



ESTADO DE GOIÁS
COMPANHIA DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO DE GOIÁS

Edital

MODALIDADE:	PREGÃO ELETRÔNICO PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº. 27/2025 Regido pela Lei Federal nº. 13.303/2016, Regulamento de Licitações e Contratos da Companhia de Desenvolvimento Econômico de Goiás - CODEGO, aprovado pelo Conselho de Administração, cujo extrato encontra-se publicado no Diário Oficial do Estado de Goiás nº. 23.474, pág.34, ano 184, datado de 22/01/2021, doravante denominado REGULAMENTO, Lei Complementar nº. 123/06, alterada pela LC nº. 147/2014, e demais legislações correlatas, aplicando-se, no que couber, as Leis Estaduais nº. 17.928/12 e nº. 18.989/15, Decretos Estaduais nº. 7.466/2011; nº. 7.468/2011; nº. 7.600/2012, nº. 7.804/2013, Decreto Federal nº. 10.024/2019, e nº. 8.365/2015, com suas alterações, e demais normas aplicáveis à espécie.
DATA DE ABERTURA(Sessão pública para recebimento das propostas e documentação de habilitação)	19/09/2025
HORÁRIO (Horário Oficial de Brasília – DF)	10h00
OBJETO: Constitui objeto do presente Edital, por meio de PREGÃO ELETRÔNICO SRP, tipo MENOR PREÇO (por lote), a contratação de empresa especializada para a prestação de serviços de buffet e locação de espaço físico para eventos em Goiânia, Região Metropolitana e na cidade de Anápolis (GO) e fornecimento de restaurantes de padrão internacional, localizados em todo o território nacional, sob demanda, para a realização de eventos e cerimônias promovidos pela CODEGO, conforme as especificações técnicas e condições constantes no Termo de Referência e dos autos do Processo SEI nº. 202510216001770, que integram de forma inseparável este Edital PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 27/2025 e seus anexos, o prazo de vigência da ata será de 12 (doze) meses a contar da sua assinatura, de acordo com a legislação vigente.	
PROCESSO Nº	SEI nº. 202510216001770
VALOR ESTIMADO	SIGILOSO
TIPO DA LICITAÇÃO	MENOR PREÇO (por lote) - MODO DE DISPUTA: ABERTO
LOCAL (da sessão pública)	O Pregão Eletrônico será realizado em sessão pública, por meio da Internet, através do site www.gov.br/compras
CÓDIGO UASG Nº	927105
INTERESSADO	
Retire e acompanhe este Edital gratuitamente na página:	www.gov.br/compras e www.codego.com.br no link Acesso a Informação. Informações adicionais podem ser obtidas junto à CPL da CODEGO, na Avenida 85, nº 1.593 – Setor Marista – CEP: 74.160-010 - Goiânia – GO, telefone: (62) 3604-3104.e-mail: licitacao@codego.com.br

Licitação destinada à Livre Concorrência

A Pregoeira da Companhia de Desenvolvimento Econômico de Goiás - CODEGO, designada pela **Portaria nº. 82 de 27 de maio de 2025**, torna público aos interessados, que fará realizar sessão pública, no dia, hora e local discriminados na capa deste Edital, para recebimento e análise de propostas das empresas que pretendam participar do **Pregão Eletrônico SRP nº. 27/2025, Tipo MENOR PREÇO (por lote), MODO DE DISPUTA: ABERTO**, de acordo com as especificações constantes no Anexo I – Termo de Referência e demais anexos, e dos autos do processo **SEI nº. 202510216001770**, que integram de forma inseparável este Edital de PREGÃO ELETRÔNICO e seus anexos. **O prazo de vigência da ata será de 12 (doze) meses, a contar da sua assinatura**, de acordo com a legislação vigente, com eficácia condicionada à sua publicação na Imprensa Oficial, esclarecendo que a presente licitação e consequente contratação serão regidas pela Lei Federal nº. 13.303/2016, Regulamento de Licitações e Contratos da Companhia de Desenvolvimento Econômico de Goiás - CODEGO, aprovado pelo Conselho de Administração, cujo extrato encontra-se publicado no Diário Oficial do Estado de Goiás nº. 23.474, pág. 34, ano 184, datado de 22/01/2021, doravante denominado REGULAMENTO, Lei nº. 14.133, de 1º de abril de 2021, Lei Complementar nº. 123/06, alterada pela LC nº. 147/2014 e demais legislações correlatas, aplicando-se, subsidiariamente, no que couber, as Leis Estaduais nº. 17.928/12 e nº. 18.989/15, Decretos Estaduais nº. 7.466/2011; nº. 7.600/2012, nº. 7.804/2013 Decreto Federal nº. 10.024/2019 e nº. 8.365/2015, com suas alterações e demais normas aplicáveis à espécie.

1. DA SESSÃO PÚBLICA DO PREGÃO ELETRÔNICO:

DIA: 19/09/2025

HORÁRIO: 10h (horário de Brasília/DF)

ENDEREÇO ELETRÔNICO SRP: www.gov.br/compras

CÓDIGO UASG: 927105

2. DO OBJETO

2.1 Contratação de empresa especializada para a prestação de serviços de buffet e locação de espaço físico para eventos em Goiânia, Região Metropolitana e na cidade de Anápolis (GO) e fornecimento de restaurantes de padrão internacional, localizados em todo o território nacional, *sob demanda*, para a realização de eventos e cerimônias promovidos pela CODEGO, conforme exigências estabelecidas no Anexo I - Termo de Referência do Edital e demais anexos.

2.2 O edital e seus anexos poderão ser obtidos através da Internet pelos endereços eletrônicos: www.gov.br/compras e www.codego.com.br

2.3 Havendo divergência entre as informações constantes do registro da licitação no www.gov.br/compras e as constantes deste Edital e de seus Anexos, prevalecerão as últimas.

3. DA ABERTURA

3.1 A abertura da sessão pública deste Pregão, conduzida pela Pregoeira, ocorrerá na data e na hora indicadas no preâmbulo deste Edital, no sítio www.gov.br/compras.

3.2 Durante a sessão pública, a comunicação entre a **Pregoeira** e as **Licitantes** ocorrerá exclusivamente mediante troca de mensagens, em campo próprio do sistema eletrônico.

3.3 Cabe à licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do Pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de qualquer mensagem emitida pelo sistema ou de sua desconexão.

3.4 Ocorrendo decretação de feriado ou outro fato superveniente que impeça a realização desta licitação na data acima mencionada, o evento será automaticamente transferido para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário e local, independentemente de nova comunicação, desde que não haja comunicação da Pregoira em contrário.

4. DA REFERÊNCIA DE TEMPO

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

5 .DO ORÇAMENTO E DO PRAZO DE ENTREGA

5.1 O prazo de vigência da ata será de **12 (doze) meses, sendo necessária somente emissão de Ordem de Fornecimento, conforme demanda**. O prazo de entrega consta no Termo de Referência.

5.2 A entrega dos serviços/materiais será realizada por solicitação da CODEGO, após a **emissão da Ordem de fornecimento/Serviço**, de acordo com especificações técnicas, primando pela qualidade, obedecendo às especificações constantes deste Edital **Pregão Eletrônico SRP nº. 27/2025** e seus anexos, da proposta vencedora, do contrato e ainda, das Lei Federal nº. 13.303/2016.

5.3 Cabe ao fiscal e ao gestor do contrato, fiscalizar, acompanhar e verificar sua perfeita execução, em todas as fases, até o recebimento do objeto, de acordo com o disposto na Minuta Contratual, **Anexo VII**.

6. DOS RECURSOS FINANCEIROS

6.1 A execução da entrega dos materiais/serviços, objeto desta licitação, ocorrerá à conta do recurso financeiro PRÓPRIO DA CODEGO – Plano de Contas nº.:

4222021 – EVENTO

7. DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO E DO TRATAMENTO DIFERENCIADO CONCEDIDO ÀS MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE

7.1 Somente poderão participar do presente Pregão Eletrônico as empresas interessadas que atenderem a todas as exigências, inclusive quanto à documentação requerida neste Edital e estiverem devidamente cadastradas junto ao Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF e que estiverem devidamente credenciadas perante o sistema www.gov.br/compras, para este Pregão, e ainda, que

contiverem no seu ramo de atividade, inserida no contrato social em vigor, devidamente registrada na Junta Comercial, a faculdade para comercialização e/ou execução do objeto constante do Termo de Referência - **Anexo I**, deste Edital.

7.1.1 Os interessados deverão atender às condições exigidas no cadastramento no SICAF até o terceiro dia útil anterior à data prevista para recebimento das propostas.

7.1.2 O licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluindo a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.

7.2 É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais nos Sistemas relacionados no item anterior e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

7.3 A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.

7.4 Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte, para as sociedades cooperativas mencionadas no artigo 16 da Lei nº. 14.133, de 2021, para o agricultor familiar, o produtor rural pessoa física e para o microempreendedor individual - MEI, nos limites previstos da Lei Complementar nº. 123 de 2006 e do Decreto nº. 8.538 de 2015.

7.5 PODERÃO PARTICIPAR DESTA PREGÃO AS EMPRESAS:

- a) do ramo pertinente ao seu objeto, legalmente constituídas;
- b) que atendam as condições estabelecidas neste Edital e seus anexos;
- c) que, previamente, realizem o credenciamento junto ao SICAF.

7.6 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.

7.7 Como requisito para participação neste Pregão, a licitante deverá manifestar, em campo próprio do sistema eletrônico www.gov.br/compras, o pleno conhecimento e atendimento das exigências de habilitação previstas no Edital.

7.8 Não poderá participar, direta ou indiretamente, desta licitação ou contratar com a CODEGO a empresa:

7.8.1 cujo administrador ou sócio detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital social seja diretor ou empregado da CODEGO;

7.8.2 incluída no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, de que trata o Art. 23 da Lei nº. 12.846/2013;

7.8.3 impedida de licitar e contratar com o Estado de Goiás;

7.8.4 declarada inidônea pela União, por Estado, pelo Distrito Federal ou por Município, nos termos das Leis nº. 13.303/2016 e 8.666/93, enquanto perdurarem os efeitos da sanção;

7.8.5 constituída por sócio de empresa que estiver suspensa, impedida ou declarada inidônea, quando os efeitos destas sanções repercutirem em licitações ou contratações da CODEGO;

7.8.6 cujo administrador seja sócio de empresa suspensa, impedida ou declarada inidônea, quando os efeitos destas sanções repercutirem em licitações ou contratações da CODEGO;

7.8.7 cujo administrador tenha sido sócio ou administrador de empresa suspensa, impedida ou declarada inidônea, no período dos fatos que deram ensejo à sanção, quando os efeitos destas sanções repercutirem em licitações ou contratações da CODEGO;

7.8.8 que tiver, nos seus quadros de diretoria, pessoa que participou, em razão de vínculo de mesma natureza, de empresa declarada inidônea, enquanto os efeitos restritivos desta sanção repercutirem em licitações ou contratações da CODEGO;

7.8.9 empresa ou firma que esteja sob falência, recuperação judicial ou extrajudicial, sob concurso de credores, em dissolução ou em liquidação:

7.8.9.1 No caso de empresa em **processo de recuperação judicial**, a mesma poderá participar da licitação desde que esteja com o plano de recuperação aprovado e homologado judicialmente e com a recuperação judicial já deferida, nos termos do art. 58, da Lei nº. 11.101/05, devendo ainda, apresentar a certidão judicial (em substituição às certidões negativas de falência e recuperação judicial), emitida pelo responsável pela aprovação do plano retro mencionado, que certifique que a empresa está apta econômica e financeiramente a suportar o cumprimento de um futuro contrato com a Administração Pública.

7.9 Aplica-se a vedação prevista no item 7.8:

7.9.1 à contratação do próprio empregado ou dirigente da CODEGO, como pessoa física, bem como à participação dele em procedimentos licitatórios, na condição de licitante;

7.9.2 a quem tenha relação de parentesco, até o terceiro grau civil, com:

7.9.2.1 dirigente de empresa pública ou sociedade de economia mista;

7.9.2.2 empregado de empresa pública ou sociedade de economia mista, cujas atribuições envolvam a atuação na área responsável pela licitação ou contratação;

7.9.2.3 autoridade do Estado de Goiás;

7.10 cujo proprietário, mesmo na condição de sócio, tenha terminado seu prazo de gestão ou rompido seu vínculo com a CODEGO há menos de 6 (seis) meses;

7.11 Que esteja suspensa de licitar junto ao Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF.

8. DA PARTICIPAÇÃO DE MICROEMPRESA E EMPRESA DE PEQUENO PORTE

8.1 As Microempresas - ME e Empresas de Pequeno Porte – EPP, para usufruir dos benefícios concedidos pela Lei Complementar nº. 123/2006, deverão declarar, em campo próprio do Sistema Eletrônico, a sua condição de ME ou EPP. Essa declaração é necessária para sua participação no procedimento licitatório.

8.2 Por ocasião da participação neste certame, será assegurado às Microempresas – ME e Empresas de Pequeno Porte – EPP, como critério de desempate, o direito de preferência para ofertar o menor preço em relação àquele lançado pelo Licitante não qualificado nessas categorias.

8.3 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, alterada pela LC nº. 147/2014, as licitantes que se enquadrem em quaisquer das exclusões relacionadas no artigo 3º da referida Lei.

8.4 As normas que disciplinam este Pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre as interessadas, observados os direitos das participantes.

8.5 Para usufruir dos benefícios estabelecidos no Decreto Estadual nº. 7.466/2011, a licitante que se enquadrar como microempresa ou empresa de pequeno porte, deverá declarar-se como tal, devendo, no momento da apresentação dos documentos de habilitação, nos prazos estabelecidos, apresentar certidão que ateste o enquadramento, expedida pela Junta Comercial **ou, alternativamente**, documento gerado pela Receita Federal, por intermédio de consulta realizada no sítio www.receita.fazenda.gov.br/simples nacional, podendo ser confrontado com as peças contábeis apresentadas no certame licitatório.

8.6 A participação das microempresas e empresas de pequeno porte obedecerá às normas dispostas na Lei Complementar nº. 123/06, alterada pela LC nº. 147/2014 e Decretos Estaduais nº. 7.466/2011 e 7.600/2012.

8.7 Este Pregão Eletrônico atenderá às disposições relativas ao Pregão Presencial, no que lhe for aplicável.

9. DA REPRESENTAÇÃO E CREDENCIAMENTO

9.1 Para participar do Pregão, a licitante deverá credenciar-se no sistema “Pregão Eletrônico”, através do site www.gov.br/compras.

9.2. O CREDENCIAMENTO FAR-SE-Á POR MEIO DE:

9.2.1 Atribuição de *login* e senha, pessoais e intransferíveis, para acesso ao sistema Eletrônico, validado quando da homologação do cadastro do fornecedor.

9.3 O credenciamento do licitante junto ao provedor do sistema implica a sua responsabilidade ou do seu representante legal e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes ao Pregão ELETRÔNICO.

9.4 O uso da senha de acesso ao sistema Eletrônico é de inteira e exclusiva responsabilidade do licitante, incluindo qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo ao provedor do sistema ou à CODEGO, promotora da licitação, responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

9.5 A representação da licitante far-se-á por meio de instrumento particular e/ou público de procuração com firma reconhecida em cartório, que comprove os necessários poderes para praticar todos os atos inerentes ao certame em nome do proponente. Em sendo sócio, proprietário, dirigente (ou assemelhado) da empresa proponente, deverá apresentar cópia do estatuto ou contrato social, ou instrumento específico no qual estejam expressos seus poderes para exercer e assumir obrigações em decorrência de tal investidura.

10. DA IMPUGNAÇÃO E ESCLARECIMENTO DO EDITAL

10.1 DA IMPUGNAÇÃO

10.1.1 **Até 02 (dois) dias úteis** antes da data fixada para abertura da sessão pública, qualquer pessoa poderá **impugnar** o ato convocatório do Pregão.

10.1.2 Os pedidos de Esclarecimentos ao Edital serão enviados à pregoeira, **até 03 (três) dias úteis** anteriores à data fixada para abertura da sessão pública, **por meio eletrônico**, na forma do edital.

10.1.3 A impugnação não possui efeito suspensivo e caberá à pregoeira, auxiliado pelos responsáveis pela elaboração do edital e dos anexos, decidir sobre a impugnação no **prazo de até 24 horas**, contado do data de recebimento da impugnação.

10.2 DO ESCLARECIMENTO

10.2.1 Os pedidos de esclarecimento referentes ao processo licitatório deverão ser enviados a pregoeira, **até 03 (três) dias úteis** anteriores à data fixada para abertura da sessão pública, devendo ser respondido **até 02 (dois) dias úteis, por meio eletrônico**, na forma do edital.

10.2.2 Acolhida a impugnação, eventual modificação promovida no edital deverá ser objeto de divulgação nos mesmos termos e prazos dos atos e procedimentos originais, exceto quando a alteração não afetar a preparação das propostas.

10.2.3 Na contagem dos prazos para apresentação de impugnação ou pedido de esclarecimentos estabelecidos nos subitens acima, **excluir-se-á o dia do início e o do vencimento**.

11. DA PROPOSTA DE PREÇOS

11.1 A **Licitante** deverá encaminhar proposta, **concomitantemente** com os documentos de habilitação exigidos neste Edital, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, **até a data e horário marcados para abertura da sessão pública**, quando então encerrar-se-á automaticamente a fase de recebimento de propostas e dos documentos de habilitação.

11.2 A **Licitante** deverá declarar, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre plenamente os requisitos de habilitação e que sua proposta está em conformidade com as exigências do Edital.

11.3 As propostas ficarão disponíveis no sistema eletrônico.

11.3.1 Até a abertura da sessão pública, a **Licitante** poderá retirar ou substituir a proposta e os documentos de habilitação anteriormente encaminhados.

11.3.2 A **Pregoeira** deverá suspender a sessão pública do **Pregão** quando constatar que a avaliação da conformidade das propostas, irá perdurar por mais de um dia.

11.3.3 Após a suspensão da sessão pública, a **Pregoeira** enviará, via *chat*, mensagens às **licitantes** informando a data e o horário previstos para o início da oferta de lances.

11.4 As propostas terão **validade de 60 (sessenta) dias**, contados da data de abertura da sessão pública estabelecida no preâmbulo deste Edital.

11.4.1 Decorrido o prazo de validade das propostas, sem convocação para contratação, ficam as **Licitantes** liberadas dos compromissos assumidos.

11.4.2 Só será aceita uma proposta relativa ao **ITEM/LOTE**, para o licitante e, ao término do prazo estipulado para a fase de registro de propostas, o sistema automaticamente bloqueará o envio de novas propostas.

11.5 Os quantitativos dos bens/materiais são os constantes do **Anexo I** – Termo de Referência, e demais anexos do Edital.

11.6 A Proposta de Preço deverá ser formulada contendo o **“VALOR UNITÁRIO”**, conforme Termo de Referência, **enviada exclusivamente por meio do Sistema Eletrônico, sendo que, a disputa na FASE DE LANCES, o sistema www.gov.br/compras, fará a conversão e a disputa será pelo valor total de cada item/lote**, e o ônus de comprovação de sua exequibilidade caberá exclusivamente à licitante, caso solicitado pela Pregoira.

11.7 O sistema www.gov.br/compras possibilita à licitante a exclusão/alteração da proposta dentro do prazo estipulado no Edital para registro de propostas. Ao término desse prazo, não haverá possibilidade de exclusão/alteração das propostas, as quais serão analisadas conforme definido no edital.

11.8 Caso haja apresentação de propostas de valores idênticos, prevalecerá aquela que for recebida e registrada primeiro.

11.9 A Pregoeira e Equipe de Apoio poderá realizar diligências para aferir a exequibilidade da proposta ou exigir do Licitante que ela seja demonstrada.

11.10 A licitante se responsabilizará por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas, assim como os lances inseridos durante a sessão pública.

11.11 Todas as empresas deverão cotar seus Preços com todos os tributos cabíveis inclusos, bem como todos os demais custos diretos e indiretos necessários ao atendimento das exigências do Edital e seus anexos.

11.12 Quaisquer tributos, custos e despesas diretas ou indiretas omitidos na proposta ou incorretamente cotados, serão considerados como inclusos nos Preços, não sendo aceitos pleitos de acréscimos, a esse ou qualquer outro título.

