências estabelecidas, será efetuado em até 30 (trinta) dias a partir da protocolização da Nota Fiscal/Fatura, devidamente atestada. A Nota Fiscal/Fatura deverá atender às exigências dos Órgãos de Fiscalização, inclusive quanto ao prazo da autorização para emissão e conter: descrição e quantitativo do item conforme o solicitado na ordem de serviço, lote, validade, marca, número de processo, número do empenho, número do procedimento, tipo de licitação, valor unitário e total de cada item, observando o disposto nos subitens 6.3.1 e 6.3.2.

15.5 Na ocorrência de rejeição da Nota Fiscal/Fatura, motivada por erro ou incorreções, o prazo estipulado no item anterior, passará a ser contado a partir da data da sua reapresentação.

15.6 O pagamento será efetuado mediante depósito bancário na conta-corrente indicada pela Contratada na proposta de preços, por meio de ordem bancária.

15.7 A Contratada deverá informar na correspondente Nota Fiscal/Fatura seus dados bancários para a realização do respectivo pagamento.

15.8 Para efetivação do pagamento, a regularidade fiscal e trabalhista deverá ser comprovada pelos documentos hábeis ou por meio do Certificado de Registro Cadastral – CRC, e outros documentos que possam

ser considerados pertinentes pelo setor responsável pelo pagamento da SEDUCE/GO, devendo a contratada manter todas as condições de habilitação exigidas pela Lei.

15.9 Ocorrendo atraso no pagamento, a contratada fará jus à compensação financeira devida, desde a data limite fixada para pagamento até a data correspondente ao efetivo pagamento da parcela. Os encargos moratórios pelo atraso no pagamento serão calculados pela seguinte fórmula:

EM = N x Vp x (I/365) onde:

EM = Encargos moratórios a serem pagos pelo atraso do pagamento;

N = Número de dias em atraso, contados da data limite fixada para pagamento e a data do efetivo pagamento;

Vp = Valor da parcela em atraso;

I = IPCA anual acumulado (Índice de Preços ao Consumidor Ampliado do IBGE)/100.

15.10 Para efeito de emissão da Nota Fiscal, o número do CNPJ é nº 01.409.705/0001-20.

15 – DO REAJUSTAMENTO

16.1 Os preços ora pactuados serão fixos e irrevogáveis pelo período de 12 (doze) meses.

16.1.1 Após, o prazo previsto no item 16.1, poderá sofrer reajuste, para manter o equilíbrio econômico financeiro, contados a partir da data limite para a apresentação da proposta, aplicando-se o Índice Nacional de Preços ao Consumidor – INPC, ou na falta deste, será aplicado o Índice Geral de Preços de Mercado – IGPM, do mês anterior ao da expiração da vigência.

16.2 Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

16.3 Os eventuais pedidos de reequilíbrio financeiro ou de repactuação somente serão aceitos e analisados se devidamente justificativos e acompanhados das planilhas demonstrativas e documentações auxiliares que comprovem a majoração dos custos dos serviços contratados.

17 – DA RESCISÃO CONTRATUAL

17.1. Conforme disposto no Inciso IX, do artigo 55, da Lei Federal nº 8666/93, a CONTRATADA reconhece os direitos da CONTRATANTE em caso de rescisão administrativa, na forma do artigo 77 do referido Diploma Legal;

17.1.1 A ocorrência de quaisquer das hipóteses previstas no artigo 78 da Lei Federal nº 8.666/93 ensejará a rescisão do presente Contrato ou Nota de Empenho, sendo que a efetiva rescisão somente poderá se dar por uma das formas previstas no artigo 79 da Lei nº 8.666/93. Não há hipótese de rescisão de pleno direito, nem por ato unilateral da Contratada.

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

17.1.3 A rescisão administrativa ou amigável será precedida de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente.

17.1.4 A rescisão determinada por ato unilateral e escrita da Administração contratante, nos casos enumerados nos incisos I a XI do artigo 78 da Lei Federal nº 8.666/93, acarreta as consequências previstas nos incisos II e IV do artigo 87 do mesmo diploma legal, sem prejuízo das demais sanções previstas.

18 – DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

18.1. O Licitante que, convocado dentro do prazo de validade de sua proposta, não celebrar o contrato, deixar de entregar documentação exigida para o certame ou apresentar documentação falsa, 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, garantido o direito ao contraditório e a ampla defesa, ficará impedido de licitar e contratar com a Administração e será descredenciado junto ao 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 no subitem 18.2.e das demais cominações legais, inclusive advertência.

18.2. 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 constantes das tabelas 01 e 02 abaixo.

Tabela 01 – Lista de classificação das penalidades (multas) possíveis de serem aplicadas a CONTRATADA.

GRAU	PENALIDADE
01	2% do valor do faturamento do Contrato total devido no mês de ocorrência
02	7% do valor do faturamento do Contrato total devido no mês de ocorrência
03	10% do valor do faturamento do Contrato total devido no mês de ocorrência

18.3. As multas serão aplicadas conforme a Tabela 02, obedecendo à ampla defesa e o contraditório (Art.80 de Lei 8.666/1993).

Tabela 02 – Lista de ocorrências com as respectivas multas.

ITEM	DESCRIÇÃO DA OCORRÊNCIA	GRAU
01	Atraso em atendimento conforme item 9.12 do Anexo I – Termo de Referência, excetuando por motivo de calamidade pública e ambiental; por ocorrência.	01
02	Reincidência por mais de 02 (duas) vezes, dentro de 30 (trinta) dias, as ocorrências do item 01, sem prejuízo as demais penalidades; por ocorrência.	02
03	Permitir situação que crie a possibilidade de causar ou cause danos físico, lesão corporal ou consequências letais; por ocorrência.	03
04	Utilizar as dependências da CONTRATANTE para fins diversos do objeto do Contrato; por ocorrência.	03
05	Manter funcionário sem qualificação para a execução dos serviços; por empregado e por ocorrência.	02
06	Recusar-se a executar serviço determinado na Ordem de Serviço, sem motivo justificado; por ocorrência.	03
07	Fornecer informação pérfida de serviço ou substituição de material; por ocorrência.	02
08	Atraso na entrega dos serviços conforme os cronogramas acordados	03
09	Executar serviço sem a utilização de equipamentos de proteção individual – EPI, quando necessários; por empregado, por ocorrência.	02
10	Reutilizar material, peça ou equipamento sem anuência do Gestor do contrato; por ocorrência.	01

11	Permitir a presença de empregado sem uniforme	01
12	Deixar de cumprir determinação formal ou instrução complementar do Gestor do contrato; por ocorrência.	02
13	Não disponibilizar materiais, equipamentos, ferramentas ou aparelhos necessários à realização dos serviços do escopo do contrato; por ocorrência.	01
14	Manter empregado que tenha conduta inconveniente ou incompatível com suas atribuições.	01
15	Deixar de apresentar no prazo determinado à documentação exigida pela FISCALIZAÇÃO, por ocorrência.	01
16	Deixar de apresentar no prazo determinado às documentações exigidas no contrato ou pelo Gestor do contrato; por ocorrência.	01
17	Não cumprimento das demais "Obrigações da Contratada" e no que diz respeito à "boa norma e conduta" de prestadoras de serviços; por ocorrência.	01

18.4. Conforme a gravidade das faltas cometidas pela CONTRATADA, a CONTRATANTE poderá aplicar as sanções de advertência, suspensão e declaração de inidoneidade juntamente com a de multa, facultada a defesa prévia na forma da lei.

18.5. Em ambos os casos de penalidade, a CONTRATADA poderá apresentar sua defesa prévia no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da notificação do ato (Art. 87 Parágrafo 2º Lei nº 8.666/1993).

18.6. A advertência será aplicada em casos de faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretem prejuízo de abranger ao interesse do serviço contratado.

18.7. A multa por descumprimentos do contrato será aplicada em casos de faltas que, assim entendidas aquelas que acarretem prejuízo à prestação de serviço, independentemente da aplicação de outras penas.

18.8. As multas serão classificadas conforme Tabela 01, que será aplicada, garantindo a ampla defesa, conforme a gravidade das faltas.

18.9. O valor da multa poderá ser descontado dos pagamentos eventualmente devidos pelo CONTRATANTE, ou na ausência de débitos em aberto, abatido na próxima Nota Fiscal/Fatura apresentada para quitação, sendo possível também, quando for o caso, cobrada judicialmente.

18.10. A falta de equipamentos ou recursos materiais não poderá ser alegada como motivo de força maior e não eximirá a CONTRATADA das penalidades a que está sujeita pelo não cumprimento das obrigações estabelecidas neste Contrato.

18.11. As sanções previstas neste contrato são independentes entre si, podendo ser aplicada de forma isolada ou cumulativa, sem prejuízo de outras medidas cabíveis.

18.12. Não será aplicada multa se o atraso na prestação do serviço resultar de caso fortuito ou de força maior devidamente comprovada.

19 – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

19.1 Este edital e seus Anexos, bem como a proposta da Licitante, farão parte integrante do contrato ou da Nota de Empenho se está o substituí-lo.

19.2 É facultado ao (à) Pregoeiro (a) 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.

19.3 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 (a) Pregoeiro (a) em contrário.

19.4 Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á do dia do início e incluir-se-á a do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Secretaria de Estado de Educação, Cultura e Esporte.

19.5 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.

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

19.6 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.

19.7 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 provação de terceiros, mediante parecer escrito e devidamente fundamentado.

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

19.7.2 A nulidade do procedimento licitatório induz à do contrato ou da nota de empenho se está o substituir, neste caso, ressalvado o disposto no parágrafo único do artigo 59 da Lei Federal nº 8.666/93.

19.8 Quando todas as propostas forem desclassificadas, o (a) Pregoeiro (a) publicará novo aviso de pregão e estabelecerá outra data, para o recebimento de novas propostas, conforme disposto no inciso XVIII, art. 12, Decreto Estadual nº 7.468/11.

19.9 Os proponentes assumirão todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Secretaria de Estado de Educação, Cultura e Esporte não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

19.10 É de responsabilidade da Licitante o acompanhamento do processo pelo site www.comprasnet.go.gov.br.

19.11 Havendo divergências entre a descrição do objeto constante no Edital e aquela constante no site www.comprasnet.go.gov.br e Nota de Empenho, prevalecerá, sempre, a descrição deste Edital.

19.12 A Administração poderá, até a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, inabilitar o licitante, por despacho fundamentado, sem direito a indenização ou ressarcimento e sem prejuízo de outras sanções cabíveis, se vier a ter conhecimento de fato ou circunstância anterior ou posterior ao julgamento da licitação que desabone a habilitação jurídica, as qualificações técnica e econômico-financeira e a regularidade fiscal do licitante. Neste caso, o(a) Pregoeiro(a) deverá restabelecer a etapa competitiva de lances entre os licitantes, nos termos do art. 20-A, da Lei Estadual nº 17.928/2012.

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

20 – DOS ANEXOS

São partes integrantes deste Edital, os seguintes anexos:

ANEXO I – Termo de Referência



ANEXO II – Modelo de Declaração

ANEXO III – Modelo de Declaração de Enquadramento na Lei Complementar nº 123/2006

ANEXO IV – Modelo de Proposta de Preços

ANEXO V – Minuta Contratual

Goiânia, 26 de janeiro de 2018.

Grazielle Paiva Teixeira
Pregoeira

Tatiana Marcelli Faria
Gerente de Licitações

ANEXO I – TERMO REFERÊNCIA

1. OBJETO

O presente procedimento licitatório tem por finalidade a contratação de empresa especializada em fornecimento de almoço/ jantar, coquetel, coffee break 1, coffee break 2 e lanches - kits individuais para eventos institucionais, corporativos e de representação, envolvendo solenidades, seminários, encontros, reuniões, palestras, cursos, conferências, treinamentos, oficinas, workshops e outros eventos, internos e externos, correlatos da Secretaria de Estado da Educação, Cultura e Esporte - SEDUCE, compreendendo a distância de até 680 km da sede da SEDUCE, de acordo com as condições e especificações contidas neste Termo de Referência, por um período de 12 (doze) meses, vinculados aos objetivos institucionais deste Órgão.

O procedimento licitatório é composto por Lote Único: composto 05 (cinco) itens: almoço/ jantar, coquetel, coffee break 1, coffee break 2 e lanches - kits individuais.

2. JUSTIFICATIVA

A Contratação de empresa especializada em serviços de fornecimento de lanches e refeições é necessária em virtude de aumento da demanda dos eventos como solenidades, seminários, encontros, reuniões, palestras, cursos, conferências, treinamentos, oficinas, workshops e outros realizados pela Secretaria de Estado de Educação, Cultura e Esporte – SEDUCE, que atende mensalmente uma média de 3.000 pessoas.

3. ESPECIFICAÇÃO DA QUANTIDADE E VALORES ESTIMADOS

3.1. Nenhum item será adjudicado com valor acima do recomendado pela SUPRILOG – Superintendência de Suprimentos e Logística da Secretaria de Gestão e Planejamento do Estado de Goiás;

3.2. O fornecedor contratado deverá atender a todas as demandas provenientes dos eventos realizados na SEDUCE com um número mínimo de 06 (seis) participantes e o máximo descrito no item 4.

3.3. O quantitativo mensal de pessoas é uma estimativa, podendo sofrer acréscimo ou redução, conforme necessidade da CONTRATANTE, sempre em observância, para não ultrapassar o quantitativo total contratado;

4. DESCRIÇÃO DETALHADA DOS ITENS

Lote Único						
Contratação de empresa especializada em fornecimento de coffee breaks, lanches, almoço, jantar e coquetel para eventos institucionais, corporativos, de representação, envolvendo solenidades, seminários, encontros, reuniões, palestras, cursos, conferências, treinamentos, oficinas, workshops e outros eventos correlatos da Secretaria de Estado de Educação, Cultura e Esporte, por um período de 12 (doze) meses.						
Item	Especificação	Unidade	Quant. Mensal	Quant. Total	Valor unitário R\$	Valor Total R\$

01	Almoço/jantar	Pessoa	1.200	14.400	70,67	1.017.648,00
02	Coquetel	Pessoa	1.000	12.000	48,33	579.960,00
03	Coffee Break 1	Pessoa	1.200	14.400	46,33	667.152,00
04	Coffee Break 2	Pessoa	1.200	14.400	30,67	441.648,00
05	kits - lanches individuais	Pessoa	1.200	14.400	17,33	249.552,00
VALOR TOTAL R\$						2.955.960,00

4.1. ALMOÇO E JANTAR:

4.1.1. O quantitativo POR PESSOA não varia. A quantidade total de cada item por pessoa é a mesma.

4.1.2. O almoço/jantar deverá ser composto de: refeições completas, incluindo: entrada, prato principal, guarnições e sobremesas, bebidas não alcoólicas (normal, diet e light), que poderão ser servidas na modalidade de buffet, americano, menu degustação, com opção para prato vegetariano, mesa de café, serviço a inglesa ou a francesa, e, outros definidos em comum acordo com a SEDUCE.