11.12.1 Quaisquer tributos, despesas e custos diretos e indiretos omitidos na proposta ou incorretamente cotados, serão considerados como inclusos nos preços, não sendo aceitos pleitos de acréscimos, a esse ou qualquer outro título, devendo os serviços ser fornecido sem ônus adicionais.

11.13 Os preços propostos serão de exclusiva responsabilidade do Licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração dos mesmos, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

11.14 O Licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras a sua proposta e lances.

11.15 Incumbirá ao Licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do Pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

11.16 Se, por motivo de força maior, a adjudicação não puder ocorrer dentro do período de validade da proposta, ou seja, de, no **mínimo, 60 (sessenta) dias**, e caso persista o interesse da CODEGO, poderá ser solicitada prorrogação da vigência acima referida, por igual prazo.

11.17 Declaração de concordância da retenção pela CODEGO, correspondente ao percentual pertinente à execução do objeto, quando for o caso, frente ao disposto na Resolução nº 071 do INSS.

11.18 Poderão ser admitidas, pela Pregoeira, falhas de natureza formal, que não alterem a essência do conteúdo e desde que não haja comprometimento do interesse público e ofensa aos princípios da isonomia e legalidade.

12. DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES

12.1.1 A abertura da presente licitação dar-se-á automaticamente em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicados neste Edital.

12.2. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou os documentos de habilitação, quando for o caso, anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.

12.3. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Pregoeiro e os licitantes.

12.4. Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio de sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.

12.5. O lance deverá ser ofertado pelo valor unitário do item

12.6. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.

12.7. O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.

12.8. O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser de R\$ 10,00 (dez reais);

12.9. O licitante poderá, uma única vez, excluir seu último lance ofertado, no intervalo de quinze segundos após o registro no sistema, na hipótese de lance inconsistente ou inexecutável.

12.10. O procedimento seguirá de acordo com o modo de disputa adotado.

12.11. Caso seja adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa “aberto”, os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.

12.11.1. A etapa de lances da sessão pública terá duração de dez minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.

12.11.2. A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o subitem anterior, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.

12.11.3. Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente, e o sistema ordenará e divulgará os lances conforme a ordem final de classificação.

12.11.4. Definida a melhor proposta, se a diferença em relação à proposta classificada em segundo lugar for de pelo menos 5% (cinco por cento), o pregoeiro, auxiliado pela equipe de apoio, poderá admitir o reinício da disputa aberta, para a definição das demais colocações.

12.11.5. Após o reinício previsto no item supra, os licitantes serão convocados para apresentar lances intermediários.

12.12. Caso seja adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa “aberto e fechado”, os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com lance final e fechado.

12.12.1. A etapa de lances da sessão pública terá duração inicial de quinze minutos. Após esse prazo, o sistema encaminhará aviso de fechamento iminente dos lances, após o que transcorrerá o período de até dez minutos, aleatoriamente determinado, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.

12.12.2. Encerrado o prazo previsto no subitem anterior, o sistema abrirá oportunidade para que o autor da oferta de valor mais baixo e os das ofertas com preços até 10% (dez por cento) superiores àquela possam ofertar um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.

12.12.3. No procedimento de que trata o subitem supra, o licitante poderá optar por manter o seu último lance da etapa aberta, ou por ofertar melhor lance.

12.12.4. Não havendo pelo menos três ofertas nas condições definidas neste item, poderão os autores dos melhores lances subsequentes, na ordem de classificação, até o máximo de três, oferecer um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.

12.12.5. Após o término dos prazos estabelecidos nos itens anteriores, o sistema ordenará e divulgará os lances segundo a ordem crescente de valores.

12.13. Caso seja adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa “fechado e aberto”, poderão participar da etapa aberta somente os licitantes que apresentarem a proposta de menor preço/ maior percentual de desconto e os das propostas até 10% (dez por cento) superiores/inferiores àquela, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, até o encerramento da sessão e eventuais prorrogações.

12.13.1. Não havendo pelo menos 3 (três) propostas nas condições definidas no item 12.13, poderão os licitantes que apresentaram as três melhores propostas, consideradas as empatadas, oferecer novos lances sucessivos.

12.13.2. A etapa de lances da sessão pública terá duração de dez minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.

12.13.3. A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o subitem anterior, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.

12.13.4. Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente, e o sistema ordenará e divulgará os lances conforme a ordem final de classificação.

12.13.5. Definida a melhor proposta, se a diferença em relação à proposta classificada em segundo lugar for de pelo menos 5% (cinco por cento), o pregoeiro, auxiliado pela equipe de apoio, poderá admitir o reinício da disputa aberta, para a definição das demais colocações.

12.13.6. Após o reinício previsto no subitem supra, os licitantes serão convocados para apresentar lances intermediários.

12.14. Após o término dos prazos estabelecidos nos subitens anteriores, o sistema ordenará e divulgará os lances segundo a ordem crescente de valores.

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

12.16. Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.

12.17. No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.

12.18. Quando a desconexão do sistema eletrônico para o pregoeiro persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pelo Pregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

12.19. Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.

12.20. Em relação a itens não exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, uma vez encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação automática, junto à Receita Federal, do porte da entidade empresarial. O sistema identificará em coluna própria as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº. 123 de 2006, regulamentada pelo Decreto nº. 8.538, de 2015.

12.20.1. Nessas condições, as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento) acima da melhor proposta ou melhor lance serão consideradas empatadas com a primeira colocada.

12.20.2. A melhor classificada nos termos do subitem anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 5 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.

12.20.3. Caso a microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresa e empresa de pequeno porte que se encontrem naquele intervalo de 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.

12.20.4. No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos subitens anteriores, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

12.21. Só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances), ou entre lances finais da fase fechada do modo de disputa aberto e fechado.

12.21.1. Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no art. 55 da Lei nº. 13.303/2016.

12.22. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, na hipótese da proposta do primeiro colocado permanecer acima do preço máximo ou inferior ao desconto definido para a contratação, o pregoeiro poderá negociar condições mais vantajosas, após definido o resultado do julgamento.

12.22.1. A negociação poderá ser feita com os demais licitantes, segundo a ordem de classificação inicialmente estabelecida, quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, for desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo definido pela Administração.

12.22.2. A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.

12.22.3. O resultado da negociação será divulgado a todos os licitantes e anexado aos autos do processo licitatório.

12.22.4. O pregoeiro solicitará ao licitante mais bem classificado que, no prazo de 2 (duas) horas, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, conforme o modelo do ANEXO II, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.

12.22.5. É facultado ao pregoeiro prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo.

12.23. Após a negociação do preço, o Pregoeiro iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

13. DA FASE DE JULGAMENTO

13.1. Encerrada a etapa de negociação, o pregoeiro verificará se o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições de participação no certame, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

13.1.1. SICAF;

13.1.2. Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/ceis>); e

13.1.3. Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep>).

13.2. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força da vedação de que trata o artigo 12 da Lei nº. 8.429, de 1992.

13.3. Caso conste na Consulta de Situação do licitante a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o Pregoeiro diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas. (IN nº. 3/2018, art. 29, caput)

13.3.1. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros. (IN nº. 3/2018, art. 29, §1º).

13.3.2. O licitante será convocado para manifestação previamente a uma eventual desclassificação. (IN nº. 3/2018, art. 29, §2º).

13.3.3. Constatada a existência de sanção, o licitante será reputado inabilitado, por falta de condição de participação.

13.4. Na hipótese de inversão das fases de habilitação e julgamento, caso atendidas as condições de participação, será iniciado o procedimento de habilitação.

13.5. Caso o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar tenha se utilizado de algum tratamento favorecido às ME/EPPs, o pregoeiro verificará se faz jus ao benefício.

13.6. Verificadas as condições de participação e de utilização do tratamento favorecido, o pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos, observado o disposto no artigo 29 a 35 da IN SEGES nº. 73, de 30 de setembro de 2022.

13.7. Será desclassificada a proposta vencedora que:

13.7.1. conter vícios insanáveis;

13.7.2. não obedecer às especificações técnicas contidas no Termo de Referência;

13.7.3. apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;

13.7.4. não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;

13.7.5. apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste Edital ou seus anexos, desde que insanável.

13.8. No caso de bens e serviços em geral, é indício de inexequibilidade das propostas valores inferiores a 50% (cinquenta por cento) do valor orçado pela Administração.

13.8.1. A inexequibilidade, na hipótese de que trata o caput, só será considerada após diligência do pregoeiro, que comprove:

13.8.1.1. que o custo do licitante ultrapassa o valor da proposta; e

13.8.1.2. inexistirem custos de oportunidade capazes de justificar o vulto da oferta.

13.9. Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, para que a empresa comprove a exequibilidade da proposta.

13.10. Caso o custo global estimado do objeto licitado tenha sido decomposto em seus respectivos custos unitários por meio de Planilha de Custos e Formação de Preços elaborada pela Administração, o licitante classificado em primeiro lugar será convocado para apresentar Planilha por ele elaborada, com os respectivos valores adequados ao valor final da sua proposta, sob pena de não aceitação da proposta.

13.11. Erros no preenchimento da planilha não constituem motivo para a desclassificação da proposta. A planilha poderá ser ajustada pelo fornecedor, no prazo indicado pelo sistema, desde que não haja majoração do preço e que se comprove que este é o bastante para arcar com todos os custos da contratação;

13.11.1. O ajuste de que trata este dispositivo se limita a sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas;

13.11.2. Considera-se erro no preenchimento da planilha passível de correção a indicação de recolhimento de impostos e contribuições na forma do Simples Nacional, quando não cabível esse regime.

13.12. Para fins de análise da proposta quanto ao cumprimento das especificações do objeto, poderá ser colhida a manifestação escrita do setor requisitante do serviço ou da área especializada no objeto.

13.13. Caso o Termo de Referência exija a apresentação de amostra, o licitante classificado em primeiro lugar deverá apresentá-la, conforme disciplinado no Termo de Referência, sob pena de não aceitação da proposta.

13.14. Por meio de mensagem no sistema, será divulgado o local e horário de realização do procedimento para a avaliação das amostras, cuja presença será facultada a todos os interessados, incluindo os demais licitantes.

13.15. Os resultados das avaliações serão divulgados por meio de mensagem no sistema.

13.16. No caso de não haver entrega da amostra ou ocorrer atraso na entrega, sem justificativa aceita pelo Pregoeiro, ou havendo entrega de amostra fora das especificações previstas neste Edital, a proposta do licitante será recusada.

13.17. Se a(s) amostra(s) apresentada(s) pelo primeiro classificado não for(em) aceita(s), o Pregoeiro analisará a aceitabilidade da proposta ou lance ofertado pelo segundo classificado. Seguir-se-á com a verificação da(s) amostra(s) e, assim, sucessivamente, até a verificação de uma que atenda às especificações constantes no Termo de Referência.

14. DA FASE DE HABILITAÇÃO

14.1 Os documentos previstos abaixo, necessários e suficientes para demonstrar a capacidade do licitante de realizar o objeto da licitação, serão exigidos para fins de habilitação.

14.2. REGULARIDADE JURÍDICA

14.2.1. Cédula de Identidade.

14.2.2. Registro Comercial, no caso de empresa individual.

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

14.2.4. Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício.

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

14.3. REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA

14.3.1. Prova de Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas – CNPJ.

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

14.3.3. Certificado de Regularidade para com o FGTS, expedido pela Caixa Econômica Federal.

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

14.3.5. Prova de regularidade para com a Fazenda Federal.

OBS: As comprovações pertinentes aos itens 14.3.4 e 14.3.5, 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.

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

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

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

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

14.4. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

14.4.1. Certidão negativa de falência, concordata ou recuperação judicial/extrajudicial, expedida pelo Cartório Distribuidor da Comarca da sede da licitante pessoa jurídica ou Certidão negativa de execução patrimonial expedida pelo Cartório Distribuidor do domicílio da licitante pessoa física.

14.4.2. Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da Lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais, quando encerrados a mais de 03 (três) meses da data de apresentação da proposta. Considerar-se-á detentora de boa situação financeira a empresa de cujo Balanço ou Demonstrativo Contábil do último exercício social possam extrair elementos que comprovem o valor igual ou superior a 1 (um).

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

ILG=AC+RLP/ET sendo que AC corresponde ao Ativo Circulante, RLP corresponde a Realizável a Longo Prazo, ET corresponde a Exigível Total.

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

14.4.2.3. A empresa que apresentar resultado menor que 1 (um) em qualquer dos índices citados no subitem 10.4.2.1, quando de sua habilitação, deverá comprovar capital mínimo ou patrimônio líquido mínimo correspondente a 10% (dez por cento) sobre o valor estimado, através de balanço patrimonial integralizado, do último ano base exigido em Lei.

14.4.2.4. Nos casos em que a comprovação de qualificação econômico-financeira seja por meio de capital social ou patrimônio líquido mínimo, poderá ser requisitada, a qualquer momento, relação dos compromissos assumidos pelos licitantes, que importem diminuição de sua capacidade operativa ou absorção da disponibilidade financeira, nos termos do § 4º do artigo 31 da LLC.

14.4.2.5. Na habilitação em licitações referentes a fornecimento de bens para pronta entrega ou locação de materiais, não será exigida de microempresa ou empresa de pequeno porte a apresentação de balanço patrimonial do último exercício social, em conformidade com o dispositivo legal.

14.5 – DAS DECLARAÇÕES

14.5.1. Declaração de não impedimento para participar de licitações e de ser contratada pela empresa pública ou sociedade de economia mista (art. 38 da Lei Federal nº. 13.303/2016), conforme modelo a seguir:

DECLARAÇÃO

A empresa _____, CNPJ nº. _____, declara, sob as penas da lei, que, até a presente data, não está impedida, nos termos do art. 38 da Lei nº. 13.303/2016, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

Data e local

Assinatura do Diretor ou Representante Legal.

14.5.2. Declaração de que a empresa não emprega menor, conforme modelo a seguir:

DECLARAÇÃO

Declaração da proponente de que não possui em seu quadro de pessoal, empregados menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e 16 (dezesesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz a partir de 14 (quatorze) anos, nos termos do Inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal de 1988 (Lei nº. 9.854/99).

Data e local

Assinatura do Diretor ou Representante Legal.

14.6 DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

14.6.1 De acordo com o Termo de Referência.

14.7. A documentação exigida para fins de habilitação jurídica, fiscal e trabalhista e econômico-financeira, poderá ser substituída pelo registro cadastral no SICAF.

14.8. Quando permitida a participação de empresas estrangeiras que não funcionem no País, as exigências de habilitação serão atendidas mediante documentos equivalentes, inicialmente apresentados em tradução livre.

14.9. Na hipótese de o licitante vencedor ser empresa estrangeira que não funcione no País, para fins de assinatura do contrato ou da ata de registro de preços, os documentos exigidos para a habilitação serão traduzidos por tradutor juramentado no País e apostilados nos termos do disposto no Decreto nº. 8.660, de 29 de janeiro de 2016, ou de outro que venha a substituí-lo, ou consularizados pelos respectivos consulados ou embaixadas.

14.10. Quando permitida a participação de consórcio de empresas, a habilitação técnica, quando exigida, será feita por meio do somatório dos quantitativos de cada consorciado e, para efeito de habilitação econômico-financeira, quando exigida, será observado o somatório dos valores de cada consorciado.

14.11 Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser substituídos por registro cadastral emitido por órgão ou entidade pública, desde que o registro tenha sido feito em obediência ao disposto na Lei nº. 14.133/2021.

14.12. Será verificado se o licitante apresentou declaração de que atende aos requisitos de habilitação, e o declarante responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei.

14.13. Será verificado se o licitante apresentou no sistema, sob pena de inabilitação, a declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

14.14. O licitante deverá apresentar, sob pena de desclassificação, declaração de que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.

14.15. A habilitação será verificada por meio do SicaF, nos documentos por ele abrangidos.

14.15.1. Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital ou quando a lei expressamente o exigir. (IN nº. 3/2018, art. 4º, §1º, e art. 6º, §4º).

14.16. É de responsabilidade do licitante conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no Sicaf e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados. (IN nº. 3/2018, art. 7º, caput).

14.16.1. A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação. (IN nº. 3/2018, art. 7º, parágrafo único).

14.17. A verificação pelo pregoeiro, em sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova, para fins de habilitação.

14.17.1. Os documentos exigidos para habilitação que não estejam contemplados no Sicaf serão enviados por meio do sistema, em formato digital, no prazo de no mínimo 02 (duas) horas, prorrogável por igual período, contado da solicitação do pregoeiro.

14.17.2. Na hipótese de a fase de habilitação anteceder a fase de apresentação de propostas e lances, os licitantes encaminharão, por meio do sistema, simultaneamente os documentos de habilitação e a proposta com o preço ou o percentual de desconto, observado o disposto no § 1º do art. 36 e no § 1º do art. 39 da Instrução Normativa SEGES nº. 73, de 30 de setembro de 2022.

14.18. A verificação no Sicaf ou a exigência dos documentos nele não contidos somente será feita em relação ao licitante vencedor.

14.18.1. Os documentos relativos à regularidade fiscal somente serão exigidos, em qualquer caso, em momento posterior ao julgamento das propostas, e apenas do licitante mais bem classificado.

14.18.2. Respeitada a exceção do subitem anterior, relativa à regularidade fiscal, quando a fase de habilitação anteceder as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento, a verificação ou exigência do presente subitem ocorrerá em relação a todos os licitantes.

14.19. Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência.

14.19.1. complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes e desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame; e 8.20.2. atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas;

14.20. Na análise dos documentos de habilitação, a comissão de contratação poderá sanar erros ou falhas, que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação e classificação.

14.21. Na hipótese de o licitante não atender às exigências para habilitação, o pregoeiro examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao presente edital.

14.22. Somente serão disponibilizados para acesso público os documentos de habilitação do licitante cuja proposta atenda ao edital de licitação, após concluídos os procedimentos de que trata o subitem anterior.

14.23. A comprovação de regularidade fiscal e trabalhista das microempresas e das empresas de pequeno porte somente será exigida para efeito de contratação, e não como condição para participação na licitação (art. 4º do Decreto nº. 8.538/2015).

14.24. Quando a fase de habilitação anteceder a de julgamento e já tiver sido encerrada, não caberá exclusão de licitante por motivo relacionado à habilitação, salvo em razão de fatos supervenientes ou só conhecidos após o julgamento.

15. DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

15.1 Declarada a vencedora, a **Pregoeira** abrirá prazo de **10 (dez) minutos**, durante o qual qualquer licitante poderá, de forma imediata e motivada, em campo próprio do sistema, manifestar sua intenção de recurso.

15.2 A falta de manifestação no prazo estabelecido autoriza a **Pregoeira** a adjudicar o objeto à **licitante vencedora**.

15.3 A **Pregoeira** examinará a intenção de recurso, aceitando-a ou, motivadamente, rejeitando-a, em campo próprio do sistema.

15.4 A **licitante** que tiver sua intenção de **recurso** aceita deverá registrar as razões do recurso, em campo próprio do sistema, no **prazo de 3 (três) dias**, ficando as demais **licitantes**, desde logo, intimadas a apresentar **contrarrazões**, também via sistema, em igual prazo, que começará a correr do término do prazo da recorrente.

15.5 As intenções de recurso não admitidas e os recursos rejeitados pela **Pregoeira** serão apreciados pela autoridade competente.

15.6 O acolhimento do recurso implicará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

15.7 O exame, a instrução e o encaminhamento dos recursos à autoridade competente para apreciá-los serão realizados pela **Pregoeira** no prazo de **05 (cinco) dias úteis**, podendo este prazo ser dilatado até o dobro, por motivo justo. O encaminhamento ao Diretor Presidente se dará apenas se a **Pregoeira**, justificadamente, não reformar sua decisão.

15.8 A autoridade competente terá o prazo de **até 10 (dez) dias úteis** para proferir decisão em última instância, podendo este prazo ser dilatado até o dobro, por motivo justo, devidamente comprovado.

15.8.1 O Diretor Presidente decidirá os recursos que forem submetidos a sua apreciação e retornará o procedimento a **Pregoeira** para adjudicar ou não o objeto ao vencedor do certame.

15.8.2 Não serão conhecidos os recursos interpostos após os respectivos prazos legais, bem como os que forem enviados pelo chat, por e-mail, correios ou entregue pessoalmente, vez que devem ser efetivados via sistema.