4.1.3. O fornecimento de almoço/jantar abrange os seguintes itens e as respectivas especificações:

Composição dos itens e quantitativos por pessoa				
Item	Descrição	Composição do item	Quantitativo por pessoa	
01	Almoço/jantar	Mínimo 2 tipos de bebida (refrigerante e/ou suco).	500 ml	
		Água mineral com gás e/ou sem gás.	200 ml	
		Mínimo 3 tipos de carnes.	300 g	
		Mínimo 2 tipos de arroz.	200 g	
		Mínimo 3 tipos de vegetais.	200 g	
		Mínimo 2 tipos de saladas.	200 g	
		Mínimo 2 tipos de massas.	200 g	
		Mínimo 2 tipos de sobremesa.	200 g	
		Mínimo 2 tipos de pratos vegetariano	200 g	
		Guardanapos em tecido / papel: sendo o de tecido 1 por pessoa e o de papel 5 unidades por pessoa	1 unidade de tecido	
			5 unidades de papel	
		Copos descartáveis para suco ou refrigerante.	2 unidades (200 ml)	

4.1.4. Na tabela acima, estão sugeridas as quantidades mínimas de tipos de bebidas e comestíveis, ou seja, o CONTRATANTE poderá solicitar mais do que dois (2) tipos de bebidas, mais do que três (3) tipos de carnes, mais do que dois (2) tipos de arroz, mais do que três (3) tipos de vegetais, mais do que

dois (2) tipos de saladas, mais do que dois (2) tipos de massas, mais do que dois (2) tipos de sobremesa e mais do que dois (2) tipos de pratos vegetariano.

4.1.5. As guarnições poderão ser escolhidas conforme as necessidades dos eventos sabores para almoço/ jantar, a critério do CONTRATANTE, dentre as opções contidas nos cardápios a seguir:

Cardápio do Almoço/ jantar		
Bebida	Suco de fruta natural/ artificial/ normal (light ou diet, podendo ser à base de soja), incluídos saches de adoçante (1 unidade). Com qualidade reconhecida no mercado, em diversos sabores, servido em temperatura adequada para consumo, em jarra, copo de vidro ou descartável, conforme solicitação do Contratante;	Manga
		Pêssego
		Uva
		Laranja
		Abacaxi
		Caju
	Refrigerante de 1ª. linha (normal ou light ou diet.), com qualidade reconhecida no mercado, em diversos sabores, servido em temperatura adequada para consumo, em jarra, copo de vidro ou descartável, conforme solicitação do Contratante;	Maracujá
		Cola
		Guaraná
		Laranja
	Água mineral	Limão
		Com gás Sem gás
Carnes ou outra a combinar	Vermelha	Filé com shitake
		Filé com pimenta rosa
		Filé ao molho de mostarda
	Branca	Frango picante com limão
		Frango com molho de uvas verde
		Frango com azeitonas e requeijão
Arroz ou outra a combinar		Frango com alho poro e cogumelos
		Arroz branco
		Arroz com passas
		Arroz com brócolis
		Arroz com raspas de limão
		Arroz a piamontese
Vegetais ou outros a combinar		Arroz a grega
		Panache de legumes
		Batata gratinada
		Purê de aipim com creme de leite fresco

	Salada verde tropical (folhas, frutas e flores)
	Salada verde napolitana (folhas, mussarela de búfala, tomate seco)
Massa (com os respectivos molhos e acompanhamentos) e ou outro prato a combinar;	Rondelle de ricota com ervas
	Penne ao molho rosado com gorgonzola
Sobremesa ou outra a combinar	Ganache de chocolate com couli de maracujá
	Torta mousse de chocolate
	Mini torta de limão
	Profiterolis
	Torta trufada de maracujá
	Petti gateau com sorvete de creme
Mesa de café	Frutas frescas (mínimo três variedades)
	Café (açúcar/ adoçante)
	Chá (3(três) variedades de chá)
	Capuccino
	Petit fours (2 tipos)
	Gotinhas de chocolate
	Tirinhas de laranja

4.1.6. No preço apresentado de todos os serviços de alimentos e bebidas deverão estar inclusos: serviço de garçom, utensílios de Buffet, com todos os componentes necessários para a realização do serviço solicitado: 03 (três) recepcionistas, 01 (um) Maitre, 8 (oito) Garçons;

a) A equipe de pessoal deverá ser qualificada, treinadas e uniformizadas.

b) Gerente de eventos, serviço completo de garçons e garçonetes na quantidade de 02 (dois) para cada 20 (vinte) convidados, maitres, auxiliares, ajudantes de bar/cozinha e copeiras, todas, devidamente uniformizados, considerando-se o nível do evento, local e hora; do serviço solicitado;

4.1.7. Em todos os serviços devem ser oferecidos pelo menos uma opção de prato vegetariano;

4.1.8. O fornecimento de louças, talheres, cestas, bandejas e guardanapos de tecido e ou papel, incluindo mesas e cadeiras de apoio e toalhas simples ou sobrepostas são de responsabilidade da empresa contratada, já inclusos no preço dos serviços;

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

4.1.10. As jarras para sucos e os copos de mesa deverão ser em vidro fino, incolor e liso, sem ornamentos excessivos;

4.1.11. As louças, tais como: pratos, xícaras de chá, pires etc, deverão ser em porcelana branca, fina, lisa, sem quaisquer outros ornamentos;

4.1.12. As toalhas e cobre manchas deverão ser em algodão, lisas, na cor branca ou em tons pastéis, ou cores a combinar, sem desenhos ou estampas;

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

4.1.14. A empresa deverá fornecer um número suficiente de mesas para a perfeita realização dos serviços.

4.1.15. Todos os itens servidos na alimentação e bebidas, bem como o serviço prestado, deverão ser de primeira linha e qualidade.

4.1.16. A montagem e a desmontagem de toda infraestrutura necessária para a realização de cada evento, incluindo o serviço de transporte das estruturas serão de responsabilidade da Contratada;

4.1.17. Para o item “Almoço/Jantar”, a Contratante pode solicitar que seja apresentado serviço à americana (buffet), inglesa ou à francesa.

4.2. COQUETEL:

4.2.1. O quantitativo POR PESSOA não varia, a quantidade total de cada item por pessoa é a mesma.

4.2.2 Coquetel – salgados, doces, pães, pastas, terrines, sanduíches, canapês, frios, queijos, bebidas não

Alcoólicas (normal, diet e light) ou outros definidos pela Contratante;

4.2.3. O fornecimento de coquetel abrange os seguintes itens e as respectivas especificações:

Composição dos itens e quantitativos por pessoa			
Item	Descrição	Composição do item	Quantitativo por pessoa
02	Coquetel- sem prato quente (15 a 18 unidades por pessoa, com a observação de não servir frituras)	Mínimo 2 tipos de bebida (refrigerante e/ou suco).	500 ml
		Água côco/ mineral com gás e/ou sem gás.	200 ml
		Mínimo 3 tipos de canapés variados.	300 g
		Mínimo 2 tipos de frios.	200 g
		Mínimo 2 tipos de patês variados com mini-torradas.	200 g

		Mínimo 1 tipo de torradas, mini pães sírio, pates (berinjela, atum e azeitona)	200 g
		Mínimo 3 tipos de salgados quentes assados.	200 g
		Mínimo 2 tipos de salgados folhados.	200 g
		Mínimo 2 tipos de mini wraps.	200 g
		Mínimo 3 tipos de mix de grãos	200 g
		Mínimo 2 tipos de docinhos variados	200 g
		Guardanapos em tecido / papel: sendo o de tecido 1 por pessoa e o de papel 5 unidades por pessoa	1 unidade de tecido 5 unidades de papel
		Copos descartáveis para suco ou refrigerante.	2 unidades (200 ml)
	Coquetel- com prato quente (12 unidades por pessoa dos itens sugeridos no item anterior e mais o prato quente, com a observação de não servir frituras).	Mínimo 2 tipos de Strogonoff	200 g
		Mínimo 2 tipos bobó	200 ml
		Mínimo 2 tipos de escondidinho	300 g
		Mínimo 2 tipos de massas	200 g
		Mínimo 2 tipos de crepes	200 g
		Mínimo 2 tipos de conquilles St. Jacques	200 g
		Mínimo 2 tipos risotos	200 g
		Mínimo de 3 tipos de docinhos variados	200 g
		Guardanapos em tecido / papel: sendo o de tecido 1 por pessoa e o de papel 5 unidades por pessoa	1 unidade de tecido 5 unidades de papel
		Copos descartáveis para suco ou refrigerante.	2 unidades (200 ml)
		Mínimo 2 tipos de bebida (refrigerante e/ou suco).	500 ml
		Água de côco/ mineral com gás e/ou sem gás.	200 ml

4.2.4. Na tabela acima, estão sugeridas as quantidades mínimas de tipos de bebidas e comestíveis, ou seja, o CONTRATANTE poderá solicitar mais do que dois (2) tipos de bebidas, mais do que três (3) tipos de canapés, mais do que dois (2) tipos de frios, mais do que dois (2) tipos de patês, mais do que dois (2) tipos de salgados assados e folhados, mais do que dois (2) tipos de mini wraps, mais do que três (3) tipos de mix de grãos e mais do que dois (2) tipos de docinhos variados, mais do que dois (2) tipos de Strogonoff, mais do que dois (2) tipos de bobó, mais do que dois (2) tipos de escondidinho, mais do que dois (2) tipos de massas, mais do que dois (2) tipos de crepes, mais do que dois (2) tipos de conquilles St. Jacques, mais do que dois (2) tipos de risotos, mais do que um (1) tipos de acompanhamentos.

4.2.5. As guarnições poderão ser escolhidas conforme as necessidades dos eventos sabores para coquetel, a critério do CONTRATANTE, dentre as opções contidas nos cardápios a seguir:

Cardápio do Coquetel		
Bebida	Suco de fruta natural/ artificial/ normal (light ou diet, podendo ser à base de soja), incluídos saches de adoçante (1 unidade). Com qualidade reconhecida no mercado, em diversos sabores, servido em temperatura adequada para consumo, em jarra, copo de vidro ou descartável, conforme solicitação do Contratante;	Manga
		Pêssego
		Uva
		Laranja
		Abacaxi
		Caju
		Maracujá

	Refrigerante de 1ª. linha (normal ou light ou diet.), com qualidade reconhecida no mercado, em diversos sabores, servido em temperatura adequada para consumo, em jarra, copo de vidro ou descartável, conforme solicitação do Contratante;	Cola		
		Guaraná		
		Laranja		
		Limão		
		Côco		
Água		Mineral	Com gás	
			Sem gás	
Pratos quentes e frios ou outra a combinar	Canapés variados	Queijo com azeitonas		
		Ovos de codorna		
	Tábua de frios	Tábua de frios: presunto, queijo prato,, provolone, mussarela, salaminho, peito de peru defumado, azeitonas verdes e pretas, palmito e tomate seco;		
		Batatas ao molho de ervas finas;		
	Acompanhamentos	Torradas, mini pães sírio, pates (berinjela, atum e azeitona)		
	Bobó	Bobó de carne		
		Bobó de frango		
		Bobó de camarão		
	Patês variados com mini-torradas	Berinjela,		
		Atum		
	Salgados	Assados	Empadas	
			Enroladinho de queijo	
		Esfirra		
	Folhados	Croissant de frango com catupiry		
		Croissant de presunto e queijo		
Mini wraps	Com pasta de atum			
	vegetariano			
Mix de grãos	Tâmaras, pistache, castanha do Pará			
	Amendoim, castanha de caju, nozes			
	Uvas passas, amêndoas, avelã			
Docinhos	Doces cristalizados (casca de limão, casca de laranja, mamão, abobora, cocada)			
Massas	Penne ao sugo/ a bolonhesa			
	Fuzile/ espaguete ao alho e óleo			
	Rondeli de presunto e queijo com dois molhos			
Risotos	Frango			
	Camarão			
Escondidinhos	Carne seca			
	Camarão			
	Frango			
Crepes	Presunto e mussarela			

	Frango com catupiry
Mesa de café	Frutas frescas (mínimo três variedades)
	Café (açúcar/ adoçante)
	Chá (3(três) variedades de chá)
	Capuccino
	Petit fours (2 tipos)
	Gotinhas de chocolate
	Tirinhas de laranja

4.2.6. No preço apresentado de todos os serviços de alimentos e bebidas deverão estar inclusos: serviço de garçom, utensílios de Buffet, com todos os componentes necessários para a realização do serviço solicitado: 03 (três) recepcionistas, 01 (um) Maitre, 8 (oito) Garçons;

a) A equipe de pessoal deverá ser qualificada, treinadas e uniformizadas.

b) Gerente de eventos, serviço completo de garçons e garçonetes na quantidade de 02 (dois) para cada 20 (vinte) convidados, maitres, auxiliares, ajudantes de bar/cozinha e copeiras, todas, devidamente uniformizados, considerando-se o nível do evento, local e hora; do serviço solicitado;

4.3. COFFEE BREAKS 1:

4.3.1 O quantitativo POR PESSOA não varia, a quantidade total de cada item por pessoa é a mesma.

4.3.2 Coffee Break 1 - Café preto (com e sem açúcar), Chá pronto (com e sem açúcar), leite, sachê de

cappuccino, água mineral, sucos, chás, iogurtes, cereais, peiti (doces e salgados), sanduíches, doces e salgados diversos, frutas diversificadas, patês e torradas/ pão sírio, mini sanduíche, bolo e descartáveis, conforme cardápios definidos pela Contratante;

4.3.3 O fornecimento de coffees break 1 abrange os seguintes itens e as respectivas especificações:

Composição dos itens e quantitativos por pessoa			
Item	Descrição	Composição do item	Quantitativo por pessoa
03	Coffee Break 1	Mínimo 2 tipos de bebida (refrigerante e/ou suco).	250 ml
		Água mineral com gás e/ou sem gás.	200 ml
		Café (com e sem açúcar)	100 ml
		Chá (com e sem açúcar)	100 ml
		Leite	200 ml
		Achocolatado	200 ml
		Qualhada	200 ml
		Iogurte	200 ml
		Mínimo 3 tipos de salgados.	6 unidades (mínimo 25 g cada)
		Mínimo 1 tipos de mini sanduíche.	2 unidades (mínimo 30 g cada)
		Mínimo 2 tipos de bolo.	1 pedaço ou unidade (mínimo 30 g cada)

	Mínimo 1 tipos de frutas (diversas)	1 unidade
	Guardanapos de papel.	5 unidades
	Copos descartáveis para suco ou refrigerante.	2 unidades (200 ml)
	Bandejas descartáveis em papelão laminado no mínimo uma (01) bandeja a cada 50 unidades de salgados, de sanduíches ou de bolos.	
	Toalha de mesa descartável em papel, medidas aproximadas de 1,28 x 2,20m: no mínimo uma (01) toalha; a cada 15 pessoas.	

4.3.4. Na tabela acima, estão sugeridas as quantidades mínimas de tipos de bebidas e comestíveis, ou seja, o CONTRATANTE poderá solicitar mais do que dois (2) tipos de bebidas, mais do que três (3) tipos de salgados, mais do que um (1) tipo de mini sanduíche e mais do que dois (2) tipos de bolos e mais do que dois (2) tipos frutas.

4.3.5. Os sabores/recheios, tipos de bebidas, salgados, frutas, mini sanduíches e bolos do coffee break 1, poderão ser escolhidos, a critério do CONTRATANTE, dentre as opções contidas nos cardápios a seguir:

Cardápio do Coffee break 1		
Bebida	Suco pronto em embalagem cartonada longa vida (normal ou light ou diet, podendo ser à base de soja), incluídos sachês de adoçante (1 unidade).	Manga
		Pêssego
		Uva
		Laranja
		Abacaxi
		Caju
		Maracujá
	Água Mineral	Com gás e sem gás
	Café	(com e sem açúcar)
	Chá	(com e sem açúcar)
	Leite	
	Achocolatado	
	Qualhada	
	logurte	
	Granola	
	Mel	
	Refrigerante de 1ª. linha (normal ou light ou diet.).	Cola
Guaraná		
Laranja		
Limão		
	Quibe	
	Esfiha de Carne	

Salgado	Coxinha de frango
	Empada(frango ou palmito)
	Risole (carne,queijo ou milho)
	Pastel (carne, queijo ou frango)
Frutas diversas	Melancia
	Melão
	Mamão
	Uva
	Maça
	Laranja
	Morango
	Banana (maça, prata)
Mini sanduíche	Kiwi
	Tipo de pão: pão de forma sem casca (comum ou integral), mini pão francês, pão de batata ou bisnaguinha.
	Tipo de recheio: fatia de presunto ou de peito de peru, patê (presunto, frango ou atum) ou salsicha.
	Tipo de Queijo: minas, mussarela, requeijão ou ricota.
	Tipo de complemento: Alface, rúcula, tomate, ervas aromáticas, milho, passas, cenoura, azeitona.
Bolo com cobertura	Sabores: chocolate, nozes, formigueiro, cenoura, fubá, laranja, limão, banana, côco ou maracujá.
	Cobertura: açúcar de confeitiro.

4.3.6. No preço apresentado de todos os serviços de alimentos e bebidas deverão estar inclusos: serviço de garçom, utensílios de Buffet, com todos os componentes necessários para a realização do serviço solicitado:

a) A equipe de pessoal deverá ser qualificada, treinadas e uniformizadas;

b) Gerente de eventos, serviço completo de garçons e garçonetes na quantidade de 02 (dois) para cada 20 (vinte) convidados, maitres, auxiliares, ajudantes de bar/cozinha e copeiras, todas, devidamente uniformizados, considerando-se o nível do evento, local e hora; do serviço solicitado;

4.4. COFFEE BREAKS 2:

4.4.1. O quantitativo POR PESSOA não varia, a quantidade total de cada item por pessoa é a mesma.

4.4.2 Coffee Break 2 - Café preto (com e sem açúcar), chá pronto (com e sem açúcar) leite, água mineral, refrigerante e sucos (normal, diet e light), salgados, quitandas, petit fours doces, mini sanduíche, salgados, frutas diversificadas.

4.4.3. O fornecimento de coffees break 2 abrange os seguintes itens e as respectivas especificações:

Composição dos itens e quantitativos por pessoa			
Item	Descrição	Composição do item	Quantitativo por pessoa
	Coffee Break 2	Mínimo 2 tipos de bebida (refrigerante e/ou suco).	250 ml

04	Água mineral com gás e/ou sem gás.	200 ml
	Achocolatado	200 ml
	Café (com e sem açúcar)	100 ml
	Chá (com e sem açúcar)	100 ml
	Mínimo 1 tipo de mini sanduíche.	2 unidades (mínimo 30 g cada)
	Mínimo 2 tipos de bolo.	1 pedaço ou unidade (mínimo 30 g cada)
	Mínimo 1 tipo de frutas (diversas)	1 unidade
	Guardanapos de papel.	5 unidades
	Copos descartáveis para suco ou refrigerante.	2 unidades (200 ml)
	Bandejas descartáveis em papelão laminado no mínimo uma (01) bandeja a cada 50 unidades de salgados, de sanduíches ou de bolos.	
	Toalha de mesa descartável em papel, medidas aproximadas de 1,28 x 2,20m: no mínimo uma (01) toalha; a cada 15 pessoas.	

4.4.4. Na tabela acima, estão sugeridas as quantidades mínimas de tipos de bebidas e comestíveis, ou seja, o CONTRATANTE poderá solicitar mais do que dois (2) tipos de bebidas, mais do que três (3) tipos de salgados, mais do que um (1) tipo de mini sanduíche e mais do que dois (2) tipos de bolos e mais do que dois (2) tipos frutas.

4.4.5. Os sabores/recheios, os tipos de bebidas, salgados, frutas, mini sanduíches e bolos do coffee break 2, poderão ser escolhidos, a critério do CONTRATANTE, dentre as opções contidas nos cardápios a seguir:

Cardápio do Coffee break 2		
Bebida	Suco pronto em embalagem cartonada longa vida (normal ou light ou diet), incluídos sachês de adoçante (1 unidade).	Manga
		Pêssego
		Uva
		Laranja
		Abacaxi
		Caju
		Maracujá
	Achocolatado	(com e sem açúcar)-
	Café	(com e sem açúcar)
	Chá	(com e sem açúcar)
	Leite	
	Água Mineral	Com gás e sem gás
	Refrigerante de 1ª. linha (normal ou light ou diet.).	Cola
		Guaraná
		Laranja
Limão		

Salgado	Quibe
	Esfiha de Carne
	Coxinha de frango
	Empada (frango ou palmito)
	Risole (carne, queijo ou milho)
	Pastel (carne, queijo ou frango)
Frutas diversas	Melancia
	Melão
	Mamão
	Uva
	Maça
	Laranja
	Morango
	Banana (maça, prata)
Kiwi	
Mini sanduíche	Tipo de pão: pão de forma sem casca (comum ou integral), mini pão francês, pão de batata ou bisnaguinha.
	Tipo de recheio: fatia de presunto ou de peito de peru, patê (presunto, frango ou atum) ou salsicha.
	Tipo de Queijo: minas, mussarela, requeijão ou ricota.
	Tipo de complemento: Alface, rúcula, tomate, ervas aromáticas, milho, passas, cenoura, azeitona.
Bolo com cobertura	Sabores: chocolate, nozes, formigueiro, cenoura, fubá, laranja, limão, banana, côco ou maracujá.
	Cobertura: açúcar de confeitiro.

4.4.6. No preço apresentado de todos os serviços de alimentos e bebidas deverão estar inclusos: serviço de garçom, utensílios de Buffet, com todos os componentes necessários para a realização do serviço solicitado:

a) A equipe de pessoal deverá ser qualificada, treinadas e uniformizadas;

b) Gerente de eventos, serviço completo de garçons e garçonetes na quantidade de 02 (dois) para cada 20 (vinte) convidados, maitres, auxiliares, ajudantes de bar/cozinha e copeiras, todas, devidamente uniformizados, considerando-se o nível do evento, local e hora; do serviço solicitado;

4.5. LANCHES -KITS LANCHES INDIVIDUAIS:

4.5.1. O quantitativo POR PESSOA não varia, a quantidade total de cada item por pessoa é a mesma.

4.5.2. Kits - lanches individuais: Bebida, bolo, sanduíche e barra de cereal, frutas diversificadas.

4.5.3. O fornecimento de kit lanche abrange os seguintes itens e as respectivas especificações:

Composição dos itens e quantitativos por pessoa			
Item	Descrição	Composição do item	Quantitativos
05	Lanche-kit	Suco ou achocolatado ou refrigerante	1 unidade (mínimo 200 ml)
		2 tipos de sanduíche	2 unidades (mínimo 50 g cada)
		1 tipo de barra de cereal	1 unidade (mínimo 25 g)
		1 tipo de fruta	1 unidade
	Lanche Individual	1 tipo de bolo	1 unidade (mínimo 40g)
		1 tipo de guardanapo	2 unidades (mínimo 23x 23cm)
		Toalha de mesa descartável em papel, medidas aproximadas de 1,28 x 2,20m:	

4.5.4. Os sanduíches deverão ser acondicionados em embalagens apropriadas, confeccionadas em papel cartão adequado para uso com alimentos.

4.5.5. Os sabores/recheios, os tipos de bebidas, sanduíches, bolos e frutas dos lanches poderão ser escolhidos, a critério do CONTRATANTE, dentre as opções contidas no cardápio a seguir:

Cardápio para Lanche-kit Lanche Individual		
Bebida	Suco pronto em embalagem cartonada longa vida (normal ou light ou diet, podendo ser à base de soja), incluídos sachês de adoçante (1 unidade).	Manga
		Pêssego
		Uva
		Laranja
		Abacaxi
		Caju
	Achocolatado líquido pronto	Maracujá
		Chocolate
		Morango
		Maçã
	Refrigerantes de 1ª. linha em lata ou pet (normal ou light ou diet)	Banana
		Cola
		Guaraná
Laranja		
Limão		
Barra de Cereal	Normal, light ou diet	Chocolate
		Banana
		Maçã
		Canela com maçã

Frutas diversas	Maçã
	Banana (prata, maçã)
	Laranja
Sanduíche	Pão francês recheado com presunto e mussarela
	Pão de batata recheado com alface, tomate e patê de frango
	Cachorro quente
	Pão de forma sem casca recheado com presunto e mussarela
Bolo	Sabores: chocolate, cenoura, fubá, laranja, côco, mesclado.

4.6. DOS MATERIAIS A SEREM UTILIZADOS

a) Disponibilização de Jarras, forros de mesa, travessas, taças de vidro, pratos, talheres e guardanapos;

b) Arrumação adequada do ambiente, ressaltando que o mesmo deve ser decorado com voile, caso seja assim solicitado pela Assessoria do Cerimonial;

c) Disponibilização de mesa (s) de tamanho proporcional ao número de participantes, baixelas de prata ou inox bandejas, travessas, jarras térmicas, louças, copos de vidro ou acrílico, descartáveis, toalhas de

tecido, talheres de metal e guardanapos de tecido e/ou de papel de primeira qualidade, açúcar, adoçante, gelo de água filtrada ou mineral e demais insumos necessários à perfeita execução dos serviços;

d). Atender com presteza às solicitações dos palestrantes/conferencistas, autoridades, convidados e demais participantes do evento no que diz respeito aos serviços de buffet;

e) A CONTRATADA deverá diligenciar para que o buffet seja servido nos horários estabelecidos, dimensionando a quantidade de alimentação compatível com o número de participantes do evento, e, estarem preparados em casos que excedam a esse número pré estabelecido, ou caso haja excepcionalidade, o serviço será cobrado por pessoa que exceder, considerando o período de realização e o tempo/intervalo disponível para alimentação, e ainda efetuar as reposições que se fizerem necessárias para o bom atendimento;

f) Toda a infraestrutura necessária à execução do serviço deverá estar em conformidade com a solicitação da SEDUCE, com antecedência mínima de 3 (três) horas do início do evento;

g) Disponibilização de Mesas quadradas ou redondas e/ou de banquete, toalhas de mesa e sobrepor de tecido nobre, cadeiras com capas, panos de bandeja em tecido fino, louças em porcelana aparelhos de jantar, sousplats, compoteiras de cristal, samovar, café e chá, copos e taças em vidros finos, cinzeiros, bombonnières e jarras para suco e demais objetos de mesa e de servir, deverão atender aos critérios de qualidade e bom gosto e apresentar excelentes condições de uso e higiene.

h) Todas as bandejas, baixelas, réchauds, talheres de inox ou prata, serviço de café e deverão ser em inox ou de prata e as jarras para água ou suco em inox, acrílico ou vidro fino;

5. DO SERVIÇO

5.1. Podem solicitar serviços de café da manhã, churrasco, refeições tipo menu degustação, ou outros serviços da mesma natureza, podem ser atendidos conforme a necessidades da SEDUCE, desde que estejam dentro da previsão orçamentária;

5.2. O serviço deverá contemplar:

a) Almoço/jantar – refeições completas, incluindo: entrada, prato principal, guarnição e sobremesas, bebidas não alcoólicas (normal, diet e light), que poderão ser servidas nas modalidades de buffet americano, menu degustação, opção de prato vegetariano, mesa de café, serviço à inglesa ou à francesa e outros definidos em comum acordo com a SEDUCE;

b) Coquetel – salgados, doces, pães, pastas, terrines, sanduíches, canapés, frios, queijos, bebidas não alcoólicas (normal, diet e light) ou outros definidos pela Contratante;

c) Coffee Break 1 – Café preto (com e sem açúcar), chá pronto (com e sem açúcar), leite, achocolatado, sachê de cappuccino, água mineral, sucos, chás, iogurtes, cereais, peiti fours (doces e salgados), sanduíches, doces e salgados diversos, frutas diversificadas, patês e torradas/ pão sírio, mini sanduíche, bolo e descartáveis, conforme cardápios definidos pela Contratante;

d) Coffee Break 2 - Café preto (com e sem açúcar), chá pronto (com e sem açúcar) leite, água mineral, quitandas, petit fours doces, mini-sanduíche, salgados, frutas diversificadas.

e) Lanches - kits lanches individuais - Bebida, bolo, sanduíche e barra de cereal, frutas diversificadas, conforme cardápio.

5.3. Foram listados apenas os serviços com maior incidência. Além destes, podem solicitar serviços de café da manhã, churrasco, refeições tipo menu degustação, ou outros serviços da mesma natureza, que podem ser atendidos conforme a necessidades da SEDUCE, desde que estejam dentro da previsão orçamentária;

5.4. Podem solicitar serviços de Almoço/jantar, Coquetel, Coffee Break 1, Coffee Break 2, Kits Lanches individuais, café da manhã, ou outros serviços da mesma natureza, para eventos institucionais, corporativos e de representação, correlatos a Secretaria de Estado da Educação, Cultura e Esporte - SEDUCE, desde que estejam dentro de um raio de 680 (seiscentos e oitenta) km de distância da sede da Secretaria.