15.8.3 O acolhimento do recurso pela Pregoira ou pela autoridade competente importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

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

16. DA GARANTIA CONTRATUAL

16.1 Não será exigida a prestação de garantia contratual nos termos do permissivo legal, contido no caput do art. 118 do REGULAMENTO.

17. DO PAGAMENTO

17.1. Os pagamentos serão efetuados pela CONTRATANTE, obedecidas as seguintes condições:

a) O prazo para pagamento quanto à prestação de serviços/fornecimento de material será de até 30 (trinta) dias após a data da apresentação da fatura.

b) A CONTRATADA deverá emitir Nota Fiscal/Fatura dos serviços/materiais detalhando o valor total, que deverá ser entregue no setor competente com o Gestor do Contrato indicado pela CONTRATANTE .A fatura somente será atestada após a obrigação contratual cumprida.

c) O pagamento será realizado de acordo com o Termo de Referência.

d) A CONTRATADA deverá apresentar, juntamente com a(s) Nota(s) Fiscal(is), relativa(s) a Ordem de Fornecimento/Ordem de Serviço, à CONTRATANTE, os seguintes documentos, devidamente validados nos ambientes virtuais em que foram emitidos:

- 1) Certidão Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União;
- 2) Certificado de Regularidade de situação com o Fundo de Garantia de Tempo de Serviço (FGTS);
- 3) Certidão de Regularidade com as fazendas Federal, Estadual e Municipal;
- 4) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas.

17.2. Todos os documentos mencionados anteriormente devem estar dentro da validade. Reforça-se ainda, que não haverá pagamento antecipado, e que, eventuais irregularidades na documentação podem acarretar atrasos e suspensão do pagamento.

17.3 Na hipótese da empresa não comprovar o rol da letra “d” do Parágrafo Primeiro a CONTRATANTE notificará a CONTRATADA para que sejam sanadas as pendências, sendo que neste caso, o prazo de pagamento será contado a partir de sua reapresentação, desde que devidamente regularizados.

17.4 Findo este prazo sem que haja a regularização por parte da CONTRATADA, ou apresentação de defesa aceita pela CONTRATANTE, fatos estes que, isoladamente ou em conjunto, caracterizarão descumprimento de cláusula contratual, estará o Contrato passível de rescisão unilateral pela Administração, nos termos do §1º, do art. 117 do REGULAMENTO, e a CONTRATADA sujeita às sanções administrativas previstas no Termo de Referência, no Edital.

17.5 Qualquer atraso ocorrido na apresentação da fatura ou dos documentos exigidos como condição para pagamento por parte da CONTRATADA, importará em prorrogação automática do prazo de vencimento da obrigação da CONTRATANTE, não gerando qualquer tipo de direito à CONTRATADA.

17.6 Eventuais acertos de acréscimos ou supressões serão efetuados no faturamento do mês subsequente.

17.7 Nenhum pagamento será efetuado à CONTRATADA enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito a acréscimos de qualquer natureza. Caso a pendência não seja resolvida administrativamente a CONTRATANTE deverá buscar a via judicial.

17.8 No caso de eventual atraso de pagamento, desde que o contratado não tenha concorrido de alguma forma para tanto, fica convencionado que os encargos moratórios devidos pela CONTRATANTE, entre a data acima referida e a correspondente ao efetivo adimplemento da parcela, serão calculados com aplicação da seguinte fórmula:

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

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

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

Vp = Valor da parcela em atraso;

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

17.9 A compensação financeira prevista nesta condição será incluída na fatura seguinte ao da ocorrência.

17.10 A fatura não aceita pela CONTRATANTE será devolvida à CONTRATADA para as devidas correções, com as informações que motivaram sua rejeição.

17.11 O atraso no pagamento em que a CONTRATADA tiver dado causa não a autoriza suspender a execução do objeto.

17.12 Poderá a CONTRATANTE, suspender o pagamento de qualquer nota fiscal, nos seguintes casos:

a) Inadimplência de obrigações da CONTRATADA para com a CONTRATANTE, que provenha de execução deste Contrato.

b) Não cumprimento do disposto nas especificações do Edital.

c) Erros, omissões ou vícios nas faturas.

18. DO REAJUSTAMENTO

18.1 O reajustamento de preços será efetuado na conformidade do disposto na Minuta Contratual do **ANEXO VII**.

19. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

19.1 Pela inexecução total ou parcial, ou ainda por atraso ou descumprimento das obrigações pela licitante ou pela CONTRATADA, a CODEGO pode, assegurado o devido processo legal, aplicar penalidades de natureza pecuniárias, de obrigações de fazer ou de não fazer e, em especial, as sanções definidas na Minuta Contratual constante do **ANEXO VII**.

20. MATRIZ DE RISCO

20.1 A CODEGO e o Licitante, tendo como premissa a obtenção do melhor custo contratual mediante a alocação do risco à parte com maior capacidade para geri-lo e absorvê-lo, identificam os riscos decorrentes da relação contratual e, sem prejuízo de outras previsões contratuais, estabelecem os respectivos responsáveis na Matriz de Riscos constante do Termo de Referência - **Anexo I**, deste Edital.

20.2 É vedada a celebração de aditivos decorrentes de eventos supervenientes alocados, na Matriz de Riscos, como de responsabilidade da LICITANTE.

21. DAS CONDIÇÕES DE ACEITAÇÃO DOS SERVIÇOS/FORNECIMENTO

21.1 As condições de aceitação do fornecimento dos materiais estão descritas no Termo de Referência – **ANEXO I**.

22. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

22.1 É facultado à Pregoeira em qualquer fase da licitação, promover diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo, bem como sanear os erros de pequena relevância, mediante ato devidamente motivado.

22.2 Fica assegurado à CODEGO, mediante justificativa motivada o direito de, a qualquer tempo e no interesse da Administração, anular a presente licitação ou revogar no todo ou em parte. A homologação do resultado desta licitação não implicará em direito à contratação do objeto licitado.

22.3 Os Proponentes são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.

22.4 Iniciada a sessão pública do Pregão Eletrônico, não cabe desistência da proposta, salvo por motivo justo, decorrente de fato superveniente e aceito pela Pregoeira.

22.5 São vedadas a subcontratação, cessão ou transferência total ou parcial deste Contrato, sob pena de rescisão de pleno direito, sujeitando a CONTRATADA às cominações previstas contratualmente.

22.6 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 condições anteriormente estabelecidos, desde que não haja comunicação da Pregoeira em contrário.

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

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

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

22.10 As normas que disciplinam este Pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, sem comprometimento da segurança do futuro Contrato ou Instrumento equivalente.

22.11 A CODEGO 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.

22.12 Neste caso, a Pregoeira convocará os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, restabelecendo a sessão para negociar diretamente com a Proponente melhor classificada e posterior recebimento da Proposta de Preços e dos “Documentos de Habilitação”, sendo declarada vencedora e a ela será adjudicado o objeto deste Pregão.

22.13 É de responsabilidade do Licitante o acompanhamento do processo através do site www.gov.br/compras, da realização da sessão pública de envio dos “lances” e dos “Documentos de Habilitação”, solicitados.

22.14 O processo que deu origem à presente licitação, está à disposição dos interessados para análise e verificação de qualquer detalhe de seu interesse, sendo que qualquer pedido de esclarecimento em relação a eventuais dúvidas na interpretação do presente Edital e seus Anexos, deverá ser encaminhado, por escrito, à Pregoeira, na Companhia de Desenvolvimento Econômico de Goiás – CODEGO, situada na Avenida 85, esquina com Alameda Ricardo Paranhos, nº. 1593 - Setor Marista - CEP: 74160-010 – Goiânia-GO, ou pelo e-mail: licitacao@codego.com.br.

22.15 O aviso do Edital fora devidamente publicado nos termos do art. 92, §2º, do REGULAMENTO, conforme documento juntado aos autos do processo.

22.16 A falta de solicitação de informações complementares, por parte das proponentes interessadas, implica na tácita admissão de que as informações técnicas e jurídicas foram consideradas suficientes.

22.17 Dúvidas sobre as especificações do objeto NÃO serão sanadas no chat, local que proporciona a comunicação entre a Pregoeira e os licitantes. Informações complementares que visam obter maiores esclarecimentos sobre a presente licitação serão prestadas pela Pregoeira e Equipe de Apoio, no endereço deste preâmbulo, no horário de expediente no horário das 08h:00 às 12h:00 e 14h:00 às 17h:00, pelo e-mail: licitacao@codego.com.br.

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

22.19 Em caso de divergência entre normas infralegais e as contidas neste Edital, prevalecerão as últimas.

22.20 Este **Pregão** poderá ter a data de abertura da sessão pública transferida por conveniência da CODEGO.

22.21 Aos casos omissos deverão ser aplicados os seguintes diplomas legais: Lei Federal nº. 13.303/16, Leis Estaduais nº. 17.928/12 e 18.989/15, Decretos Estaduais nº. 7.466/2011; nº. 7.468/2011; nº. 7.600/2012, nº. 7.804/2013 e nº. 8.365/2015, Lei Complementar nº. 123/06, alterada pela LC nº. 147/2014.

23. DO FORO

23.1 A interpretação e aplicação dos termos contratuais, serão regidas pelas leis brasileiras e o juízo da cidade de Goiânia, Estado de Goiás, terá jurisdição e competência sobre qualquer controvérsia resultante deste Contrato, constituindo assim o foro de eleição, prevalecendo sobre qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

23.2 Os contratos administrativos de que trata esta Lei regulam-se pelas suas cláusulas e pelos preceitos de direito privado, aplicando-se lhes, supletivamente, os princípios da teoria geral dos contratos.

24. SÃO PARTES INTEGRANTES DESTA EDITAL OS SEGUINTE ANEXOS:

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA (79140482)

ANEXOS DO TERMO
DE REFERÊNCIA

Encontram-se anexos ao processo e ao Edital e disponibilizados no site www.gov.br/compras e ainda, no site www.codego.com.br - Acesso à Informação – Licitações em Andamento, Pregão Eletrônico SRP nº. 27/2025.

ANEXO II

MODELO DA CARTA PROPOSTA

ANEXO III

TERMO DE DECLARAÇÃO DE SUJEIÇÃO AO EDITAL

ANEXO IV

DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO AO INCISO XXXIII, DO ART. 7º, DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL/1988

ANEXO V

DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO IMPEDITIVO

ANEXO VI

DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO NA LEI COMPLEMENTAR Nº 123/06

ANEXO VII

MINUTA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

DICAS IMPORTANTES

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO DA COMPANHIA DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO DE GOIÁS - CODEGO, em Goiânia, aos 04 de setembro de 2025.

TATIANA CRISTINA GUIMARÃES SOUTO

PREGOEIRA

RENATA DE AMORIM

EQUIPE DE APOIO

LORENICE MARIA DE LIMA SILVA

EQUIPE DE APOIO

ÉRICA LORRAINE DE OLIVEIRA PENA

EQUIPE DE APOIO

24. ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA

(Em anexo 79140482)

25. ANEXO II – CARTA PROPOSTA DA LICITANTE

(Deverá ser entregue, após a fase de lances, no envelope proposta)

À

Pregoeira da COMPANHIA DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO DE GOIÁS – CODEGO.

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 27/2025

Processo SEI nº. 202510216001770

Prezada Pregoeira,

Tendo examinado o Edital, nós, abaixo-assinados, apresentamos a presente proposta para o Item, cujo objeto é **contratação de empresa especializada para a prestação de serviços de buffet e locação de espaço físico para eventos em Goiânia, Região Metropolitana e na cidade de Anápolis (GO) e fornecimento de restaurantes de padrão internacional, localizados em todo o território nacional, sob demanda, para a realização de eventos e cerimônias promovidos pela CODEGO**, constante dos autos, pelo valor do respectivo Item e apresentado(s) abaixo, ou seja, de **R\$ XXX**.

LOTE 1 - Buffets para eventos			
ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UND	QTD.
01	BUFFET ALMOÇO/JANTAR: CARDÁPIO I: com opções: Saladas de folhagens verdes e tomates; Salada variadas de legumes crus e cozidos. No mínimo 03 (três) tipos de carnes vermelhas nobres assadas ou cozidas, como: Filé Mignon, Picanha, Contra Filé, Fraldinha, Cupim ou Maminha. No mínimo 01 (uma) branca, sendo frango, suíno ou peixe. Acompanhamentos: arroz branco ou arroz carreteiro ou arroz com legumes. Feijão de caldo ou tropeiro. Purês (batata, milho, mandioca, abóbora). Farofa (tropeiro, banana, ovo, bacon e calabresa) e 02 (dois) tipos de Massas com Molho Vermelho ou Branco. Sobremesas: com 02 (duas), opção de escolha, servidos em taças individuais,	Por pessoa	2.500

	podendo ser pavê, pudim, brigadeirão, sorvete com calda de frutas (banana) entre outros. Bebidas: Sucos de frutas naturais com 02 (duas) opções de escolha. Refrigerantes de 1ª (primeira) linha diet, light e normal, sendo: Cola, Guaraná, Laranja e limão. Obs. A quantidade mínima dos pedidos será de 50 pessoas. Obs. A contratada fica responsável pelo fornecimento de toda estrutura de apoio, incluindo equipe de pessoal completa: Nutricionista, chefe de cozinha, auxiliares de cozinha, auxiliar de limpeza, garçons, seguranças e quaisquer outros profissionais necessários a demanda do evento, fornecendo ainda: toalhas e forros para mesas (entre 04 e 08 pessoas), utensílios, pratos de louça, copos e taças de vidro, talheres, guardanapos de tecido, recipientes térmicos, jarras de vidro e inox, mesas de aparadores e demais itens compatíveis com o cardápio mencionado, ainda que não mencionados expressamente.		
02	BUFFET ALMOÇO/JANTAR CARDÁPIO II: com opções: Entrada: com canapés e frios entre outros. Saladas: folhas verdes, frutas e variados tipos de legumes crus e cozidos. No mínimo 03 (três) tipos de carnes	Por pessoa	2.500

vermelhas nobres
assadas ou cozidas,
como: Filé Mignon,
Picanha, Contra Filé,
Fraldinha, Cupim ou
Maminha. No mínimo
01 (uma) branca, sendo
frango, suíno ou peixe.
Podendo ser: Stroganoff
de carne ou frango, Filé
ao molho madeira,
Peixe ao molho ou
assado, entre outros.
Acompanhamentos:
arroz branco, carreteiro
ou risoto. Farofa
(tropeiro, banana, ovo,
bacon e calabresa). 02
(dois) tipos de Massas
com molho vermelho ou
branco. Tutu de feijão.
Maionese de legumes.
Salpicão de frango.
Sobremesa: 02 (duas),
com opções de escolha,
podendo ser doces
finos, cheesecake, petit
gateau, quiches, taça da
felicidade entre outros
servidos em taças
individuais. Bebidas:
Sucos de frutas naturais
com 02 (duas) opções
de escolha.
Refrigerantes de 1ª
(primeira) linha diet,
light e normal, sendo:
Cola, Guaraná, Laranja e
limão.

Obs. A quantidade
mínima dos pedidos
será de 50 pessoas.

Obs. A contratada fica
responsável pelo
fornecimento de toda
estrutura de apoio,
incluindo equipe de
pessoal completa:
Nutricionista, chefe de
cozinha, auxiliares de
cozinha, auxiliar de
limpeza, garçons,
seguranças e quaisquer
outros profissionais
necessários a demanda

	do evento, fornecendo ainda: toalhas e forros para mesas (entre 04 e 08 pessoas), utensílios, pratos de louça, copos e taças de vidro, talheres, guardanapos de tecido, recipientes térmicos, jarras de vidro e inox, mesas de aparadores e demais itens compatíveis com o cardápio mencionado, ainda que não mencionados expressamente.		
03	BRUNCH: com opções: Tortas: salgada quente e fria e doce com recheios variados, Sanduíches: variados com diversos tipos de pães, 2 (dois) tipos de pratos quentes: 03 (três) variedades de caldos (frango, feijão, vaca atolada), Panquecas doce e/ou salgada: com recheios sabores variados, escondidinho, massas, quibes entre outros. Salgados assados variados, pão de queijo e biscoito de queijo em sabores variados, mini hamburguer, tapiocas doce ou salgada, quiches, bolos sabores variados. Frutas cortadas em cubos em pote individuais e salada de fruta, entre outros, Bebidas: refrigerantes 1ª (primeira) linha diet, light e normal. Suco de frutas natural com 02 (duas) opções de escolha nos sabores variados e chocolate gelado. Obs. A quantidade mínima dos pedidos será de 50 pessoas.	Por pessoa	2.500

	Obs. A contratada fica responsável pelo fornecimento de toda estrutura de apoio, incluindo equipe de pessoal completa: Nutricionista, chefe de cozinha, auxiliares de cozinha, auxiliar de limpeza, garçons, seguranças e quaisquer outros profissionais necessários a demanda do evento, fornecendo ainda: toalhas e forros para mesas (entre 04 e 08 pessoas), utensílios, pratos de louça, copos e taças de vidro, talheres, guardanapos de tecido, recipientes térmicos, jarras de vidro e inox, mesas de aparadores e demais itens compatíveis com o cardápio mencionado, ainda que não mencionados expressamente.		
04	COQUETEL: CARDÁPIO I com as seguintes opções: Salgados Fritos: bolinha de queijo, risoles, pastéis, quibe e coxinha com recheio de sabores variados. Salgados Assados variados. Bolo (milho, chocolate e laranja), frutas em potes individuais (melão, uva, mamão e etc) Bebidas: refrigerante 1ª (primeira) linha diet, light e normal, Suco de fruta natural. Obs. A quantidade mínima dos pedidos será de 50 pessoas. Obs. A contratada fica responsável pelo fornecimento de toda estrutura de apoio, incluindo equipe de	Por pessoa	2.000

	pessoal completa: Nutricionista, chefe de cozinha, auxiliares de cozinha, auxiliar de limpeza, garçons, seguranças e quaisquer outros profissionais necessários a demanda do evento, fornecendo ainda: toalhas e forros para mesas (entre 04 e 08 pessoas), utensílios, pratos de louça, copos e taças de vidro, talheres, guardanapos de tecido, recipientes térmicos, jarras de vidro e inox, mesas de aparadores e demais itens compatíveis com o cardápio mencionado, ainda que não mencionados expressamente.		
05	COQUETEL: CARDÁPIO II com as seguintes opções: Salgados Assados: empadas, mini esfihas, canapés, tarteletes, enroladinho de queijo, enroladinho de salsicha, quiches (palmito, tomate seco, carne seca ou frango com requeijão). Bolos (fubá, coco e milho), Tortas doces e salgados, salada de frutas em potes individuais. Bebidas: refrigerantes 1ª (primeira) diet, light e normal, Suco de fruta natural. Obs. A quantidade mínima dos pedidos será de 50 pessoas. Obs. A contratada fica responsável pelo fornecimento de toda estrutura de apoio, incluindo equipe de pessoal completa: Nutricionista, chefe de cozinha, auxiliares de	Por pessoa	2.000

	cozinha, auxiliar de limpeza, garçons, seguranças e quaisquer outros profissionais necessários a demanda do evento, fornecendo ainda: toalhas e forros para mesas (entre 04 e 08 pessoas), utensílios, pratos de louça, copos e taças de vidro, talheres, guardanapos de tecido, recipientes térmicos, jarras de vidro e inox, mesas de aparadores e demais itens compatíveis com o cardápio mencionado, ainda que não mencionados expressamente.		
06	COQUETEL: CARDÁPIO III com as seguintes opções: Sanduiche de pão de forma ou torradas com patê variados; pão de queijo; mini pizza; Salgados Assados: mini esfirra (queijo e carne), enroladinho (queijo e presunto ou salsicha) canudinho de frango; torta fria, Bolos (formigueiro e banana); frutas variadas em potes individuais; Bebidas: refrigerantes 1ª (primeira) diet, light e normal, Suco de fruta natural. Obs. A quantidade mínima dos pedidos será de 50 pessoas. Obs. A contratada fica responsável pelo fornecimento de toda estrutura de apoio, incluindo equipe de pessoal completa: Nutricionista, chefe de cozinha, auxiliares de cozinha, auxiliar de limpeza, garçons,	Por pessoa	1.000

	seguranças e quaisquer outros profissionais necessários a demanda do evento, fornecendo ainda: toalhas e forros para mesas (entre 04 e 08 pessoas), utensílios, pratos de louça, copos e taças de vidro, talheres, guardanapos de tecido, recipientes térmicos, jarras de vidro e inox, mesas de aparadores e demais itens compatíveis com o cardápio mencionado, ainda que não mencionados expressamente.		
07	CAFÉ DA MANHÃ: com as seguintes opções: Cachorro quente, Mini sanduiches de pão de forma ou pão de batata com recheios de alface, queijo e presunto; torradas com patê de (antepasto de berinjela, azeitona, atum e peito de peru ou similar); Torta salgada: sabores variados, croissants, tapioca. Bolos variados, mini pão francês (manteiga ou requeijão), Frutas variadas e salada de frutas em potes individuais, Suco de Frutas Naturais com 02 (duas) opções de escolha, chocolate quente e iogurte; Obs. A quantidade mínima dos pedidos será de 50 pessoas. Obs. A contratada fica responsável pelo fornecimento de toda estrutura de apoio, incluindo equipe de pessoal completa: Nutricionista, chefe de cozinha, auxiliares de	Por pessoa	2.000

	cozinha, auxiliar de limpeza, garçons, seguranças e quaisquer outros profissionais necessários a demanda do evento, fornecendo ainda: toalhas e forros para mesas (entre 04 e 08 pessoas), utensílios, pratos de louça, copos e taças de vidro, talheres, guardanapos de tecido, recipientes térmicos, jarras de vidro e inox, mesas de aparadores e demais itens compatíveis com o cardápio mencionado, ainda que não mencionados expressamente.		
--	---	--	--