6. DA VISITA TÉCNICA

6.1. A qualquer momento poderá ser realizada visita técnica nas instalações do fornecedor para verificar a conformidade do ambiente com os itens declarados, de que o local de preparação dos alimentos está de acordo com as normas da ANVISA, atendendo a todos os itens exigidos.

6.2. Em caso de visita, será elaborado parecer técnico sobre as condições das instalações, feito por nutricionistas da SEDUCE. Caso o parecer não seja favorável, a empresa poderá ser impedida de continuar o fornecimento;

6.3. Nas visitas serão observados os seguintes itens:

6.4. Procedimentos de Controle de Qualidade adequados:

- a) Existência de balança para alimentos;
- b) Existência de termômetro ou medidores de temperatura nos locais de armazenamento dos alimentos;
- c) Laudo de potabilidade da água e comprovação de higienização da caixa d'água;
- d) Existência de produtos de assepsia para os manipuladores;
- e) Controle integrado de pragas, com documento comprobatório;
- f) Ausência de animais e pragas;

6.5. Manipuladores em condições adequadas:

- a) Funcionários uniformizados, com uso de toucas ou redes nos cabelos, máscaras, luvas e aventais;
- b) Uniformes sempre limpos;
- c) Ausência de adornos (anéis, pulseiras, relógios, etc.), barba e esmaltes;

6.6. Higiene da cozinha:

- a) As latas de lixos devem possuir pedal e permanecer fechadas, com tampa;
- b) Os ralos e canaletas devem permanecer fechados e ser sifonados;
- c) As janelas devem possuir telas em perfeito estado;
- d) O piso deve encontrar-se limpo;

6.7. Higiene dos Alimentos:

- a) Os alimentos devem ser armazenados corretamente, em locais distintos de produtos de limpeza;
- b) Ausência de alimentos abertos e sem identificação;
- c) Não utilização de panos de prato;

6.8. Situação e Condições da Edificação:

- a) Ausência de lixo fora de recipiente adequado;
- b) Acesso direto e independente, não comum a outros usos;
- c) Pisos, paredes e tetos livres de defeitos, rachaduras, trincas e buracos;

- d) Vestiários e sanitários limpos e organizados, não se comunicando diretamente com as áreas de preparo e armazenamento dos alimentos;
- e) Banheiros com papel higiênico, sabonete, antisséptico, papel toalha e lixeiras com tampa e pedal;
- f) Protetores nas lâmpadas contra quedas e explosões.

7. DA FISCALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS

7.1. Durante a vigência do Contrato, a fiscalização e o acompanhamento da execução dos serviços será efetuada por servidores da CONTRATANTE, indicado na forma do art. 67 da Lei 8.666/1993.

7.2. O responsável pelo acompanhamento contratual anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução dos serviços, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados;

7.3. As decisões e providências que ultrapassarem a competência do responsável pelo acompanhamento contratual deverão ser solicitadas à autoridade superior do CONTRATANTE, em tempo hábil para a adoção de medidas convenientes.

7.4. Além do acompanhamento e da fiscalização dos serviços, ao responsável pela execução contratual caberá ainda sustar qualquer trabalho que esteja sendo executado em desacordo com o especificado, sempre que esta medida se mostrar necessária.

7.5. O (s) responsável (is) pelo acompanhamento contratual ou servidor (res) responsável (is) pelo recebimento do pedido, deverá assinar o documento de entrega da Contratada, no qual deverá constar obrigatoriamente os tipos e as quantidades entregues devidamente especificadas.

7.6. O (s) responsável (is) pelo acompanhamento contratual ou servidor (es) responsável (is) pelo

recebimento do pedido deverá (ão) observar as condições contratuais, como a hora de chegada, tipos e quantidades dos produtos, além de questões relativas à higiene e apresentação destes, rejeitando a entrega em caso de qualquer anormalidade, devendo, de imediato, relatar a anormalidade verificada, para ciência do gestor do contrato.

7.7. As observações previstas nos itens “7.5.” e “7.6.” Deverão ser realizadas em conjunto com o representante da Contratada, no momento do recebimento do pedido;

7.8. O (s) servidor (es) responsável (is) pelo acompanhamento contratual proporcionará (ão) todas as facilidades indispensáveis à boa execução das obrigações contratuais, inclusive permitindo o livre acesso de representantes, prepostos ou empregados da CONTRATADA às dependências dos imóveis onde serão prestados os serviços;

7.9. A ação de fiscalização não reduzirá a total responsabilidade da CONTRATADA por eventuais erros ou omissões das quais decorram prejuízos ao CONTRATANTE ou a terceiros.

7.10. Trimestralmente, poderá ser aplicado questionário de satisfação aos participantes dos eventos, para avaliar seu nível de satisfação quanto à qualidade do lanche servido. A avaliação, se efetivada, será aplicada em pelo menos 3 (três) eventos distintos.

7.11. A quantidade mínima de questionários respondidos deverá corresponder a 50% (cinquenta por cento) do número de participantes e a nota final não poderá apresentar valor inferior a 3,5 (70 % - setenta por cento - do total pontuável);

7.12. Serão quatro questões com pesos diferenciados, a soma de todas as respostas apresentará um valor máximo de 5,0 pontos para cada questionário respondido. A nota final atribuída ao lanche servido no evento respectivo resultará da média aritmética da soma dos questionários respondidos;

7.13. Caso alguma questão deixe de ser respondida, a ela será atribuído seu valor máximo.

8. SUBCONTRATAÇÃO

8.1. É vedado a SUBCONTRATAÇÃO total ou parcial, cessão ou transferência do objeto deste TR a terceiros.

9. OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

9.1. A CONTRATADA se obriga a executar os serviços em conformidade com o estabelecido neste Termo de Referência, no Edital e seus anexos a serem publicados;

9.2. Os serviços serão prestados sob regime de não-exclusividade, entretanto, a Contratada tem preferência no atendimento às demandas da SEDUCE, salvo em casos devidamente justificados;

9.3. A CONTRATADA é obrigada a cumprir o cronograma para execução dos serviços constante na proposta, contados a partir da Ordem de Serviço.

9.4. Manter durante toda a execução contratual, as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação (art.55, inciso XIII da Lei nº 8.666/93)

9.5. A CONTRATADA terá inteira responsabilidade pelo (s) produto (s) e serviços que fornece, para manutenção de acordo com as especificações constantes neste Termo, bem como da respectiva proposta, obedecendo a Instrução Normativa Nº 007/2017-GAB/SEGPLAN, Código de Defesa do Consumidor e à Legislação Ambiental;

9.6. Reparar, corrigir, substituir, às expensas, todo ou em parte, o (s) produto (s) objeto (s) deste contrato, em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções;

9.7. Responsabilizar-se pela quantidade e qualidade dos serviços fornecidos;

9.8. A CONTRATADA deverá utilizar na prestação do serviço, equipamentos acessórios, enxoval e utensílios (incluindo descartáveis) higienizados e em perfeitas condições de uso, adequados para cada tipo de serviço;

9.9. A CONTRATADA deverá disponibilizar todos os recursos necessários ao pleno atendimento das demandas;

9.10. A CONTRATADA deverá dispor de cardápios variados, além dos apresentados neste Termo de Referência e renová-los, periodicamente. Deverá ainda estabelecer alterações aos mesmos, quando solicitado pela Contratada;

9.11. A CONTRATADA deverá atender a todas as solicitações encaminhadas e contratadas nos prazos solicitados, antecipadamente, pela Contratante;

9.12. Na proposta técnica encaminhada pelos licitantes, deverá constar o prazo mínimo para a solicitação dos diversos tipos de cardápio. Tal prazo poderá ser igual ou inferior mínimo exigido pela SEDUCE, os quais estão descritos abaixo:

	Coffee Break	Almoço jantar	Coquetel	Brunch	Café da manhã	Café, água e quitanda	Menu degustação	Lanche - kit individual
1 - 29 Pessoas	1	1	1	1	1	1	1	1
30 - 50 Pessoas	2	2	2	2	2	1	2	2
51 - 100 Pessoas	2	2	2	2	2	1	2	2
101 - 200 Pessoas	2	2	2	2	2	1	2	2
201 - 300 Pessoas	2	2	2	2	2	2	2	2
Acima de 300 pessoas	2	3	2	2	2	2	2	2

* Prazos estipulados em dias úteis

a) os quantitativos informados no Item 4 deste Termo são meramente estimativos, podendo ocorrer variações. Em havendo diferença nos quantitativos excedente, o valor será proporcional ao número de participantes.

b) será disponibilizada à CONTRATADA uma copa, com instalações de água, luz e gás, a qual ficará sob inteira responsabilidade da Contratada, durante a realização do evento solicitado no Contrato;

c) disponibilizar uma pessoa para exercer a supervisão e fiscalização dos serviços, devendo permanecer a disposição durante todas as etapas da realização do evento;

d) responder pelas despesas relativas a encargos trabalhistas, seguro de acidentes, impostos, contribuições previdenciárias e quaisquer outras que forem devidos, referentes aos serviços executados por seus empregados, uma vez que os mesmos não têm vínculo empregatício com a SEDUCE;

e) deverá submeter-se a todas as normas internas definidas pela Vigilância Sanitária, em especial às que regem a segurança e a do Sindicato da categoria;

f) deverá atender as solicitações de degustação prévia, quando solicitado pela Contratante, nos casos de serviço para um número mínimo de 100 pessoas. Não ficam sujeitos a degustação prévia os serviços de Coffee Break e Café/água e quitanda. A degustação prévia não implicará necessariamente, na contratação do serviço;

g) deverá prestar as informações e/ou esclarecimentos que venham a ser solicitados pela Contratante, atendendo em até 48 (quarenta e oito) horas, a partir do recebimento da solicitação, por meio de um consultor designado para acompanhamento permanente da execução do Contrato;

h) caberá ao departamento da SEDUCE, responsável pelo evento, a prospecção de serviços, dúvidas, customização do serviço e outras eventualidades que poderão surgir;

i) deverá levar imediatamente ao conhecimento da CONTRATANTE, qualquer fato extraordinário ou anormal que ocorrer na execução do objeto contratado, para adoção das medidas cabíveis;

j) deverá garantir o pleno atendimento a todas as normas relativas a segurança alimentar, mesmo das que possam surgir no decorrer do Contrato;

9.13. Para a execução dos serviços, a CONTRATADA deverá firmar Contrato diretamente com a SEDUCE, sendo de sua inteira responsabilidade todas as obrigações e direitos contraídos nos mesmos, incluindo a cobrança dos valores definidos para o serviço;

9.14. Os valores cobrados pelos serviços de garçom e bebidas deverão estar inclusos na proposta devendo estar em consonância aos praticados no mercado;

9.15. A Contratada deverá assumir inteira responsabilidade técnica e administrativa do objeto contratado, não podendo, sob qualquer hipótese, transferir a outras empresas a responsabilidade por problemas na execução do serviço;

9.16. A Contratada se compromete a manter em seu quadro, durante todo o período de execução de todos os serviços de alimentos e bebidas: serviço de garçom, utensílios de Buffet, com todos os componentes necessários para a realização do serviço solicitado, sendo eles 03 (três) recepcionistas, 01 (um) Maitre, 8 (oito) Garçons, para o pleno atendimento dos serviços contratados.

9.17. A Contratada deverá apresentar sua equipe com uniformes padronizados e de acordo com a função desempenhada;

9.18. A equipe da Contratada deverá estar, durante sua permanência nas dependências dos locais dos eventos, devidamente identificada por meio de crachás;

9.19. A retirada dos materiais e equipamentos utilizados deverá ocorrer imediatamente após a realização dos eventos, bem como o recolhimento e acondicionamento do lixo proveniente da execução dos serviços;

9.20. Os serviços deverão ser prestados com pontualidade, em observância ao Contrato firmado com a SEDUCE;

9.21. A CONTRATADA estará sujeita a análise microbiológica dos alimentos (proteicos, guarnição e sobremesa) sempre que o órgão responsável julgar conveniente;

9.22. A CONTRATADA não poderá alterar o cardápio, salvo motivo de força maior ou caso fortuito e mediante solicitação prévia ao CONTRATANTE que irá avaliar e, desde que a não haja impacto no preço, nas características, na qualidade e na pontualidade do fornecimento, poderá, a seu critério, autorizar a alteração solicitada;

9.23. Essa solicitação de alteração deverá ocorrer no mínimo 8 (oito) horas antes do evento;

9.24. Entende-se por “motivo de força maior ou caso fortuito”: ocorrência de fato inevitável, imprevisto e alheio à vontade do fornecedor;

9.25. A CONTRATADA deverá manter controle de qualidade e absoluta higiene no preparo, manipulação, armazenamento e transporte dos alimentos, bebidas e demais itens, adotando os procedimentos da RESOLUÇÃO N° 216, DE 15 DE SETEMBRO DE 2004 da Agência Nacional de Vigilância Sanitária - ANVISA, que dispõe sobre Regulamento Técnico de Boas Práticas para Serviços de Alimentação;

10. DOCUMENTAÇÃO, EXIGÊNCIAS E OBRIGAÇÕES RELATIVAS À SAÚDE E SEGURANÇA NO TRABALHO

10.1. A CONTRATADA deve considerando o estabelecido na Instrução Normativa N° 007/2017-GAB/SEGPLAN, DE 25 DE agosto de 2017, as documentações e programas previstos no item 10.2. deste termo, devem ser fornecidos, em até 20 (vinte) dias após a assinatura do contrato, ao contratante, que os encaminhará imediatamente ao seu Serviço de Segurança e Saúde no Trabalho do Servidor Público para avaliação e validação por meio de parecer técnico, quanto ao atendimento das exigências.