LOTE 2 - Refeições em estabelecimentos			
ITEM	ESPECIFICAÇÃO	DIÁRIA	QTD.
01	Café da manhã / Brunch: Café da manhã em estabelecimento, localizado em todo o território nacional, com o seguinte cardápio mínimo: variedade de pães (francês, integral e de queijo), frios (presunto, peito de peru e queijo), bolos sortidos, frutas frescas da estação, cereais, iogurtes, ovos mexidos, tapiocas ou omeletes feitos na hora, além de itens típicos de brunch, como quiches ou mini sanduíches. Bebidas incluídas: água mineral (com e sem gás), sucos de fruta natural (mínimo de duas opções), café expresso ou coado, leite (integral e desnatado) e chás variados. Obs. A contratada deverá apresentar opções de restaurantes, dentre as quais a	Por pessoa	1.200

	contratante definirá a escolha.		
02	Refeição em restaurante: Refeição em restaurante de padrão internacional, localizado em todo o território nacional, com o seguinte cardápio mínimo: duas opções de entrada, saladas variadas, duas opções de carne, três guarnições e duas sobremesas. Bebidas: água mineral (com e sem gás), refrigerante (normal e zero açúcar), duas opções de suco de fruta natural, café expresso ou coado. Obs. A contratada deverá apresentar opções de restaurantes, dentre as quais a contratante definirá a escolha.	Por pessoa	1.200

LOTE 3 - Local para eventos			
ITEM	ESPECIFICAÇÃO	DIÁRIA	QTD.
01	Localização de Espaço físico para Eventos: Trata-se de disponibilização/aluguel de espaço físico que esteja localizado na cidade de Goiânia (GO), na Região Metropolitana da Capital e ainda na cidade de Anápolis (GO), que contenham estrutura adequada para a realização de eventos com capacidade entre 50 (cinquenta) e 1.000 (hum mil) pessoas sentadas, com ambiente refrigerado, cozinha equipada, banheiros e demais itens indispensáveis ao tipo de evento. O local deverá estar	Diárias de locação	12

	devidamente registrado e regularizado perante os órgãos competentes. Obs. Os locais a serem contratados, deverão serem aprovados previamente pela Codego.		
--	--	--	--

0.1. EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

A quantidade de alimentos a ser servido por pessoa, deverá está adequada, nem excessiva nem tampouco denotar escassez em relação ao número de convidados, para os serviços de coquetel, brunch, café da manhã.

ALMOÇO, JANTAR, COQUETEL, CAFÉ DA MANHÃ E BRUNCH	
ALIMENTOS	QUANTIDADE POR PESSOA
Sólido (gramas)	500g
Bebidas (mililitros)	400ml
Sobremesa (gramas)	150g

ANEXO I: TERMO DE REFERÊNCIA (78232433)

O Valor Total correspondente é de R\$ _____ (_____).

Dados da empresa:

Razão Social: _____ - CNPJ: _____

Endereço: _____

Representante: _____ - Identidade nº _____ e CPF nº _____

e-mail: _____ - Telefone: _____ - Celular: _____

1) Declaramos que:

a) O fornecimento de materiais será conforme Anexo I, do Termo de Referência e demais anexos, do Edital, após a data da assinatura do Contrato;

b) Nos Preços contidos na proposta escrita e naqueles que, porventura, vierem a ser ofertados por meio de lances estão incluídos todos os impostos, taxas, fretes, seguros (se necessários), e também que estão deduzidos os abatimentos eventualmente concedidos, e demais encargos, bem como todas as despesas relativas à consecução eficiente e integral do objeto da presente licitação.

c) Garantimos **que os serviços/materiais ofertados são de primeira qualidade**, em conformidade com as Lei Federal nº 13.303/16, e Decreto nº 5.450/05 e que será substituído, sem ônus para a CODEGO, caso não esteja de acordo com as especificações e padrões de qualidades exigidos.

d) Declaração de concordância da retenção pela CODEGO, correspondente ao percentual pertinente à execução do objeto, quando for o caso, frente ao disposto na Resolução nº 071 do INSS.

1) Caso a nossa proposta seja aceita, comprometemo-nos:

a) A entregar os serviços/fornecimento de materiais conforme as condições e prazos previstos no Edital e, contados a partir da data da assinatura do contrato ou da comunicação emitida pela CONTRATANTE;

b) Até a assinatura do Contrato esta proposta constituirá um compromisso de nossa parte, observadas as condições do Edital.

1) O prazo de validade da proposta será de, no mínimo 60 (sessenta) dias, contados da apresentação desta.

Declaramos ainda, que:

a) A nacionalidade da nossa Empresa é _____ (indicar a nacionalidade);

b) Sob as penas da lei, a obrigação de manter durante toda a execução do objeto todas as condições de habilitação e as exigências de qualificação, especialmente, no que se refere à regularidade fiscal, inclusive o imposto devido – I.S.S., dentre outros, sob pena de ser declarada a inexecução do objeto, aplicadas as penalidades previstas na lei, sem prejuízo de ressarcimento de eventuais danos à contratante;

Esta proposta constituirá um compromisso de nossa parte, observadas as condições do Edital.

Localidade, ____ de _____ de _____.

____ (assinatura)____

Carimbo, nome e assinatura, do responsável legal com poderes pra tal investidura.

26. ANEXO III – TERMO DE DECLARAÇÃO DE SUJEIÇÃO AO EDITAL

(Deverá ser entregue, após a fase de lances, junto com a documentação)

A (nome/razão social) _____ está de acordo com o Edital do **Pregão Eletrônico nº. 27/2025**, DECLARA que:

01- Aceita as condições do presente Edital, do Termo de Referência, da Minuta Contratual, bem como se sujeita às condições fixadas pela CODEGO;

02 - Está ciente das condições da Licitação, que responderá pela veracidade das informações constantes da documentação e proposta que apresentar, e que fornecerá quaisquer informações e documentações complementares solicitadas pela Comissão de Licitação;

03 - Tem o conhecimento do objeto e da sua descrição, e que as informações fornecidas são satisfatórias e suficientes para a prestação dos serviços/fornecimento de material, dentro do prazo previsto no Edital, vedada à ocorrência antes da comunicação emitida pela Contratante.

04- Que executará o objeto de acordo com o(s) prazo(s) estabelecido(s) no Edital;

Localidade, ____ de _____ de _____

Assinatura do Responsável Legal da Empresa, com poderes para tal investidura.

27. ANEXO IV – DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO AO INCISO XXXIII, DO ART. 7º, DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL/1988

(Deverá ser entregue, após a fase de lances, junto com a documentação)

(Papel timbrado da empresa)

Pregão Eletrônico nº. 27/2025

A empresa _____, inscrita no CNPJ nº _____, declara que está em pleno cumprimento do disposto no inciso XXXIII, do art. 7º, da Constituição Federal e Lei nº 9.854, de 27 de outubro de 1999.

Ressaltamos que esta empresa não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos.

Ressalva: Emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz ().

Local, (data) _____ de _____ de _____.

(observação: em caso afirmativo, assinalar a ressalva acima).

28. ANEXO V - DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO IMPEDITIVO

(Deverá ser entregue, após a fase de lances, junto com a documentação)

(Papel timbrado da empresa).

DECLARAÇÃO

A empresa _____ inscrita no CNPJ _____, situada no endereço _____, declara, sob as penas da lei, que não incorre em quaisquer das seguintes situações:

- a) Ter sido declarada inidônea por ato do Poder Público;
- b) Ter sido apenada com suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, nos últimos dois anos;
- c) Impedida de licitar, de acordo com o art. 9º, da Lei Federal nº 8.666/93.
- d) Nos termos do art. 55, inc. XIII da Lei Federal nº 8.666/93, comprometemo-nos a informar a ocorrência de fato superveniente impeditivo da habilitação e qualificação exigidas no Edital.

Local, (data) . ____ . de ____ . de ____ .

(assinatura do Representante legal)

29. ANEXO VI - DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO NA LEI COMPLEMENTAR Nº. 123/2006

(Deverá ser entregue, após a fase de lances, junto com a documentação)

(Papel timbrado da empresa)

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 27/2025

Processo SEI nº. 202510216001770

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, bem como nos Decretos Estaduais nº 7.466/2011 e 7.600/12.

Por ser a expressão da verdade firmo o presente.

Local, (data) . ____ . de ____ . de ____ .

(Representante legal)

Nota: A falsidade desta DECLARAÇÃO, objetivando os benefícios da Lei Complementar nº 123/2006 e suas alterações posteriores, caracterizará crime de que trata o Art. 299, do Código Penal, sem prejuízo do enquadramento em outras figuras penais e das penalidades previstas neste Edital.

30. ANEXO VII – ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

PREGÃO ELETRÔNICO PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº. 27/2025

No dia de _____ de 2023, por intermédio da **COMPANHIA DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO DE GOIÁS – CODEGO**, pessoa jurídica de direito privado, sociedade de economia mista, sob o controle acionário do Estado de Goiás, jurisdicionada à Secretaria de Estado da Infraestrutura, com sede na Avenida 85, nº 1.593 – Setor Marista – CEP: 74.160-010 – Goiânia – GO, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 01.285.170/0001-22, neste ato representada, na forma do seu Estatuto Social, pelo seu **Presidente**, infra-assinado, XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, e por seu **Diretor**, XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, nos termos da Lei nº 13.303, de 30 de junho de 2016, do Decreto nº 5.450, de 31 de maio de 2005, do Decreto nº 3.931, de 19 de setembro de 2001, alterado pelo Decreto nº 4.342, de 23 de agosto de 2002, e demais normas legais aplicáveis, em face da classificação da proposta apresentada no Pregão Eletrônico nº. 27/2025, RESOLVE registrar o preço ofertado pelo Fornecedor Beneficiário _____, localizado _____, inscrito no CNPJ sob o nº _____, representado pelo _____, conforme quadro abaixo:

PLANILHA ESTIMATIVA DE PREÇOS LOTE 1				BANCO DE PREÇOS	
ITEM	UNIDADE	QUANTIDADE	DESCRIÇÃO	VALOR UNITÁRIO R\$	VALOR TOTAL R\$
1	POR PESSOA	2.500	BUFFET ALMOÇO/JANTAR: CARDÁPIO I: com opções: Saladas de folhagens verdes e tomates; Salada variadas de legumes crus e cozidos. No mínimo 03 (três) tipos de carnes vermelhas nobres assadas ou cozidas, como: Filé Mignon, Picanha, Contra Filé, Fraldinha, Cupim ou Maminha. No mínimo 01 (uma) branca, sendo frango, suíno ou peixe. Acompanhamentos: arroz branco ou arroz carreteiro ou arroz com legumes. Feijão de caldo ou tropeiro. Purês (batata, milho, mandioca, abóbora). Farofa (tropeiro, banana, ovo, bacon e calabresa) e 02 (dois) tipos de Massas com Molho Vermelho ou Branco. Sobremesas: com 02 (duas), opção de escolha, servidos em taças individuais, podendo ser pavê, pudim, brigadeirão, sorvete com calda de frutas (banana) entre outros. Bebidas: Sucos de frutas naturais com 02 (duas) opções de escolha. Refrigerantes de 1ª (primeira) linha diet, light e normal, sendo: Cola, Guaraná, Laranja e Limão. Obs. A quantidade mínima dos pedidos será de 50 pessoas Obs. A contratada fica responsável pelo fornecimento de toda estrutura de apoio, incluindo equipe de pessoal completa: Nutricionista, chefe de cozinha,		

			auxiliares de cozinha, auxiliar de limpeza, garçons, seguranças e quaisquer outros profissionais necessários a demanda do evento, fornecendo ainda: toalhas e forros para mesas (entre 04 e 08 pessoas), utensílios, pratos de louça, copos e taças de vidro, talheres, guardanapos de tecido, recipientes térmicos, jarras de vidro e inox, mesas de aparadores e demais itens compatíveis com o cardápio mencionado, ainda que não mencionados expressamente.		
2	POR PESSOA	2.500	BUFFET ALMOÇO/JANTAR CARDÁPIO II: com opções: Entrada: com canapés e frios entre outros. Saladas: folhas verdes, frutas e variados tipos de legumes crus e cozidos. No mínimo 03 (três) tipos de carnes vermelhas nobres assadas ou cozidas, como: Filé Mignon, Picanha, Contra Filé, Fraldinha, Cupim ou Maminha. No mínimo 01 (uma) branca, sendo frango, suíno ou peixe. Podendo ser: Strogonoff de carne ou frango, Filé ao molho madeira, Peixe ao molho ou assado, entre outros. Acompanhamentos: arroz branco, carreteiro ou risoto. Farofa (tropeiro, banana, ovo, bacon e calabresa). 02 (dois) tipos de Massas com molho vermelho ou branco. Tutu de feijão. Maionese de legumes. Salpicão de frango. Sobremesa: 02 (duas), com		

			opções de escolha, podendo ser doces finos, cheesecake, petit gateau, quiches, taça da felicidade entre outros servidos em taças individuais. Bebidas: Sucos de frutas naturais com 02 (duas) opções de escolha. Refrigerantes de 1ª (primeira) linha diet, light e normal, sendo: Cola, Guaraná, Laranja e limão. Obs. A quantidade mínima dos pedidos será de 50 pessoas Obs. A contratada fica responsável pelo fornecimento de toda estrutura de apoio, incluindo equipe de pessoal completa: Nutricionista, chefe de cozinha, auxiliares de cozinha, auxiliar de limpeza, garçons, seguranças e quaisquer outros profissionais necessários a demanda do evento, fornecendo ainda: toalhas e forros para mesas (entre 04 e 08 pessoas), utensílios, pratos de louça, copos e taças de vidro, talheres, guardanapos de tecido, recipientes térmicos, jarras de vidro e inox, mesas de aparadores e demais itens compatíveis com o cardápio mencionado, ainda que não mencionados expressamente.		
3	POR PESSOA	2.500	BRUNCH: com opções: Tortas: salgada quente e fria e doce com recheios variados, Sanduíches: variados com diversos tipos de pães, 2 (dois) tipos de pratos quentes: 03 (três) variedades de caldos		

		(frango, feijão, vaca atolada), Panquecas doce e/ou salgada: com recheios sabores variados, escondidinho, massas, quibes entre outros. Salgados assados variados, pão de queijo e biscoito de queijo em sabores variados, mini hamburguer, tapiocas doce ou salgada, quiches, bolos sabores variados. Frutas cortadas em cubos em pote individuais e salada de fruta, entre outros, Bebidas: refrigerantes 1ª (primeira) linha diet, light e normal. Suco de frutas natural com 02 (duas) opções de escolha nos sabores variados e chocolate gelado. Obs. A quantidade mínima dos pedidos será de 50 pessoas Obs. A contratada fica responsável pelo fornecimento de toda estrutura de apoio, incluindo equipe de pessoal completa: Nutricionista, chefe de cozinha, auxiliares de cozinha, auxiliar de limpeza, garçons, seguranças e quaisquer outros profissionais necessários a demanda do evento, fornecendo ainda: toalhas e forros para mesas (entre 04 e 08 pessoas), utensílios, pratos de louça, copos e taças de vidro, talheres, guardanapos de tecido, recipientes térmicos, jarras de vidro e inox, mesas de aparadores e demais itens compatíveis com o cardápio mencionado, ainda que não mencionados expressamente.	
--	--	--	--

4	POR PESSOA	2.000	COQUETEL: CARDÁPIO I com as seguintes opções: Salgados Fritos: bolinha de queijo, risoles, pastéis, quibe e coxinha com recheio de sabores variados. Salgados Assados variados. Bolo (milho, chocolate e laranja), frutas em potes individuais (melão, uva, mamão e etc) Bebidas: refrigerante 1ª (primeira) linha diet, light e normal, Suco de fruta natural. Obs. A quantidade mínima dos pedidos será de 50 pessoas Obs. A contratada fica responsável pelo fornecimento de toda estrutura de apoio, incluindo equipe de pessoal completa: Nutricionista, chefe de cozinha, auxiliares de cozinha, auxiliar de limpeza, garçons, seguranças e quaisquer outros profissionais necessários a demanda do evento, fornecendo ainda: toalhas e forros para mesas (entre 04 e 08 pessoas), utensílios, pratos de louça, copos e taças de vidro, talheres, guardanapos de tecido, recipientes térmicos, jarras de vidro e inox, mesas de aparadores e demais itens compatíveis com o cardápio mencionado, ainda que não mencionados expressamente.		
5	POR PESSOA	2.000	COQUETEL: CARDÁPIO II com as seguintes opções: Salgados Assados: empadas, mini esfihas, canapés, tarteletes, enroladinho de		

			queijo, enroladinho de salsicha, quiches (palmito, tomate seco, carne seca ou frango com requeijão). Bolos (fubá, coco e milho), Tortas doces e salgados, salada de frutas em potes individuais. Bebidas: refrigerantes 1ª (primeira) diet, light e normal, Suco de fruta natural. Obs. A quantidade mínima dos pedidos será de 50 pessoas Obs. A contratada fica responsável pelo fornecimento de toda estrutura de apoio, incluindo equipe de pessoal completa: Nutricionista, chefe de cozinha, auxiliares de cozinha, auxiliar de limpeza, garçons, seguranças e quaisquer outros profissionais necessários a demanda do evento, fornecendo ainda: toalhas e forros para mesas (entre 04 e 08 pessoas), utensílios, pratos de louça, copos e taças de vidro, talheres, guardanapos de tecido, recipientes térmicos, jarras de vidro e inox, mesas de aparadores e demais itens compatíveis com o cardápio mencionado, ainda que não mencionados expressamente.		
6	POR PESSOA	1.000	COQUETEL: CARDÁPIO III com as seguintes opções: Sanduiche de pão de forma ou torradas com patê variados; pão de queijo; mini pizza; Salgados Assados: mini esfirra (queijo e carne), enroladinho (queijo e presunto ou salsicha) canudinho de frango;		

			torta fria, Bolos (formigueiro e banana); frutas variadas em potes individuais; Bebidas: refrigerantes 1ª (primeira) diet, light e normal, Suco de fruta natural. Obs. A quantidade mínima dos pedidos será de 50 pessoas Obs. A contratada fica responsável pelo fornecimento de toda estrutura de apoio, incluindo equipe de pessoal completa: Nutricionista, chefe de cozinha, auxiliares de cozinha, auxiliar de limpeza, garçons, seguranças e quaisquer outros profissionais necessários a demanda do evento, fornecendo ainda: toalhas e forros para mesas (entre 04 e 08 pessoas), utensílios, pratos de louça, copos e taças de vidro, talheres, guardanapos de tecido, recipientes térmicos, jarras de vidro e inox, mesas de aparadores e demais itens compatíveis com o cardápio mencionado, ainda que não mencionados expressamente.		
7	POR PESSOA	2.000	CAFÉ DA MANHÃ: com as seguintes opções: Cachorro quente, Mini sanduiches de pão de forma ou pão de batata com recheios de alface, queijo e presunto; torradas com patê de (antepasto de berinjela, azeitona, atum e peito de peru ou similar); Torta salgada: sabores variados, croissants, tapioca. Bolos variados, mini pão		

		francês (manteiga ou requeijão), Frutas variadas e salada de frutas em potes individuais, Suco de Frutas Naturais com 02 (duas) opções de escolha, chocolate quente e iogurte; Obs. A quantidade mínima dos pedidos será de 50 pessoas Obs. A contratada fica responsável pelo fornecimento de toda estrutura de apoio, incluindo equipe de pessoal completa: Nutricionista, chefe de cozinha, auxiliares de cozinha, auxiliar de limpeza, garçons, seguranças e quaisquer outros profissionais necessários a demanda do evento, fornecendo ainda: toalhas e forros para mesas (entre 04 e 08 pessoas), utensílios, pratos de louça, copos e taças de vidro, talheres, guardanapos de tecido, recipientes térmicos, jarras de vidro e inox, mesas de aparadores e demais itens compatíveis com o cardápio mencionado, ainda que não mencionados expressamente.	