10.2. DOCUMENTAÇÃO

I - Cópias atualizadas dos Atestados de Saúde Ocupacional (ASO) de todos os empregados da CONTRATADA, que irão trabalhar nas dependências do órgão;

II - Cópia atualizada do Programa de Prevenção de Riscos Ambientais (PPRA) da empresa contratada;

III - Cópias dos comprovantes de treinamento de integração com orientações em segurança do trabalho, ministrado aos empregados que irão trabalhar nas dependências do órgão informando os riscos das atividades a serem executadas, bem como a forma de prevenção dos acidentes (lista de presença, certificados ou outra forma de registro);

IV Cópia das Ordens de Serviço Individual de todos os empregados da contratada que irão trabalhar nas dependências do órgão;

VI - Cópias dos comprovantes (certificados ou outros) da realização dos treinamentos de segurança em conformidade com as Normas Reguladoras do MTE;

VI - Cópias das fichas de registro da entrega dos Equipamentos de Proteção Individual - EPI fornecidos aos empregados que irão trabalhar no órgão;

10.3. Os serviços contratados somente serão liberados, para início da execução pela contratante, mediante a apresentação de parecer favorável emitido pelo SESMT Público do Órgão contratante ou pelo Órgão Gestor da Política de Segurança e Saúde do Estado - SEGPLAN/ GESPRES.

10.4. Considerando o estabelecido no Art. 5º da Instrução Normativa 07/2017-GAB/SEGPLAN, a empresa Contratada comprometer-se-á com os seguintes itens, conforme as exigências legais:

I - Fornecer os Equipamentos de Proteção Individual (EPI's) específicos aos riscos em perfeito estado de conservação e funcionamento, bem como, treinamento de uso adequado, guarda e conservação e registro/controlar de entrega dos mesmos, sendo o uso obrigatório por parte dos empregados em áreas/atividades de risco dentro do que determina a NR-6, da Portaria 3.214/78 do MTE;

II - Registrar a Comunicação de Acidente de Trabalho (CAT) na ocorrência de qualquer acidente com seus empregados nas dependências ou a serviço do Órgão Contratante, bem como nos ocorridos nos trajetos;

III - Treinar os seus empregados, em caso de identificação de riscos, após o início do contrato, para os quais os trabalhadores ainda não foram treinados, antes do início da execução das respectivas atividades, quanto aos riscos inerentes à função e medidas de controle existentes, em atendimento às Normas Regulamentadoras do MTE;

IV - Responsabilizar-se pelo atendimento e encaminhamento do seu empregado acidentado ao hospital;

V - Providenciar as atualizações, anualmente ou sempre que necessárias, dos programas PPRA para as atividades / serviços contratados;

VII - Apresentar ao SESMT Público do Órgão contratante, cópias dos Atestados de Saúde Ocupacional (ASO) dos empregados em atividade.

10.5. É de responsabilidade da empresa contratada, apresentar ao SESMT Público do Órgão Contratante ou, quando não houver, ao gestor do contrato, cópias dos documentos mencionados neste termo, no prazo máximo de 60 (dias) dias após o início da execução dos serviços contratados pelo Órgão e anualmente, a contar da data do início de vigência do contrato ou no prazo de 60 (sessenta dias) antes do final do contrato, caso seja inferior a um ano;

10.6. O Órgão contratante poderá, a qualquer tempo, fiscalizar a empresa contratada, quanto ao cumprimento das cláusulas e legislação vigente sobre saúde e segurança no trabalho;

10.7. O descumprimento, a qualquer tempo, das cláusulas contratuais ou legislação referente à saúde e segurança no trabalho, implicará na aplicação de advertência, multa e rescisão contratual, em caso de reincidência ou resistência, respondendo o gestor do contrato pela omissão quanto à falta de comunicação ao SESMT Público e a adoção das penalidades contratuais, especialmente caso ocorra acidente de trabalho.

11. OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATANTE (SEDUCE)

11.1. A CONTRATANTE deverá efetuar o pagamento a CONTRATADA, após apresentação da Nota Fiscal, o recebimento e aceite dos serviços que executou, bem como rejeitar, no todo ou em parte, o material que a empresa vencedora apresentar fora das especificações do Edital e seus anexos.

11.2. Designar servidor para acompanhar a execução e conferência dos serviços;

11.3. Designar por meio de portaria 03 (três) servidores da Gerência de Apoio Logístico e Patrimônio para o atesto da nota fiscal do serviço executado;

12. PRAZO, LOCAL DE ENTREGA E FORMA DE RECEBIMENTO

12.1. O pagamento será efetuado após a execução dos serviços, mediante Nota Fiscal emitida pela CONTRATADA e, devidamente, atestada pela CONTRATANTE;

12.2. O prazo para a execução do serviço executado contratado deverá ser estabelecido na proposta, contados a partir da Ordem de Serviço, sendo o local para execução dos serviços, nos locais determinados pela CONTRATANTE, de acordo com as necessidades;

12.3. Os quantitativos a serem entregues não poderão ser alterados pela CONTRATADA sem anuência da CONTRATANTE;

12.4. O horário de entrega e realização dos serviços deverá ser estabelecido pela CONTRATANTE;

12.5. A Nota fiscal será atestada por uma comissão composta por 3 (três) membros, designados por portaria.

12.6. O pedido da CONTRATANTE deverá ser encaminhado à CONTRATADA, conforme Itens 4.1.2, 4.2.2, 4.3.2, 4.4.2 e 4.5.2 deste Termo, no entanto, se, eventualmente, por motivo de força maior (que deverá ser explicitado no pedido), houver algum impedimento para o cumprimento do especificado na referida tabela, o fornecimento poderá ser encaminhado em prazo menor - com pelo menos 08 (oito) horas de antecedência.

13. ORDEM DE SERVIÇO - ABERTURA E FECHAMENTO

13.1 ORDEM DE SERVIÇOS – O.S.

13.1.1 A empresa CONTRATADA deverá executar os serviços no local especificado em cada ordem de serviço, em uma das localidades requisitantes.

13.1.2. Os serviços serão executados de modo a não interferir, interromper ou prejudicar o andamento normal das atividades das unidades da SEDUCE, em horário de expediente normal.

13.1.3. Cada Ordem de Serviço - OS deve conter todas as informações necessárias para obter o melhor controle na execução dos serviços e no controle das faturas da Contratada.

13.1.4. As Ordens de Serviços - OS devem fornecer, no mínimo, as seguintes informações descritas abaixo, podendo ser acrescidas novas informações que se julgarem necessárias, a critério do Gestor ou da Contratada.

13.2. ABERTURA DA ORDEM DE SERVIÇO-OS

13.2.1. UNIDADE SOLICITANTE: contendo a unidade que será atendida, bem como o setor, sala, divisão ou gerência contemplada no serviço;

13.2.2. **DESCRIÇÃO DO SERVIÇO:** Deverá Informar qual o serviço solicitado. O texto deverá ser bem objetivo e somente com o necessário para a conservação predial em geral e manutenção dos outros serviços e ao funcionamento normal da Unidade.

13.2.3. **DATA PARA A EXECUÇÃO:** O responsável deverá informar a data e horário de início e término dos serviços solicitados e a contratada deverá cumprir os prazos determinados na O.S. Caso ocorra algum fator que impeça o cumprimento dos prazos, a empresa deverá justificar para o responsável, solicitando retificação da O.S. (a retificação não exime a contratada de suas responsabilidades). Também será de responsabilidade da unidade a liberação dos espaços.

13.2.4. **DETALHAMENTO ESTIMADO:** Anterior à autorização de execução do serviço, deverá ser estimado todos os serviços e seus valores necessários para atender o objetivo da Ordem de Serviço - OS (Descrição do Serviço); essa informação servirá para melhorar o controle dos gastos da empresa contratada e, também, para evitar trocas e reparos desnecessários;

13.2.5. **ASSINATURA DO RESPONSÁVEL:** A Ordem de Serviço - OS deverá conter a assinatura do responsável pela autorização de realização dos serviços, que será do Gestor do contrato e assinatura do responsável pela unidade solicitante dos serviços.

13.3. FECHAMENTO DA ORDEM DE SERVIÇO

13.3.1. **DETALHAMENTO DOS SERVIÇOS EXECUTADOS:** Descrição de todos os serviços realizados, incluindo os valores da mão de obra e materiais utilizados, seguindo os valores da tabela apresentada na proposta ganhadora; caso o valor total dos serviços executados seja superior ao estimado, anteriormente (tópico DETALHAMENTO ESTIMADO), a O.S. – Ordem de Serviço deverá ser retornada ao responsável, com as devidas justificativas, para que seja retificada, se julgar conveniente;

13.3.2. **AValiação DA QUALIDADE DE SERVIÇOS:** A ordem de serviço deverá possuir um campo para avaliação da qualidade da prestação de serviço e dos materiais empregados na Unidade, avaliando, também, a competência e qualificação dos profissionais e ou qualquer outra ocorrência no período.

13.3.3 **DATA DE INÍCIO E TÉRMINO EFETIVO:** Deverá conter o intervalo do dia e hora em que foi executado o serviço;

13.3.4. **OBSERVAÇÃO:** Informações complementares para melhor instruir a Ordem de Serviço - O.S, com o objetivo de facilitar a compreensão dos serviços mais complexos realizados para o atesto final;

13.3.5. **ATESTO FINAL:** Assinatura do Gestor do contrato concordando com todos os serviços e valores apresentados no mês de referência.

13.3.6. A autorização para a execução do serviço, através da emissão da Ordem de Serviço - OS, só poderá ser realizada pelo Gestor do contrato ou pessoa por ele, oficialmente, indicada

13.3.7. A Ordem de Serviço - O.S será o único documento que prova a execução do serviço e será utilizada como comprovante para que o Gestor do contrato ateste a respectiva nota fiscal.

13.3.8. Ficará a cargo da empresa contratada organizar as Certidões e enviá-la, juntamente com a Nota Fiscal à Gerência responsável, situada à Avenida Anhanguera, nº 7171, Setor Oeste Goiânia – GO.

14. DAS PENALIDADES

14.1. Pelo não cumprimento das obrigações assumidas, assegurada a ampla defesa, ficará a CONTRATADA sujeita as seguintes penalidades:

I - Advertência;

II - Multa, na forma prevista no instrumento convocatório ou no contrato;

III - suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a 2 (dois) anos;

IV - Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso anterior.

§ 1º Se a multa aplicada for superior ao valor da garantia prestada, além da perda desta, responderá o contratado pela sua diferença, que será descontada dos pagamentos eventualmente devidos pela Administração ou cobrada judicialmente.

§ 2º As sanções previstas nos incisos I, III e IV deste item poderão ser aplicadas juntamente com a do inciso II, facultada a defesa prévia do interessado, no respectivo processo, no prazo de 5 (cinco) dias úteis.

§ 3º A sanção estabelecida no inciso IV deste item, conforme o caso, facultada a defesa do interessado no respectivo processo, no prazo de 10 (dez) dias da abertura de vista, podendo a reabilitação ser requerida após 2 (dois) anos de sua aplicação.

14.2. As sanções previstas nos incisos III e IV do artigo anterior poderão também ser aplicadas às empresas ou aos profissionais que, em razão dos contratos regidos por esta Lei:

I - tenham sofrido condenação definitiva por praticarem, por meios dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

II - tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;

III - demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

14.3. Conforme a gravidade das faltas cometidas pela CONTRATADA, a CONTRATANTE poderá aplicar as sanções de advertência, multa e declaração de inidoneidade.

14.4. A advertência será aplicada em casos de faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretem prejuízo de abranger ao interesse do serviço contratado.

14.5. A inexecução contratual, inclusive por atraso injustificado na execução do contrato, sujeitará o contratado, além das sanções referidas no item 15.1, à multa de mora, na forma prevista no instrumento convocatório ou no contrato, graduada de acordo com a gravidade da infração, obedecidos os seguintes limites máximos:

I – 10% (dez por cento) sobre o valor da nota de empenho ou do contrato, em caso de descumprimento total da obrigação, inclusive no de recusa do adjudicatário em firmar o contrato, ou ainda na hipótese de negar-se a efetuar o reforço da caução, 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 da parte do fornecimento ou serviço não realizado ou sobre a parte da etapa do cronograma físico de obras não cumprido;

III – 0,7% (sete décimos por cento) sobre o valor da parte do fornecimento ou serviço não realizado ou sobre a parte da etapa do cronograma físico de obras não cumprida, por dia subsequente ao trigésimo.

§ 1º A multa a que se refere os incisos I, II e III não impede que a Administração rescinda unilateralmente o contrato e aplique as demais sanções previstas nesta Lei.

§ 2º A multa, aplicada após regular processo administrativo, será descontada da garantia do contratado faltoso.

§ 3º Se o valor da multa exceder ao da garantia prestada, além da perda desta, o contratado responderá pela sua diferença, que será descontada dos pagamentos eventualmente devidos pela Administração ou, ainda, se for o caso, cobrada judicialmente.

14.6. A multa por descumprimentos do contrato será aplicada em casos de faltas que, assim entendidas aquelas que acarretem prejuízo à prestação de serviço, independentemente da aplicação de outras penas.

14.7. As multas serão aplicadas conforme a Tabela 02, obedecendo à ampla defesa e o contraditório (Art.80 da Lei nº 17.928/2012).

14.8. As multas serão classificadas conforme a Tabela 01, que será aplicada, garantindo a ampla defesa, conforme a gravidade das faltas.

Tabela 01 – Lista de classificação das penalidades (multas) possíveis de serem aplicadas a CONTRATADA.

GRAU	PENALIDADE
01	2% do valor do faturamento do Contrato total devido no mês de ocorrência
02	7 % do valor do faturamento do Contrato total devido no mês de ocorrência
03	10% do valor do faturamento do Contrato total devido no mês de ocorrência

14.9. As multas serão aplicadas conforme a Tabela 02, obedecendo à ampla defesa e o contraditório (Art.80 da Lei nº 17.928/2012).

Tabela 02 – Lista de ocorrências com as respectivas multas.

ITEM	DESCRIÇÃO DA OCORRÊNCIA	GRAU
01	Atraso em atendimento conforme item 15.1 deste termo, excetuando por motivo de calamidade pública e ambiental; por ocorrência.	01
02	Reincidência por mais de 02 (duas) vezes, dentro de 30 (trinta) dias, as ocorrências do item 01, sem prejuízo as demais penalidades; por ocorrência.-	02
03	Permitir situação que crie a possibilidade de causar ou cause danos físico, lesão corporal ou consequências letais; por ocorrência.	03
04	Utilizar as dependências da CONTRATANTE para fins diversos do objeto do Contrato; por ocorrência.	03
05	Manter funcionário sem qualificação para a execução dos serviços; por empregado e por ocorrência.	02
06	Recusar-se a executar serviço determinado na Ordem de Serviço, sem motivo justificado; por ocorrência.	03
07	Fornecer informação pérfida de serviço ou substituição de material; por ocorrência.	02
08	Atraso na entrega dos serviços conforme os cronogramas acordados	03
09	Executar serviço sem a utilização de equipamentos de proteção individual – EPI, quando necessários; por empregado, por ocorrência.	02
10	Reutilizar material, peça ou equipamento sem anuência do Gestor do contrato; por ocorrência.	01
11	Permitir a presença de empregado sem uniforme	01
12	Deixar de cumprir determinação formal ou instrução complementar do Gestor do contrato; por ocorrência.	02
13	Não disponibilizar materiais, equipamentos, ferramentas ou aparelhos necessários à realização dos serviços do escopo do contrato; por ocorrência.	01
14	Manter empregado que tenha conduta inconveniente ou incompatível com suas atribuições.	01
15	Deixar de apresentar no prazo determinado à documentação exigida pela FISCALIZAÇÃO, por ocorrência.	01
16	Deixar de apresentar no prazo determinado às documentações exigidas no contrato ou pelo Gestor do contrato; por ocorrência.	01
17	Não cumprimento das demais “Obrigações da Contratada” e no que diz respeito à “boa norma e conduta” de prestadoras de serviços; por ocorrência.	01

14.7. A cobrança da multa será efetivada por desconto no pagamento das faturas.

14.8. A falta de equipamentos ou recursos materiais não poderá ser alegada como motivo de força maior e não eximirá a CONTRATADA das penalidades a que está sujeita pelo não cumprimento das obrigações estabelecidas neste Contrato.

15. DA VIGÊNCIA DO CONTRATO

15.1 O prazo de vigência do contrato será de 12 (doze) meses, a contar da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, conforme disposto no art. 57, inciso II da Lei nº 8.666/93 e suas alterações.

16. DISPOSIÇÕES FINAIS

16.1. A Contratada é responsável pelos danos causados diretamente a Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade e fiscalização ou o acompanhamento pelo órgão interessado.

Goiânia, 3 de janeiro de 2017.

Regina Célia Gomes da Silva Carmo

Elaborador do T.R.

ANEXO II – MODELO DE DECLARAÇÃO

DECLARAÇÃO

Ref.: (identificação da licitação)

....., inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº, por intermédio de seu representante legal Sr(a), portador(a) da Carteira de Identidade nº..... e do CPF/MF nº.....**DECLARA:**

1º) Para fins de atender ao preceito incerto no Inciso V, do Artigo 27, da Lei Federal nº 8.666/93, acrescido pela Lei Federal nº 9.854, de 27 de outubro de 1999, que não emprega menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega, em qualquer trabalho, menor de 16 (dezesesseis) anos. (Ressalva: informar, caso empregue, menor com idade a partir de 14 (quatorze) anos, na condição de aprendiz.)

2º) Sob as penas cabíveis, que possui todos os requisitos exigidos no Edital de Pregão Eletrônico nº ___/___, objeto do Processo nº....., para a habilitação, quanto às condições de qualificação jurídica, técnica, econômico-financeira e regularidade fiscal.

3º) Sob as penas cabíveis, que não se encontra em nenhuma das situações previstas nos itens 4.4 e 4.5 do Edital de Pregão Eletrônico nº ___/___

4º) Estar ciente que a falta de atendimento a qualquer exigência para habilitação constante do Edital de Pregão Eletrônico nº ___/___, ensejará aplicação de penalidade à Declarante.

.....
(data)

.....
(Digitar o nome do Representante Legal e assinar)

ANEXO III – MODELO DE DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO NA LEI COMPLEMENTAR Nº 123/2006

(deverá ser entregue, após a fase de lances, junto com a proposta comercial)

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 016/2018

Processo nº 2017.000.601.6163

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 nº 123/2006, 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 123/2006, caracterizará crime de que trata o art. 299 do Código Penal, sem prejuízo do enquadramento em outras figuras penas e das penalidades previstas neste Edital.

ANEXO IV – MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 016/2018
Processo nº 2017.000.601.6163

(A proposta deverá ser apresentada em papel timbrado)

Todos os campos são de preenchimento obrigatório							
Razão Social:							
CNPJ:							
Endereço:							
Telefone/Fax:							
Banco:				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 – ()							
<p>- Informar, no que couber, a alíquota do ICMS.</p> <p>- Observar as exigências constantes da Cláusula 06 deste Edital.</p>							

- Declaro que a validade da proposta é de **120 (cento e vinte) dias** corridos, a contar da data de abertura da licitação.

- 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)**.

- 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.

- Declaramos que temos pleno conhecimento de todos os aspectos relativos à licitação em causa e nossa plena concordância com as condições estabelecidas no Edital da licitação e seus Anexos.

DATAR E ASSINAR

ANEXO V – MINUTA CONTRATUAL

Contrato nº _____ que celebram o ESTADO DE GOIÁS, por meio da SECRETARIA DE ESTADO DE EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTE, e a empresa _____, para os fins que especifica, sob as condições a seguir descritas:

DAS PARTES:

CONTRATANTE

O **ESTADO DE GOIÁS**, por intermédio da Secretaria de Estado de Educação, Cultura e Esporte, inscrita no CNPJ nº 01.409.705/0001-20, com sede na Av. Anhanguera, nº 7.171, Qd. R-1, Lt. 26, Setor Oeste, neste ato representado pela Procuradora-Chefe da Advocacia Setorial da SEDUCE/GO, com assento na Lei Complementar nº 58, de 04 de julho de 2006, **HELIANNY SIQUEIRA ALVES GOMES DE ANDRADE**, brasileira, casada, advogada, inscrita na OAB/GO nº 31.750 e CPF/MF sob o nº 860.935.251-04, e pela Secretária de Estado de Educação, Cultura e Esporte, **RAQUEL FIGUEIREDO ALESSANDRI TEIXEIRA**, brasileira, casada, professora doutora, RG nº 1.716.752 – 2ª via e CPF/MF sob o nº 101.693.421-15, doravante denominado simplesmente **CONTRATANTE**.

CONTRATADA

_____, pessoa jurídica de direito privado, estabelecida na _____, inscrita no CNPJ sob nº _____, tendo como representante (s) legal (is) os Srs. (as) _____, inscrito (s) no CPF sob o nº _____, doravante denominada simplesmente **CONTRATADA**.

1. CLAUSULA PRIMEIRA – DO FUNDAMENTO LEGAL

1.1 – O presente contrato decorre do Pregão Eletrônico nº 016/2018, aberto em ___/___/___, na forma da Lei Estadual nº 17.928 de 27 de dezembro de 2012, do Decreto Estadual nº 7.468 de 20 de outubro de 2011, da Lei Federal nº 8.666/93 de 21 de junho de 1993, da Lei Federal nº 10.520 de 17 de julho de 2002 e demais normas pertinentes à matéria, homologado pela Secretária de Estado de Educação, Cultura e Esporte, conforme Termo de Homologação de ___/___/___ e Proposta de Preços, às fls. _____, tudo constante do processo administrativo nº 2017.0000.601.6163, que fica fazendo parte integrante do presente contrato, regendo-o no que for omissivo.

2. CLÁUSULA SEGUNDA – DO OBJETO

2.1 - Constitui objeto do presente ajuste o fornecimento de almoço/jantar, coquetel, coffee break 1, coffee break 2 e lanches - kits individuais para eventos institucionais, corporativos e de representação, envolvendo solenidades, seminários, encontros, reuniões, palestras, cursos, conferências, treinamentos, oficinas, workshops e outros eventos, internos e externos, para atendimento das necessidades da Secretaria de Estado da Educação, Cultura e Esporte, segundo as especificações dispostas na tabela abaixo e no Anexo I deste instrumento (Termo de Referência).

Item	Especificação	Unidade	Quantidade	Valor Unitário R\$	Valor Total R\$
VALOR TOTAL:					

2.2 – A CONTRATADA fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições de sua proposta os acréscimos ou reduções dos quantitativos dos serviços até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do montante constante neste Contrato, nos termos do artigo 65, parágrafo 1º, da Lei Federal nº 8.666/93.

3. CLÁUSULA TERCEIRA – DA VIGÊNCIA

3.1 – A vigência do contrato será de 12 (doze) meses, contados a partir da data da outorga, ficando a eficácia condicionada à publicação do extrato na imprensa oficial.

3.1.1 – O contrato poderá ser prorrogado nos termos do art. 57 da Lei Federal nº 8.666/93 e demais normas concernentes à matéria.

3.1.2. A suspensão da vigência contratual deverá ocorrer por ato escrito e motivado do gestor do contrato e a partir da devida notificação da empresa contratada, nos termos dos artigos. 26 a 28 da Lei Estadual nº 13.800/01.

3.2 – O prazo de que trata esta cláusula, poderá ser suspenso, caso ocorra:

a) Paralisação da entrega ou execução de serviço determinada pelo **CONTRATANTE**, por motivo não imputável à **CONTRATADA**;

b) Por motivo de força maior

4. CLÁUSULA QUARTA – DO VALOR

4.1 – O valor total estimado deste Contrato é de R\$ _____ (_____), conforme Termo de Homologação do Pregão constante às fls. _____.

4.2 – A despesa correrá conforme quadro abaixo e conforme Nota de Empenho nº _____, de ____/____/____, referente ao período de _____, no total de R\$ _____ (_____).

4.2.1 - No exercício seguinte, as despesas ocorrerão à conta de dotações orçamentárias próprias, consignadas nos respectivos Orçamentos-Programas, ficando a CONTRATANTE obrigada a apresentar, no início de cada exercício, a respectiva Nota de Empenho estimativa e, havendo necessidade, emitir Nota de Empenho Complementar, respeitada a mesma classificação orçamentária.

DESCRIÇÃO	CÓDIGO	DENOMINAÇÃO
Unidade Orçamentária		
Função		
Subfunção		
Programa		
Ação		
Grupo de Despesa		
Elemento de Despesa		
Fonte de Recurso		
Realização		

4.3 – Nos preços acima, estão inclusos todos os impostos, seguros, despesas, custos e encargos devidos em razão da execução deste contrato.

5. CLÁUSULA QUINTA – DO PAGAMENTO

5.1 – O **CONTRATANTE** pagará à **CONTRATADA**, pela execução do objeto deste instrumento, os valores constantes da cláusula segunda deste contrato, mediante a apresentação da(s) fatura(s)/nota(s) fiscal(is), devidamente atestada(s) pelo Diretor/Responsável pela Unidade Beneficiária, correspondente a(s) Ordem(ns) de Serviço(s) efetivamente cumprida(s).

5.2 – A(s) nota(s) fiscal(is) relativa(s) à prestação do(s) serviço(s) deverá(ão) ser protocolizada(s) na sede administrativa do **CONTRATANTE** devidamente acompanhadas do relatório de prestação do serviço, observadas as condições e cláusulas deste contrato, emitido pela Unidade Beneficiária.

5.3 - A(s) nota(s) fiscal(is) relativa(s) ao(s) serviço(s) deverão atender as exigências dos órgãos de fiscalização inclusive quanto ao prazo de autorização para emissão e ainda, serem protocolizadas na sede administrativa do **CONTRATANTE** devidamente acompanhadas de relatório do(s) serviço(s), observadas as condições e cláusulas deste contrato, emitido pela Unidade Beneficiária, com a descrição e quantitativo do item, conforme o solicitado na ordem de serviço, lote, validade, marca, número do processo, número do empenho, número do procedimento, tipo de licitação, valor unitário e total de cada item.

5.4 - A(s) nota(s) fiscal(is) relativa(s) à(s) Ordem de Serviço(s) será(ão) objeto de conferência e aprovação no prazo de 05 (cinco) dias, contados da data de sua respectiva protocolização.

5.5 – As contas serão pagas até o 30º (trigésimo) dia após a efetiva execução do serviço, objeto do presente instrumento, mediante a apresentação da(s) respectiva(s) fatura(s), devidamente atestada(s) pelo Diretor/Responsável pela Unidade Beneficiária.

5.5.1 – Na ocorrência de rejeição de Nota Fiscal/Fatura, motivada por erro ou incorreções, o prazo estipulado no item 5.5, passará a ser contado da data da sua reapresentação.

5.6 – A Contratada deverá informar na correspondente Nota Fiscal/Fatura seus dados bancários para a realização do respectivo pagamento.

5.7 - Ocorrendo atraso no pagamento, a contratada fará jus à compensação financeira devida, desde a data limite fixada para pagamento até a data correspondente ao efetivo pagamento da parcela. Os encargos moratórios pelo atraso no pagamento serão calculados pela seguinte fórmula:

EM = N x Vp x (I/365) onde:

EM = Encargos moratórios a serem pagos pelo atraso do pagamento;

N = Número de dias em atraso, contados da data limite fixada para pagamento e a data do efetivo pagamento;

Vp = Valor da parcela em atraso;

I = IPCA anual acumulado (Índice de Preços ao Consumidor Ampliado do IBGE)/100.

6. CLÁUSULA SEXTA – DO REAJUSTAMENTO

6.1 Os preços ora pactuados serão fixos e irremovíveis pelo período de 12 (doze) meses.

6.1.1 Após, o prazo previsto no item 6.1, poderá sofrer reajuste, para manter o equilíbrio econômico financeiro, contados a partir da data limite para a apresentação da proposta, aplicando-se o Índice

Nacional de Preços ao Consumidor – INPC, ou na falta deste, será aplicado o Índice Geral de Preços de Mercado – IGPM, do mês anterior ao da expiração da vigência.

6.2 Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

6.3 Os eventuais pedidos de reequilíbrio financeiro ou de repactuação somente serão aceitos e analisados se devidamente justificativos e acompanhados das planilhas demonstrativas e documentações auxiliares que comprovem a majoração dos custos dos serviços contratados.