PLANILHA ESTIMATIVA DE PREÇOS LOTE 2				BANCO DE PREÇOS	
ITEM	UNIDADE	QUANTIDADE	DESCRIÇÃO	VALOR UNITÁRIO R\$	VALOR TOTAL R\$
1	Por pessoa	1.200	Café da manhã / Brunch: Café da manhã em estabelecimento, localizado em		

			todo o território nacional, com o seguinte cardápio mínimo: variedade de pães (francês, integral e de queijo), frios (presunto, peito de peru e queijo), bolos sortidos, frutas frescas da estação, cereais, iogurtes, ovos mexidos, tapiocas ou omeletes feitos na hora, além de itens típicos de brunch, como quiches ou mini sanduíches. Bebidas incluídas: água mineral (com e sem gás), sucos de fruta natural (mínimo de duas opções), café expresso ou coado, leite (integral e desnatado) e chás variados. Obs. A contratada deverá apresentar opções de restaurantes, dentre as quais a contratante definirá a escolha.		
2	Por pessoa	1.200	Refeição em restaurante: Refeição em restaurante de padrão internacional, localizado em todo o território nacional, com o seguinte cardápio mínimo: duas opções de entrada, saladas variadas, duas opções de carne, três guarnições e duas sobremesas.		

			Bebidas: água mineral (com e sem gás), refrigerante (normal e zero açúcar), duas opções de suco de fruta natural, café expresso ou coado. Obs. A contratada deverá apresentar opções de restaurantes, dentre as quais a contratante definirá a escolha.		

PLANILHA ESTIMATIVA DE PREÇOS LOTE 3				BANCO DE PREÇOS	
ITEM	UNIDADE	QUANTIDADE	DESCRIÇÃO	VALOR UNITÁRIO R\$	VALOR TOTAL R\$
1	Diárias de locação	12	Locação de Espaço físico para Eventos: Trata-se de disponibilização/ aluguel de espaço físico que esteja localizado na cidade de Goiânia (GO), na Região Metropolitana da Capital e ainda na cidade de Anápolis (GO), que contenham estrutura adequada para a realização de eventos com capacidade entre 50 (cinquenta) e 1.000 (hum mil) pessoas sentadas,		

		com ambiente refrigerado, cozinha equipada, banheiros e demais itens indispensáveis ao tipo de evento. O local deverá estar devidamente registrado e regularizado perante os órgãos competentes.	
		Obs. Os locais a serem contratados, deverão ser aprovados previamente pela Codego.	

Esta ata de registro de preços tem vigência de 1 (um) ano contado da data da sua assinatura, com eficácia legal após a publicação do seu extrato no Diário Oficial do Estado, tendo início e vencimento em dia de expediente, devendo-se excluir o primeiro e incluir o último.

1. PRAZO E CONDIÇÕES DE ENTREGA

1.1 O fornecimento dos serviços deverá ser entregue pelo licitante vencedor, os itens relacionados aos lotes 1 e 3, prestação de serviços de buffet e locação de espaço físico para eventos se dará em Goiânia, Região Metropolitana e na cidade de Anápolis (GO) e lote 2, fornecimento de restaurantes de padrão internacional, localizados em todo o território nacional, conforme solicitação da Gerência de Apoio Administrativo. Ainda, o prazo de entrega do objeto deste TR deverá ser realizada em até 5 (cinco) dias após a emissão da ordem de fornecimento, de acordo com a demanda da Gerência de Apoio Administrativo. Além disso, a CONTRATADA deverá entregar os serviços, às suas custas, os itens relacionados aos lotes 1 e 3, prestação de serviços de buffet e locação de espaço físico para eventos se dará em Goiânia, Região Metropolitana e na cidade de Anápolis (GO) e lote 2, fornecimento de restaurantes de padrão internacional, localizados em todo o território nacional.

1.2 Será emitida Ordem de Fornecimento para a quantidade solicitada, ficando a CONTRATADA obrigada a fornecer a quantidade estipulada. (No caso de entrega sob demanda).

1.3 Os quantitativos estimados poderão ser alterados, por conveniência da CODEGO, devendo, nestes casos, serem devidamente justificados pelo setor requisitante.

1.4 Os serviços entregues serão objeto de acompanhamento, controle e fiscalização por parte de um representante da CODEGO, especialmente designado para tal fim.

1.5 O horário de expediente da CODEGO é de 08:00 às 18:00, de segunda a sexta-feira.

1.6 Todos os objetos deverão ser entregues novos, sem uso, devidamente embalados e protegidos, acompanhados de manual, em português, de instrução e conservação e do termo de garantia, se for o caso.

1.7 O prazo para a CONTRATADA realizar correções de eventuais vícios encontrados no(s) objeto(s) adquirido(s), por ocasião da entrega provisória do mesmo ou no decorrer do prazo de garantia, e entregá-lo com as correções ou substituições necessárias será de no máximo 1 (um) dias a contar da notificação por parte da CODEGO.

2. FORMA E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

2.1 Os pagamentos serão efetuados pela CONTRATANTE, obedecidas as seguintes condições:

a) O prazo para pagamento quanto à prestação de serviços/fornecimento de material será de até 30 (trinta) dias após a data da apresentação da fatura.

b) A CONTRATADA deverá emitir Nota Fiscal/Fatura dos serviços/materiais detalhando o valor total, que deverá ser entregue no setor competente com o Gestor do Contrato indicado pela CONTRATANTE. A fatura somente será atestada após a obrigação contratual cumprida.

c) O pagamento será realizado de acordo com o Termo de Referência.

d) A CONTRATADA deverá apresentar, juntamente com a(s) Nota(s) Fiscal(is), relativa(s) a Ordem de Fornecimento/Ordem de Serviço, à CONTRATANTE, os seguintes documentos, devidamente validados nos ambientes virtuais em que foram emitidos:

- 1) Certidão Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União;
- 2) Certificado de Regularidade de situação com o Fundo de Garantia de Tempo de Serviço (FGTS);
- 3) Certidão de Regularidade com as fazendas Federal, Estadual e Municipal;
- 4) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas.

2.2 Todos os documentos mencionados anteriormente devem estar dentro da validade. Reforça-se ainda, que não haverá pagamento antecipado, e que, eventuais irregularidades na documentação podem acarretar atrasos e suspensão do pagamento.

2.3 Na hipótese da empresa não comprovar o rol da letra “d” do Parágrafo Primeiro a CONTRATANTE notificará a CONTRATADA para que sejam sanadas as pendências, sendo que neste caso, o prazo de pagamento será contado a partir de sua reapresentação, desde que devidamente regularizados.

2.4 Findo este prazo sem que haja a regularização por parte da CONTRATADA, ou apresentação de defesa aceita pela CONTRATANTE, fatos estes que, isoladamente ou em conjunto,

caracterizarão descumprimento de cláusula contratual, estará o Contrato passível de rescisão unilateral pela Administração, nos termos do §1º, do art. 117 do REGULAMENTO, e a CONTRATADA sujeita às sanções administrativas previstas no Termo de Referência, no Edital.

2.5 Qualquer atraso ocorrido na apresentação da fatura ou dos documentos exigidos como condição para pagamento por parte da CONTRATADA, importará em prorrogação automática do prazo de vencimento da obrigação da CONTRATANTE, não gerando qualquer tipo de direito à CONTRATADA.

2.6 Eventuais acertos de acréscimos ou supressões serão efetuados no faturamento do mês subsequente.

2.7 Nenhum pagamento será efetuado à CONTRATADA enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito a acréscimos de qualquer natureza. Caso a pendência não seja resolvida administrativamente a CONTRATANTE deverá buscar a via judicial.

2.8 No caso de eventual atraso de pagamento, desde que o contratado não tenha concorrido de alguma forma para tanto, fica convencionado que os encargos moratórios devidos pela CONTRATANTE, entre a data acima referida e a correspondente ao efetivo adimplemento da parcela, serão calculados com aplicação da seguinte fórmula:

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

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

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

Vp = Valor da parcela em atraso;

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

2.9 A compensação financeira prevista nesta condição será incluída na fatura seguinte ao da ocorrência.

2.10 A fatura não aceita pela CONTRATANTE será devolvida à CONTRATADA para as devidas correções, com as informações que motivaram sua rejeição.

2.11 O atraso no pagamento em que a CONTRATADA tiver dado causa não a autoriza suspender a execução do objeto.

2.12 Poderá a CONTRATANTE, suspender o pagamento de qualquer nota fiscal, nos seguintes casos:

a) Inadimplência de obrigações da CONTRATADA para com a CONTRATANTE, que provenha de execução deste Contrato.

b) Não cumprimento do disposto nas especificações do Edital.

c) Erros, omissões ou vícios nas faturas.

3. OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATANTE

3.1 Compete à CODEGO, por intermédio do Setor Solicitante/Gestor:

3.1.1 Acompanhar e fiscalizar a execução do objeto deste TR, bem como a qualidade do material/produto, comunicando possíveis irregularidades ao setor competente.

3.1.2 Proporcionar todas as facilidades para que a CONTRATADA possa desempenhar seus trabalhos dentro das normas contratuais, não permitindo que a mesma execute tarefas em desacordo com as normas preestabelecidas neste TR.

3.1.3 Receber os materiais/produtos objeto deste TR, cabendo ao responsável especialmente designado pela CODEGO a sua conferência e, após, atestar as respectivas Notas Fiscais/Faturas.

3.1.4 Efetuar o pagamento à CONTRATADA, no valor, forma e condições estabelecidas.

3.1.5 Anotar as ocorrências relacionadas com a entrega dos materiais/produtos contratados, determinando o que julgar necessário à regularização das faltas e demais irregularidades observadas.

3.1.6 Comunicar à CONTRATADA quaisquer irregularidades observadas na entrega dos materiais/produtos objeto deste TR.

3.1.7 A CODEGO não se responsabilizará por prejuízos de qualquer natureza, proveniente de ação dos prepostos da CONTRATADA, e será de inteira responsabilidade da mesma, qualquer dano causado pela sua atuação ao patrimônio da CODEGO, bem como prejuízos causados a terceiros.

3.1.8 Designar um servidor como responsável pela fiscalização/execução do contrato, conforme art. 52, da Lei Estadual nº. 17.928/2012 e art. 131 do seu Regulamento de Licitações e Contratos.

3.1.9 A CODEGO não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela CONTRATADA com terceiros, ainda que vinculados à execução do objeto do presente TR, bem como por qualquer dano a eles causado em decorrência de ato de sua responsabilidade, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

4. OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

4.1 Cumprir todas as obrigações constantes no Edital, Termo de Referência/Matriz de Riscos, contrato e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto.

4.2 Deverá fornecer manual de instrução de uso, armazenamento e acondicionamento em língua portuguesa (quando for o caso).

4.3 Deverá efetuar a entrega dos materiais/produtos, somente após autorização específica da CODEGO, em perfeitas condições, todos NOVOS, considerados de primeiro uso, sendo-lhe vedada a entrega de equipamentos usados ou reconicionados, no prazo e local indicados pela CODEGO, em estrita observância às especificações deste Termo de Referência, acompanhada da respectiva Nota Fiscal/Fatura constando detalhadamente as indicações da marca, fabricante, modelo, tipo, procedência e prazo de garantia, podendo ser rejeitada pelo gestor/fiscal do contrato, quando não atender satisfatoriamente.

4.4 Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto deste TR em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções, resultantes da execução ou de materiais/produtos empregados/entregues.

4.5 Responder por danos causados diretamente à CODEGO ou a terceiros, independentemente da comprovação de sua culpa ou dolo na execução do objeto deste TR.

4.6 Responsabilizar-se pela indenização pecuniária dos danos morais ou materiais causados aos bens patrimoniais da CODEGO, desde que comprovado seu dolo ou culpa.

4.6.1 Desde que apurado o dano, o valor da indenização será descontado no ato do pagamento de qualquer fatura, permitida a compensação, inclusive em faturas vincendas, o que fica desde já pactuado.

4.7 Acompanhar o andamento do processo, a emissão da Ordem de Compra e ainda, a retirada da respectiva via no setor competente da CODEGO, independente de notificação.

4.8 Arcar com todas as despesas como transporte, taxas, impostos ou quaisquer outros acréscimos legais, que correrão por sua conta exclusiva.

4.9 Manter/indicar preposto com competência para representá-lo na execução do Contrato, o qual será o contato usual para equacionar os problemas relativos à entrega dos materiais/produtos.

4.10 Comunicar à CODEGO, por escrito, qualquer anormalidade de caráter urgente e prestar os esclarecimentos julgados necessários.

4.11 Responder pelos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais resultantes da execução do objeto.

4.11.1 A inadimplência da CONTRATADA quanto aos seus encargos não transfere à CODEGO a responsabilidade por seu pagamento, nem poderá onerar o objeto deste TR.

4.12 Apresentar, no recebimento da Ordem de Fornecimento, bem como durante a sua execução, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, as condições de habilitação e qualificação exigidas no curso do procedimento licitatório, **sendo-lhe vedada a subcontratação total ou parcial do objeto.**

4.13 Considerar que a ação de fiscalização da CODEGO não exonera a CONTRATADA de suas responsabilidades contratuais.

4.14 Informar à CODEGO, caso ocorra mudança no seu regime tributário.

5. INADIMPLÊNCIA

5.1 A inadimplência da CONTRATADA quanto aos seus encargos não transfere à CODEGO a responsabilidade por seu pagamento, nem poderá onerar o objeto de acordo com o TR.

6. RECEBIMENTO

6.1 Os materiais/produtos serão recebidos:

I - Provisoriamente, a partir da entrega, mediante termo circunstanciado para efeito de posterior verificação da conformidade dos mesmos com as especificações constantes do TR e da proposta;

II - Definitivamente, mediante termo circunstanciado, após verificar que os materiais/produtos entregues possuem todas as características consignadas, no que tange a quantidade solicitada e qualidade do produto especificada neste TR e na proposta, no prazo de até 90 (noventa) dias contados do recebimento provisório.

7. FISCALIZAÇÃO (OU CONTROLADA EXECUÇÃO)

7.1 A fiscalização do fornecimento dos materiais será exercida pelo (a) Fiscal ou Gestor ou Comissão, ao qual competirá dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução do objeto de acordo com o TR, e de tudo dará ciência à CODEGO.

7.2 A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da CODEGO ou de seus agentes e prepostos.

8. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

8.1 Pela inexecução total ou parcial, ou ainda por atraso ou descumprimento das obrigações pela licitante ou pela CONTRATADA, a CODEGO pode, assegurado o devido processo legal, aplicar penalidades de natureza pecuniária, de obrigações de fazer ou de não fazer e, em especial, as seguintes sanções:

I) Advertência escrita;

II) multa na forma prevista no item 8.6;

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

IV) impedimento para participar de licitação e assinar contratos com o Estado de Goiás por prazo não superior a 2 (dois) anos;

8.2 O licitante, o beneficiário da ata de registro de preços ou o contratado podem ser punidos, sem prejuízo de outras disposições contratuais específicas, com as sanções previstas neste item em

face de inexecução total ou parcial, ou ainda por atraso ou descumprimento das obrigações e, em especial, quando:

- a) deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame licitatório;
- b) ensejar o retardamento ou a paralisação do procedimento licitatório ou do objeto do contrato;
- c) não manter a proposta no certame licitatório;
- d) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal;
- e) recusar, injustificadamente, em assinar, retirar o contrato ou o instrumento equivalente, dentro do prazo estabelecido pela CODEGO;
- f) perturbar qualquer ato da sessão pública da licitação;
- g) ensejar atrasos e qualquer outro descumprimento total ou parcial de cláusula contratual;
- h) interpor recurso manifestamente protelatório;
- i) descumprir sanção anteriormente imposta;
- j) deixar de adotar medidas corretivas no curso do contrato ou instrumento equivalente;
- l) não executar total ou parcialmente o objeto;
- m) deixar de entregar o objeto com todos os parâmetros de qualidade exigidos;
- n) praticar ato tipificado como crime, sem prejuízo das sanções penais cabíveis.

8.3 A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à CODEGO, observado o princípio da proporcionalidade.

8.4 As sanções de advertência e de suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar podem ser cumuladas com a de multa.

8.5 As sanções previstas no item 8.1 podem também ser aplicadas às empresas ou aos profissionais que, em razão dos contratos regidos pelo Regulamento de Licitações e Contratos da CODEGO:

- a) tenham sofrido condenação definitiva por praticarem, por meios dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;
- b) tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação ou
- c) demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a CODEGO, em virtude de atos ilícitos praticados.

8.6 Caso a CONTRATADA não cumpra os prazos de entrega dos materiais/produtos declarados na sua proposta aprovada pela CODEGO, ficará ela sujeita à multa, obedecidos os seguintes limites máximos:

- a) 10% (dez por cento) sobre o valor do contrato/ata, 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, quando for o caso, dentro de 05 (cinco) dias úteis, contados da data da assinatura do contrato;
- b) 0,3% (três décimos por cento) ao dia, até o trigésimo dia de atraso, sobre o valor da parte da entrega não realizada;

c) 0,7% (sete décimos por cento) sobre o valor da parte da entrega não realizada, por cada dia subsequente ao trigésimo.

8.7 A multa a que se refere o subitem acima não impede que a CODEGO rescinda unilateralmente o contrato e aplique as demais sanções previstas em lei.

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

8.9 Quando a multa for abatida da garantia, esta deverá ser imediatamente recomposta, sob pena de considerar-se a ausência de recomposição como inexecução contratual.

8.10 Qualquer penalidade aplicada deverá ser informada, imediatamente, à Unidade Gestora de Serviço de Registro Cadastral.

8.11 Se o total das multas atingir um valor igual ou superior a 10% (dez por cento) do preço total do Contrato ou Instrumento equivalente, este será rescindido de pleno direito, a exclusivo critério da CODEGO, sem prejuízo da apuração de perdas e danos.

9. DO CANCELAMENTO DO REGISTRO

9.1. O FORNECEDOR terá seu registro cancelado quando:

I – Descumprir as condições da Ata de Registro de Preços;

II – Não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese de este se tornar superior àqueles praticados no mercado;

III – Tiver presentes razões de interesse público;

IV – Por inidoneidade superveniente ou comportamento irregular, ou, ainda, no caso de substancial alteração das condições do mercado.

9.2. O cancelamento de registro, nas hipóteses previstas no parágrafo anterior, assegurados o contraditório e a ampla defesa, será formalizado por despacho da autoridade superior.

9.3. O FORNECEDOR poderá solicitar o cancelamento do seu registro de preços na ocorrência de fato superveniente que venha comprometer a perfeita execução contratual, decorrentes de caso fortuito ou de força maior devidamente comprovado.

9.4 A Ata de Registro de Preços será cancelada automaticamente;

I – Por decurso de prazo de vigência;

II – Quando não restarem fornecedores registrados.

9.5 Não havendo êxito nas negociações, a DIRETORIA ADMINISTRATIVA deverá proceder à revogação da Ata de Registro de Preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.

10. DO GERENCIAMENTO DA ATA

10.1 Caberá à DIRETORIA ADMINISTRATIVA a prática de todos os atos de controle e administração do Sistema de Registro de Preços.

10.2 O Gestor responsável em gerir esta Ata de Registro de Preços será indicado pela DIRETORIA ADMINISTRATIVA e nomeado através de portaria.

11. DA ALTERAÇÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS

11.1. Ata de Registro de Preços, exceto quanto aos acréscimos quantitativos, e excepcionalmente, mediante justificativa da autoridade competente, poderá sofrer alterações, obedecidas as disposições contidas na Lei nº. 13.303/2016 quanto às alterações contratuais.

11.2. O preço registrado poderá ser revisto em decorrência de eventual redução daqueles praticados no mercado, ou de fato que eleve o custo dos bens registrados, cabendo à DIRETORIA ADMINISTRATIVA necessárias negociações junto aos FORNECEDORES.

11.3. Quando o preço inicialmente registrado, por motivo superveniente, tornar-se superior ao preço praticado no mercado, a DIRETORIA ADMINISTRATIVA deverá:

I – Convocar o FORNECEDOR visando à negociação para redução de preços e sua adequação ao praticado pelo mercado;

II – Frustrada a negociação, o FORNECEDOR será liberado do compromisso assumido;

III – Convocar os demais fornecedores visando a igual oportunidade de negociação.

11.4. Quando o preço de mercado tornar-se superior ao preço registrado e o FORNECEDOR, mediante requerimento devidamente comprovado, não puder cumprir o compromisso, a DIRETORIA ADMINISTRATIVA poderá:

I – Liberar o FORNECEDOR do compromisso assumido, sem aplicação da penalidade, confirmando a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados, e se a comunicação ocorrer antes do pedido de fornecimento;

II – Convocar os demais fornecedores visando a igual oportunidade de negociação.

11.5. Não havendo êxito nas negociações, a DIRETORIA ADMINISTRATIVA deverá proceder à revogação da Ata de Registro de Preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.

As especificações técnicas constantes no Edital do Pregão Eletrônico nº. 27/2025 integram esta ata de registro de preços, independentemente de transcrição.

A presente Ata, após lida e achada conforme, é assinada pelos representantes legais da CODEGO e do Fornecedor Beneficiário.

GABINETE DO PRESIDENTE DA COMPANHIA DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO DE GOIÁS - CODEGO, em Goiânia, aos _____ dias do mês de _____ de _____.

CONTRATANTE:

COMPANHIA DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO DE GOIÁS - CODEGO.

PRESIDENTE

DIRETOR

CONTRATADA:
(RAZÃO SOCIAL)

RESPONSÁVEL LEGAL

TESTEMUNHAS:

Nome:
RG nº:
CPFº:

Nome:
RG nº:
CPF nº

DICAS IMPORTANTES

Leia e releia o edital.

É importantíssimo que, para participar de uma licitação, você se certifique de tudo que está contido no edital, desde a data da abertura até o seu julgamento, passando pelo objeto da licitação, a documentação solicitada para classificação e habilitação, os prazos e formas para questionamentos, recursos e outros.

Todo questionamento, poderá ser realizado pelo e-mail licitacao@codigo.com.br, ou pelo telefone **(62) 3604-3104**. Procure estar ciente de todas as condições para participação.

Não se deixe levar pelo ímpeto de somente ler o que lhe interessa, correndo o risco de ficar desclassificado/inabilitado, pela falta de um documento qualquer, ou por um simples erro de proposta.

Ao obter o edital, comece já a preparar a documentação, alguns documentos levam dias para chegar às suas mãos.

Formule sua proposta com cuidado, analise corretamente ao que foi solicitado. Fique atento aos detalhes.

GOIANIA, 02 de setembro de 2025.

COORDENAÇÃO DE APOIO TÉCNICO E CONTRATAÇÕES
AVENIDA 85 1593, ESQUINA COM ALAMEDA RICARDO PARANHOS - Bairro SETOR MARISTA
- GOIANIA - GO - CEP 74160-010 - (62)3604-3100.



Referência: Processo nº 202510216001770



SEI 79154154



TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO:

1.1. Contratação de empresa especializada para a prestação de serviços de buffet e locação de espaço físico para eventos em Goiânia, Região Metropolitana e na cidade de Anápolis (GO) e fornecimento de restaurantes de padrão internacional, localizados em todo o território nacional, *sob demanda*, para a realização de eventos e cerimônias promovidos pela Codego, pelo período de 12 (doze) meses consecutivos.

2. DESCRIÇÃO DA DEMANDA

2.1. Contratação de empresa especializada para a prestação de serviços de buffet e locação de espaço físico para eventos em Goiânia, Região Metropolitana e na cidade de Anápolis (GO) e fornecimento de restaurantes de padrão internacional, localizados em todo o território nacional, *sob demanda*, para a realização de eventos e cerimônias promovidos pela Codego, pelo período de 12 (doze) meses consecutivos.

2.2. Os serviços deverão contemplar, conforme cada demanda específica, o fornecimento de alimentação (coffe break, almoço, jantar e similares), estrutura de apoio (toalhas, utensílios e etc), equipe de atendimento (garçons, limpeza, seguranças e apoio logístico), além da disponibilização de espaços físicos adequados à realização dos eventos, conforme orientação da área requisitante.

2.3. A prestação deverá ocorrer sob regime de acionamento prévio, conforme cronograma e características informadas pela Companhia, garantindo qualidade, pontualidade, segurança e compatibilidade com os padrões institucionais da Companhia.

3. JUSTIFICATIVA:

3.1. A presente contratação tem como objetivo assegurar o atendimento das demandas institucionais da Companhia de Desenvolvimento Econômico de Goiás – Codego, relacionadas à realização de eventos e cerimônias em Goiânia, Região Metropolitana da Capital e na cidade de Anápolis (GO), bem como à disponibilização de restaurantes de padrão internacional em todo o território nacional, conforme necessidade.

3.2. Os serviços a serem contratados contemplam, *sob demanda*, o fornecimento de alimentação (coffee break, almoço, jantar e similares), estrutura de apoio (toalhas, utensílios e correlatos), equipe de atendimento (garçons, limpeza, segurança e apoio logístico) e disponibilização de espaços físicos adequados, observando sempre as especificações definidas pela área requisitante.

3.3. A contratação, com vigência de 12 (doze) meses consecutivos, será executada sob regime de acionamento prévio, garantindo que cada serviço seja prestado conforme cronograma, características e padrões estabelecidos pela Companhia, assegurando qualidade, pontualidade, segurança e alinhamento com a imagem institucional.

3.4. A medida justifica-se pela necessidade de padronizar, agilizar e assegurar a excelência na realização de eventos corporativos e institucionais da Codego, promovendo a adequada recepção de

autoridades, parceiros, investidores e demais públicos estratégicos, contribuindo para o fortalecimento da imagem e das relações institucionais da Companhia.

4. ESPECIFICAÇÃO

Os Materiais do objeto presente no TR são os seguintes:

LOTE 1 - Buffets para eventos			
IT E M	ESPECIFICAÇÃO	UND	QTD .
0 1	BUFFET ALMOÇO/JANTAR: CARDÁPIO I: com opções: Saladas de folhagens verdes e tomates; Salada variadas de legumes crus e cozidos. No mínimo 03 (três) tipos de carnes vermelhas nobres assadas ou cozidas, como: Filé Mignon, Picanha, Contra Filé, Fraldinha, Cupim ou Maminha. No mínimo 01 (uma) branca, sendo frango, suíno ou peixe. Acompanhamentos: arroz branco ou arroz carreteiro ou arroz com legumes. Feijão de caldo ou tropeiro. Purês (batata, milho, mandioca, abóbora). Farofa (tropeiro, banana, ovo, bacon e calabresa) e 02 (dois) tipos de Massas com Molho Vermelho ou Branco. Sobremesas: com 02 (duas), opção de escolha, servidos em taças individuais, podendo ser pavê, pudim, brigadeirão, sorvete com calda de frutas (banana) entre outros. Bebidas: Sucos de frutas naturais com 02 (duas) opções de escolha. Refrigerantes de 1ª (primeira) linha diet, light e normal, sendo: Cola, Guaraná, Laranja e limão. Obs. A quantidade mínima dos pedidos será de 50 pessoas. Obs. A contratada fica responsável pelo fornecimento de toda estrutura de apoio, incluindo equipe de pessoal completa: Nutricionista, chefe de cozinha, auxiliares de cozinha, auxiliar de limpeza, garçons, seguranças e quaisquer outros profissionais necessários a demanda do evento,	Por pessoa	2.50 0

	forneendo ainda: toalhas e forros para mesas (entre 04 e 08 pessoas), utensílios, pratos de louça, copos e taças de vidro, talheres, guardanapos de tecido, recipientes térmicos, jarras de vidro e inox, mesas de aparadores e demais itens compatíveis com o cardápio mencionado, ainda que não mencionados expressamente.		
0 2	BUFFET ALMOÇO/JANTAR CARDÁPIO II: com opções: Entrada: com canapés e frios entre outros. Saladas: folhas verdes, frutas e variados tipos de legumes crus e cozidos. No mínimo 03 (três) tipos de carnes vermelhas nobres assadas ou cozidas, como: Filé Mignon, Picanha, Contra Filé, Fraldinha, Cupim ou Maminha. No mínimo 01 (uma) branca, sendo frango, suíno ou peixe. Podendo ser: Strogonoff de carne ou frango, Filé ao molho madeira, Peixe ao molho ou assado, entre outros. Acompanhamentos: arroz branco, carreteiro ou risoto. Farofa (tropeiro, banana, ovo, bacon e calabresa). 02 (dois) tipos de Massas com molho vermelho ou branco. Tutu de feijão. Maionese de legumes. Salpicão de frango. Sobremesa: 02 (duas), com opções de escolha, podendo ser doces finos, cheesecake, petit gateau, quiches, taça da felicidade entre outros servidos em taças individuais. Bebidas: Sucos de frutas naturais com 02 (duas) opções de escolha. Refrigerantes de 1ª (primeira) linha diet, light e normal, sendo: Cola, Guaraná, Laranja e limão. Obs. A quantidade mínima dos pedidos será de 50 pessoas. Obs. A contratada fica responsável pelo fornecimento de toda estrutura de apoio, incluindo equipe de pessoal completa: Nutricionista, chefe de cozinha, auxiliares de cozinha, auxiliar de limpeza, garçons, seguranças e quaisquer outros profissionais necessários a demanda do evento,	Por pessoa	2.50 0

	forneendo ainda: toalhas e forros para mesas (entre 04 e 08 pessoas), utensílios, pratos de louça, copos e taças de vidro, talheres, guardanapos de tecido, recipientes térmicos, jarras de vidro e inox, mesas de aparadores e demais itens compatíveis com o cardápio mencionado, ainda que não mencionados expressamente.		
03	BRUNCH: com opções: Tortas: salgada quente e fria e doce com recheios variados, Sanduíches: variados com diversos tipos de pães, 2 (dois) tipos de pratos quentes: 03 (três) variedades de caldos (frango, feijão, vaca atolada), Panquecas doce e/ou salgada: com recheios sabores variados, escondidinho, massas, quibes entre outros. Salgados assados variados, pão de queijo e biscoito de queijo em sabores variados, mini hamburguer, tapiocas doce ou salgada, quiches, bolos sabores variados. Frutas cortadas em cubos em pote individuais e salada de fruta, entre outros, Bebidas: refrigerantes 1ª (primeira) linha diet, light e normal. Suco de frutas natural com 02 (duas) opções de escolha nos sabores variados e chocolate gelado. Obs. A quantidade mínima dos pedidos será de 50 pessoas. Obs. A contratada fica responsável pelo fornecimento de toda estrutura de apoio, incluindo equipe de pessoal completa: Nutricionista, chefe de cozinha, auxiliares de cozinha, auxiliar de limpeza, garçons, seguranças e quaisquer outros profissionais necessários a demanda do evento, fornecendo ainda: toalhas e forros para mesas (entre 04 e 08 pessoas), utensílios, pratos de louça, copos e taças de vidro, talheres, guardanapos de tecido, recipientes térmicos, jarras de vidro e inox, mesas de aparadores e demais itens compatíveis com o	Por pessoa	2.500

	cardápio mencionado, ainda que não mencionados expressamente.		
04	COQUETEL: CARDÁPIO I com as seguintes opções: Salgados Fritos: bolinha de queijo, risoles, pastéis, quibe e coxinha com recheio de sabores variados. Salgados Assados variados. Bolo (milho, chocolate e laranja), frutas em potes individuais (melão, uva, mamão e etc) Bebidas: refrigerante 1ª (primeira) linha diet, light e normal, Suco de fruta natural. Obs. A quantidade mínima dos pedidos será de 50 pessoas. Obs. A contratada fica responsável pelo fornecimento de toda estrutura de apoio, incluindo equipe de pessoal completa: Nutricionista, chefe de cozinha, auxiliares de cozinha, auxiliar de limpeza, garçons, seguranças e quaisquer outros profissionais necessários a demanda do evento, fornecendo ainda: toalhas e forros para mesas (entre 04 e 08 pessoas), utensílios, pratos de louça, copos e taças de vidro, talheres, guardanapos de tecido, recipientes térmicos, jarras de vidro e inox, mesas de aparadores e demais itens compatíveis com o cardápio mencionado, ainda que não mencionados expressamente.	Por pessoa	2.00 0
05	COQUETEL: CARDÁPIO II com as seguintes opções: Salgados Assados: empadas, mini esfihas, canapés, tarteletes, enroladinho de queijo, enroladinho de salsicha, quiches (palmito, tomate seco, carne seca ou frango com requeijão). Bolos (fubá, coco e milho), Tortas doces e salgados, salada de frutas em potes individuais. Bebidas: refrigerantes 1ª (primeira) diet, light e normal, Suco de fruta natural. Obs. A quantidade mínima dos pedidos será de 50 pessoas.	Por pessoa	2.00 0

	Obs. A contratada fica responsável pelo fornecimento de toda estrutura de apoio, incluindo equipe de pessoal completa: Nutricionista, chefe de cozinha, auxiliares de cozinha, auxiliar de limpeza, garçons, seguranças e quaisquer outros profissionais necessários a demanda do evento, fornecendo ainda: toalhas e forros para mesas (entre 04 e 08 pessoas), utensílios, pratos de louça, copos e taças de vidro, talheres, guardanapos de tecido, recipientes térmicos, jarras de vidro e inox, mesas de aparadores e demais itens compatíveis com o cardápio mencionado, ainda que não mencionados expressamente.		
06	COQUETEL: CARDÁPIO III com as seguintes opções: Sanduiche de pão de forma ou torradas com patê variados; pão de queijo; mini pizza; Salgados Assados: mini esfirra (queijo e carne), enroladinho (queijo e presunto ou salsicha) canudinho de frango; torta fria, Bolos (formigueiro e banana); frutas variadas em potes individuais; Bebidas: refrigerantes 1ª (primeira) diet, light e normal, Suco de fruta natural. Obs. A quantidade mínima dos pedidos será de 50 pessoas. Obs. A contratada fica responsável pelo fornecimento de toda estrutura de apoio, incluindo equipe de pessoal completa: Nutricionista, chefe de cozinha, auxiliares de cozinha, auxiliar de limpeza, garçons, seguranças e quaisquer outros profissionais necessários a demanda do evento, fornecendo ainda: toalhas e forros para mesas (entre 04 e 08 pessoas), utensílios, pratos de louça, copos e taças de vidro, talheres, guardanapos de tecido, recipientes térmicos, jarras de vidro e inox, mesas de aparadores e demais itens compatíveis com o cardápio mencionado, ainda que não mencionados expressamente.	Por pessoa	1.000

07	CAFÉ DA MANHÃ: com as seguintes opções: Cachorro quente, Mini sanduiches de pão de forma ou pão de batata com recheios de alface, queijo e presunto; torradas com patê de (antepasto de berinjela, azeitona, atum e peito de peru ou similar); Torta salgada: sabores variados, croissants, tapioca. Bolos variados, mini pão francês (manteiga ou requeijão), Frutas variadas e salada de frutas em potes individuais, Suco de Frutas Naturais com 02 (duas) opções de escolha, chocolate quente e iogurte;	Por pessoa	2.00 0
	Obs. A quantidade mínima dos pedidos será de 50 pessoas. Obs. A contratada fica responsável pelo fornecimento de toda estrutura de apoio, incluindo equipe de pessoal completa: Nutricionista, chefe de cozinha, auxiliares de cozinha, auxiliar de limpeza, garçons, seguranças e quaisquer outros profissionais necessários a demanda do evento, fornecendo ainda: toalhas e forros para mesas (entre 04 e 08 pessoas), utensílios, pratos de louça, copos e taças de vidro, talheres, guardanapos de tecido, recipientes térmicos, jarras de vidro e inox, mesas de aparadores e demais itens compatíveis com o cardápio mencionado, ainda que não mencionados expressamente.		

LOTE 2 - Refeições em estabelecimentos			
ITEM	ESPECIFICAÇÃO	DIÁRIA	QT D.
01	Café da manhã / Brunch: Café da manhã em estabelecimento, localizado em todo o território nacional, com o seguinte cardápio mínimo: variedade de pães (francês, integral e de queijo), frios (presunto, peito de peru e queijo), bolos sortidos, frutas frescas da estação, cereais, iogurtes, ovos	Por pessoa	1.20 0

	mexidos, tapiocas ou omeletes feitos na hora, além de itens típicos de brunch, como quiches ou mini sanduíches. Bebidas incluídas: água mineral (com e sem gás), sucos de fruta natural (mínimo de duas opções), café expresso ou coado, leite (integral e desnatado) e chás variados. Obs. A contratada deverá apresentar opções de restaurantes, dentre as quais a contratante definirá a escolha.		
02	Refeição em restaurante: Refeição em restaurante de padrão internacional, localizado em todo o território nacional, com o seguinte cardápio mínimo: duas opções de entrada, saladas variadas, duas opções de carne, três guarnições e duas sobremesas. Bebidas: água mineral (com e sem gás), refrigerante (normal e zero açúcar), duas opções de suco de fruta natural, café expresso ou coado. Obs. A contratada deverá apresentar opções de restaurantes, dentre as quais a contratante definirá a escolha.	Por pess oa	1.200

LOTE 3 - Local para eventos			
ITEM	ESPECIFICAÇÃO	DIÁRIO	QT D.
01	Locação de Espaço físico para Eventos: Trata-se de disponibilização/aluguel de espaço físico que esteja localizado na cidade de Goiânia (GO), na Região Metropolitana da Capital e ainda na cidade de Anápolis (GO), que contenham estrutura adequada para a realização de eventos com capacidade entre 50 (cinquenta) e 1.000 (hum mil) pessoas sentadas, com ambiente refrigerado, cozinha equipada, banheiros e demais itens indispensáveis ao tipo de evento. O local deverá estar devidamente registrado e	Diárias de locação	12

	regularizado perante os órgãos competentes.		
	Obs. Os locais a serem contratados, deverão serem aprovados previamente pela Codego.		

4.1. EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

A quantidade de alimentos a ser servido por pessoa, deverá está adequada, nem excessiva nem tampouco denotar escassez em relação ao número de convidados, para os serviços de coquetel, brunch, café da manhã.

ALMOÇO, JANTAR, COQUETEL, CAFÉ DA MANHÃ E BRUNCH	
ALIMENTOS	QUANTIDADE POR PESSOA
Sólido (gramas)	500g
Bebidas (mililitros)	400ml
Sobremesa (gramas)	150g

5. CLASSIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS

5.1. Os bens a serem adquiridos classificam-se como bens e serviços comuns, nos termos da Lei nº 13.303 de 2016 e Decreto nº 10.024, de 2019.

6. FORMA DE FORNECIMENTO DOS SERVIÇOS

6.1. O fornecimento dos serviços deverá ser entregue pelo licitante vencedor, os itens relacionados aos lotes 1 e 3, prestação de serviços de buffet e locação de espaço físico para eventos se dará em Goiânia, Região Metropolitana e na cidade de Anápolis (GO) e lote 2, fornecimento de restaurantes de padrão internacional, localizados em todo o território nacional, conforme solicitação da Gerência de Apoio Administrativo.

6.2. Os produtos da planilha deverá conter detalhamento dos serviços, divididos por lotes, descritos com a quantidade, nomenclatura e especificações específicas.

7. COMPOSIÇÃO DE PREÇOS/COTAÇÕES DE MERCADO

PLANILHA ESTIMATIVA DE PREÇOS LOTE 1				BANCO DE PREÇOS	
IT E M	UNI DAD E	QUAN TIDA DE	DESCRIÇÃO	VALOR UNITÁRI O R\$	VALOR TOTAL R\$
1	POR PESS OA	2.500	BUFFET ALMOÇO/JANTAR: CARDÁPIO I: com opções: Saladas de folhagens verdes e tomates; Salada variadas de legumes crus e cozidos. No mínimo 03 (três) tipos de carnes vermelhas nobres assadas ou cozidas, como: Filé Mignon, Picanha, Contra Filé,		

			Fraldinha, Cupim ou Maminha. No mínimo 01 (uma) branca, sendo frango, suíno ou peixe. Acompanhamentos: arroz branco ou arroz carreteiro ou arroz com legumes. Feijão de caldo ou tropeiro. Purês (batata, milho, mandioca, abóbora). Farofa (tropeiro, banana, ovo, bacon e calabresa) e 02 (dois) tipos de Massas com Molho Vermelho ou Branco. Sobremesas: com 02 (duas), opção de escolha, servidos em taças individuais, podendo ser pavê, pudim, brigadeirão, sorvete com calda de frutas (banana) entre outros. Bebidas: Sucos de frutas naturais com 02 (duas) opções de escolha. Refrigerantes de 1ª (primeira) linha diet, light e normal, sendo: Cola, Guaraná, Laranja e Limão. Obs. A quantidade mínima dos pedidos será de 50 pessoas Obs. A contratada fica responsável pelo fornecimento de toda estrutura de apoio, incluindo equipe de pessoal completa: Nutricionista, chefe de cozinha, auxiliares de cozinha, auxiliar de limpeza, garçons, seguranças e quaisquer outros profissionais necessários a demanda do evento, fornecendo ainda: toalhas e forros para mesas (entre 04 e 08 pessoas), utensílios, pratos de louça, copos e taças de vidro, talheres, guardanapos de tecido, recipientes térmicos, jarras de vidro e inox, mesas de aparadores e demais itens compatíveis com o cardápio mencionado, ainda que não mencionados expressamente.		
2	POR PESS OA	2.500	BUFFET ALMOÇO/JANTAR CARDÁPIO II: com opções: Entrada: com canapés e frios entre outros. Saladas: folhas verdes, frutas e variados tipos de legumes crus e cozidos. No mínimo 03 (três) tipos de carnes vermelhas nobres assadas ou cozidas, como: Filé Mignon, Picanha, Contra Filé, Fraldinha, Cupim ou Maminha. No mínimo 01 (uma) branca, sendo frango, suíno ou peixe. Podendo ser: Strogonoff de carne ou frango, Filé ao molho madeira, Peixe ao molho ou assado, entre outros. Acompanhamentos: arroz branco, carreteiro ou risoto. Farofa (tropeiro, banana, ovo, bacon e calabresa). 02 (dois) tipos de Massas com molho vermelho ou branco. Tutu de feijão. Maionese de legumes. Salpicão de frango. Sobremesa: 02 (duas), com opções		

			de escolha, podendo ser doces finos, cheesecake, petit gateau, quiches, taça da felicidade entre outros servidos em taças individuais. Bebidas: Sucos de frutas naturais com 02 (duas) opções de escolha. Refrigerantes de 1ª (primeira) linha diet, light e normal, sendo: Cola, Guaraná, Laranja e limão. Obs. A quantidade mínima dos pedidos será de 50 pessoas Obs. A contratada fica responsável pelo fornecimento de toda estrutura de apoio, incluindo equipe de pessoal completa: Nutricionista, chefe de cozinha, auxiliares de cozinha, auxiliar de limpeza, garçons, seguranças e quaisquer outros profissionais necessários a demanda do evento, fornecendo ainda: toalhas e forros para mesas (entre 04 e 08 pessoas), utensílios, pratos de louça, copos e taças de vidro, talheres, guardanapos de tecido, recipientes térmicos, jarras de vidro e inox, mesas de aparadores e demais itens compatíveis com o cardápio mencionado, ainda que não mencionados expressamente.		
3	POR PESS OA	2.500	BRUNCH: com opções: Tortas: salgada quente e fria e doce com recheios variados, Sanduíches: variados com diversos tipos de pães, 2 (dois) tipos de pratos quentes: 03 (três) variedades de caldos (frango, feijão, vaca atolada), Panquecas doce e/ou salgada: com recheios sabores variados, escondidinho, massas, quibes entre outros. Salgados assados variados, pão de queijo e biscoito de queijo em sabores variados, mini hambúrguer, tapiocas doce ou salgada, quiches, bolos sabores variados. Frutas cortadas em cubos em pote individuais e salada de fruta, entre outros, Bebidas: refrigerantes 1ª (primeira) linha diet, light e normal. Suco de frutas natural com 02 (duas) opções de escolha nos sabores variados e chocolate gelado. Obs. A quantidade mínima dos pedidos será de 50 pessoas Obs. A contratada fica responsável pelo fornecimento de toda estrutura de apoio, incluindo equipe de pessoal completa: Nutricionista, chefe de cozinha, auxiliares de cozinha, auxiliar de limpeza, garçons, seguranças e quaisquer outros profissionais necessários a demanda do evento, fornecendo ainda: toalhas e		

			forros para mesas (entre 04 e 08 pessoas), utensílios, pratos de louça, copos e taças de vidro, talheres, guardanapos de tecido, recipientes térmicos, jarras de vidro e inox, mesas de aparadores e demais itens compatíveis com o cardápio mencionado, ainda que não mencionados expressamente.		
4	POR PESS OA	2.000	COQUETEL: CARDÁPIO I com as seguintes opções: Salgados Fritos: bolinha de queijo, risoles, pastéis, quibe e coxinha com recheio de sabores variados. Salgados Assados variados. Bolo (milho, chocolate e laranja), frutas em potes individuais (melão, uva, mamão e etc) Bebidas: refrigerante 1ª (primeira) linha diet, light e normal, Suco de fruta natural. Obs. A quantidade mínima dos pedidos será de 50 pessoas Obs. A contratada fica responsável pelo fornecimento de toda estrutura de apoio, incluindo equipe de pessoal completa: Nutricionista, chefe de cozinha, auxiliares de cozinha, auxiliar de limpeza, garçons, seguranças e quaisquer outros profissionais necessários a demanda do evento, fornecendo ainda: toalhas e forros para mesas (entre 04 e 08 pessoas), utensílios, pratos de louça, copos e taças de vidro, talheres, guardanapos de tecido, recipientes térmicos, jarras de vidro e inox, mesas de aparadores e demais itens compatíveis com o cardápio mencionado, ainda que não mencionados expressamente.		
5	POR PESS OA	2.000	COQUETEL: CARDÁPIO II com as seguintes opções: Salgados Assados: empadas, mini esfihas, canapés, tarteletes, enroladinho de queijo, enroladinho de salsicha, quiches (palmito, tomate seco, carne seca ou frango com requeijão). Bolos (fubá, coco e milho), Tortas doces e salgados, salada de frutas em potes individuais. Bebidas: refrigerantes 1ª (primeira) diet, light e normal, Suco de fruta natural. Obs. A quantidade mínima dos pedidos será de 50 pessoas Obs. A contratada fica responsável pelo fornecimento de toda estrutura de apoio, incluindo equipe de pessoal completa: Nutricionista, chefe de cozinha, auxiliares de cozinha, auxiliar de limpeza, garçons, seguranças e quaisquer outros profissionais necessários a demanda do evento,		

			fornecendo ainda: toalhas e forros para mesas (entre 04 e 08 pessoas), utensílios, pratos de louça, copos e taças de vidro, talheres, guardanapos de tecido, recipientes térmicos, jarras de vidro e inox, mesas de aparadores e demais itens compatíveis com o cardápio mencionado, ainda que não mencionados expressamente.		
6	POR PESS OA	1.000	COQUETEL: CARDÁPIO III com as seguintes opções: Sanduiche de pão de forma ou torradas com patê variados; pão de queijo; mini pizza; Salgados Assados: mini esfirra (queijo e carne), enroladinho (queijo e presunto ou salsicha) canudinho de frango; torta fria, Bolos (formigueiro e banana); frutas variadas em potes individuais; Bebidas: refrigerantes 1ª (primeira) diet, light e normal, Suco de fruta natural. Obs. A quantidade mínima dos pedidos será de 50 pessoas Obs. A contratada fica responsável pelo fornecimento de toda estrutura de apoio, incluindo equipe de pessoal completa: Nutricionista, chefe de cozinha, auxiliares de cozinha, auxiliar de limpeza, garçons, seguranças e quaisquer outros profissionais necessários a demanda do evento, fornecendo ainda: toalhas e forros para mesas (entre 04 e 08 pessoas), utensílios, pratos de louça, copos e taças de vidro, talheres, guardanapos de tecido, recipientes térmicos, jarras de vidro e inox, mesas de aparadores e demais itens compatíveis com o cardápio mencionado, ainda que não mencionados expressamente.		
7	POR PESS OA	2.000	CAFÉ DA MANHÃ: com as seguintes opções: Cachorro quente, Mini sanduiches de pão de forma ou pão de batata com recheios de alface, queijo e presunto; torradas com patê de (antepasto de berinjela, azeitona, atum e peito de peru ou similar); Torta salgada: sabores variados, croissants, tapioca. Bolos variados, mini pão francês (manteiga ou requeijão), Frutas variadas e salada de frutas em potes individuais, Suco de Frutas Naturais com 02 (duas) opções de escolha, chocolate quente e iogurte; Obs. A quantidade mínima dos pedidos será de 50 pessoas Obs. A contratada fica responsável pelo fornecimento de toda estrutura de apoio, incluindo		

		equipe de pessoal completa: Nutricionista, chefe de cozinha, auxiliares de cozinha, auxiliar de limpeza, garçons, seguranças e quaisquer outros profissionais necessários a demanda do evento, fornecendo ainda: toalhas e forros para mesas (entre 04 e 08 pessoas), utensílios, pratos de louça, copos e taças de vidro, talheres, guardanapos de tecido, recipientes térmicos, jarras de vidro e inox, mesas de aparadores e demais itens compatíveis com o cardápio mencionado, ainda que não mencionados expressamente.	

PLANILHA ESTIMATIVA DE PREÇOS LOTE 2				BANCO DE PREÇOS	
IT E M	UNI DAD E	QUAN TIDA DE	DESCRIÇÃO	VALOR UNITÁRIO R\$	VALOR TOTAL R\$
1	Por pessoa	1.200	Café da manhã / Brunch: Café da manhã em estabelecimento, localizado em todo o território nacional, com o seguinte cardápio mínimo: variedade de pães (francês, integral e de queijo), frios (presunto, peito de peru e queijo), bolos sortidos, frutas frescas da estação, cereais, iogurtes, ovos mexidos, tapiocas ou omeletes feitos na hora, além de itens típicos de brunch, como quiches ou mini sanduíches. Bebidas incluídas: água mineral (com e sem gás), sucos de fruta natural (mínimo de duas opções), café expresso ou coado, leite (integral e desnatado) e chás variados. Obs. A contratada deverá apresentar opções de restaurantes, dentre as quais a contratante definirá a escolha.		
2	Por pessoa	1.200	Refeição em restaurante: Refeição em restaurante de padrão internacional, localizado em		

		todo o território nacional, com o seguinte cardápio mínimo: duas opções de entrada, saladas variadas, duas opções de carne, três guarnições e duas sobremesas. Bebidas: água mineral (com e sem gás), refrigerante (normal e zero açúcar), duas opções de suco de fruta natural, café expresso ou coado. Obs. A contratada deverá apresentar opções de restaurantes, dentre as quais a contratante definirá a escolha.	

PLANILHA ESTIMATIVA DE PREÇOS LOTE 3				BANCO DE PREÇOS	
ITEM	UNIDADE	QUANTIDADE	DESCRIÇÃO	VALOR UNITÁRIO R\$	VALOR TOTAL R\$
1	Diárias de locação	12	Locação de Espaço físico para Eventos: Trata-se de disponibilização/aluguel de espaço físico que esteja localizado na cidade de Goiânia (GO), na Região Metropolitana da Capital e ainda na cidade de Anápolis (GO), que contenham estrutura adequada para a realização de eventos com capacidade entre 50 (cinquenta) e 1.000 (hum mil) pessoas sentadas, com ambiente refrigerado, cozinha equipada, banheiros e demais itens indispensáveis ao tipo de evento. O local deverá estar devidamente registrado e regularizado perante os órgãos competentes. Obs. Os locais a serem contratados, deverão serem aprovados previamente pela Codego.		

7.1. Conforme planilha estimativa de preços (78232379).

8. PRAZO E CONDIÇÕES DE ENTREGA

8.1. O prazo de entrega do objeto deste TR deverá ser realizada em até 5 (cinco) dias após a emissão da ordem de fornecimento de acordo com a demanda da Gerência de Apoio Administrativo.

8.2. A CONTRATADA deverá entregar os serviços, às suas custas, os itens relacionados aos lotes 1 e 3, prestação de serviços de buffet e locação de espaço físico para eventos se dará em Goiânia, Região Metropolitana e na cidade de Anápolis (GO) e lote 2, fornecimento de restaurantes de padrão internacional, localizados em todo o território nacional.

8.3. Os serviços entregues serão objeto de acompanhamento, controle e fiscalização por parte de um representante da CODEGO, especialmente designado para tal fim.

8.4. O horário de expediente da CODEGO é de 08:00 às 18:00, de segunda a sexta-feira.

8.5. Todos os objetos deverão ser entregues novos, sem uso, devidamente embalados e protegidos, acompanhados de manual, em português, de instrução e conservação e do termo de garantia, se for o caso.

8.6. Se o licitante vencedor deixar de prestar o fornecimento dos produtos dentro do prazo estabelecido sem justificativa por escrito, aceita pela CODEGO, sujeitar-se-á às penalidades previstas na legislação.

9. FORMA E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

9.1. A CODEGO pagará à CONTRATADA pelos fornecimentos dos serviços, mencionado no item 3 deste TR, o valor estimado de acordo com a Proposta por ela apresentada. O pagamento total será efetuado no prazo de até 30 dias do recebimento do material e ateste de funcionalidade, a contar da data da apresentação da Nota Fiscal/Fatura, devidamente atestada pelo responsável do Contrato, designado pela CODEGO, contendo o número do Processo, do contrato, a descrição individualizada dos equipamentos, com seus valores unitário e total, bem como das Certidões de Regularidade Fiscal: Federal/União/Seguridade Social, Estadual e Municipal, da CND do FGTS, além da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNTD (RA N° 1470/2011 – TST, alterada pelo Ato TST.GP N° 772/2011 e Ato TST.GP N° 1/2012) devidamente atualizadas.

9.2. No caso de a sede da licitante não estar situada no Estado de Goiás, deverá a mesma apresentar a Certidão Negativa de Débito em relação a Tributos Estaduais, expedida pela Fazenda Pública do Estado de Goiás, conforme entendimento da Procuradoria Geral do Estado, por meio do Parecer nº 007399/2009-NNP e Despacho “AG” nº 010525/2009.

9.3. Para efetivação do pagamento, a regularidade fiscal 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 CODEGO devendo a CONTRATADA manter todas as condições de habilitação exigidas pela Lei.

9.4. A Nota Fiscal somente será atestada após a entrega dos serviços, de acordo com a solicitação.

9.5. Ocorrendo atraso no pagamento em que a CONTRATADA não tenha concorrido de alguma forma para o mesmo, 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:

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

EM = Encargo moratórios a serem pagos pelo atraso de pagamento;

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

Vp = Valor da parcela em atraso;

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

9.6. É de responsabilidade da CONTRATADA emitir a Nota Fiscal no valor condizente com o aprovado pela CODEGO, sob pena de proceder sua substituição. Contudo, havendo recusa da CONTRATADA em substituí-la, arcará com os tributos destacados na Nota Fiscal não substituída.

9.7. A CODEGO, quando fonte retentora, descontará dos pagamentos que efetuar, os tributos a que esteja obrigada pela legislação vigente, fazendo o recolhimento das parcelas retidas nos prazos legais.

10. VALIDADE DA PROPOSTA

10.1. O prazo de validade da proposta é de 60 (sessenta) dias.

11. DOS RECURSOS FINANCEIROS

11.1. Os recursos financeiros resultantes da execução do contrato serão atendidos por meio de recursos próprios da CODEGO.

12. OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATANTE

12.1. Compete à CODEGO, por intermédio do Setor Solicitante/Gestor:

12.1.1. Acompanhar e fiscalizar a execução do objeto deste TR, comunicando possíveis irregularidades ao setor competente.

12.1.2. Proporcionar todas as facilidades para que a CONTRATADA possa desempenhar seus trabalhos dentro das normas contratuais, não permitindo que a mesma execute tarefas em desacordo com as normas pré estabelecidas neste TR.

12.1.3. Receber os equipamentos objeto deste TR, cabendo ao responsável especialmente designado pela CODEGO a sua conferência.

12.1.4. Efetuar o pagamento à CONTRATADA, no valor, forma e condições estabelecidas.

12.1.5. Anotar as ocorrências relacionadas com a entrega dos equipamentos contratados, determinando o que julgar necessário à regularização das faltas e demais irregularidades observadas.

12.1.6. Comunicar à CONTRATADA quaisquer irregularidades observadas na entrega dos equipamentos objeto deste TR.

12.1.7. A CODEGO não se responsabilizará por prejuízos de qualquer natureza, proveniente de ação dos prepostos da CONTRATADA, e será de inteira responsabilidade da mesma, qualquer dano causado pela sua atuação ao patrimônio da CODEGO, bem como prejuízos causados a terceiros.

12.1.8. Designar um servidor como responsável pela fiscalização/execução do contrato, conforme art. 52, da Lei Estadual nº 17.928/2012 e art. 134 do seu Regulamento de Licitações e Contratos.

12.1.9. A CODEGO não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela CONTRATADA com terceiros, ainda que vinculados à execução do objeto do presente TR, bem como por qualquer dano a eles causado em decorrência de ato de sua responsabilidade, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

13. OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

- 13.1. Cumprir todas as obrigações constantes no Edital, Termo de Referência/Matriz de Riscos, contrato e sua proposta, bem como as orientações do Gestor/Fiscal, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto.
- 13.2. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto deste TR em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções, resultantes da prestação dos serviços entregues.
- 13.3. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto deste TR, ficando a CODEGO autorizada a executar judicialmente a empresa vencedora.
- 13.4. Responder por danos causados diretamente à CODEGO ou a terceiros, independentemente da comprovação de sua culpa ou dolo na execução do objeto deste TR.
- 13.5. Responsabilizar-se pela indenização pecuniária dos danos morais ou materiais causados aos bens patrimoniais da CODEGO, desde que comprovado seu dolo ou culpa.
- 13.6. Desde que apurado o dano, o valor da indenização será descontado no ato do pagamento de qualquer fatura, permitida a compensação, inclusive em faturas vincendas, o que fica desde já pactuado.
- 13.7. Acompanhar o andamento do processo, a emissão da Ordem de Compra e ainda, a retirada da respectiva via no setor competente da CODEGO, independente de notificação.
- 13.8. Arcar com todas as despesas como transporte, taxas, impostos ou quaisquer outros acréscimos legais, que correrão por sua conta exclusiva.
- 13.9. Manter/indicar preposto com competência para representá-lo na execução do Contrato, o qual será o contato usual para equacionar os problemas relativos à entrega dos serviços.
- 13.10. Relatar à CODEGO, por escrito, toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços e prestar os esclarecimentos julgados necessários.
- 13.11. Responder pelos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais resultantes da execução do objeto.
- 13.12. Apresentar bem como durante a sua execução, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, as condições de habilitação e qualificação exigidas, sendo-lhe vedada a subcontratação total ou parcial do objeto.
- 13.13. Considerar que a ação de fiscalização da CODEGO não exonera a CONTRATADA de suas responsabilidades contratuais.
- 13.14. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre.
- 13.15. Informar à CODEGO, caso ocorra mudança no seu regime tributário.

14. INADIMPLÊNCIA

- 14.1. A inadimplência da CONTRATADA quanto aos seus encargos não transfere à CODEGO a responsabilidade por seu pagamento, nem poderá onerar o objeto deste TR.

15. RECEBIMENTO

- 15.1. Os produtos serão recebidos conforme solicitação da Gerência de Apoio Administrativo.

16. FISCALIZAÇÃO (OU CONTROLE DA EXECUÇÃO)

16.1. A fiscalização do fornecimento dos serviços será exercida pelo (a) Fiscal ou Gestor ou Comissão, ao qual competirá dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução do objeto deste TR, e de tudo dará ciência à CODEGO.

16.2. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da CODEGO ou de seus agentes e prepostos.

17. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

17.1. Pela inexecução total ou parcial, ou ainda por atraso ou descumprimento das obrigações pela licitante ou pela CONTRATADA, a CODEGO pode, assegurado o devido processo legal, aplicar penalidades de natureza pecuniária, de obrigações de fazer ou de não fazer e, em especial, as seguintes sanções:

I) Advertência escrita;

II) multa na forma prevista no item 17.5 deste TR;

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

IV) impedimento para participar de licitação e assinar contratos com o Estado de Goiás por prazo não superior a 2 (dois) anos;

17.1.1. O licitante, o beneficiário da ata de registro de preços ou o contratado podem ser punidos, sem prejuízo de outras disposições contratuais específicas, com as sanções previstas neste item em face de inexecução total ou parcial, ou ainda por atraso ou descumprimento das obrigações e, em especial, quando:

- a) deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame licitatório;
- b) ensejar o retardamento ou a paralisação do procedimento licitatório ou do objeto do contrato;
- c) não manter a proposta no certame licitatório;
- d) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal;
- e) recusar, injustificadamente, em assinar, retirar o contrato ou o instrumento equivalente, dentro do prazo estabelecido pela CODEGO;
- f) perturbar qualquer ato da sessão pública da licitação;
- g) ensejar atrasos e qualquer outro descumprimento total ou parcial de cláusula contratual;
- h) interpor recurso manifestamente protelatório;
- i) descumprir sanção anteriormente imposta;
- j) deixar de adotar medidas corretivas no curso do contrato ou instrumento equivalente;
- k) não executar total ou parcialmente o objeto;
- l) deixar de entregar o objeto com todos os parâmetros de qualidade exigidos;
- m) praticar ato tipificado como crime, sem prejuízo das sanções penais cabíveis.

17.2. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à CODEGO, observado o princípio da proporcionalidade.

17.3. As sanções de advertência e de suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar podem ser cumuladas com a de multa.

17.4. As sanções previstas no item 17.1 podem também ser aplicadas às empresas ou aos profissionais que, em razão dos contratos regidos pelo Regulamento de Licitações e Contratos da CODEGO:

- a) tenham sofrido condenação definitiva por praticarem, por meios dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;
- b) tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação ou
- c) demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a CODEGO, em virtude de atos ilícitos praticados.

17.5. Caso a CONTRATADA não cumpra os prazos de entrega dos materiais/produtos declarados na sua proposta aprovada pela CODEGO, ficará ela sujeita à multa, obedecidos os seguintes limites máximos:

- a) 10% (dez por cento) sobre o valor 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, quando for o caso, dentro de 05 (cinco) dias úteis, contados da data da assinatura do contrato;
- b) 0,3% (três décimos por cento) ao dia, até o trigésimo dia de atraso, sobre o valor da parte da entrega não realizada;
- c) 0,7% (sete décimos por cento) sobre o valor da parte da entrega não realizada, por cada dia subsequente ao trigésimo.

17.6. A multa a que se refere o subitem acima não impede que a CODEGO rescinda unilateralmente o contrato e aplique as demais sanções previstas em lei.

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

17.8. Quando a multa for abatida da garantia, esta deverá ser imediatamente recomposta, sob pena de considerar-se a ausência de recomposição como inexecução contratual.

17.9. Qualquer penalidade aplicada deverá ser informada, imediatamente, à Unidade Gestora de Serviço de Registro Cadastral.

17.10. Se o total das multas atingir um valor igual ou superior a 10% (dez por cento) do preço total do Contrato ou Instrumento equivalente, este será rescindido de pleno direito, a exclusivo critério da CODEGO, sem prejuízo da apuração de perdas e danos.

18. DO PRAZO DA VIGÊNCIA

18.1. O prazo de vigência será de 12 (doze) meses a contar da sua assinatura podendo ser prorrogado nos termos do Regulamento de Licitações e Contratos e os serviços serão prestados após à emissão da Ordem de Fornecimento pelo Gerência de Contratos e Convênios.

19. QUALIFICAÇÕES TÉCNICAS

19.1. A vencedora do certame deverá apresentar atestado(s) de capacidade técnica, que comprove(m) que sua empresa tenha fornecido ou esteja fornecendo os materiais/produtos compatíveis com o objeto deste TR, podendo ser emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, devendo, neste caso, vir com firma reconhecida em cartório. O(s) atestado (s) apresentado(s) poderá (ão) ser diligenciado(s) pelo Departamento requisitante da CODEGO.

19.2. Apresentar Alvará Sanitário (ou Licença Sanitária) da empresa licitante, compatível com o objeto, expedido pela Vigilância Sanitária Estadual ou Municipal, tal como exigido pela Lei Federal n.º 6.360/76 (art. 2º), Decreto Federal n.º 79.094/77 (art. 2º) e Portaria Federal nº 2.814 de 29/05/98.

19.3. Apresentar CERTIFICADO DE RESPONSABILIDADE TÉCNICA da empresa proponente, exercida por um profissional de Nutrição, emitido pelo CRN (Conselho Regional de Nutrição), dentro do prazo de validade.

19.4. Os atestados fornecidos pela CODEGO deverão ser assinados pelo Chefe do Departamento requisitante.

20. DA POLÍTICA ANTICORRUPÇÃO

20.1. A CONTRATADA se obriga, sob as penas previstas no CONTRATO e na legislação aplicável, a observar e cumprir rigorosamente todas as leis cabíveis, incluindo, mas não se limitando à legislação brasileira anticorrupção, a legislação brasileira contra a lavagem de dinheiro, assim como as normas e exigências constantes das políticas internas da CONTRATANTE.

20.2. A CONTRATADA declara e garante que não está envolvida ou irá se envolver, direta ou indiretamente, por meio de seus representantes, administradores, diretores, conselheiros, sócios ou acionistas, assessores, consultores, partes relacionadas, durante o cumprimento das obrigações previstas no Contrato, em qualquer atividade ou prática que constitua uma infração aos termos das leis anticorrupção.

20.3. A CONTRATADA declara e garante que não se encontra, assim como seus representantes, administradores, diretores, conselheiros, sócios ou acionistas, assessores, consultores, direta ou indiretamente (i) sob investigação em virtude de denúncias de suborno e/ou corrupção; (ii) no curso de um processo judicial e/ou administrativo ou foi condenada ou indiciada sob a acusação de corrupção ou suborno; (iii) suspeita de práticas de terrorismo e/ou lavagem de dinheiro por qualquer entidade governamental; e (iv) sujeita a restrições ou sanções econômicas e de negócios por qualquer entidade governamental.

20.4. A CONTRATADA declara que, direta ou indiretamente, não ofereceu, prometeu, pagou ou autorizou o pagamento em dinheiro, deu ou concordou em dar presentes ou qualquer objeto de valor e, durante a vigência do Contrato, não irá ofertar, prometer, pagar ou autorizar o pagamento em dinheiro, dar ou concordar em dar presentes ou qualquer objeto de valor a qualquer pessoa ou entidade, pública ou privada, com o objetivo de beneficiar ilicitamente a CONTRATANTE e/ou seus negócios.

20.5. A CONTRATADA declara que, direta ou indiretamente, não irá receber, transferir, manter, usar ou esconder recursos que decorram de qualquer atividade ilícita, bem como não irá contratar como empregado ou de alguma forma manter relacionamento profissional com pessoas físicas ou jurídicas envolvidas em atividades criminosas, em especial pessoas investigadas pelos delitos previstos nas leis anticorrupção, de lavagem de dinheiro, tráfico de drogas e terrorismo.

20.6. A CONTRATADA se obriga a notificar prontamente, por escrito, à CONTRATANTE a respeito de qualquer suspeita ou violação do disposto nas leis anticorrupção e/ou neste Termo de Referência e ainda de participação em práticas de suborno ou corrupção;

20.7. O não cumprimento pela CONTRATADA das leis anticorrupção e/ou do disposto neste Anexo I será considerado uma infração grave ao CONTRATO e conferirá à CONTRATANTE o direito de, agindo de boa-fé, declarar rescindido imediatamente o CONTRATO, sem qualquer ônus ou penalidade, sendo a CONTRATADA responsável por eventuais perdas e danos.

20.8. A CONTRATADA se obriga a cumprir e fazer respeitar o código de Conduta da CONTRATANTE, o qual declara conhecer, em especial nas questões relacionadas ao sigilo das informações relativas ao presente CONTRATO e tratar como matéria sigilosa todos os assuntos de interesse da CONTRATANTE que, direta ou indiretamente, tenha ou vier a ter conhecimento, obrigando-se a deles não utilizar em benefício próprio ou divulgar, de forma a não permitir ou deixar que qualquer pessoa deles se utilize, sob pena de rescisão do presente CONTRATO, de pleno direito. O Código de Conduta deve ser solicitado pela CONTRATADA à CONTRATANTE.

21. GARANTIA DOS MATERIAIS

21.1. A empresa fornecedora do(s) material(is)/produto(s)/equipamento(s) ou serviços, deverá fornecer garantia de acordo com o fabricante , contada a partir da data de aceitação do objeto, de acordo com as normas vigentes, pela qual se obriga, independentemente de ser ou não o fabricante do(s) produto(s), a efetuar a qualquer tempo, substituições de todas as unidades que apresentarem defeitos de fabricação ou divergência com as especificações fornecidas, sem ônus para a CODEGO, desde que estes não sejam provenientes de operação ou manuseio inadequado.

21.2. Durante o período de garantia a CODEGO não efetuará nenhum tipo de pagamento à CONTRATADA a título de deslocamento de pessoal, transporte, impostos, taxas, veículos, hospedagem, peças, fretes de peças, mão de obras e outros encargos referentes à garantia.

22. MATRIZ DE RISCOS

1. RISCOS DE EXECUÇÃO			
ITEM	RISCO	RESPONSÁVEL/ COMPETÊNCIA	AÇÃO/MITIGAÇÃO
Execução de entrega	Atraso na entrega/ execução dos materiais previstos.	Contratada	A Contratada deverá observar criteriosamente a execução da entrega dos materiais para evitar atrasos que podem ocasionar transtornos ao cumprimento do contrato, tais como aditivo de prazos, entre outros. A Contratante deverá ficar atenta e a aplicar as sanções previstas no contrato, se for o caso.
Profissionais	Serviços a serem realizados possuir técnicos não qualificados e/ou habilitados para execução dos serviços	Ambos	Tanto a Contratada, quanto a Contratante deverão ficar atento às qualificações e capacidades do pessoal que irá executar os serviços. A contratada poderá, a qualquer momento, solicitar a substituição dos profissionais neste caso, sem prejuízo dos sanções previstas no instrumento contratual e outros instrumentos legais.

Execução do fornecimento	Dos equipamentos fora das especificações	Contratada	A Contratada deverá observar as diretrizes estabelecidas nas especificações. Se observada alguma alteração, a Contratante deverá notificá-la para sanar o problema detectado. Caso seja necessário alterar, na execução, por motivo devidamente justificado, a Contratada deverá noticiar a Contratante imediatamente antes de qualquer intervenção. Em caso de reincidência ou execução fora das especificações deverá ser aplicada as sanções previstas em contrato sem prejuízo de outras medidas legais.
--------------------------	--	------------	--

2. RISCOS AMBIENTAIS

ITEM	RISCO	RESPONSÁVEL/ COMPETÊNCIA	AÇÃO/MITIGAÇÃO
Execução do fornecimento	Não observância às normas ambientais/crime ambiental	Ambos	Deverá ser observada criteriosamente a execução dos serviços para que impacte o mínimo possível o meio ambiente, mesmo em se tratando de serviços de baixo ou nenhum impacto. A Contratante deverá ficar alerta e exigir da Contratada os corretos procedimentos para evitar impactos.
Segurança do trabalho	Acidentes no ambiente de trabalho	Ambos	Tanto a Contratada quanto a Contratante deverão observar a utilização de EPIs e EPCs para evitar acidentes de trabalhos. Em caso de

			descumprimento, a Contratada deverá notificar imediatamente a responsável pelos serviços, sem prejuízo de outras sanções.
3. RISCOS ECONÔMICOS-FINANCEIROS			
ITEM	RISCO	RESPONSÁVEL/COMPETÊNCIA	AÇÃO/MITIGAÇÃO
Fatores supervenientes	Mudança na legislação tributária, criação de taxas, mudanças macroeconômicas, e outros eventos externos que podem afetar o contrato.	Ambos	Deverá ser revisto o equilíbrio econômico-físico financeiro do contrato.

Obs.: Quaisquer informações/dúvidas com relação à especificação do objeto, entrar em contato com a **Comissão Permanente de Licitação**, situada na Avenida 85, esquina com Alameda Ricardo Paranhos, nº 1593 - Setor Marista - CEP: 74160-010 – Goiânia-GO, nesta Companhia. Fone: (62) 3604-3103/3104.

GOIANIA, aos 13 dias do mês de agosto de 2025.



Documento assinado eletronicamente por **ANDRE LUIZ SILVA SANTOS, Assessor (a) Administrativo (a)**, em 02/09/2025, às 15:11, conforme art. 2º, § 2º, III, "b", da Lei 17.039/2010 e art. 3ºB, I, do Decreto nº 8.808/2016.



Documento assinado eletronicamente por **MANOEL GOMES DE ABREU, Gerente**, em 02/09/2025, às 15:19, conforme art. 2º, § 2º, III, "b", da Lei 17.039/2010 e art. 3ºB, I, do Decreto nº 8.808/2016.



Documento assinado eletronicamente por **WESLEY BORGES, Diretor (a)**, em 02/09/2025, às 15:40, conforme art. 2º, § 2º, III, "b", da Lei 17.039/2010 e art. 3ºB, I, do Decreto nº 8.808/2016.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site http://sei.go.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=1 informando o código verificador **79140482** e o código CRC **CA10A929**.

COORDENAÇÃO DE ORÇAMENTOS
AVENIDA 85 1593, ESQUINA COM ALAMEDA RICARDO PARANHOS - Bairro SETOR MARISTA
- GOIANIA - GO - CEP 74160-010 - (62)3604-3100.



Referência: Processo nº 202510216001770



SEI 79140482



ESTADO DE GOIÁS
COMPANHIA DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO DE GOIÁS
GERÊNCIA DE APOIO ADMINISTRATIVO

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR Nº: 19/2025 - CODEGO/GAAD-22746

1. Informações Básicas

Processo SEI: 202510216001770

Estudo: Contratação de empresa especializada em serviços de buffet, locação de espaço físico e infraestrutura para eventos

2. Descrição da Necessidade

A presente contratação visa atender, sob demanda, serviços de buffet e fornecimento da infraestrutura necessária, a fim de atender às necessidades da Companhia de Desenvolvimento Econômico de Goiás – CODEGO na realização de eventos institucionais, solenidades, cerimônias, encontros corporativos e demais atividades correlatas, a serem realizados em Goiânia, na Região Metropolitana da Capital e no município de Anápolis (GO), pelo período de 12 (doze) meses consecutivos.

A demanda está diretamente relacionada às estratégias institucionais de divulgação de ações, fortalecimento da imagem da Companhia e relacionamento com seus diversos públicos de interesse, como autoridades, investidores, representantes do setor produtivo, gestores públicos e comunidade em geral.

3. Área Requisitante e Responsável

ÁREA REQUISITANTE	RESPONSÁVEL
Gerente de Apoio Administrativo	Elmo Rosa de Rezende (***.008.001-**)

4. Descrição dos Requisitos da Contratação

Os serviços deverão contemplar:

- Fornecimento de alimentação (almoço, jantar, brunch, coquetel, café da manhã), com cardápios variados conforme especificações;
- Equipe de atendimento completa (chefe de cozinha, auxiliares, garçons, limpeza, apoio logístico);
- Estrutura de apoio: utensílios, toalhas, recipientes térmicos, decoração e itens personalizados;

A prestação dos serviços ocorrerá sob acionamento prévio, conforme cronograma da Companhia, garantindo pontualidade, qualidade e compatibilidade com o padrão institucional.

5. Levantamento de Mercado

Verificou-se que há ampla disponibilidade de empresas especializadas na prestação de serviços de buffet e eventos corporativos no mercado local. A contratação por período continuado e sob demanda garante competitividade, previsibilidade de custos e maior controle por parte da administração, evitando contratações emergenciais ou isoladas.

6. Descrição da Solução como um Todo

A solução contempla dois eixos principais:

- LOTE 1: Fornecimento de refeições e apoio logístico
- LOTE 2: Refeições em estabelecimentos
- LOTE 3: Local para eventos

Essa estrutura permitirá que a Companhia execute com eficiência e agilidade seus compromissos protocolares, com padrão técnico e organizacional adequado às necessidades da instituição.

7. Estimativa das Quantidades a Serem Contratadas

A estimativa de consumo foi baseada em eventos anteriores e projeções institucionais para o ano. Inclui:

- 2.500 unidades de almoço/jantar (cardápios I e II)
- 2.500 unidades de brunch
- 4.000 unidades de coquetel (3 variações de cardápio)
- 2.000 unidades de café da manhã

8. Estimativa do Valor da Contratação

O valor total estimado será consolidado com base em cotações junto ao mercado, considerando os insumos, a mão de obra especializada, a infraestrutura e os custos logísticos envolvidos.

9. Justificativa para o Parcelamento ou não da Solução

A contratação será estruturada por lotes temáticos, de forma a permitir ampla concorrência sem comprometer a unidade e a padronização dos serviços. Essa separação facilita a gestão do contrato e assegura melhor controle técnico das entregas.

10. Contratações Correlatas e/ou Interdependentes

Não há contratações correlatas em vigor no momento. A presente contratação atende exclusivamente às demandas previstas para eventos institucionais da Companhia.

11. Resultados Pretendidos

- Apoiar a realização de eventos com qualidade e profissionalismo;
- Garantir a recepção adequada de convidados e autoridades;
- Valorizar a imagem institucional da Codego;
- Evitar improvisos, emergências e contratações fragmentadas;
- Assegurar economicidade, eficiência e transparência nos gastos públicos.

12. Providências a Serem Adotadas

Após aprovação deste Estudo Técnico Preliminar, será elaborado o Termo de Referência com detalhamento técnico dos serviços. A contratação seguirá os trâmites licitatórios conforme previsto na Lei nº 14.133/2021 e orientações da Diretoria Administrativa e Superintendência Jurídica.

13. Possíveis Impactos Ambientais

Os impactos ambientais são considerados baixos. Recomenda-se, sempre que possível, o uso de materiais reutilizáveis, biodegradáveis ou recicláveis, bem como a contratação de fornecedores que adotem práticas sustentáveis, como redução de desperdício de alimentos e descarte consciente de resíduos.

14. Declaração de Viabilidade

Considerando os elementos técnicos, orçamentários e operacionais, declara-se viável a contratação dos serviços em questão. A medida atende ao interesse público e à missão institucional da Companhia, sendo compatível com os princípios da economicidade, publicidade, moralidade e eficiência.

ELMO ROSA DE REZENDE
Gerente de Apoio Administrativo

GOIANIA - GO, aos 12 dias do mês de agosto de 2025.



Documento assinado eletronicamente por **ELMO ROSA DE REZENDE, Gerente**, em 12/08/2025, às 16:08, conforme art. 2º, § 2º, III, "b", da Lei 17.039/2010 e art. 3ºB, I, do Decreto nº 8.808/2016.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site http://sei.go.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=1 informando o código verificador **78098161** e o código CRC **B69F5568**.

GERÊNCIA DE APOIO ADMINISTRATIVO
AVENIDA 85 1593, ESQUINA COM ALAMEDA RICARDO PARANHOS - Bairro SETOR
MARISTA - GOIANIA - GO - CEP 74160-010 - (62)3604-3100.



Referência: Processo nº 202510216001770



SEI 78098161