7. CLÁUSULA SÉTIMA- DAS OBRIGAÇÕES

7.1 A **CONTRATADA** se obriga a executar os serviços em conformidade com o estabelecido no Anexo I - Termo de Referência, no Edital e seus Anexos;

7.1.2. Os serviços serão prestados sob regime de não-exclusividade, entretanto, a Contratada tem preferência no atendimento às demandas da SEDUCE, salvo em casos devidamente justificados;

7.1.3. A **CONTRATADA** é obrigada a cumprir o cronograma para execução dos serviços constantes na proposta, contados a partir da Ordem de Serviço;

7.1.4. Manter durante toda a execução contratual, as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação (art.55, inciso XIII da Lei nº 8.666/93);

7.1.5. A **CONTRATADA** terá inteira responsabilidade pelo (s) produto (s) e serviços que fornece, para manutenção de acordo com as especificações constantes no Anexo I – Termo de Referência, bem como da respectiva proposta, obedecendo a Instrução Normativa Nº 007/2017-GAB/SEGPLAN, Código de Defesa do Consumidor e à Legislação Ambiental;

7.1.6. Reparar, corrigir, substituir, às expensas, todo ou em parte, o (s) produto (s) objeto (s) deste contrato, em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções;

7.1.7. Responsabilizar-se pela quantidade e qualidade dos serviços fornecidos;

7.1.8. A **CONTRATADA** deverá utilizar na prestação do serviço, equipamentos, acessórios, enxoval e utensílios (incluindo descartáveis), higienizados e em perfeitas condições de uso, adequados para cada tipo de serviço;

7.1.9. A **CONTRATADA** deverá disponibilizar todos os recursos necessários ao pleno atendimento das demandas;

7.1.10. A **CONTRATADA** deverá dispor de cardápios variados, além dos apresentados no Anexo I - Termo de Referência e renová-los, periodicamente. Deverá ainda estabelecer alterações aos mesmos, quando solicitado pela Contratada;

7.1.11. A **CONTRATADA** deverá atender a todas as solicitações encaminhadas e contratadas nos prazos solicitados, antecipadamente, pela Contratante;

7.1.12. Na proposta de preços deverá constar o prazo mínimo para a solicitação dos diversos tipos de cardápio. Tal prazo poderá ser igual ou inferior ao mínimo exigido pela SEDUCE, os quais estão descritos abaixo:

	Coffee Break	Almoço jantar	Coquetel	Brunch	Café da manhã	Café, água e quitanda	Menu degustação	Lanche - kit individual
1 - 29 Pessoas	1	1	1	1	1	1	1	1
30 - 50 Pessoas	2	2	2	2	2	1	2	2
51 - 100 Pessoas	2	2	2	2	2	1	2	2
101 - 200 Pessoas	2	2	2	2	2	1	2	2
201 - 300 Pessoas	2	2	2	2	2	2	2	2
Acima de 300 pessoas	2	3	2	2	2	2	2	2

*** Prazos estipulados em dias úteis**

a) os quantitativos informados no Item 4 deste Termo são meramente estimativos, podendo ocorrer variações. Em havendo diferença nos quantitativos excedente, o valor será proporcional ao número de participantes.

b) será disponibilizada à CONTRATADA uma copa, com instalações de água, luz e gás, a qual ficará sob inteira responsabilidade da Contratada, durante a realização do evento solicitado no Contrato;

c) disponibilizar uma pessoa para exercer a supervisão e fiscalização dos serviços, devendo permanecer a disposição durante todas as etapas da realização do evento;

d) responder pelas despesas relativas a encargos trabalhistas, seguro de acidentes, impostos, contribuições previdenciárias e quaisquer outras que forem devidos, referentes aos serviços executados por seus empregados, uma vez que os mesmos não têm vínculo empregatício com a SEDUCE;

e) deverá submeter-se a todas as normas internas definidas pela Vigilância Sanitária, em especial às que regem a segurança e a do Sindicato da categoria;

f) deverá atender as solicitações de degustação prévia, quando solicitado pela Contratante, nos casos de serviço para um número mínimo de 100 pessoas. Não ficam sujeitos a degustação prévia os serviços de Coffee Break e Café/água e quitanda. A degustação prévia não implicará necessariamente, na contratação do serviço;

g) deverá prestar as informações e/ou esclarecimentos que venham a ser solicitados pela Contratante, atendendo em até 48 (quarenta e oito) horas, a partir do recebimento da solicitação, por meio de um consultor designado para acompanhamento permanente da execução do Contrato;

h) caberá ao departamento da SEDUCE, responsável pelo evento, a prospecção de serviços, dúvidas, customização do serviço e outras eventualidades que poderão surgir;

i) deverá levar imediatamente ao conhecimento da CONTRATANTE, qualquer fato extraordinário ou anormal que ocorrer na execução do objeto contratado, para adoção das medidas cabíveis;

j) deverá garantir o pleno atendimento a todas as normas relativas a segurança alimentar, mesmo das que possam surgir no decorrer do Contrato;

7.1.13. Para a execução dos serviços, a **CONTRATADA** deverá firmar Contrato diretamente com a SEDUCE, sendo de sua inteira responsabilidade todas as obrigações e direitos contraidos nos mesmos, incluindo a cobrança dos valores definidos para o serviço;

7.1.14. Os valores cobrados pelos serviços de garçom e bebidas deverão estar inclusos na proposta devendo estar em consonância aos praticados no mercado;

7.1.15. A Contratada deverá assumir inteira responsabilidade técnica e administrativa do objeto contratado, não podendo, sob qualquer hipótese, transferir a outras empresas a responsabilidade por problemas na execução do serviço;

7.1.16. A Contratada se compromete a manter em seu quadro, durante todo o período de execução de todos os serviços de alimentos e bebidas: serviço de garçom, utensílios de Buffet, com todos os componentes necessários para a realização do serviço solicitado, sendo eles 03 (três) recepcionistas, 01 (um) Maitre, 8 (oito) Garçons, para o pleno atendimento dos serviços contratados.

7.1.17. A Contratada deverá apresentar sua equipe com uniformes padronizados e de acordo com a função desempenhada;

7.1.18. A equipe da Contratada deverá estar, durante sua permanência nas dependências dos locais dos eventos, devidamente identificada por meio de crachás;

7.1.19. A retirada dos materiais e equipamentos utilizados deverá ocorrer imediatamente após a realização dos eventos, bem como o recolhimento e acondicionamento do lixo proveniente da execução dos serviços;

7.1.20. Os serviços deverão ser prestados com pontualidade, em observância ao Contrato firmado com a SEDUCE;

7.1.21. A **CONTRATADA** estará sujeita a análise microbiológica dos alimentos (proteicos, guarnição e sobremesa) sempre que o órgão responsável julgar conveniente;

7.1.22. A **CONTRATADA** não poderá alterar o cardápio, salvo motivo de força maior ou caso fortuito e mediante solicitação prévia ao **CONTRATANTE** que irá avaliar e, desde que a não haja impacto no preço, nas características, na qualidade e na pontualidade do fornecimento, poderá, a seu critério, autorizar a alteração solicitada;

7.1.23. Essa solicitação de alteração deverá ocorrer no mínimo 8 (oito) horas antes do evento;

7.1.24. Entende-se por "motivo de força maior ou caso fortuito": ocorrência de fato inevitável, imprevisto e alheio à vontade do fornecedor;

7.1.25. A **CONTRATADA** deverá manter controle de qualidade e absoluta higiene no preparo, manipulação, armazenamento e transporte dos alimentos, bebidas e demais itens, adotando os procedimentos da RESOLUÇÃO N° 216, DE 15 DE SETEMBRO DE 2004 da Agência Nacional de Vigilância Sanitária - ANVISA, que dispõe sobre Regulamento Técnico de Boas Práticas para Serviços de Alimentação;

7.2. DOCUMENTAÇÃO, EXIGÊNCIAS E OBRIGAÇÕES RELATIVAS À SAÚDE E SEGURANÇA NO TRABALHO

7.2.1. A **CONTRATADA** deve considerar o estabelecido na Instrução Normativa N° 007/2017-GAB/SEGPLAN, de 25 de agosto de 2017. As documentações devem ser fornecidas, em até 20 (vinte) dias após a assinatura do contrato, ao contratante, que os encaminhará imediatamente ao seu Serviço de Segurança e Saúde no Trabalho do Servidor Público para avaliação e validação por meio de parecer

técnico, quanto ao atendimento das exigências.

7.2.2. DOCUMENTAÇÃO:

- I - Cópias atualizadas dos Atestados de Saúde Ocupacional (ASO) de todos os empregados da **CONTRATADA**, que irão trabalhar nas dependências do órgão;
- II - Cópia atualizada do Programa de Prevenção de Riscos Ambientais (PPRA) da empresa contratada;
- III - Cópias dos comprovantes de treinamento de integração com orientações em segurança do trabalho, ministrado aos empregados que irão trabalhar nas dependências do órgão informando os riscos das atividades a serem executadas, bem como a forma de prevenção dos acidentes (lista de presença, certificados ou outra forma de registro);
- IV Cópia das Ordens de Serviço Individual de todos os empregados da contratada que irão trabalhar nas dependências do órgão;
- V - Cópias dos comprovantes (certificados ou outros) da realização dos treinamentos de segurança em conformidade com as Normas Regulamentadoras do MTE;
- VI - Cópias das fichas de registro da entrega dos Equipamentos de Proteção Individual - EPI fornecidos aos empregados que irão trabalhar no órgão;

7.2.3. Os serviços contratados somente serão liberados, para início da execução pela contratante, mediante a apresentação de parecer favorável emitido pelo SESMT Público do Órgão contratante ou pelo Órgão Gestor da Política de Segurança e Saúde do Estado - SEGPLAN/ GESPRES.

7.2.4. Considerando o estabelecido no Art. 5º da Instrução Normativa 07/2017-GAB/SEGPLAN, a empresa Contratada comprometer-se-á com os seguintes itens, conforme as exigências legais:

- I - Fornecer os Equipamentos de Proteção Individual (EPI's) específicos aos riscos em perfeito estado de conservação e funcionamento, bem como, treinamento de uso adequado, guarda e conservação e registro/controle de entrega dos mesmos, sendo o uso obrigatório por parte dos empregados em áreas/atividades de risco dentro do que determina a NR-6, da Portaria 3.214/78 do MTE;
- II - Registrar a Comunicação de Acidente de Trabalho (CAT) na ocorrência de qualquer acidente com seus empregados nas dependências ou a serviço do Órgão Contratante, bem como nos ocorridos nos trajetos;
- III - Treinar os seus empregados, em caso de identificação de riscos, após o início do contrato, para os quais os trabalhadores ainda não foram treinados, antes do início da execução das respectivas atividades, quanto aos riscos inerentes à função e medidas de controle existentes, em atendimento às Normas Regulamentadoras do MTE;
- IV - Responsabilizar-se pelo atendimento e encaminhamento do seu empregado acidentado ao hospital;
- V - Providenciar as atualizações, anualmente ou sempre que necessárias, dos programas PPRA para as atividades / serviços contratados;
- VI - Apresentar ao SESMT Público do Órgão contratante, cópias dos Atestados de Saúde Ocupacional (ASO) dos empregados em atividade.

7.2.5. É de responsabilidade da empresa contratada, apresentar ao SESMT Público do Órgão Contratante ou, quando não houver, ao gestor do contrato, cópias dos documentos mencionados no item 7.2.4, no prazo máximo de 60 (dias) dias após o início da execução dos serviços contratados pelo Órgão e anualmente, a contar da data do início de vigência do contrato ou no prazo de 60 (sessenta dias) antes do final do contrato, caso seja inferior a um ano;

7.2.6. O Órgão contratante poderá, a qualquer tempo, fiscalizar a empresa contratada, quanto ao cumprimento das cláusulas e legislação vigente sobre saúde e segurança no trabalho;

7.2.7. O descumprimento, a qualquer tempo, das cláusulas contratuais ou legislação referente à saúde e segurança no trabalho, implicará na aplicação de advertência, multa e rescisão contratual, em caso

de reincidência ou resistência, respondendo o gestor do contrato pela omissão quanto à falta de comunicação ao SESMT Público e a adoção das penalidades contratuais, especialmente caso ocorra acidente de trabalho.

7.3 – Caberá ao **CONTRATANTE**:

I – Observar todos os requisitos técnicos, bem como todas as condições, obrigações e prescrições contidas no Termo de Referência e seus Anexos, que são partes integrantes deste instrumento, independentemente das transcrições abaixo.

II – Fiscalizar, por intermédio da Gerência de Suprimento e Patrimônio, se os serviços estão sendo prestados pela Contratada de forma satisfatória.

III – Notificar, formal e tempestivamente, a **CONTRATADA** sobre irregularidades observadas no objeto.

IV – Demais obrigações e responsabilidades previstas pela Lei Federal nº 8.666/93 e demais legislações pertinentes.

8. CLÁUSULA OITAVA – DA PRESTAÇÃO DO SERVIÇO

8.1. DOS MATERIAIS A SEREM UTILIZADOS

a) Disponibilização de Jarras, forros de mesa, travessas, taças de vidro, pratos, talheres e guardanapos;

b) Arrumação adequada do ambiente, ressaltando que o mesmo deve ser decorado com voile, caso seja assim solicitado pela Assessoria do Cerimonial;

c) Disponibilização de mesa (s) de tamanho proporcional ao número de participantes, baixelas de prata ou inox bandejas, travessas, jarras térmicas, louças, copos de vidro ou acrílico, descartáveis, toalhas de tecido, talheres de metal e guardanapos de tecido e/ou de papel de primeira qualidade, açúcar, adoçante, gelo de água filtrada ou mineral e demais insumos necessários à perfeita execução dos serviços;

d). Atender com presteza às solicitações dos palestrantes/conferencistas, autoridades, convidados e demais participantes do evento no que diz respeito aos serviços de buffet;

e) A CONTRATADA deverá diligenciar para que o buffet seja servido nos horários estabelecidos, dimensionando a quantidade de alimentação compatível com o número de participantes do evento, e, estarem preparados em casos que excedam a esse número pré estabelecido, ou caso haja excepcionalidade, o serviço será cobrado por pessoa que exceder, considerando o período de realização e o tempo/intervalo disponível para alimentação, e ainda efetuar as reposições que se fizerem necessárias para o bom atendimento;

f) Toda a infraestrutura necessária à execução do serviço deverá estar em conformidade com a solicitação da SEDUCE, com antecedência mínima de 3 (três) horas do início do evento;

g) Disponibilização de Mesas quadradas ou redondas e/ou de banquete, toalhas de mesa e sobrepor de tecido nobre, cadeiras com capas, panos de bandeja em tecido fino, louças em porcelana aparelhos de jantar, sousplats, compoteiras de cristal, samovar, café e chá, copos e taças em vidros finos, cinzeiros, bombonnières e jarras para suco e demais objetos de mesa e de servir, deverão atender aos critérios de qualidade e bom gosto e apresentar excelentes condições de uso e higiene.

h) Todas as bandejas, baixelas, réchauds, talheres de inox ou prata, serviço de café e deverão ser em inox ou de prata e as jarras para água ou suco em inox, acrílico ou vidro fino;

8.2. DO SERVIÇO

8.2.1. Podem solicitar serviços de café da manhã, churrasco, refeições tipo menu degustação, ou outros serviços da mesma natureza, podem ser atendidos conforme a necessidades da SEDUCE, desde que estejam dentro da previsão orçamentária;

8.2.2. O serviço deverá contemplar:

a) Almoço/jantar – refeições completas, incluindo: entrada, prato principal, guarnição e sobremesas, bebidas não alcoólicas (normal, diet e light), que poderão ser servidas nas modalidades de buffet americano, menu degustação, opção de prato vegetariano, mesa de café, serviço à inglesa ou à francesa e outros definidos em comum acordo com a SEDUCE;

b) Coquetel – salgados, doces, pães, pastas, terrines, sanduíches, canapés, frios, queijos, bebidas não alcoólicas (normal, diet e light) ou outros definidos pela Contratante;

c) Coffee Break 1 – Café preto (com e sem açúcar), chá pronto (com e sem açúcar), leite, achocolatado, sachê de cappuccino, água mineral, sucos, chás, iogurtes, cereais, peiti fours (doces e salgados), sanduíches, doces e salgados diversos, frutas diversificadas, patês e torradas/ pão sírio, mini sanduíche, bolo e descartáveis, conforme cardápios definidos pela Contratante;

d) Coffee Break 2 - Café preto (com e sem açúcar), chá pronto (com e sem açúcar) leite, água mineral, quitandas, petit fours doces, mini-sanduíche, salgados, frutas diversificadas.

e) Lanches - kits lanches individuais - Bebida, bolo, sanduíche e barra de cereal, frutas diversificadas, conforme cardápio.

8.2.3. Foram listados apenas os serviços com maior incidência. Além destes, podem solicitar serviços de café da manhã, churrasco, refeições tipo menu degustação, ou outros serviços da mesma natureza, que podem ser atendidos conforme a necessidades da SEDUCE, desde que estejam dentro da previsão orçamentária;

8.2.4. Podem solicitar serviços de Almoço/jantar, Coquetel, Coffee Break 1, Coffee Break 2, Kits Lanches individuais, café da manhã, ou outros serviços da mesma natureza, para eventos institucionais, corporativos e de representação, correlatos a Secretaria de Estado da Educação, Cultura e Esporte - SEDUCE, **desde que estejam dentro de um raio de 680 (seiscentos e oitenta) km de distância da sede da Secretaria.**

8.3. DA VISITA TÉCNICA

8.3.1. A qualquer momento poderá ser realizada visita técnica nas instalações do fornecedor para verificar a conformidade do ambiente com os itens declarados, de que o local de preparação dos alimentos está de acordo com as normas da ANVISA, atendendo a todos os itens exigidos.

8.3.2. Em caso de visita, será elaborado parecer técnico sobre as condições das instalações, feito por nutricionistas da SEDUCE. Caso o parecer não seja favorável, a empresa poderá ser impedida de continuar o fornecimento;

8.3.3. Nas visitas serão observados os seguintes itens:

8.3.4. Procedimentos de Controle de Qualidade adequados:

- a) Existência de balança para alimentos;
- b) Existência de termômetro ou medidores de temperatura nos locais de armazenamento dos alimentos;
- c) Laudo de potabilidade da água e comprovação de higienização da caixa d'água;
- d) Existência de produtos de assepsia para os manipuladores;
- e) Controle integrado de pragas, com documento comprobatório;
- f) Ausência de animais e pragas

8.3.5. Manipuladores em condições adequadas:

- a) Funcionários uniformizados, com uso de toucas ou redes nos cabelos, máscaras, luvas e aventais;
- b) Uniformes sempre limpos;
- c) Ausência de adornos (anéis, pulseiras, relógios, etc.), barba e esmaltes;

8.3.6. Higiene da cozinha:

- a) As latas de lixos devem possuir pedal e permanecer fechadas, com tampa;
- b) Os ralos e canaletas devem permanecer fechados e ser sifonados;
- c) As janelas devem possuir telas em perfeito estado;
- d) O piso deve encontrar-se limpo;

8.3.7. Higiene dos Alimentos:

- a) Os alimentos devem ser armazenados corretamente, em locais distintos de produtos de limpeza;
- b) Ausência de alimentos abertos e sem identificação;
- c) Não utilização de panos de prato;

8.3.8. Situação e Condições da Edificação:

- a) Ausência de lixo fora de recipiente adequado;
- b) Acesso direto e independente, não comum a outros usos;
- c) Pisos, paredes e tetos livres de defeitos, rachaduras, trincas e buracos;
- d) Vestiários e sanitários limpos e organizados, não se comunicando diretamente com as áreas de preparo e armazenamento dos alimentos;
- e) Banheiros com papel higiênico, sabonete, antisséptico, papel toalha e lixeiras com tampa e pedal;
- f) Protetores nas lâmpadas contra quedas e explosões.

9. CLÁUSULA NONA – DO GESTOR DO CONTRATO

9.1 – A Secretária de Estado de Educação, Cultura e Esporte indicará um gestor e uma comissão para recebimento para fiscalizar, acompanhar e verificar a perfeita execução do contrato em todas as suas fases, até o recebimento definitivo do objeto, nos termos dos artigos 51 a 54 da Lei Estadual nº 17.928/2012.

10. CLÁUSULA DÉCIMA – DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

10.1. O Licitante que, convocado dentro do prazo de validade de sua proposta, não celebrar o contrato, deixar de entregar documentação exigida para o certame ou apresentar documentação falsa, 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, garantido o direito ao contraditório e a ampla defesa, ficará impedido de licitar e contratar com a Administração e será descredenciado junto ao 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 no subitem 10.2 e das demais cominações legais, inclusive advertência.

10.2. 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 constantes das tabelas 01 e 02 abaixo.

Tabela 01 – Lista de classificação das penalidades (multas) possíveis de serem aplicadas a CONTRATADA.

GRAU	PENALIDADE
01	2% do valor do faturamento do Contrato total devido no mês de ocorrência
02	7 % do valor do faturamento do Contrato total devido no mês de ocorrência
03	10% do valor do faturamento do Contrato total devido no mês de ocorrência

10.3. As multas serão aplicadas conforme a Tabela 02, obedecendo à ampla defesa e o contraditório (Art.87 de Lei 8.666/1993).

Tabela 02 – Lista de ocorrências com as respectivas multas.

ITEM	DESCRIÇÃO DA OCORRÊNCIA	GRAU
01	Atraso em atendimento conforme item 8.12 do Anexo 1 – Termo de Referência, excetuando por motivo de calamidade pública e ambiental; por ocorrência.	01
02	Reincidência por mais de 02 (duas) vezes, dentro de 30 (trinta) dias, as ocorrências do item 01, sem prejuízo as demais penalidades; por ocorrência.	02
03	Permitir situação que crie a possibilidade de causar ou cause danos físico, lesão corporal ou consequências letais; por ocorrência.	03
04	Utilizar as dependências da CONTRATANTE para fins diversos do objeto do Contrato; por ocorrência.	03
05	Manter funcionário sem qualificação para a execução dos serviços; por empregado e por ocorrência.	02
06	Recusar-se a executar serviço determinado na Ordem de Serviço, sem motivo justificado; por ocorrência.	03
07	Fornecer informação pérfida de serviço ou substituição de material; por ocorrência.	02
08	Atraso na entrega dos serviços conforme os cronogramas acordados	04
09	Executar serviço sem a utilização de equipamentos de proteção individual – EPI, quando necessários; por empregado, por ocorrência.	02
10	Reutilizar material, peça ou equipamento sem anuência do Gestor do contrato; por ocorrência.	01

11	Permitir a presença de empregado sem uniforme	01
12	Deixar de cumprir determinação formal ou instrução complementar do Gestor do contrato; por ocorrência.	02
13	Não disponibilizar materiais, equipamentos, ferramentas ou aparelhos necessários à realização dos serviços do escopo do contrato; por ocorrência.	01
14	Manter empregado que tenha conduta inconveniente ou incompatível com suas atribuições.	01
15	Deixar de apresentar no prazo determinado à documentação exigida pela FISCALIZAÇÃO, por ocorrência.	01
16	Deixar de apresentar no prazo determinado às documentações exigidas no contrato ou pelo Gestor do contrato; por ocorrência.	01
17	Não cumprimento das demais "Obrigações da Contratada" e no que diz respeito à "boa norma e conduta" de prestadoras de serviços; por ocorrência.	01

10.4. Conforme a gravidade das faltas cometidas pela CONTRATADA, a CONTRATANTE poderá aplicar as sanções de advertência, suspensão e declaração de inidoneidade juntamente com a de multa, facultada a defesa prévia na forma da lei.

10.5. Em ambos os casos de penalidade, a CONTRATADA poderá apresentar sua defesa prévia no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados da notificação do ato (Art. 87 Parágrafo 2º Lei 8.666/1993).

10.6. A advertência será aplicada em casos de faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretem prejuízo de abranger ao interesse do serviço contratado.

10.7. A multa por descumprimentos do contrato será aplicada em casos de faltas que, assim entendidas aquelas que acarretem prejuízo à prestação de serviço, independentemente da aplicação de outras penas.

10.8. As multas serão classificadas conforme a Tabela 01, que será aplicada, garantindo a ampla defesa, conforme a gravidade das faltas.

10.9. O valor da multa poderá ser descontado dos pagamentos eventualmente devidos pelo CONTRATANTE, ou na ausência de débitos em aberto, abatido na próxima Nota Fiscal/Fatura apresentada para quitação, sendo possível também, quando for o caso, cobrada judicialmente.

10.10. A falta de equipamentos ou recursos materiais não poderá ser alegada como motivo de força maior e não eximirá a CONTRATADA das penalidades a que está sujeita pelo não cumprimento das obrigações estabelecidas neste Contrato.

10.11. As sanções previstas neste contrato são independentes entre si, podendo ser aplicada de forma isolada ou cumulativa, sem prejuízo de outras medidas cabíveis.

10.12. Não será aplicada multa se o atraso na prestação do serviço resultar de caso fortuito ou de força maior devidamente comprovada.

11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA RESCISÃO

11.1 – Este Contrato poderá ser rescindido unilateralmente pelo CONTRATANTE ou bilateralmente por mútuo acordo entre as partes, atendida sempre a conveniência administrativa.

11.2 – De acordo com o art. 78 da Lei Federal nº 8.666/93, são motivos de rescisão do contrato:

I – O não cumprimento de cláusulas contratuais, especificações, projetos ou prazos;

II – O cumprimento irregular de cláusulas contratuais, especificações, projetos e prazos;

III – A lentidão do seu cumprimento, levando a Administração a comprovar a impossibilidade da conclusão da obra, do serviço ou do fornecimento, nos prazos estipulados;

IV – O atraso injustificado no início da obra, serviço ou fornecimento;

V – A paralisação da obra, do serviço ou do fornecimento, sem justa causa e prévia comunicação à Administração.

VI – A subcontratação total ou parcial do seu objeto, a associação do contratado com outrem, a cessão ou transferência, total ou parcial, bem como a fusão, cisão ou incorporação, não admitidas no edital e no contrato;

VII – O desatendimento das determinações regulares da autoridade designada para acompanhar e fiscalizar a sua execução, assim como as de seus superiores;

VIII – O cometimento reiterado de faltas na sua execução, anotadas na forma do § 1º do art. 67 desta Lei;

IX – A decretação de falência ou a instauração de insolvência civil;

X – A dissolução da sociedade ou o falecimento do contratado;

XI – A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa, que prejudique a execução do contrato;

XII – Razões de interesse público, de alta relevância e amplo conhecimento, justificadas e determinadas pela máxima autoridade da esfera administrativa a que está subordinado o contratante e exaradas no processo administrativo a que se refere o contrato;

XIII – A supressão, por parte da Administração, de obras, serviços ou compras, acarretando modificação do valor inicial do contrato além do limite permitido no §1º do art. 65 desta Lei;

XIV – A suspensão de sua execução, por ordem escrita da Administração, por prazo superior a 120 (cento e vinte) dias, salvo em caso de calamidade pública, grave perturbação da ordem interna ou guerra, ou ainda por repetidas suspensões que totalizem o mesmo prazo, independentemente do pagamento obrigatório de indenizações pelas sucessivas e contratualmente imprevistas desmobilizações e mobilizações e outras previstas, assegurado ao contratado, nesses casos, o direito de optar pela suspensão do cumprimento das obrigações assumidas até que seja normalizada a situação;

XV – O atraso superior a 90 (noventa) dias dos pagamentos devidos pela Administração decorrentes de obras, serviços ou fornecimento, ou parcelas destes, já recebidos ou executados, salvo em caso de calamidade pública, grave perturbação da ordem interna ou guerra, assegurado ao contratado o direito de optar pela suspensão do cumprimento de suas obrigações até que seja normalizada a situação;

XVI – A não liberação, por parte da Administração, de área, local ou objeto para execução de obra, serviço ou fornecimento, nos prazos contratuais, bem como das fontes de materiais naturais especificadas no projeto;

XVII – A ocorrência de caso fortuito ou de força maior, regularmente comprovada, impeditiva a execução do contrato;

XVIII – Descumprimento do disposto no inciso V do art. 27, sem prejuízo das sanções penas cabíveis; Parágrafo único: Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados nos autos do processo, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

11.3 – A critério da CONTRATANTE, caberá rescisão do contrato, independentemente de interpelação judicial ou extrajudicial, caso a CONTRATADA:

a) Incorra em falência, concordata ou recuperação, nos termos da Lei nº 11.101/05;

b) Não cumpra quaisquer obrigações instituídas neste contrato.

12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA PUBLICAÇÃO

12.1 - Caberá ao CONTRATANTE providenciar, por sua conta, a publicação resumida do Instrumento de Contrato e de seus aditamentos, na imprensa oficial e no prazo legal, conforme o art. 61, parágrafo único, da Lei Federal nº 8.666/93.

13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DO REGISTRO E FORO

13.1 – O presente contrato será objeto de oportuna apreciação junto ao Egrégio Tribunal de Contas do Estado de Goiás.

13.2 - Aos casos omissos deverão ser aplicados os seguintes diplomas legais: Lei Federal nº 10.520/2002, Lei Complementar nº 123/2006, Lei Estadual nº 17.928/2012, e, Lei Federal nº 8.666/93.

13.3 – Fica eleito o foro da Comarca de Goiânia, capital do Estado de Goiás, para dirimir quaisquer dúvidas ou litígios acaso surgidos em decorrência do presente instrumento.

E por estarem acordes, assinam este instrumento os representantes das partes e as testemunhas, em três vias de igual teor e forma para que se alcancem os jurídicos e desejados efeitos.

SECRETARIA DE ESTADO DE EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTE, em Goiânia,

_____ do mês de _____ de 20_____.

CONTRATANTE:

RAQUEL FIGUEIREDO ALESSANDRI TEIXEIRA
Secretária de Estado de Educação, Cultura e Esporte

HELIANNY SIQUEIRA ALVES GOMES DE ANDRADE
PROCURADORA-CHEFE DA ADVOCACIA SETORIAL DA SEDUCE/GO

CONTRATADA:

TESTEMUNHAS:

1 _____

Nome:

CPF:

2 _____

Nome:

CPF: