

Secretaria de
Estado da
Casa Militar



ESTADO DE GOIÁS
SECRETARIA DE ESTADO DA CASA MILITAR

Edital

AVISO DE LICITAÇÃO

PREGÃO ELETRÔNICO Nº14/2022-SECAMI

PROCESSO Nº 202200015000278

A Secretaria de Estado da Casa Militar - SECAMI por intermédio de seu Pregoeiro e Equipe de Apoio designados pela **Portaria nº 01/2022-SECAMI**, torna público, para conhecimento dos interessados, que realizará licitação na modalidade Pregão (Eletrônico), tipo **MAIOR OFERTA (Disputa Geral)**, em sessão pública eletrônica a partir das **09h00min** (horário de Brasília-DF) do dia **02/08/2022**, através do site www.comprasnet.go.gov.br, objetivando a concessão do espaço público de uma área aproximada de 138,23 m² (cento e trinta e oito metros quadrados e vinte três centímetros quadrados), localizado no térreo do Palácio Pedro Ludovico Teixeira, ala oeste, lado norte, o qual está destinado à instalação de restaurante, para fornecimento de refeições por kilo, tipo *self-service*, aos servidores e usuários do Palácio Pedro Ludovico Teixeira, pelo período de 30 (trinta) meses, de acordo com as condições e especificações estabelecidas no edital e seus anexos, relativo ao **processo nº 202200015000278**, nos termos da Lei Federal nº 10.520/2002, Lei Federal 8.666/93 e suas alterações e no que couber a Lei Federal 14.133/2021 (notadamente quanto aos crimes em licitações e contratos administrativos), Lei Estadual nº 17.928/2012, Decreto Estadual Nº 9.666/2020, Lei Complementar nº 123 de 14/12/2006, alterada pela Lei Complementar nº 147/14, sem prejuízo das demais normas aplicáveis à matéria. O Edital e seus anexos encontram-se disponíveis no site www.comprasnet.go.gov.br e em sua sede, sito: Palácio Pedro Ludovico Teixeira, 9º andar, na Rua 82, nº 400, Setor Central, nesta Capital.

SECRETARIA DE ESTADO DA CASA MILITAR

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

Rua 82, nº 400, Setor Central - Goiânia-GO

Fone/Fax: (62) 3201-5901

Lucas Passos Galvão - 2º Sargento QPPM

Presidente Suplente da CPL

EDITAL DE LICITAÇÃO

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 14/2022-SECAMI

A SECRETARIA DE ESTADO DA CASA MILITAR - SECAMI, por intermédio de seu Pregoeiro e Equipe de Apoio designados pela **Portaria nº 01/2022 - SECAMI**, torna público para conhecimento dos interessados, que realizará licitação na modalidade **Pregão (Eletrônico)**, tipo **MAIOR OFERTA**, em

sessão pública eletrônica, através do site www.comprasnet.gov.br, nos termos da Lei Federal nº 10.520/2002, Lei Federal 8.666/93 e suas alterações e no que couber a Lei Federal 14.133/2021 (notadamente quanto aos crimes em licitações e contratos administrativos), Lei Estadual nº 17.928/2012, Decreto Estadual Nº 9.666/2020, Lei Complementar nº 123 de 14/12/2006, alterada pela Lei Complementar nº 147/14, sem prejuízo das demais normas aplicáveis à matéria, bem como as condições estabelecidas neste Edital e seus anexos.

1 - DO OBJETO

1.1 O presente Pregão tem por objeto a concessão do espaço público de uma área aproximada de 138,23 m² (cento e trinta e oito metros quadrados e vinte três centímetros quadrados), localizado no térreo do Palácio Pedro Ludovico Teixeira, ala oeste, lado norte, o qual está destinado à instalação de restaurante, para fornecimento de refeições por kilo, tipo *self-service*, aos servidores e usuários do Palácio Pedro Ludovico Teixeira, pelo período de 30 (trinta) meses, de acordo com as condições e especificações constantes no Termo de Referência - Anexo I - e demais disposições fixadas neste Edital e seus Anexos.

1.2 O **valor mínimo** inicial estabelecido para a concessão do objeto é de **R\$ 3.429,95 (três mil quatrocentos e vinte e nove reais e noventa e cinco centavos) ao mês**, conforme avaliação realizada pela Gerência de Vistoria e Avaliação de Imóveis da Secretaria de Estado da Administração, conforme o Laudo de Avaliação de Imóvel para Locação Nº 064/2021.

2 - DO LOCAL, DATA E HORA

2.1 O Pregão Eletrônico será realizado em sessão pública, através do site www.comprasnet.gov.br, no dia **02/08/2022** a partir das **09h00min**, mediante condições de segurança, criptografia e autenticação, em todas as suas fases.

2.2 Os documentos de habilitação (que permanecerão ocultos até o final da fase de lances) e as Propostas Comerciais deverão ser encaminhadas de forma eletrônica, através do site www.comprasnet.gov.br, no período compreendido entre as **17h00min** do dia **18/07/2022** e **09h00min** do dia **02/08/2022**.

2.3 A fase competitiva (lances) terá início previsto para o dia **02/08/2022** às **09h10min** horas, com seu encerramento por prorrogação automática 2+2 ativado as **09h20min min** do dia **02/08/2022**.

2.4 - Fica estabelecido o intervalo mínimo de diferença de valores entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao lance que cobrir a melhor oferta, conforme os seguintes valores:

a) Para o **item - R\$ 1,00**

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

2.5 - Todas as referências de tempo contidas neste Edital, no Aviso e durante a Sessão Pública observarão, obrigatoriamente, o horário de Brasília - DF e, dessa forma, serão registradas no sistema eletrônico e na documentação relativa ao certame.

2.6 - Os avisos que o Pregoeiro julgar necessários, serão publicados no sistema [comprasnet](http://www.comprasnet.gov.br).

2.7 - A etapa de envio de lances na sessão pública adotará o **MODO DE DISPUTA ABERTO**:

2.7.1. A etapa de envio de lances na sessão pública durará **10 (dez) minutos** e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos 2 (dois) minutos do período de duração da sessão pública.

2.7.1.1. A prorrogação automática da etapa de lances será de 2 (dois) minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive quando se tratar de lances intermediários.

2.7.1.2. Na hipótese de não haver novos lances, a sessão pública será encerrada automaticamente.

2.8. Encerrada a sessão pública sem prorrogação automática pelo sistema, o pregoeiro poderá, assessorado pela equipe de apoio, admitir o reinício da etapa de envio de lances, em prol da consecução do melhor preço.

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

2.10. Na hipótese de o sistema eletrônico desconectar para o pregoeiro no decorrer da etapa de envio de lances da sessão pública e permanecer acessível aos licitantes, os lances continuarão sendo recebidos, sem prejuízo dos atos realizados.

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

2.12. A fase competitiva de lances terá duas etapas:

2.12.1. A 1ª etapa transcorrerá da seguinte forma:

2.12.1.1. Tem duração total de 10 (dez) minutos para cada **item**, a cada 10 (dez) minutos o sistema iniciará automaticamente o encerramento de cada **item**, sendo um a um na ordem definida no Edital.

2.12.1.2. Após transcorrido o tempo total previsto para esta etapa, dar-se-á início à 2ª etapa, caso seja atendido o item 2.7.1.

2.12.2. A 2ª etapa compreende o encerramento/fechamento da fase de lances, sendo realizada no modo 2 + 2 pelo sistema eletrônico e transcorrerá da seguinte forma:

2.12.2.1. Inicia-se imediatamente após o encerramento da 1ª etapa, com o fechamento 2 + 2, e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive quando se tratar de lances intermediários;

2.12.2.2. Caso nenhum lance seja registrado no sistema nesta etapa, a 1ª colocada será a empresa:

a) que registrou o maior lance na etapa anterior, desde que este seja maior que a proposta de maior valor registrada; ou

b) a detentora da maior proposta, caso não hajam lances registrados pelo sistema.

2.13. Findada a 2ª etapa para todos os **itens** está encerrada a fase competitiva de lances do referido pregão eletrônico.

3 - DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO E DO TRATAMENTO DIFERENCIADO CONCEDIDO ÀS MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE, PREVISTOS NA LEI COMPLEMENTAR Nº 123/2006, ALTERADA PELA LEI COMPLEMENTAR Nº 147/14, E NA LEI ESTADUAL Nº 17.928/2012.

3.1 Poderão participar deste Pregão as empresas:

a) Do ramo pertinente ao seu objeto, legalmente constituídos;

b) Que atendam as condições estabelecidas neste Edital e seus anexos;

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

d) Que, previamente, realizem o credenciamento junto ao “Comprasnet/GO”.

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

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

3.4 É vedada a participação de empresa:

3.4.1 Em processo de falência, sob concurso de credores, em dissolução ou em liquidação.

3.4.2 Que tenha sido declarada inidônea pela Administração Pública e, caso participe do processo licitatório, estará sujeita às penalidades previstas no 337-M, da Lei Federal 14.133/2021.

3.4.3 Que esteja suspensa de licitar junto ao Cadastro Unificado do Estado - CADFOR.

3.4.4 Cujos sócios ou diretores pertençam, simultaneamente, a mais de uma empresa licitante.

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

3.6 Os licitantes que não se enquadrem em qualquer das hipóteses do art. 3º da Lei Complementar nº 123/06, alterada pela Lei Complementar nº 147/14, sem prejuízo das demais normas aplicáveis à matéria, não poderão se beneficiar do regime diferenciado e favorecido em licitações concedido às microempresas e empresas de pequeno porte por essa lei.

3.7 Conforme estabelecido no Decreto Estadual nº 7.466/2011:

3.7.1 Para usufruir de 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 apresentar certidão que ateste o enquadramento expedida pela Junta Comercial ou, alternativamente, documento gerado pela Receita Federal, por intermédio de consulta realizada no sítio <http://www8.receita.fazenda.gov.br/SimplesNacional/aplicacoes.aspx?id=21>, podendo ser confrontado com as peças contábeis apresentadas ao certame licitatório.

3.7.2 O próprio sistema disponibilizará ao licitante a opção de declarar-se como microempresa ou empresa de pequeno porte. A não manifestação de enquadramento, quando indagado pelo sistema eletrônico, implicará no decaimento do direito de reclamar, posteriormente, essa condição, no intuito de usufruir dos benefícios estabelecidos na Lei supramencionada.

3.7.3 Será assegurado, como critério de desempate, preferência de contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte.

3.7.3.1 Entende-se por empate aquelas situações em que as ofertas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) inferiores ao maior lance registrado para o lote.

3.7.3.2 O critério de desempate, preferência de contratação, aqui disposto somente se aplicará quando a melhor oferta válida não tiver sido apresentada por microempresa, empresa de pequeno porte ou equiparada.

3.7.3.3 A preferência até aqui tratada será concedida da seguinte forma:

I - ocorrendo empate, a microempresa, empresa de pequeno porte ou equiparada, melhor classificada poderá apresentar proposta de preço inferior àquela considerada vencedora do certame, situação em que será adjudicado o objeto licitado em seu favor;

II - o direito de preferência previsto no inciso I será exercido, sob pena de preclusão, após o encerramento da rodada de lances, devendo ser apresentada nova proposta no prazo máximo de cinco minutos para o lote em situação de empate;

III - no caso de igualdade dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem em situação de empate, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que poderá exercer o direito de preferência previsto no inciso I;

IV - na hipótese da não contratação da microempresa, empresa de pequeno porte ou equiparada com base no inciso I, serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem em situação de empate, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito.

3.7.3.4 Na hipótese da não-contratação nos termos previstos no item 3.7.3.3, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame.

4 - DO CREDENCIAMENTO

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

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

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

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

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

4.1.5 Conforme Instrução Normativa nº 004/2011 - SEGPLAN, em caso do licitante pretender utilizar-se de outros cadastros que atendam a legislação pertinente para participar do pregão eletrônico, efetuará seu credenciamento de forma simplificada junto ao CADFOR, caso em que ficará dispensado de apresentar toda a documentação abrangida pelo referido cadastro mediante a apresentação do mesmo ao CADFOR e terá registrado apenas a condição de “credenciado”.

4.1.6 O licitante com status "credenciado" deverá encaminhar todos os documentos de habilitação via sistema comprasnet e, caso, após a fase da disputa de lances, tenha a melhor oferta, terá os documentos encaminhados eletronicamente ao CADFOR para homologação do seu cadastro.

4.2 Os interessados que estiverem com o cadastro homologado ou “credenciado” (conforme item 4.1.5) deverão credenciar-se pelo site www.comprasnet.go.gov.br, opção “login do FORNECEDOR”, conforme instruções nele contidas.

4.3 O credenciamento dar-se-á de forma eletrônica por meio da atribuição de chave de identificação ou senha individual.

4.4 O credenciamento do usuário será pessoal e intransferível para acesso ao sistema, sendo o mesmo responsável por todos os atos praticados nos limites de suas atribuições e competências.

4.5 O credenciamento do usuário implica sua responsabilidade legal e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes ao pregão eletrônico.

4.6 O uso da senha de acesso pelo licitante é de sua exclusiva responsabilidade, incluindo qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo ao provedor do sistema ou à SECAMI, promotor da licitação, responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

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

5 - DAS PROPOSTAS COMERCIAIS

5.1 - Concluída a fase de credenciamento, os licitantes registrarão suas propostas no sistema eletrônico. Só será aceita uma proposta para cada licitante, e, ao término do prazo estipulado para a fase de registro de propostas, o sistema automaticamente bloqueará o envio de novas propostas.

5.1.1 - Poderão proceder ao registro da proposta e participar da disputa as microempresas e empresas de pequeno porte. Caso a licitante detentora da melhor oferta, após a fase de lances, não comprove sua condição de microempresa ou empresa de pequeno porte, ou não tenha se declarado nesta condição ao sistema, a mesma será desclassificada.

5.2 - As propostas comerciais deverão ser enviadas através do site www.comprasnet.go.gov.br na data e hora estabelecida neste edital, após o preenchimento do formulário eletrônico, com manifestação em campo próprio do sistema, o cumprimento dos requisitos para a habilitação e a conformidade de sua proposta com as exigências do edital.

5.2.1 - A falsidade da declaração sujeitará o licitante às sanções previstas no Decreto Estadual nº 9.666, de 21 de maio de 2020.

5.3 - Após a divulgação do edital no sítio eletrônico, os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema, **concomitantemente com os documentos de habilitação exigidos no edital**, proposta com a descrição do objeto ofertado e o preço, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública.

5.3.1 - O envio da proposta, acompanhada dos documentos de habilitação exigidos no edital, ocorrerá por meio de chave de acesso e senha.

5.4 - A Proposta Comercial deverá ser formulada e enviada, exclusivamente por meio do Sistema Eletrônico, **indicando o valor unitário do item de seu interesse**, e o ônus de comprovação de sua exequibilidade caberá exclusivamente ao licitante, caso solicitado pelo Pregoeiro.

5.4.1 - Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta e os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.

5.5 - Na presente etapa não haverá ordem de classificação das propostas, o que ocorrerá somente após a fase de julgamento.

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

5.7 - O licitante é responsável pelo ônus da perda de negócios resultante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo Pregoeiro ou pelo sistema, ainda que ocorra sua desconexão.

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

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

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

5.11 - Os documentos que compõem a proposta e a habilitação do licitante melhor classificado somente serão disponibilizados para avaliação do pregoeiro e para acesso público após o encerramento do envio de lances.

5.12 - Os documentos complementares à proposta e à habilitação, quando forem necessários à confirmação daqueles exigidos no edital e já apresentados, serão encaminhados pelo licitante melhor classificado após o encerramento do envio de lances, observado o **prazo de 04 (quatro) horas**, a partir da solicitação do pregoeiro no sistema.

5.13 - A licitante detentora da melhor oferta, após a fase de lances, deverá, **em até 04 (quatro) horas**, enviar a Proposta Comercial ajustada, pelo sistema comprasnet, em formato PDF, limitado o tamanho em 10MB, devendo a mesma conter:

a) Nome da Empresa, CNPJ, endereço, fone, nº da conta corrente, Banco, nº da agência, nome do responsável;

b) Nº do Pregão e nº do(s) lote(s) que a licitante tiver apresentado a melhor oferta;

c) Preço em Real, unitário e total com no máximo duas casas decimais, onde deverá estar inclusas todas as despesas que influam nos custos, tais como: transporte, frete, tributos (impostos, taxas, emolumentos, contribuições fiscais e parafiscais), obrigações sociais, trabalhistas, fiscais, encargos comerciais ou de qualquer natureza, e todos os demais custos diretos e indiretos. O preço apresentado deverá ser aquele resultante da fase de lances e/ou negociação com o Pregoeiro;

d) Objeto ofertado, consoante exigências editalícias e com a qualidade licitada;

e) Prazo de validade da proposta deverá ter validade de **no mínimo 90 (noventa) dias**, a contar da data da sessão deste Pregão Eletrônico. Caso não apresente prazo de validade será este considerado;

f) Data e assinatura do responsável;

g) Valores readequados ao valor ofertado e registrado como de melhor lance;

h) Para Microempresas e Empresas de Pequeno Porte detentoras da melhor oferta, deverá apresentar também, conforme exigência do art. 10 do Decreto Estadual nº 7.466/2011:

i.) Certidão que ateste o enquadramento expedida pela Junta Comercial ou, alternativamente, documento gerado pela Receita Federal, por intermédio de consulta realizada no sítio <http://www8.receita.fazenda.gov.br/SimplesNacional/aplicacoes.aspx?id=21>, podendo ser confrontado com as peças contábeis apresentadas ao certame licitatório.

j) Declaração de Enquadramento na Lei Complementar nº 123/06 (conforme Anexo III).

5.13.1 - Havendo problema técnico no sistema eletrônico ComprasNet no tocante a forma de envio da Proposta Comercial e Documentos de Habilitação (por meio da ferramenta eletrônica "Documentos Complementares"), conforme constante no item 5.12 e 5.13 deste edital, o pregoeiro poderá solicitar à licitante o envio dos referidos documentos via e-mail: casamilitar.cpl@gmail.com, observado o **prazo de 04 (quatro) horas**, a partir da solicitação do pregoeiro no sistema.

5.14. Os fornecedores estabelecidos no Estado de Goiás ficam isentos do ICMS, conforme dispõe o art. 6º, inciso XCI, do Anexo IX do Regulamento do Código Tributário do Estado de Goiás (RCTE), revigorado pelo Decreto estadual nº 7.569/12.

5.14.1. O fornecedor goiano ao qual for concedida a isenção de ICMS deverá informar em sua proposta comercial escrita o preço do produto com ICMS (valor bruto) e o preço resultante da dedução do ICMS (valor líquido).

5.14.2. A classificação das propostas, a etapa de lances e o julgamento serão realizados a partir dos preços resultantes da isenção do ICMS (valor líquido) para as empresas goianas detentoras desse benefício e com ICMS para aquelas empresas não beneficiadas com a isenção desse imposto.

5.14.3. O disposto no enunciado no item 5.14 e no subitem 5.14.1 não se aplica às empresas estabelecidas fora do Estado de Goiás, bem como às microempresas e empresas de pequeno porte estabelecidas em Goiás e optantes pelo Simples Nacional, que deverão apresentar seus preços com ICMS.

6 - DA SESSÃO DO PREGÃO

6.1 O Pregoeiro, via sistema eletrônico, dará início à Sessão Pública, na data e horário previstos no neste Edital.

6.2 Iniciada a sessão pública do pregão eletrônico, não cabe desistência da proposta, salvo por motivo justo, decorrente de fato superveniente e aceito pelo Pregoeiro.

6.3 O pregoeiro realizará a análise preliminar das propostas registradas conforme item 5.4 acima.

6.3.1 O pregoeiro verificará as propostas apresentadas, desclassificando aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos no edital.

6.3.2 A desclassificação de proposta será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.

6.3.3 Em seguida, no horário marcado será dado início à fase de lances através do sistema eletrônico, observada as regras de aceitação dos mesmos. Todos os licitantes poderão encaminhar lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e respectivo horário de registro e valor.

6.4 Durante o transcurso da sessão pública eletrônica os licitantes serão informados, em tempo real, as mensagens trocadas no chat do sistema, inclusive valor e horário do melhor lance registrado apresentado pelos licitantes, vedada a identificação do detentor do lance.

6.5 Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, **pelo valor do item**, observando o horário fixado e as regras de aceitação dos mesmos, estabelecidas neste Certame.

6.5.1 O licitante somente poderá oferecer lance **superior** ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema, obedecendo, quando houver, ao percentual ou valor mínimo exigido entre os lances.

6.5.2 O sistema eletrônico rejeitará automaticamente os lances em valores **inferiores** aos anteriormente apresentados pelo mesmo licitante.

6.6 Não serão aceitos para o **item**, 2 (dois) ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado no sistema em primeiro lugar.

6.7 Caso o licitante não realize lances, permanecerá o valor da proposta eletrônica apresentada para efeito da classificação final.

6.8 Quando a desconexão do sistema eletrônico para o pregoeiro persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente decorridas 24 (vinte e quatro) horas após a comunicação do fato aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

6.9 A etapa de envio de lances na sessão pública adotará o **MODO DE DISPUTA ABERTO** e durará 10 (dez) minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos 2 (dois) minutos do período de duração da sessão pública.

6.9.1 A prorrogação automática da etapa de envio de lances, de que trata o item 6.9, será de 2 (dois) minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive quando se tratar de lances intermediários.

6.9.2 Na hipótese de não haver novos lances na forma estabelecida nos itens 6.9 e 6.9.1, a sessão pública será encerrada automaticamente.

6.9.3 Encerrada a sessão pública sem prorrogação automática pelo sistema, nos termos do disposto no item 6.9.1, o pregoeiro poderá, assessorado pela equipe de apoio, admitir reinício da etapa de envio de lances em prol da consecução do melhor preço disposto no parágrafo único do art. 7º do Decreto 9.666/2020, mediante justificativa.

6.10 Após encerradas as operações referidas no item acima, o sistema ficará impedido de receber novos lances.

6.11 Encerrada a fase de lances, o sistema averiguará se houve empate nos termos dos itens 3.7.3.1 e 3.7.3.2. Nesse caso será assegurado, como critério de desempate, preferência de contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte.

6.12 Para efeito do disposto no item acima, ocorrendo o empate proceder-se-á de acordo com o item 3.7.3.3.

6.13 Na hipótese da não contratação nos termos previstos nos itens 6.10 e 6.11, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente detentora da melhor oferta.

6.14 O disposto nos itens 6.11 e 6.12 somente se aplicará quando a melhor oferta (após a fase de lances) não tiver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte.

6.15 Encerrada a etapa competitiva, o Pregoeiro, verificada as condições de desempate estabelecidas nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar Federal nº 123/2006, poderá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta diretamente ao licitante que tenha apresentado o lance de **maior valor**, bem assim decidir sua aceitação, não se admitindo negociar condições diferentes daquelas previstas no edital.

6.16 Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, o pregoeiro deverá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta, vedada a negociação em condições diferentes das previstas no edital.

7. DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

7.1 O critério de julgamento é baseado na **MAIOR OFERTA - Por Item**.

7.2 Considerar-se-á vencedora aquela que, tendo sido aceita, estiver de acordo com os termos deste Edital e seus Anexos, ofertar o **MAIOR LANCE**, após a fase de lances e aplicação dos critérios de desempate da Lei Complementar nº 123/2006, e, ainda, for devidamente habilitada após apreciação da documentação, salvo a situação prevista no art. 3º do Decreto Estadual nº 7.466/2011.

7.3 Declarado o encerramento da etapa competitiva, o Pregoeiro examinará a aceitabilidade da primeira oferta classificada, quanto ao objeto e valor, efetuando uma contraproposta.

7.4 Caso não se realize lance será verificada a conformidade da proposta de **maior lance** com as exigências do Edital.

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

7.6 Sendo aceitável a oferta de **MAIOR LANCE**, o pregoeiro analisará a documentação e habilitação enviada através do Sistema ComprasNet, em formato PDF, limitado o tamanho em 10mb por arquivo.

7.7 A verificação da situação de regularidade do Licitante pela Equipe de Apoio do certame, nos sítios oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões, as quais constituem-se meio legal de prova. Tal verificação tem finalidade complementar de constatação e não substitui a sua obrigação de envio completo de toda a documentação de habilitação.

7.8 A licitante sendo microempresa ou empresa de pequeno porte, deverá encaminhar juntamente com a proposta, após a fase de lances, prova de enquadramento como microempresa ou empresa de pequeno porte, conforme definido no inciso I do artigo 10 do Decreto Estadual nº 7.466/2011. Será aceito para este fim, certidão que ateste o enquadramento, expedida pela Junta Comercial ou, alternativamente, documento gerado pela Receita Federal, por intermédio de consulta realizada no sítio <http://www8.receita.fazenda.gov.br/SimplesNacional/aplicacoes.aspx?id=21>, podendo ser confrontado com as peças contábeis apresentadas ao certame licitatório.

7.9 Constatado o atendimento das exigências fixadas no edital, o licitante será declarado vencedor.

7.10 Na hipótese de a proposta classificada em primeiro lugar não for aceitável ou o licitante não atender às exigências para a habilitação, **o pregoeiro deverá restabelecer a etapa competitiva de lances entre os licitantes.**

7.11 Serão desclassificadas as propostas que:

a) Forem elaboradas em desacordo com as exigências do Edital e seus Anexos.

b) Apresentarem preços irrisórios, simbólicos ou abusivos, ou seja, as que apresentarem preços manifestamente inexequíveis ou superiores ao preço de mercado, de conformidade, subsidiariamente com os Arts. 43, inciso IV, 44, parágrafo 3º e 48, incisos I e II da Lei 8.666/93.

c) Apresentarem propostas alternativas tendo como opção de preço ou marca, ou oferta de vantagem baseada nas propostas dos demais licitantes.

7.12 Caso ocorrer desclassificação ou inabilitação por responsabilidade exclusiva do licitante, o mesmo poderá sofrer as sanções previstas neste edital.

7.13 Da sessão pública do Pregão, o sistema gerará ata circunstanciada, na qual estarão registrados todos os atos do procedimento e as ocorrências relevantes, que estará disponível para consulta no site www.comprasnet.gov.br.

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

1º) preferência de contratação para microempresas e empresas de pequeno porte, de forma que entende-se por empate as situações em que as propostas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) inferiores à proposta mais bem classificada", conforme artigo 6º, da Lei Estadual n.º 17.928/2012 ;

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

3º) na hipótese de persistir o empate, a proposta vencedora será sorteada pelo sistema eletrônico entre as propostas empatadas.

8 - DA HABILITAÇÃO

8.1 A habilitação do licitante detentor da melhor oferta será verificada ao final da etapa de lances.

8.1.1 - Os documentos de habilitação (que permanecerão ocultos até o final da fase de lances), bem como a documentação habilitatória para as exigências não contempladas no cadastro obrigatório, deverão ser encaminhados de forma eletrônica no prazo conforme item 2.2 do Edital.

8.2 O licitante detentor da melhor oferta, deverá atender, obrigatoriamente, às seguintes exigências, sob pena de inabilitação:

8.2.1. **Encaminhar pelo sistema ComprasNet, em formato PDF**, limitado o tamanho em 10mb por arquivo, a documentação de habilitação para as exigências não contempladas no cadastro obrigatório. Os documentos cuja regularidade deverá ser comprovada por meio de cadastro obrigatório (Certificado de Registro Cadastral emitido pelo CADFOR ou por certificado de registro cadastral que atenda aos requisitos previstos na legislação geral) estão elencados no Anexo IV deste Edital e dizem respeito à habilitação jurídica, regularidade fiscal e a qualificação econômico-financeira. O Certificado de Registro Cadastral - CRC, emitido pelo Cadastro Unificado do Estado - CADFOR da Superintendência de Suprimentos e Logística da SEAD, poderá ser impresso pelo Pregoeiro para averiguação da conformidade exigida. Caso o CRC apresente "status irregular", será assegurado a licitante o direito de apresentar, via sistema, a documentação atualizada e regular na própria sessão. O licitante vencedor que se valer de outros cadastros para participar de pregão por meio eletrônico deverá providenciar sua inscrição junto ao CADFOR, como condição obrigatória para a sua contratação, e:

8.2.2. Apresentar para fins de QUALIFICAÇÃO TÉCNICA, no mesmo prazo e meio(s) acima, os seguintes documentos:

8.2.2.1. Apresentar 01 (um) ou mais **Atestados de Capacidade Técnica**, emitido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando que a licitante já forneceu, satisfatoriamente, o objeto descritos no Termo de Referência deste Edital. O atestado/declaração deverá conter, no mínimo, o nome da empresa/órgão contratante e o nome do responsável pela emissão do atestado, bem como a descrição clara do serviço prestado. Prazo de vigência do contrato, local, data e declaração do emitente do atestado de que o serviço foi ou está sendo executado a contento;

8.2.2.3. Acerca da previsão de qualificação técnica, item 8.2.2.1, a fim de mitigar os efeitos restritivos da comprovação exclusivamente por meio de atestado emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado de que executa ou executou serviço com característica semelhantes, considera-se a possibilidade de apresentar a declaração emitida pela licitante, com identificação de responsável técnico, nutricionista ou engenheiro de alimentos, devidamente registrado na entidade profissional. "É considerado atestado de aptidão relativo à concessão de uso objeto deste Edital a Declaração de Qualificação Técnica, com a identificação de Responsável Técnico, e respectivo registro na entidade profissional competente, comprovando sua aptidão para o desempenho de atividade pertinente e compatível com o objeto do presente processo licitatório, a qual deverá obrigatoriamente constar dos Documentos de Habilitação".

8.2.2.4. Caso a empresa seja representada por preposto ela deverá apresentar contrato social e procuração ou outro instrumento hábil, o qual indique os poderes do preposto designado na proposta comercial e na execução do objeto.

8.2.2.5. Apresentar DECLARAÇÃO, juntamente com as demais documentações, declarando que atende plenamente ao que dispõe o Inciso XXXIII do Artigo 7º da Constituição Federal, em cumprimento ao Inciso VI do Artigo 40 do Decreto Estadual nº 9.666/2020, atestando que não possui em seu quadro, funcionários menores de 18 anos que exerçam trabalho noturno, perigoso ou insalubre, bem como que não possui nenhum funcionário menor de 16 anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 anos.

8.2.2.6. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa de débitos trabalhistas (CNDT), nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943. (Incluído pela Lei nº 12.440/11).

8.2.2.7. Declaração do Cadastro Informativo dos Créditos não Quitados de Órgãos e Entidades Estaduais - CADIN do Estado de Goiás, nos termos da Lei Estadual nº 19.754/2018.

8.2.2.8. CERTIDÃO que demonstra que a empresa não está suspensa ou impedida de contratar com a Administração Pública, emitida pelo ESTADO DE GOIÁS (emitida no site do ComprasNet.GO) e TCU.

8.2.2.9. CERTIDÃO NEGATIVA de contas julgadas irregulares, emitida pelo Tribunal de Contas do Estado de Goiás - TCE-GO.

8.2.2.10. Apresentar TERMO DE VISTORIA ou DECLARAÇÃO FORMAL que tem pleno conhecimento das condições e peculiaridades inerentes à natureza da cessão de uso, assumindo total responsabilidade por esse fato e informando que não o utilizará para quaisquer questionamentos futuros que ensejem avenças técnicas ou financeiras. *"Será inabilitado o licitante que não apresentar, junto aos documentos exigidos para a habilitação, o mencionado Termo de Vistoria, devidamente assinado pelo seu Representante Legal, e por representante da Superintendência do Palácio Pedro Ludovico Teixeira . Fica ressalvada, porém, a situação do licitante que, deixando de apresentar o Termo de Vistoria, forneça declaração formal, assinada pelo seu representante, sob as penalidades da lei, de que tem pleno conhecimento das condições e peculiaridades inerentes à natureza da cessão de uso, assumindo total responsabilidade por esse fato e informando que não o utilizará para quaisquer questionamentos futuros que ensejem avenças técnicas ou financeiras".*

8.3 Os documentos extraídos via INTERNET terão seus dados conferidos pela Equipe de Apoio perante o site correspondente.

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

8.5 Se a documentação de habilitação não atender às exigências deste Edital, o Pregoeiro considerará o licitante inabilitado, estando o licitante sujeito às penalidades cabíveis.

8.6 Para as microempresas e empresas de pequeno porte, em cumprimento ao Artigo 43, §§ 1º e 2º, da Lei Complementar nº 123/06, havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal das microempresas e empresas de pequeno porte, será assegurado o prazo de até 05 (cinco) dias úteis para a regularização da documentação, contados do momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame.

8.6.1 O tratamento favorecido previsto no item 8.6 somente será concedido se as microempresas e empresas de pequeno porte apresentar no certame toda a documentação fiscal exigida, mesmo que esta contenha alguma restrição.

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

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

8.7 - O pregoeiro poderá, no julgamento da habilitação e das propostas, sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas e dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível aos licitantes, e lhes atribuirá validade e eficácia para a habilitação e a classificação,

8.8 O licitante poderá apresentar o CRC em substituição aos documentos relativos à habilitação jurídica, regularidade fiscal e qualificação econômico-financeira, conforme listados abaixo:

8.9.1 Habilitação Jurídica

- a) Registro comercial, no caso de empresa individual;
- b) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, que poderá ser substituído por documento consolidado das alterações, devidamente comprovado o último registro no órgão próprio e, no caso de sociedades por ações, acompanhado dos documentos de eleição de seus administradores;
- c) Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova da diretoria em exercício;
- d) Decreto de autorização, 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.

8.9.2 Regularidade Fiscal

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ) do Ministério da Fazenda;

b) Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes estadual ou municipal, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

c) Cópias das certidões negativas de débitos ou equivalentes na forma da lei, relativas:

c1) à Seguridade Social - INSS

c2) ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS);

c3) à Fazenda Pública Federal:

c3.1) Receita Federal, e

c3.2) Dívida Ativa da União;

c4) à Fazenda Pública do Estado do domicílio ou sede do licitante (Certidão de Débito em Dívida Ativa);

c5) à Fazenda Pública do Município do domicílio ou sede do licitante, bem como de onde os serviços serão prestados (Tributos Mobiliários);

c6) à Fazenda Pública do Estado de Goiás (Certidão de Débito em Dívida Ativa).

c7) à Débitos Trabalhistas - Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT);

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

8.9.2.1 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, mediante apresentação do CRC, deverá ser de ambas (deliberação da Procuradoria Geral do Estado através de seu Despacho “AG” nº 001930/2008).

8.9.3 Qualificação Econômico-Financeira

a) Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados, através de índices oficiais, quando encerrado há mais de três meses da data da apresentação da proposta.

b) Comprovação da boa situação financeira da empresa através de **no mínimo um dos seguintes índices contábeis**, o qual deverá ser **maior ou igual a 1**:

- ILC: Índice de Liquidez Corrente ou,

- ILG: Índice de Liquidez Geral ou,

- GS: Grau de Solvência.

ILC =	$\frac{AC}{PC}$	=	$\frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}}$
ILG =	$\frac{AC + RLP}{PC + PNC}$	=	$\frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}$
GS =	$\frac{AT}{PC + PNC}$	=	$\frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}$

c) Certidão negativa de falência e recuperação judicial, emitida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, sendo possível a participação de empresa em recuperação judicial, desde que amparada em certidão emitida pela instância judicial competente, que certifique que a interessada está apta econômica e financeiramente a participar de procedimento licitatório” (Acórdão 1201/2020 – Plenário).

8.9.4 O Certificado de Regularidade de Registro Cadastral - CRC deverá estar dentro do prazo de validade com status homologado. Caso o CRC apresente “status irregular”, será assegurado ao licitante o direito de apresentar a documentação atualizada e regular na própria sessão.

9. DOS RECURSOS

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

9.2 A intenção motivada de recorrer é aquela que identifica, objetivamente, os fatos e o direito que o licitante pretende que sejam revistos pelo Pregoeiro.

9.3 A falta de manifestação imediata e motivada da licitante importará na decadência do direito de recurso.

9.4 A licitante que manifestar intenção de interpor recurso será concedido o prazo de 03 (três) dias para apresentação das razões do mesmo, através de formulário próprio do Sistema Eletrônico, ficando as demais licitantes, desde logo, intimadas a apresentar contrarrazões, se quiserem, através de formulário próprio do Sistema Eletrônico, em igual prazo, cuja contagem terá início no primeiro dia útil subsequente ao do término do prazo da recorrente.

9.5 Não serão conhecidos os recursos interpostos após os respectivos prazos legais, bem como os que forem enviados pelo **chat, e-mail, correios ou entregue pessoalmente**.

9.6 O pregoeiro poderá solicitar manifestação técnica da assessoria jurídica ou de outros setores do órgão ou da entidade a fim de subsidiar sua decisão.

9.7 O acolhimento do recurso pelo Pregoeiro ou pela autoridade competente importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

9.8 A decisão do recurso será postada no site www.comprasnet.gov.br.

10. DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO

10.1 Inexistindo manifestação recursal, o Pregoeiro adjudicará o objeto ao licitante vencedor.

10.2 Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente adjudicará o objeto e homologará o procedimento licitatório, nos termos do disposto no inciso V do caput do art. 13 do Decreto Estadual Nº 9.666/2020.

10.3 A homologação da presente licitação compete ao Secretário - Chefe da Casa Militar.

11. DAS PENALIDADES

11.1 - Constituem **ilícitos administrativos**, sem prejuízo das sanções penais cabíveis, além da prática dos atos previstos nos arts. 81, 86, 87 e 88 da Lei Federal 8.666, de 21 de junho de 1993, e no inciso IV, art. 5º da Lei Estadual 18.672/2014, e Lei 17.928/12, a prática dos atos previstos no art. 7º da Lei Federal nº 10.520/2002, ou em dispositivos de normas que vierem a substituí-los.

11.2 – Comete infração administrativa nos termos da Lei Federal nº 8.666/1993, Lei Federal nº 10.520/2002 e Lei Estadual nº 17.928/2012, a CONCESSIONÁRIA que:

- a) inexecutar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;
- b) ensejar o retardamento da execução do objeto;
- c) fraudar na execução do contrato;
- d) comportar-se de modo inidôneo;
- e) cometer fraude fiscal e,
- f) não mantiver a proposta.

11.3 - A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o Princípio do Contraditório e da Ampla Defesa da CONCESSIONÁRIA e serão obrigatoriamente registradas no CADFOR.

11.4 - 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 Administração Pública, observado o Princípio da Proporcionalidade.

11.5 - As penalidades serão obrigatoriamente registradas no CADFOR.

11.6 - As sanções de suspensão de participar em licitação e contratar com a Administração poderão ser também aplicadas àqueles que:

11.6.1 - Retardarem a execução do pregão;

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

11.7.3 - Fizerem declaração falsa ou cometerem fraude fiscal.

12. DAS CONDIÇÕES PARA CONTRATAÇÃO

12.1 - Homologada a licitação será confeccionado o contrato que, pronto, deverá ser retirado pela licitante vencedora em até 10 (dez) dias após a notificação da mesma.

12.2 - A recusa injustificada da adjudicatária, caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-a as penalidades previstas em lei, exceção feita aos licitantes que se negarem a aceitar a contratação, fora da validade de suas propostas.

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

12.4 - Caberá à CONCEDENTE indicar o gestor do contrato, que deverá observar as disposições do Art. 67 da Lei Federal nº 8.666/93.

12.5 - As exigências da prestação dos serviços, as quantidades, os prazos, bem como as demais condições constam no Termo de Referência, Anexo I deste Edital.

12.6 - Como condição para celebração do contrato, o licitante vencedor deverá manter as condições de habilitação.

13 - DAS OBRIGAÇÕES

13.1 - DA CONCESSIONÁRIA

13.1.1 - A vencedora, se obriga a cumprir todas as exigências mínimas deste Edital e seus anexos, e executar os serviços e fornecimentos, de primeira qualidade, atendendo as condições, especificações e quantidades estipuladas, sendo de inteira responsabilidade da CONCESSIONÁRIA as despesas para a execução dos serviços e fornecimentos.

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

13.1.3 - Em razão da criação do Sistema Eletrônico de Informações - SEI!, que é um sistema de gestão de informações, processos administrativos e documentos eletrônicos que possibilitam a produção, edição, assinatura, trâmite e andamento de documentos no âmbito do Poder Executivo do Estado de Goiás, a vencedora, se obriga, a se cadastrar no SEI! para ter acesso a processos e documentos disponibilizados pela SECAMI para serem assinados digitalmente.

13.1.3.1 - Para ter acesso ao SEI!, a vencedora irá se cadastrar através do endereço http://sei.goias.gov.br/como_se_cadastrar.php, como Usuário Externo, conforme as orientações descritas no site. Demais dúvidas poderão ser tratadas através do número de telefone (62) 3201 6507 / 3201 6555 / 3201 6565 ou ainda pelo e-mail sei@segplan.go.gov.br.

13.2 - DO CONCEDENTE

13.2.1 - O CONCEDENTE fiscalizará e inspecionará os serviços e fornecimentos conforme as especificações técnicas, podendo rejeitá-las, quando estas não atenderem ao especificado;

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

14. DO PAGAMENTO

14.1 O pagamento será efetuado ao Tesouro Estadual, ou a quem este determinar, na data do seu vencimento, sendo este reajustado conforme índice oficiais regulamentadores da matéria.

15 - DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO E DA IMPUGNAÇÃO DO EDITAL

15.1 - Os pedidos de esclarecimentos referentes ao processo licitatório serão enviados ao pregoeiro, até 3 (três) dias úteis anteriores à data fixada para a abertura da sessão pública, por meio eletrônico, na forma do edital.

15.1.1 - O pregoeiro responderá aos pedidos de esclarecimentos no prazo de 2 (dois) dias úteis, contados da data de recebimento do pedido, e poderá requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração do edital e dos anexos.

15.1.2 - As respostas aos pedidos de esclarecimentos serão divulgadas pelo sistema e vincularão os participantes e a administração.

15.2 - Qualquer pessoa poderá impugnar os termos do edital do pregão, por meio eletrônico, na forma prevista no edital, até 3 (três) dias úteis anteriores à data fixada para abertura da sessão pública.

15.2.1 - A impugnação não possui efeito suspensivo e caberá ao pregoeiro, auxiliado pelos responsáveis pela elaboração do edital e dos anexos, decidir sobre a impugnação no prazo de 2 (dois) dias úteis, contados da data de recebimento da impugnação.

15.2.2 - A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo pregoeiro nos autos do processo de licitação.

15.2.3 - Acolhida a impugnação contra o edital, será definida e publicada nova data para realização do certame.

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

15.4 - Em caso de eventuais discordâncias existentes entre as especificações descritas no sistema CADMAT do Comprasnet.go e as especificações constantes no Edital e seus anexos, prevalecerão estas últimas.

16. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

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

16.2 A autoridade competente para homologar o procedimento licitatório de que trata este Regulamento poderá revogá-lo somente em razão do interesse público, por motivo de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar a revogação, e deverá anulá-lo por ilegalidade, de ofício ou por provocação de qualquer pessoa, por ato escrito e fundamentado, conforme determinação do Art. 51 do Decreto Estadual Nº 9.666/2020.

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

16.4 Na contagem dos prazos previstos neste Edital excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento, considerando-se os dias úteis, exceto quando houver disposição em contrário. Somente se iniciam e vencem os prazos em dia de expediente regular e integral na SECAMI/GO.

16.5 As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, a finalidade e segurança da contratação.

16.6 A CONCESSIONÁRIA é obrigada a aceitar, nas mesmas condições da licitação, os acréscimos ou supressões, nos termos do § 1º do Artigo 65 da Lei Federal nº 8.666/93.

16.7 As informações e/ou esclarecimentos serão prestados pelo Pregoeiro através do site www.comprasnet.go.gov.br, ficando todos os Licitantes obrigados a acessá-los para obtenção das informações prestadas pelo Pregoeiro.

16.8 Caberá também 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.

16.9 Havendo divergências entre a descrição do objeto constante no Edital e a descrição do objeto constante no site www.comprasnet.go.gov.br, prevalecerá, sempre, a descrição deste Edital.

16.10 É facultada à Comissão ou autoridade superior, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar originariamente da proposta.

17. DA CONCILIAÇÃO E MEDIAÇÃO

17.1 As controvérsias eventualmente surgidas quanto à formalização, execução ou encerramento do ajuste decorrentes desta licitação, chamamento público ou procedimento congênere, serão submetidas à tentativa de conciliação ou mediação no âmbito da Câmara de Conciliação, Mediação e Arbitragem da Administração Estadual (CCMA), na forma da Lei nº 9.307, de 23 de setembro de 1996 e da Lei Complementar Estadual nº 144, de 24 de julho de 2018.

18. DA CLÁUSULA COMPROMISSÓRIA

18.1 Os conflitos que possam surgir relativamente ao ajuste decorrente desta licitação, chamamento público ou procedimento congênere, acaso não puderem ser equacionados de forma amigável, serão, no tocante aos direitos patrimoniais disponíveis, submetidos à arbitragem, na forma da Lei nº 9.307, de 23 de setembro de 1996 e da Lei Complementar Estadual nº 144, de 24 de julho de 2018, elegendo-se desde já para o seu julgamento a CÂMARA DE CONCILIAÇÃO, MEDIAÇÃO E ARBITRAGEM DA ADMINISTRAÇÃO ESTADUAL (CCMA), outorgando a esta os poderes para indicar os árbitros e renunciando expressamente à jurisdição e tutela do Poder Judiciário para julgamento desses conflitos, consoante instrumento em Anexo.”

19 - DOS ANEXOS

19.1 Constituem Anexos do Edital e dele fazem parte integrante:

ANEXO I - Termo de Referência;

ANEXO II - Modelo de Proposta Comercial;

ANEXO III - Modelo de declaração de Enquadramento na Lei Complementar nº 123/06;

ANEXO IV - Relação de Documentos que poderão ser substituídos pela apresentação do Certificado de Registro Cadastral - CRC;

ANEXO V - Minuta do Contrato.

Goiânia-GO, 15 de julho de 2022.

Lucas Passos Galvão - 2º Sargento QPPM
Presidente Suplente da CPL e membro da Equipe de Apoio

Janaina de Velasco Bastos
Pregoeiro e membro da Equipe de Apoio

Dyego Alves de Camargos
Pregoeiro e membro da Equipe de Apoio

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO – Trata-se da concessão do espaço público de uma área aproximada de 138,23 m² (cento e trinta e oito metros quadrados e vinte três centímetros quadrados), localizado no térreo do Palácio Pedro Ludovico Teixeira, ala oeste, lado norte, o qual está destinado à instalação de restaurante, para fornecimento de refeições por kilo, tipo *self-service*, aos servidores e usuários do Palácio Pedro Ludovico Teixeira.

2. JUSTIFICATIVA – O Palácio Pedro Ludovico Teixeira, sede do Poder Executivo Estadual abriga vários órgãos da administração pública, os quais totalizam a média de 2.500 (dois mil e quinhentos) servidores públicos, além disso, há uma média mensal de 30.000 (trinta mil) visitantes / usuários. O restaurante, desde a concepção original do prédio quando de sua reinauguração no ano de 2002, destina-se a atender a demanda desse público, garantindo aos servidores e usuários um local, dentro das dependências do prédio, para que essas pessoas possam tomar suas refeições, principalmente, para aqueles que não podem se deslocar para fora do Palácio Pedro Ludovico Teixeira no período de almoço.

3. VIGÊNCIA – A vigência do contrato será de 30 (trinta) meses, a contar da data da assinatura, prorrogável em conformidade com o art. 57, II, da Lei Federal n. 8666/93 e suas alterações.

4. CONDIÇÕES GERAIS

4.1 – O valor previsto da locação do espaço é a partir de **R\$ 3.429,95 (três mil quatrocentos e vinte e nove reais e noventa e cinco centavos) ao mês.**

4.2 - Para a concessão do espaço público, deverá incidir o **IPCA (Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo) acumulado dos últimos 12 meses (e a cada 12 meses), pro rata, contados da assinatura do contrato** e o reajuste será feito sobre o valor da remuneração mensal referente ao período contratual;

4.3 – O pagamento será efetuado ao Tesouro Estadual, ou a quem este determinar, na data do seu vencimento, sendo este reajustado conforme índice oficiais regulamentadores da matéria;

4.4 – As cópias dos comprovantes dos pagamentos da mensalidade, deverá ser entregue ao Gestor do contrato, com o devido recebimento do mesmo, na Superintendência de Administração do Palácio Pedro Ludovico Teixeira, no prazo máximo de 05 (cinco) dias após os vencimentos do respectivo DARE - Documento de Arrecadação de Receita Estadual.

5. PREÇOS

5.1 – Pelo fornecimento das refeições a Concessionária estabelecerá os seus preços dentro dos limites de preços praticado no mercado local e aprovados pelo Gestor do Contrato;

5.2 – O preço dos produtos oferecidos não poderá ultrapassar os valores apurados com base em pesquisa de mercado, levando sempre em conta estabelecimentos de mesmo padrão de qualidade;

5.3 – Os preços das refeições poderão ser reajustados, desde que devidamente justificados, levando-se em consideração o Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo-IPCA e/ou legislação correlata, observando, também, o preço praticado no mercado local, e mediante aprovação do Gestor do Contrato;

5.4 – Para efeito de controle deverá ser emitido uma comanda individual para cada usuário, sendo paga a refeição na saída do restaurante, ou de forma mais prática com anuência da Concessionária.

6. OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADE DA CONCESSIONÁRIA

6.1 – Zelar pelas instalações físicas concedidas por esta Secretaria de Estado da Casa Militar;

6.2 – Respeitar o horário de funcionamento de segunda à sexta-feira, das 11:00 às 14:30 horas;

6.3 – Fica vedada a instalação de churrasqueira, de qualquer tipo, no ambiente do restaurante;

6.4 – Dotar a cozinha de todos os utensílios e equipamentos de cozinha que se façam necessários para a atividade econômica, tais como: liquidificadores, espremedores de frutas, pratos, travessas, talheres, copos descartáveis, xícaras, paliteiros, saleiros, toalhas de mesa, bandejas, palitos, guardanapos de papel, canudos para refrigerantes, balança para pesar as refeições, etc., além de balcão com capacidade para os tipos de saladas e pratos frios, que deverão ser oferecidos diariamente;

6.5 – Instalar, às suas expensas, e manter fogão industrial a gás necessário à preparação da alimentação, sendo que a instalação da central e aquisição do gás será de inteira responsabilidade da Concessionária;

6.6 – A Concessionária ficará ainda, obrigada a realizar o teste de estanqueidade e demais modificações na central de gás (GLP), conforme exigência da Norma Técnica 28/2014 – Manipulação, Utilização e Central de GLP e demais Normas Técnicas do CBMGO;

6.7 – A Concessionária deverá instalar, e manter em perfeito funcionamento, o sistema de exaustão de fumaça e gordura (coifa aço inox industrial), esse sistema, deverá ter projeto técnico elaborado por Engenheiro credenciado junto ao CREA-GO, e o projeto deverá, anterior a sua execução, ser apreciado e aprovado pela Administração do Palácio Pedro Ludovico Teixeira;

6.8 – Instalar, às suas expensas, balcões expositores necessários à exposição dos diversos pratos, em conformidade com as normas vigente da Vigilância Sanitária;

6.9 – Dotar o espaço de atendimento aos usuários, de mesas e cadeiras, na quantidade suficiente para atender a demanda;

6.10 – Caso algum equipamento ou eletrodoméstico esteja em reparo, disponibilizar outro equivalente, de forma a não prejudicar o fornecimento das refeições;

6.11 – Providenciar, às suas custas, a manutenção e reparação do espaço e instalações, dos equipamentos ou eletrodomésticos, por firmas especializadas, cujos serviços deverão ser preliminarmente aprovados pela Administração;

6.12 – A Concessionária deverá ainda manter todos os equipamentos e utensílios necessários à execução dos serviços em perfeitas condições de uso. Os equipamentos elétricos devem ser dotados de sistemas de proteção, de modo a evitar danos à rede elétrica;

6.13 – Indenizar a Concedente por quaisquer danos causados às suas instalações, pela execução inadequada da exploração da atividade econômica, por seus empregados e/ou fornecedores, podendo, entretanto, a seu exclusivo critério, optar pela reparação dos danos ou reposição dos bens;

6.14 – Na hipótese de extinção ou rescisão contratual, deixando o espaço físico e as instalações em perfeitas condições de funcionamento, de forma a não interromper o fornecimento das refeições;

6.15 – Manter, por conta própria, o salão de refeições rigorosamente limpo e arrumado, bem como mesas, cadeiras, paredes, janelas, portas e pisos dentro do mais alto padrão de limpeza e higiene, notadamente no período de maior índice de utilização e frequência, providenciando a higienização, desinfecção e imunização das áreas e instalações utilizadas, independentemente dos serviços realizados pela SECAMI, não podendo utilizar produto químico nocivo ao ser humano. Deverá também, preservar de qualquer contaminação os alimentos, mantendo-os acondicionados em locais protegidos, sem exposição ao ar livre;

6.16 – Utilizar produtos de limpeza adequados à natureza da atividade econômica, tais como detergentes com alto poder bactericida, ação fungicida e propriedade viricida, de forma a se obter a ampla

higienização do ambiente, equipamentos e utensílios de cozinha, bem como das mãos dos empregados que manipulam os alimentos;

6.17 – Cuidar para que não falte, durante o horário de atendimento, quaisquer itens programados nos cardápios;

6.18 – Durante o contrato, com a prévia comunicação ao Gestor do Contrato, poderão ser fornecidos novos produtos ou preparados, a fim de diversificar as refeições;

6.19 – Utilizar somente utensílios em aço inox para retirar as porções de caldeirões, panelas e cubas de distribuição, bem como panelas, preferencialmente, de aço inoxidável;

6.20 – Não aproveitar os gêneros preparados e não servidos para cardápios futuros, nem valer-se de quaisquer de seus componentes para preparar outros pratos a serem comercializados;

6.21 – Para maior segurança sanitária, as verduras e frutas, antes de qualquer preparação, deverão ser colocadas em solução bactericida;

6.22 – Designar um Encarregado Geral para as seguintes tarefas: coordenar, comandar e fiscalizar o bom andamento dos serviços, cuidar da disciplina, a apresentação pessoal dos empregados, fiscalizar o uso dos equipamentos, bem como estar sempre em contato com o Gestor do Contrato;

6.23 – Comunicar por escrito qualquer anormalidade de caráter urgente, tão logo verificada na exploração da atividade econômica, e prestar os esclarecimentos julgados necessários junto ao Gestor do Contrato;

6.24 – Cabe a Concessionária selecionar e preparar rigorosamente os seus empregados, contratando elementos portadores de atestados de boa conduta e demais referenciais, tendo as funções profissionais legalmente registradas;

6.25 – Manter o seu pessoal devidamente uniformizado, utilizando guarda pó, jaleco, proteção para cabelos e identificado por crachá, zelando para que os mesmos se mantenham sempre com boa apresentação, limpos e asseados, devendo substituir imediatamente qualquer de seus empregados ou prepostos que sejam considerados inconvenientes à boa ordem e às normas disciplinares vigentes no Palácio Pedro Ludovico Teixeira ou que deixem de observar as regras de cortesia no trato com os usuários do restaurante;

6.26 – Manter em lugar visível e devidamente atualizado quadro com a relação nominal e carteira de saúde dos empregados que executarão os serviços de que trata o objeto deste contrato;

6.27 – Assumir total e exclusivamente a responsabilidade por quaisquer ônus ou encargos relacionados com os seus empregados, na exploração mediante Concessão de Uso, sejam eles decorrentes da Legislação Trabalhista, Social e Previdenciária, incluídas as indenizações por eventuais acidentes, moléstias e outras de natureza profissional e/ou ocupacional;

6.28 – Cumprir as exigências dos órgãos atrelados à Fiscalização, mantendo em local visível o comprovante de inspeção da Vigilância Sanitária e Corpo de Bombeiros, dentro do prazo de validade;

6.29 – Providenciar inclusive toda a documentação necessária (Alvará, Licença, Vistorias, pagamentos de taxas, Registro junto aos Órgãos Competente, etc.);

6.30 – Acatar, cumprir e fazer cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual e municipal as Normas de Utilização, Conservação e Funcionamento do Palácio Ludovico Teixeira – Decreto nº 6.159/05, e as Normas de Segurança do PPLT – Decreto nº 5.948/04;

6.31 – Instruir os seus empregados quanto à prevenção de incêndio nas áreas do Palácio Pedro Ludovico Teixeira. Acatar as instruções e determinações da Brigada Contra Incêndios do Palácio Pedro Ludovico Teixeira;

6.32 – Prestar os serviços dentro dos parâmetros e das rotinas estabelecidas, de forma satisfatória no que se refere à quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, norma e legislação;

6.33 – Ficar responsável por todas as despesas inerentes aos serviços contratados, inclusive as de pagamento de seguro contra acidentes de trabalho, responsabilizando-se, também, por danos causados à Administração Pública e a terceiros;

6.34 – Acatar, cumprir e fazer cumprir por parte de seus empregados, as disposições contidas na legislação específica do trabalho;

6.35 – Responder por quaisquer danos pessoais ou materiais ocasionados por seus empregados no local de trabalho e/ou a Administração Pública;

6.36 - Acatar, cumprir e fazer cumprir por parte de seus empregados, as disposições contidas na legislação específica do trabalho, conforme Instrução Normativa nº 03 de 19 de outubro de 2007 da Secretaria de Estado de Gestão e Planejamento – SEGPLAN. A Administração do Palácio Pedro Ludovico Teixeira poderá, a qualquer tempo, fiscalizar o cumprimento por parte da Concessionária das normas prescritas nesta instrução e em toda a legislação vigente sobre saúde e segurança do trabalho;

6.37 – Efetuar dedetização e desratização das áreas do restaurante, cozinha e despensa antes de começar as atividades, e posteriormente manter um conjunto de ações preventivas eficazes e contínuas para o controle de pragas urbanas. Quando as medidas de prevenção adotadas não forem eficazes, o controle químico deverá ser empregado por empresa especializada, conforme legislação específica, sendo que o mesmo somente poderá ser executado em horário fora do expediente normal do prédio e com a prévia autorização da Administração do Palácio Pedro Ludovico Teixeira e, pelo menos, 01 (uma) vez a cada 04 (quatro) meses;

6.38 – Realizar limpeza geral nas caixas de gordura localizadas nas áreas de seus serviços a cada 30 (trinta) dias, anotando tal procedimento em registro próprio;

6.39 – Providenciar e arcar com as despesas de instalação e uso de linha telefônica, manutenção elétrica e hidráulica e demais despesas necessárias para bom funcionamento do restaurante, com exceção das despesas do consumo de energia elétrica e água que estarão incluídos no valor do aluguel mensal da concessão do espaço;

6.40 – A Concessionária será responsável pela instalação da rede elétrica (tomadas, luminárias, quadro de distribuição e circuitos elétricos) e sistema hidráulico (torneiras, pias, redes de água e esgoto) necessárias para instalação e funcionamento dos equipamentos do Restaurante, cabendo ainda realizar manutenções periódicas nestas instalações;

6.41 – A realização de obras ou quaisquer benfeitorias na área objeto licitado, dependerá da autorização prévia da Comissão Técnica de Fiscalização do Palácio Pedro Ludovico Teixeira;

6.42 – Findo o prazo contratual, ou rescindindo este por qualquer motivo, as benfeitorias e instalações elétricas e hidráulicas realizadas, passarão a integrar o imóvel, devendo a Concessionária retirar os bens móveis e equipamentos que tenha instalado na área;

6.43 – O recebimento de gêneros alimentícios e demais insumos deverá ocorrer de forma a não comprometer a rotina das atividades da instituição e será feita pela Guarita Leste, entrada de Carga e Descarga do prédio, nos horários das 09:00 horas às 10:00 horas e das 15:00 horas às 16:00 horas. Quanto à descarga de material proveniente da comercialização dos produtos e das atividades desenvolvidas, estes deverão observar os mesmos procedimentos já adotados pela Concedente, em suas atividades rotineiras, tanto quanto ao acondicionamento quanto à forma de descarte e horário;

6.44 – Todas as questões financeiras, ou correlatas, entre os Servidores Públicos e a Concessionária, deverão ser resolvidas no ambiente do restaurante. Ficam terminantemente proibidos, os funcionários do restaurante, de adentrarem as Secretarias instaladas no Palácio Pedro Ludovico Teixeira, para realização de serviços de cobrança.

6.45 – Demais obrigações e responsabilidades previstas pela Lei Federal 8.666/93 e demais legislações pertinentes.

6.46 – Ficarão a cargo da CONCESSIONÁRIA todas as despesas com taxas e impostos Federais, Estaduais e Municipais, relativamente a seus empregados e às atividades que desempenhará inclusive os encargos trabalhistas, fiscais e previdenciários, não se estabelecendo, em nenhuma hipótese, quaisquer vínculos empregatícios entre a CONCEDENTE e o pessoal da CONCESSIONÁRIA;

6.47 – A Concessionária é responsável pelos danos de quaisquer natureza e a quem quer que seja causados direta ou indiretamente por ação ou omissão de quaisquer de seus prepostos ou pela atividade desenvolvida.

7. OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONCEDENTE

7.1 – A Administração do Palácio Pedro Ludovico Teixeira poderá realizar pesquisas para avaliar o nível de satisfação dos usuários dos serviços prestados, quanto aos seguintes aspectos:

- a) Qualidade dos produtos fornecidos;
- b) Variedade;
- c) Atendimento;
- d) Higiene;
- e) Limpeza;
- f) Preço.

7.2 – Exercer a gestão do contrato através da Superintendência de Administração do Palácio Pedro Ludovico, que dentre outras, as seguintes incumbências:

- a) Verificar a qualidade dos produtos fornecidos;
- b) Exigir pontualidade no cumprimento dos horários fixados;
- c) Exigir a limpeza da área física, equipamentos e utensílios utilizados na execução dos serviços, verificando ainda, os hábitos de higiene do pessoal da Concessionária;
- d) Fiscalizar, rigorosamente a questão de higiene e a conservação dos alimentos;
- e) Relatar ocorrência que exijam comunicação às autoridades de fiscalização sanitária e propor vistoria, se necessário;
- f) Verificar a qualificação dos empregados da Concessionária;

7.3 – Fazer vistorias periódicas no local de preparo e onde são servidas as refeições, observando a limpeza do ambiente, dos equipamentos, dos utensílios usados na execução dos serviços e o modo de conservação dos alimentos;

7.4 – Havendo o descumprimento de qualquer das normas, a Concedente estipulará prazo para atendimento, sob pena de rescisão contratual caso não observado;

7.5 – Exercer a fiscalização na forma prevista pela Lei Federal 8.666/93;

8. QUANTIDADE MÍNIMA DE PESSOAL

8.1 – Para execução dos serviços a Concessionária deverá contar com no mínimo a seguinte equipe de profissionais qualificados e habilitados, de segunda a sexta feira, no horário pertinente ao funcionamento do restaurante:

- a) 01 (um) nutricionista, deve possuir registro no Conselho Regional de Nutricionistas – CRN e permanecer nas dependências do restaurante pelo menos 01 (uma) vez por semana, registrando sua presença junto à Seção de Atividades Auxiliares.
 - a.1) Nutricionista, poderá ser funcionária(o) contratado da Concessionária ou apenas um prestador de serviço;
- b) 01 (um) cozinheiro durante todo o horário de funcionamento do restaurante, observada a jornada máxima de 44 horas semanais previstas na CLT;
- c) 04 (quatro) auxiliares de cozinha durante todo o horário de funcionamento do restaurante, observada a jornada máxima de 44 horas semanais previstas na CLT;
- d) 03 (três) garçons durante todo o horário de funcionamento do restaurante, observada a jornada máxima de 44 horas semanais previstas na CLT;
- e) Caixa (a pessoa responsável pelo caixa não poderá manipular os alimentos).

8.2 – O uso de uniforme completo pelos funcionários do restaurante é obrigatório, cabendo a CONCESSIONÁRIA o seu fornecimento em quantidade suficiente, conforme especificações a seguir:

- a) Calça comprida e camisa ou blusa (poderão por vestido ou outro tipo de vestimenta adequada, desde que previamente aprovada pela Administração do PPLT);

- b) Avental logo;
- c) Proteção para os cabelos (gorro ou touca);
- d) Luvas;
- e) Máscaras;
- f) Calçados fechados com saltos baixos e solado anti-derrapante.

8.3 - A CONCESSIONÁRIA deverá substituir os uniformes no prazo de 48 horas após comunicação escrita da CONCEDENTE, sempre que não atendam às condições mínimas de apresentação;

8.4 – O uso de luvas, máscaras, proteção para os cabelos e avental é obrigatório durante todos os processos de manipulação de alimentos, materiais descartáveis, louças, talheres e copos;

8.5 – A troca de luvas, máscaras e protetores para os cabelos deverá atender fielmente à orientação do fabricante.

9. CONSIDERAÇÕES ACERCA DAS ATIVIDADES E ECONÔMICAS

9.1 – O tipo de serviço a ser oferecido no local deverá ser exclusivamente de restaurante, com fornecimento diário de almoço, suco natural e refrigerante;

9.2 – Fica vedada a revenda de vale transporte;

9.3 – São vedadas as preparações de frituras que contaminem e/ou sujem o sistema de ar condicionado central do prédio, ou ainda que exale cheiro ocasionador de incômodo aos servidores e usuários do Palácio Pedro Ludovico Teixeira, exceto se o sistema de exaustão existente no espaço do restaurante estiver em pleno funcionamento;

9.4 – As refeições deverão ser preparadas e servidas no restaurante;

9.5 – Os pratos para refeições devem ser de louça, rasos (ou fundos, conforme o cardápio);

9.6 – Os talheres para refeições deverão ser fornecidos dentro de rigorosos padrões de higiene e acompanhados de guardanapos de papel. Não serão aceitos talheres com cabo de madeira ou de plástico;

9.7 – Todas as preparações deverão ser expostas separadamente, cabendo ao usuário compor sua refeição;

9.8 – Para efeito de controle, deverá ser emitida uma comanda para cada usuário, sendo paga a refeição na saída do restaurante, ou de forma mais prática com anuência da Concedente;

9.9 – O preço do quilo da refeição exclui o peso do vasilhame (prato, quentinha etc.);

9.10 – A empresa Concessionária deverá dispor de balança própria para pesar as refeições.

10. DA VISITA E DA VISTORIA

10.1 - Os interessados em participar da Licitação poderão agendar visita à área a ser objeto da cessão de uso, através do **telefone (62) 3201-5008** ou **e-mail: saplt.secami@goias.gov.br**, até 05 (cinco) dias úteis antes da data fixada para a sessão de abertura do referido certame licitatório.

10.2 - Os pontos de dúvida sobre o espaço físico serão esclarecidos por ocasião da visita, na qual o Representante Legal da interessada receberá um Termo de Vistoria (**ANEXO I**), comprovando o seu conhecimento sobre a área a ser cedida, assim como a sua estrutura, para instalação do estabelecimento.

10.3 - Será inabilitado o licitante que não apresentar, junto aos documentos exigidos para a habilitação, o mencionado Termo de Vistoria, devidamente assinado pelo seu Representante Legal, e por representante da Superintendência do Palácio Pedro Ludovico Teixeira . Fica ressalvada, porém, a situação do licitante que, deixando de apresentar o Termo de Vistoria, forneça declaração formal, assinada pelo seu representante, sob as penalidades da lei, de que tem pleno conhecimento das condições e peculiaridades inerentes à natureza da cessão de uso, assumindo total responsabilidade por esse fato e informando que não o utilizará para quaisquer questionamentos futuros que ensejem avenças técnicas ou financeiras.

11. PADRÃO DE QUALIFICAÇÃO DE GÊNEROS ALIMENTÍCIOS E DE SERVIÇOS:

10.1 – GÊNERO	
ÓLEOS	Deverão ser utilizados somente os de origem vegetal. As sobras de óleos utilizados em frituras não poderão ser reutilizadas.
AZEITES	Os azeites deverão ser de boa qualidade e puros, de oliva. Como opção, sem a falta do primeiro, será admitido azeites misturados com óleos vegetais nobres, onde a incidência do azeite puro não poderá ser inferior a 50%.
QUEIJOS	Os queijos serão dos tipos lanche, tilsit ou mussarela, sempre de boa qualidade, fornecidos em embalagens a vácuo e consumidos nos prazos indicados pelo produtor
CARNE SUÍNA E BOVINA	Tipo extra limpa, isenta ao máximo de gorduras e fornecida preferencialmente fresca. Permitir-se-á uso de carne congelada apenas quando o mercado de abastecimento não apresentar condições para aquisição de carne fresca.
AVES	Tipo de granja, ou caipira, preferencialmente frescas. As aves deverão ser adultas e fornecidas sem pés, cabeças e vísceras
PEIXES	Os tipos a empregar são tambaqui, surubim, filhote, pirarucu, dourado e outros regionais, todos sem vísceras, cabeça, espinhas e escamas e frescos. Enlatados poderão ser utilizados apenas em pratos compostos, como por exemplo, maioneses. Permitir-se-á uso de peixes congelados apenas quando o mercado de abastecimento não apresentar condições para aquisição de peixe fresco e/ou de água salgada.
LINGUIÇA	Deverão ser fornecidas as do tipo “puro”, isto é, fabricadas unicamente de carne bovina, de frango e suína. Os tipos a serem fornecidos deverão ter equilíbrio adequado entre fragmentos de carne e gordura, observando-se a finalidade a que se destina (assados ou frituras).
SUCOS	Preparados com frutas frescas, lavadas, maduras e de primeira qualidade. Deverá haver variação constante de sabores, de acordo com as frutas da estação, disponíveis no mercado. Sucos de polpas congeladas serão preparados mediante prévia aceitação do consumidor,
REFRIGERANTES	Será do tipo: gasoso, em garrafa ou em lata, em sabores variados, tais como guaraná, limão, coca, laranja, etc.

11.2 – SERVIÇOS

11.2.1 – O preparo de quaisquer alimentos, em todas as suas fases, deverá ser efetuado dentro das melhores técnicas de culinária e de rigorosos padrões de higiene e limpeza;

11.2.2 – As operações de servir e entregar alimentos deverão ser efetuadas com higiene e esmero, dentro dos procedimentos compatíveis com cada tipo de serviço estabelecido;

11.2.3 – Durante todo o almoço, e nos intervalos dos turnos, as mesas deverão ser limpas, arrumadas e supridas para nova utilização;

11.2.4 – O lixo da cozinha deverá ser armazenado em sacos plásticos, que serão lacrados em tonéis com tampas e destinados exclusivamente para essa finalidade, utilizando-se um saco para lixo seco e 02 (dois) sacos para lixo pastoso ou úmido, de modo a evitar o rompimento dos mesmos até a sua remoção para local indicado pela Administração do PPLT, o que deverá ocorrer diariamente em recipientes adequados,

tipo contêiner com rodas e tampa, antes do início previsto para a abertura do restaurante e após as 16 horas;

11.2.4 – A CONCESSIONÁRIA deverá comercializar no local diariamente os produtos típicos essências na área de alimentação, naturais e industrializados, considerados de primeira qualidade. Fica a critério técnico da Administração do Palácio Pedro Ludovico Teixeira, proibir a venda de produtos que julgue inconvenientes ao ambiente do edifício do Palácio Pedro Ludovico, tais como cigarros, produtos de tabacaria e bebidas alcoólicas, dentre outros;

11.2.5 – É proibido à empresa CONCESSIONÁRIA manipular alimentos após operações de caixa (manuseio de dinheiro, efetuar pagamentos), sem higienizar as mãos;

11.2.6 – É proibido à empresa CONCESSIONÁRIA reutilizar gêneros preparados e não servidos em cardápio de dia subsequente;

11.2.7 – É proibido à empresa CONCESSIONÁRIA cobrar ou permitir que seja cobrada gorjeta pelos serviços prestados;

11.2.8 – Acatar, cumprir e fazer cumprir a Resolução – RDC nº 216 de 15 de setembro de 2004, que dispõe sobre o Regulamento Técnico de Boas Práticas para Serviços de Alimentação e outras exigências legais aplicáveis;

11.2.9 – Todas as comunicações entre o Concedente e a Concessionária serão ser feitas por escrito, através de correspondência física ou enviada digitalmente por e-mail.

ANEXO I - DECLARAÇÃO DE CONHECIMENTO DA NATUREZA DOS SERVIÇOS

A Secretaria de Estado da Casa Militar

A _____ (nome da empresa), _____ (CNPJ),

localizada _____ (endereço completo),
representada por _____

(nome do representante), declara, para fins de participação no Pregão Eletrônico nº _____/2022, que tem pleno conhecimento das condições e peculiaridades inerentes à natureza dos serviços, que foi possibilitada a visita ao local de execução dos serviços, assumindo total responsabilidade por esse fato, e que não o utilizará para quaisquer questionamentos futuros que ensejem avanços técnicos ou financeiras com a Secretaria de Estado da Casa Militar - SECAMI.

Goiânia - GO, ___ de _____ de 2022.

Empresa

12. RESPONSÁVEL PELA ELABORAÇÃO DO TERMO DE REFERÊNCIA

12.1 – Este Termo de Referência foi elaborado pelo Senhor Marcos Alves Silva, Auxiliar Administrativo da Superintendência de Administração do Palácio Pedro Ludovico Teixeira da Secretaria de Estado da Casa Militar;

12.2 – Dúvidas e solicitações de esclarecimentos deverão ser tratadas em horário comercial pelos seguintes telefones: (62) 3201-5008 / (62) 3201-5006.

Ibraim Marçal Assunção Junior – 1º Tenente QOPM
Superintendente de Administração do Palácio Pedro Ludovico Teixeira

APROVAÇÃO:

Conforme determinação contida no Artigo 11, Inciso II, c/c Artigo 12, parágrafo único da Lei Estadual nº 17.928 de 27/12/2012 c/c Artigo 7º, §2º, Inciso I da Lei Federal nº 8.666 de 21/06/1993, aprovo o Termo de Referência, cujo objeto e a concessão do espaço público de uma área aproximada de 138,23 m² (cento e trinta e oito metros quadrados e vinte três centímetros quadrados), localizado no térreo do Palácio Pedro Ludovico Teixeira, ala oeste, lado norte, o qual está destinado à instalação de restaurante, para fornecimento de refeições por kilo, tipo *self-service*, aos servidores e usuários do Palácio Pedro Ludovico Teixeira.

Luiz Carlos de Alencar - Cel PM
Secretário-Chefe da Casa Militar

ANEXO II
MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 14/2022 - SECAMI

PROCESSO Nº 202200015000278

Nome da Empresa:

CNPJ:

Endereço:

Fone:

E-mail:

Validade da Proposta: (igual ou superior a 90 dias) a contar da data de abertura da licitação.

Condições de Pagamento (até 30 dias)

Prazo de entrega: de acordo com termo de referência.

Declaramos que concordamos e atendemos a todos os termos do edital e seus anexos.

Conta Corrente nº:

Banco:

Nº da Agência:

LOTE ÚNICO: Concessão do espaço público de uma área aproximada de 138,23 m² (cento e trinta e oito metros quadrados e vinte três centímetros quadrados), localizado no térreo do Palácio Pedro Ludovico Teixeira, ala oeste, lado norte, o qual está destinado à instalação de restaurante, para fornecimento de refeições por kilo, tipo *self-service*, aos servidores e usuários do Palácio Pedro Ludovico Teixeira, pelo período de 30 (trinta) meses, de acordo com as condições e especificações estabelecidas no edital e seus anexos.

A Secretaria de Estado da Casa Militar - SECAMI.

Em atendimento ao **Pregão Eletrônico nº 14/2022 - SECAMI**, apresentamos nossa proposta comercial:

(Ao elaborar a proposta de preços a licitante vencedora deverá inserir os preços devidamente ajustados).

DECLARAÇÃO DE ANUÊNCIA AOS TERMOS DO EDITAL

A licitante _____, 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, para os devidos fins, que tem conhecimento e aceita os termos do Edital e seus anexos e compromete-se a cumprir integralmente as exigências nele estabelecidas, assumindo inteira responsabilidade pela veracidade e autenticidade de todos os documentos informações prestadas pela empresa prepostos ou procuradores, bem como pela correção e suficiência da proposta apresentada.

Local e Data

Carimbo, nome e assinatura do Responsável Legal.

ANEXO III

MODELO DE DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO NA LEI COMPLEMENTAR Nº 123/06

(Deverá ser entregue, na fase de cadastramento das proposta, junto com a proposta comercial e os documentos de habilitação)

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 14/2022 - SECAMI

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

Local e data.

Representante legal

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

ANEXO IV

RELAÇÃO DE DOCUMENTOS QUE PODERÃO SER SUBSTITUÍDOS PELA APRESENTAÇÃO DO CERTIFICADO DE REGISTRO CADASTRAL - CRC

O licitante poderá apresentar o CRC em substituição aos documentos relativos à habilitação jurídica, regularidade fiscal e qualificação econômico-financeira, conforme listados abaixo:

1. Habilitação Jurídica

- a) Registro comercial, no caso de empresa individual;
- b) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, que poderá ser substituído por documento consolidado das alterações, devidamente comprovado o último registro no órgão próprio e, no caso de sociedades por ações, acompanhado dos documentos de eleição de seus administradores;
- c) Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova da diretoria em exercício;
- d) Decreto de autorização, 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.

2. Regularidade Fiscal

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ) do Ministério da Fazenda;
- b) Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes estadual ou municipal, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- c) Cópias das certidões negativas de débitos ou equivalentes na forma da lei, relativas:
 - c1) à Seguridade Social - INSS
 - c2) ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS);
 - c3) à Fazenda Pública Federal:
 - c3.1) Receita Federal, e
 - c3.2) Dívida Ativa da União;
 - c4) à Fazenda Pública do Estado do domicílio ou sede do licitante (Certidão de Débito em Dívida Ativa);
 - c5) à Fazenda Pública do Município do domicílio ou sede do licitante, bem como de onde os serviços serão prestados (Tributos Mobiliários);
 - c6) à Fazenda Pública do Estado de Goiás (Certidão de Débito em Dívida Ativa).
 - c7) à Débitos Trabalhistas - Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).
- d) Será admitida a comprovação de regularidade fiscal e trabalhista mediante a apresentação de certidão positiva com efeito de negativa, nos termos da Lei Estadual nº 19.754/2018.

2.1. 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, mediante apresentação do CRC, deverá ser de ambas (deliberação da Procuradoria Geral do Estado através de seu Despacho “AG” nº 001930/2008).

3. Qualificação Econômico-Financeira

- a) Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados, através de índices oficiais, quando encerrado há mais de três meses da data da apresentação da proposta;
- b) Comprovação da boa situação financeira da empresa através de no mínimo um dos seguintes índices contábeis, o qual deverá ser maior ou igual a 1:

- ILC: Índice de Liquidez Corrente ou,
- ILG: Índice de Liquidez Geral ou,
- GS: Grau de Solvência;

ILC =	$\frac{AC}{PC}$	=	$\frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}}$
ILG =	$\frac{AC + RLP}{PC + PNC}$	=	$\frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}$
GS =	$\frac{AT}{PC + PNC}$	=	$\frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}$

- c) Certidão negativa de falência e recuperação judicial, emitida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, sendo possível a participação de empresa em recuperação judicial, desde que amparada em certidão emitida pela instância judicial competente, que certifique que a interessada está apta econômica e financeiramente a participar de procedimento licitatório” (Acórdão 1201/2020 – Plenário).
- d) O Certificado de Regularidade de Registro Cadastral - CRC, deverá estar dentro do prazo de validade com status homologado.
- e) O CRC poderá ser impresso pelo pregoeiro e caso apresente “status irregular”, será assegurado ao licitante o direito de apresentar a documentação atualizada e regular na própria sessão.

ANEXO V

MINUTA DO CONTRATO

CONTRATO Nº X/2022 - SECAMI

Contrato de concessão de uso remunerado de espaço público, pelo período de 30 (trinta) meses, que fazem entre si o ESTADO DE GOIÁS, através da Secretaria de Estado da Casa Militar - SECAMI, e a empresa **XXXXXXXXXX**, nas cláusulas e condições que se seguem:

O ESTADO DE GOIÁS, representado pelo Secretário-Chefe da Casa Militar, **Sr. Coronel PM Luiz Carlos de Alencar**, brasileiro, casado, militar, portador da Carteira de Identidade nº 20.091 PMGO e CPF 391.423.701-59, com domicílio funcional no Palácio Pedro Ludovico Teixeira, com base na delegação de competência feita pelo parágrafo único do art. 84-A da Lei estadual nº 17.928 de 27 de dezembro de 2012, acrescido pela Lei Complementar nº 164 de 07 de julho de 2021, regulamentado pelo DECRETO Nº 9.898 de 07 de julho de 2021, em conformidade com a Nota Técnica nº: 1/2021 do Gabinete da Procuradora Geral do Estado, por intermédio da **SECRETARIA DE ESTADO DA CASA MILITAR, CNPJ nº 37.261.757/0001-49**, com sede na Rua 82 nº 400, Palácio Pedro Ludovico Teixeira, 9º Andar, Setor Central, doravante denominado CONCEDENTE e a empresa **XXXXXXXXXXXXXXXXXX**, inscrita no CNPJ/MF sob o nº **XXXXXX**, com sede na Rua **XXXXX**, nº **XXXX**, Setor **XXXXXXXXXX**, **XXXXXXXX-XX**, Cep: **XXXXXXXX**, neste ato doravante denominada CONCESSIONÁRIA, representada pelo **Sr. XXXXXXXXXXXXXXXX**, nacionalidade, estado civil, portador da C.I. nº **XXXXXXXXXX**, CPF/MF nº **XXXXXXXXXX**, resolvem assinar o presente instrumento para concessão do espaço público de uma área aproximada de 138,23 m² (cento e trinta e oito metros quadrados e vinte três centímetros quadrados), localizado no térreo do Palácio Pedro Ludovico Teixeira, ala oeste, lado norte, o qual está destinado à instalação de restaurante, para fornecimento de refeições por kilo, tipo **self-service**, aos servidores e usuários do Palácio Pedro Ludovico Teixeira, pelo período de 30 (trinta) meses,

conforme **Processo Administrativo nº 202200015000278**, nos termos da Lei Federal 8.666/93 e suas alterações e no que couber a Lei Federal 14.133/2021 (notadamente quanto aos crimes em licitações e contratos administrativos), Lei Complementar 123, de 15 de dezembro de 2006, bem como demais normas pertinentes e exigências estabelecidas no instrumento convocatório e seus Anexos, mediante as CLÁUSULAS e condições seguintes:

1. CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1.1 - Constitui objeto deste a concessão do espaço público de uma área aproximada de 138,23 m² (cento e trinta e oito metros quadrados e vinte três centímetros quadrados), localizado no térreo do Palácio Pedro Ludovico Teixeira, ala oeste, lado norte, o qual está destinado à instalação de restaurante, para fornecimento de refeições por kilo, tipo *self-service*, aos servidores e usuários do Palácio Pedro Ludovico Teixeira, pelo período de 30 (trinta) meses, de acordo com as condições e especificações constantes no Edital.

1.2 - Integram este contrato, para todos os fins de direito, independente de transcrição, o edital do **Pregão Eletrônico nº 14/2022-SECAMI e seus anexos** e a proposta de preços da CONCESSIONÁRIA.

2. CLÁUSULA SEGUNDA - DO PREÇO

2.1 - A CONCESSIONÁRIA pagará ao CONCEDENTE o valor mensal de **R\$ XXXXXX (XXXXXXXXXXXX)**, pelo período de 30 (trinta) meses, totalizando **R\$ XXXXX (XXXXXXXX)**.

(Ao elaborar o contrato a SECAMI deverá copiar o preço que se encontra na Proposta Comercial - devidamente ajustados e anexar neste).

3. CLÁUSULA TERCEIRA - DA VIGÊNCIA

3.1 - O presente contrato terá com **duração de 30 (trinta) meses**, contados a partir da assinatura do Secretário-Chefe da Secretaria de Estado da Casa Militar, condicionada à publicação do extrato do ajuste no Diário Oficial do Estado de Goiás.

3.2 - O presente contrato poderá ser prorrogado, mediante Termo Aditivo, até o limite de 60 (sessenta) meses, persistindo as obrigações, especialmente as decorrentes da garantia, caso haja, com fundamento no artigo 57, inciso II, da Lei nº 8.666/1993.

3.3 - O presente contrato terá sua aplicação suspensa, ocorrendo motivos de força maior ou caso fortuito, que impeça o seu cumprimento por qualquer das partes, prosseguindo na sua execução logo que cesse a causa que ensejou a suspensão.

4. CLÁUSULA QUARTA - DAS CONDIÇÕES GERAIS

4.1 – O valor previsto da locação do espaço é a partir de **R\$ 3.429,95 (três mil quatrocentos e vinte e nove reais e noventa e cinco centavos) ao mês**.

4.2 - Para a concessão do espaço público, deverá incidir o **IPCA (Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo) acumulado dos últimos 12 meses (e a cada 12 meses), pro rata, contados da assinatura do contrato** e o reajuste será feito sobre o valor da remuneração mensal referente ao período contratual.

4.3 – O pagamento será efetuado ao Tesouro Estadual, ou a quem este determinar, na data do seu vencimento, sendo este reajustado conforme índice oficiais regulamentadores da matéria.

4.4 – As cópias dos comprovantes dos pagamentos da mensalidade, deverá ser entregue ao Gestor do contrato, com o devido recebimento do mesmo, na Superintendência de Administração do Palácio Pedro Ludovico Teixeira, no prazo máximo de 05 (cinco) dias após os vencimentos do respectivo DARE - Documento de Arrecadação de Receita Estadual.

5. CLÁUSULA QUINTA - DOS PREÇOS

5.1 – Pelo fornecimento das refeições a Concessionária estabelecerá os seus preços dentro dos limites de preços praticado no mercado local e aprovados pelo Gestor do Contrato;

5.2 – O preço dos produtos oferecidos não poderá ultrapassar os valores apurados com base em pesquisa de mercado, levando sempre em conta estabelecimentos de mesmo padrão de qualidade;

5.3 – Os preços das refeições poderão ser reajustados, desde que devidamente justificados, levando-se em consideração o Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo-IPCA e/ou legislação correlata, observando, também, o preço praticado no mercado local, e mediante aprovação do Gestor do Contrato;

5.4 – Para efeito de controle deverá ser emitido uma comanda individual para cada usuário, sendo paga a refeição na saída do restaurante, ou de forma mais prática com anuência da Concessionária.

6. CLÁUSULA SEXTA - DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADE DA CONCESSIONÁRIA

6.1 – Zelar pelas instalações físicas concedidas por esta Secretaria de Estado da Casa Militar;

6.2 – Respeitar o horário de funcionamento de segunda à sexta-feira, das 11:00 às 14:30 horas;

6.3 – Fica vedada a instalação de churrasqueira, de qualquer tipo, no ambiente do restaurante;

6.4 – Dotar a cozinha de todos os utensílios e equipamentos de cozinha que se façam necessários para a atividade econômica, tais como: liquidificadores, espremedores de frutas, pratos, travessas, talheres, copos descartáveis, xícaras, paliteiros, saleiros, toalhas de mesa, bandejas, palitos, guardanapos de papel, canudos para refrigerantes, balança para pesar as refeições, etc., além de balcão com capacidade para os tipos de saladas e pratos frios, que deverão ser oferecidos diariamente;

6.5 – Instalar, às suas expensas, e manter fogão industrial a gás necessário à preparação da alimentação, sendo que a instalação da central e aquisição do gás será de inteira responsabilidade da Concessionária;

6.6 – A Concessionária ficará ainda, obrigada a realizar o teste de estanqueidade e demais modificações na central de gás (GLP), conforme exigência da Norma Técnica 28/2014 – Manipulação, Utilização e Central de GLP e demais Normas Técnicas do CBMGO;

6.7 – A Concessionária deverá instalar, e manter em perfeito funcionamento, o sistema de exaustão de fumaça e gordura (coifa aço inox industrial), esse sistema, deverá ter projeto técnico elaborado por Engenheiro credenciado junto ao CREA-GO, e o projeto deverá, anterior a sua execução, ser apreciado e aprovado pela Administração do Palácio Pedro Ludovico Teixeira;

6.8 – Instalar, às suas expensas, balcões expositores necessários à exposição dos diversos pratos, em conformidade com as normas vigente da Vigilância Sanitária;

6.9 – Dotar o espaço de atendimento aos usuários, de mesas e cadeiras, na quantidade suficiente para atender a demanda;

6.10 – Caso algum equipamento ou eletrodoméstico esteja em reparo, disponibilizar outro equivalente, de forma a não prejudicar o fornecimento das refeições;

6.11 – Providenciar, às suas custas, a manutenção e reparação do espaço e instalações, dos equipamentos ou eletrodomésticos, por firmas especializadas, cujos serviços deverão ser preliminarmente aprovados pela Administração;

6.12 – A Concessionária deverá ainda manter todos os equipamentos e utensílios necessários à execução dos serviços em perfeitas condições de uso. Os equipamentos elétricos devem ser dotados de sistemas de proteção, de modo a evitar danos à rede elétrica;

6.13 – Indenizar a Concedente por quaisquer danos causados às suas instalações, pela execução inadequada da exploração da atividade econômica, por seus empregados e/ou fornecedores, podendo, entretanto, a seu exclusivo critério, optar pela reparação dos danos ou reposição dos bens;

6.14 – Na hipótese de extinção ou rescisão contratual, deixando o espaço físico e as instalações em perfeitas condições de funcionamento, de forma a não interromper o fornecimento das refeições;

6.15 – Manter, por conta própria, o salão de refeições rigorosamente limpo e arrumado, bem como mesas, cadeiras, paredes, janelas, portas e pisos dentro do mais alto padrão de limpeza e higiene, notadamente no período de maior índice de utilização e frequência, providenciando a higienização, desinfecção e imunização das áreas e instalações utilizadas, independentemente dos serviços realizados pela SECAMI, não podendo utilizar produto químico nocivo ao ser humano. Deverá também, preservar de qualquer contaminação os alimentos, mantendo-os acondicionados em locais protegidos, sem exposição ao ar livre;

6.16 – Utilizar produtos de limpeza adequados à natureza da atividade econômica, tais como detergentes com alto poder bactericida, ação fungicida e propriedade viricida, de forma a se obter a ampla higienização do ambiente, equipamentos e utensílios de cozinha, bem como das mãos dos empregados que manipulam os alimentos;

6.17 – Cuidar para que não falte, durante o horário de atendimento, quaisquer itens programados nos cardápios;

6.18 – Durante o contrato, com a prévia comunicação ao Gestor do Contrato, poderão ser fornecidos novos produtos ou preparados, a fim de diversificar as refeições;

6.19 – Utilizar somente utensílios em aço inox para retirar as porções de caldeirões, panelas e cubas de distribuição, bem como panelas, preferencialmente, de aço inoxidável;

6.20 – Não aproveitar os gêneros preparados e não servidos para cardápios futuros, nem valer-se de quaisquer de seus componentes para preparar outros pratos a serem comercializados;

6.21 – Para maior segurança sanitária, as verduras e frutas, antes de qualquer preparação, deverão ser colocadas em solução bactericida;

6.22 – Designar um Encarregado Geral para as seguintes tarefas: coordenar, comandar e fiscalizar o bom andamento dos serviços, cuidar da disciplina, a apresentação pessoal dos empregados, fiscalizar o uso dos equipamentos, bem como estar sempre em contato com o Gestor do Contrato;

6.23 – Comunicar por escrito qualquer anormalidade de caráter urgente, tão logo verificada na exploração da atividade econômica, e prestar os esclarecimentos julgados necessários junto ao Gestor do Contrato;

6.24 – Cabe a Concessionária selecionar e preparar rigorosamente os seus empregados, contratando elementos portadores de atestados de boa conduta e demais referenciais, tendo as funções profissionais legalmente registradas;

6.25 – Manter o seu pessoal devidamente uniformizado, utilizando guarda pó, jaleco, proteção para cabelos e identificado por crachá, zelando para que os mesmos se mantenham sempre com boa apresentação, limpos e asseados, devendo substituir imediatamente qualquer de seus empregados ou prepostos que sejam considerados inconvenientes à boa ordem e às normas disciplinares vigentes no Palácio Pedro Ludovico Teixeira ou que deixem de observar as regras de cortesia no trato com os usuários do restaurante;

6.26 – Manter em lugar visível e devidamente atualizado quadro com a relação nominal e carteira de saúde dos empregados que executarão os serviços de que trata o objeto deste contrato;

6.27 – Assumir total e exclusivamente a responsabilidade por quaisquer ônus ou encargos relacionados com os seus empregados, na exploração mediante Concessão de Uso, sejam eles decorrentes da Legislação Trabalhista, Social e Previdenciária, incluídas as indenizações por eventuais acidentes, moléstias e outras de natureza profissional e/ou ocupacional;

6.28 – Cumprir as exigências dos órgãos atrelados à Fiscalização, mantendo em local visível o comprovante de inspeção da Vigilância Sanitária e Corpo de Bombeiros, dentro do prazo de validade;

6.29 – Providenciar inclusive toda a documentação necessária (Alvará, Licença, Vistorias, pagamentos de taxas, Registro junto aos Órgãos Competente, etc.);

6.30 – Acatar, cumprir e fazer cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual e municipal as Normas de Utilização, Conservação e Funcionamento do Palácio Ludovico Teixeira – Decreto nº 6.159/05, e as Normas de Segurança do PPLT – Decreto nº 5.948/04;

6.31 – Instruir os seus empregados quanto à prevenção de incêndio nas áreas do Palácio Pedro Ludovico Teixeira. Acatar as instruções e determinações da Brigada Contra Incêndios do Palácio Pedro Ludovico Teixeira;

6.32 – Prestar os serviços dentro dos parâmetros e das rotinas estabelecidas, de forma satisfatória no que se refere à quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, norma e legislação;

6.33 – Ficar responsável por todas as despesas inerentes aos serviços contratados, inclusive as de pagamento de seguro contra acidentes de trabalho, responsabilizando-se, também, por danos causados à Administração Pública e a terceiros;

6.34 – Acatar, cumprir e fazer cumprir por parte de seus empregados, as disposições contidas na legislação específica do trabalho;

6.35 – Responder por quaisquer danos pessoais ou materiais ocasionados por seus empregados no local de trabalho e/ou a Administração Pública;

6.36 - Acatar, cumprir e fazer cumprir por parte de seus empregados, as disposições contidas na legislação específica do trabalho, conforme Instrução Normativa nº 03 de 19 de outubro de 2007 da Secretaria de Estado de Gestão e Planejamento – SEGPLAN. A Administração do Palácio Pedro Ludovico Teixeira poderá, a qualquer tempo, fiscalizar o cumprimento por parte da Concessionária das normas prescritas nesta instrução e em toda a legislação vigente sobre saúde e segurança do trabalho;

6.37 – Efetuar dedetização e desratização das áreas do restaurante, cozinha e despensa antes de começar as atividades, e posteriormente manter um conjunto de ações preventivas eficazes e contínuas para o controle de pragas urbanas. Quando as medidas de prevenção adotadas não forem eficazes, o controle químico deverá ser empregado por empresa especializada, conforme legislação específica, sendo que o mesmo somente poderá ser executado em horário fora do expediente normal do prédio e com a prévia autorização da Administração do Palácio Pedro Ludovico Teixeira e, pelo menos, 01 (uma) vez a cada 04 (quatro) meses;

6.38 – Realizar limpeza geral nas caixas de gordura localizadas nas áreas de seus serviços a cada 30 (trinta) dias, anotando tal procedimento em registro próprio;

6.39 – Providenciar e arcar com as despesas de instalação e uso de linha telefônica, manutenção elétrica e hidráulica e demais despesas necessárias para bom funcionamento do restaurante, com exceção das despesas do consumo de energia elétrica e água que estarão incluídos no valor do aluguel mensal da concessão do espaço;

6.40 – A Concessionária será responsável pela instalação da rede elétrica (tomadas, luminárias, quadro de distribuição e circuitos elétricos) e sistema hidráulico (torneiras, pias, redes de água e esgoto) necessárias para instalação e funcionamento dos equipamentos do Restaurante, cabendo ainda realizar manutenções periódicas nestas instalações;

6.41 – A realização de obras ou quaisquer benfeitorias na área objeto licitado, dependerá da autorização prévia da Comissão Técnica de Fiscalização do Palácio Pedro Ludovico Teixeira;

6.42 – Findo o prazo contratual, ou rescindindo este por qualquer motivo, as benfeitorias e instalações elétricas e hidráulicas realizadas, passarão a integrar o imóvel, devendo a Concessionária retirar os bens móveis e equipamentos que tenha instalado na área;

6.43 – O recebimento de gêneros alimentícios e demais insumos deverá ocorrer de forma a não comprometer a rotina das atividades da instituição e será feita pela Guarita Leste, entrada de Carga e Descarga do prédio, nos horários das 09:00 horas às 10:00 horas e das 15:00 horas às 16:00 horas. Quanto à descarga de material proveniente da comercialização dos produtos e das atividades desenvolvidas, estes deverão observar os mesmos procedimentos já adotados pela Concedente, em suas atividades rotineiras, tanto quanto ao acondicionamento quanto à forma de descarte e horário;

6.44 – Todas as questões financeiras, ou correlatas, entre os Servidores Públicos e a Concessionária, deverão ser resolvidas no ambiente do restaurante. Ficam terminantemente proibidos, os funcionários do restaurante, de adentrarem as Secretarias instaladas no Palácio Pedro Ludovico Teixeira, para realização de serviços de cobrança.

6.45 – Demais obrigações e responsabilidades previstas pela Lei Federal 8.666/93 e demais legislações pertinentes.

6.46 – Ficarão a cargo da CONCESSIONÁRIA todas as despesas com taxas e impostos Federais, Estaduais e Municipais, relativamente a seus empregados e às atividades que desempenhará inclusive os

encargos trabalhistas, fiscais e previdenciários, não se estabelecendo, em nenhuma hipótese, quaisquer vínculos empregatícios entre a CONCEDENTE e o pessoal da CONCESSIONÁRIA;

6.47 – A Concessionária é responsável pelos danos de quaisquer natureza e a quem quer que seja causados direta ou indiretamente por ação ou omissão de quaisquer de seus prepostos ou pela atividade desenvolvida.

7. CLÁUSULA SÉTIMA - OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONCEDENTE

7.1 – A Administração do Palácio Pedro Ludovico Teixeira poderá realizar pesquisas para avaliar o nível de satisfação dos usuários dos serviços prestados, quanto aos seguintes aspectos:

- a) Qualidade dos produtos fornecidos;
- b) Variedade;
- c) Atendimento;
- d) Higiene;
- e) Limpeza;
- f) Preço.

7.2 – Exercer a gestão do contrato através da Superintendência de Administração do Palácio Pedro Ludovico, que dentre outras, as seguintes incumbências:

- a) Verificar a qualidade dos produtos fornecidos;
- b) Exigir pontualidade no cumprimento dos horários fixados;
- c) Exigir a limpeza da área física, equipamentos e utensílios utilizados na execução dos serviços, verificando ainda, os hábitos de higiene do pessoal da Concessionária;
- d) Fiscalizar, rigorosamente a questão de higiene e a conservação dos alimentos;
- e) Relatar ocorrência que exijam comunicação às autoridades de fiscalização sanitária e propor vistoria, se necessário;
- f) Verificar a qualificação dos empregados da Concessionária;

7.3 – Fazer vistorias periódicas no local de preparo e onde são servidas as refeições, observando a limpeza do ambiente, dos equipamentos, dos utensílios usados na execução dos serviços e o modo de conservação dos alimentos;

7.4 – Havendo o descumprimento de qualquer das normas, a Concedente estipulará prazo para atendimento, sob pena de rescisão contratual caso não observado;

7.5 – Exercer a fiscalização na forma prevista pela Lei Federal 8.666/93;

8. CLÁUSULA OITAVA - DA QUANTIDADE MÍNIMA DE PESSOAL

8.1 – Para execução dos serviços a Concessionária deverá contar com no mínimo a seguinte equipe de profissionais qualificados e habilitados, de segunda a sexta feira, no horário pertinente ao funcionamento do restaurante:

a) 01 (um) nutricionista, deve possuir registro no Conselho Regional de Nutricionistas – CRN e permanecer nas dependências do restaurante pelo menos 01 (uma) vez por semana, registrando sua presença junto à Seção de Atividades Auxiliares.

a.1) Nutricionista, poderá ser funcionária(o) contratado da Concessionária ou apenas um prestador de serviço;

b) 01 (um) cozinheiro durante todo o horário de funcionamento do restaurante, observada a jornada máxima de 44 horas semanais previstas na CLT;

c) 04 (quatro) auxiliares de cozinha durante todo o horário de funcionamento do restaurante, observada a jornada máxima de 44 horas semanais previstas na CLT;

d) 03 (três) garçons durante todo o horário de funcionamento do restaurante, observada a jornada máxima de 44 horas semanais previstas na CLT;

e) Caixa (a pessoa responsável pelo caixa não poderá manipular os alimentos).

8.2 – O uso de uniforme completo pelos funcionários do restaurante é obrigatório, cabendo a CONCESSIONÁRIA o seu fornecimento em quantidade suficiente, conforme especificações a seguir:

a) Calça comprida e camisa ou blusa (poderão por vestido ou outro tipo de vestimenta adequada, desde que previamente aprovada pela Administração do PPLT);

b) Avental logo;

c) Proteção para os cabelos (gorro ou touca);

d) Luvas;

e) Máscaras;

f) Calçados fechados com saltos baixos e solado anti-derrapante.

8.3 - A CONCESSIONÁRIA deverá substituir os uniformes no prazo de 48 horas após comunicação escrita da CONCEDENTE, sempre que não atendam às condições mínimas de apresentação;

8.4 – O uso de luvas, máscaras, proteção para os cabelos e avental é obrigatório durante todos os processos de manipulação de alimentos, materiais descartáveis, louças, talheres e copos;

8.5 – A troca de luvas, máscaras e protetores para os cabelos deverá atender fielmente à orientação do fabricante.

9. CLÁUSULA NONA - DAS CONSIDERAÇÕES ACERCA DAS ATIVIDADES E ECONÔMICAS

9.1 – O tipo de serviço a ser oferecido no local deverá ser exclusivamente de restaurante, com fornecimento diário de almoço, suco natural e refrigerante;

9.2 – Fica vedada a revenda de vale transporte;

9.3 – São vedadas as preparações de frituras que contaminem e/ou sujem o sistema de ar condicionado central do prédio, ou ainda que exale cheiro ocasionador de incômodo aos servidores e usuários do Palácio Pedro Ludovico Teixeira, exceto se o sistema de exaustão existente no espaço do restaurante estiver em pleno funcionamento;

9.4 – As refeições deverão ser preparadas e servidas no restaurante;

9.5 – Os pratos para refeições devem ser de louça, rasos (ou fundos, conforme o cardápio);

9.6 – Os talheres para refeições deverão ser fornecidos dentro de rigorosos padrões de higiene e acompanhados de guardanapos de papel. Não serão aceitos talheres com cabo de madeira ou de plástico;

9.7 – Todas as preparações deverão ser expostas separadamente, cabendo ao usuário compor sua refeição;

9.8 – Para efeito de controle, deverá ser emitida uma comanda para cada usuário, sendo paga a refeição na saída do restaurante, ou de forma mais prática com anuência da Concedente;

9.9 – O preço do quilo da refeição exclui o peso do vasilhame (prato, quentinha etc.);

9.10 – A empresa Concessionária deverá dispor de balança própria para pesar as refeições.

10. CLÁUSULA DÉCIMA - DA VISITA E DA VISTORIA

10.1 - Os interessados em participar da Licitação poderão agendar visita à área a ser objeto da cessão de uso, através do **telefone (62) 3201-5008** ou **e-mail: sapplt.secami@goias.gov.br**, até 05 (cinco) dias úteis antes da data fixada para a sessão de abertura do referido certame licitatório.

10.2 - Os pontos de dúvida sobre o espaço físico serão esclarecidos por ocasião da visita, na qual o Representante Legal da interessada receberá um Termo de Vistoria (**ANEXO I**), comprovando o seu conhecimento sobre a área a ser cedida, assim como a sua estrutura, para instalação do estabelecimento.

10.3 - Será inabilitado o licitante que não apresentar, junto aos documentos exigidos para a habilitação, o mencionado Termo de Vistoria, devidamente assinado pelo seu Representante Legal, e por representante da Superintendência do Palácio Pedro Ludovico Teixeira. Fica ressalvada, porém, a situação do licitante que, deixando de apresentar o Termo de Vistoria, forneça declaração formal, assinada pelo seu representante, sob as penalidades da lei, de que tem pleno conhecimento das condições e peculiaridades inerentes à natureza da cessão de uso, assumindo total responsabilidade por esse fato e informando que não o utilizará para quaisquer questionamentos futuros que ensejem avenças técnicas ou financeiras.

11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DO PADRÃO DE QUALIFICAÇÃO DE GÊNEROS ALIMENTÍCIOS E DE SERVIÇOS:

11.1 – GÊNERO	
ÓLEOS	Deverão ser utilizados somente os de origem vegetal. As sobras de óleos utilizados em frituras não poderão ser reutilizadas.
AZEITES	Os azeites deverão ser de boa qualidade e puros, de oliva. Como opção, sem a falta do primeiro, será admitido azeites misturados com óleos vegetais nobres, onde a incidência do azeite puro não poderá ser inferior a 50%.
QUEIJOS	Os queijos serão dos tipos lanche, tilsit ou mussarela, sempre de boa qualidade, fornecidos em embalagens a vácuo e consumidos nos prazos indicados pelo produtor
CARNE SUÍNA E BOVINA	Tipo extra limpa, isenta ao máximo de gorduras e fornecida preferencialmente fresca. Permitir-se-á uso de carne congelada apenas quando o mercado de abastecimento não apresentar condições para aquisição de carne fresca.
AVES	Tipo de granja, ou caipira, preferencialmente frescas. As aves deverão ser adultas e fornecidas sem pés, cabeças e vísceras
PEIXES	Os tipos a empregar são tambaqui, surubim, filhote, pirarucu, dourado e outros regionais, todos sem vísceras, cabeça, espinhas e escamas e frescos. Enlatados poderão ser utilizados apenas em pratos compostos, como por exemplo, maioneses. Permitir-se-á uso de peixes congelados apenas quando o mercado de abastecimento não apresentar condições para aquisição de peixe fresco e/ou de água salgada.
LINGUIÇA	Deverão ser fornecidas as do tipo “puro”, isto é, fabricadas unicamente de carne bovina, de frango e suína. Os tipos a serem fornecidos deverão ter equilíbrio adequado entre fragmentos de carne e gordura, observando-se a finalidade a que se destina (assados ou frituras).
SUCOS	Preparados com frutas frescas, lavadas, maduras e de primeira qualidade. Deverá haver variação constante de sabores, de acordo com as frutas da estação, disponíveis

	no mercado. Sucos de polpas congeladas serão preparados mediante prévia aceitação do consumidor,
REFRIGERANTES	Será do tipo: gasoso, em garrafa ou em lata, em sabores variados, tais como guaraná, limão, coca, laranja, etc.

11.2 – SERVIÇOS

11.2.1 – O preparo de quaisquer alimentos, em todas as suas fases, deverá ser efetuado dentro das melhores técnicas de culinária e de rigorosos padrões de higiene e limpeza;

11.2.2 – As operações de servir e entregar alimentos deverão ser efetuadas com higiene e esmero, dentro dos procedimentos compatíveis com cada tipo de serviço estabelecido;

11.2.3 – Durante todo o almoço, e nos intervalos dos turnos, as mesas deverão ser limpas, arrumadas e supridas para nova utilização;

11.2.4 – O lixo da cozinha deverá ser armazenado em sacos plásticos, que serão lacrados em tonéis com tampas e destinados exclusivamente para essa finalidade, utilizando-se um saco para lixo seco e 02 (dois) sacos para lixo pastoso ou úmido, de modo a evitar o rompimento dos mesmos até a sua remoção para local indicado pela Administração do PPLT, o que deverá ocorrer diariamente em recipientes adequados, tipo contêiner com rodas e tampa, antes do início previsto para a abertura do restaurante e após as 16 horas;

11.2.4 – A CONCESSIONÁRIA deverá comercializar no local diariamente os produtos típicos essências na área de alimentação, naturais e industrializados, considerados de primeira qualidade. Fica a critério técnico da Administração do Palácio Pedro Ludovico Teixeira, proibir a venda de produtos que julgue inconvenientes ao ambiente do edifício do Palácio Pedro Ludovico, tais como cigarros, produtos de tabacaria e bebidas alcoólicas, dentre outros;

11.2.5 – É proibido à empresa CONCESSIONÁRIA manipular alimentos após operações de caixa (manuseio de dinheiro, efetuar pagamentos), sem higienizar as mãos;

11.2.6 – É proibido à empresa CONCESSIONÁRIA reutilizar gêneros preparados e não servidos em cardápio de dia subsequente;

11.2.7 – É proibido à empresa CONCESSIONÁRIA cobrar ou permitir que seja cobrada gorjeta pelos serviços prestados;

11.2.8 – Acatar, cumprir e fazer cumprir a Resolução – RDC nº 216 de 15 de setembro de 2004, que dispõe sobre o Regulamento Técnico de Boas Práticas para Serviços de Alimentação e outras exigências legais aplicáveis;

11.2.9 – Todas as comunicações entre o Concedente e a Concessionária serão ser feitas por escrito, através de correspondência física ou enviada digitalmente por e-mail.

12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DAS ALTERAÇÕES

12.1 - A CONCESSIONÁRIA fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições de sua proposta, acréscimos ou reduções até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do montante deste contrato, nos termos do § 1º, do art. 65 da Lei Federal n.º 8.666/93.

12.2 - Tais acréscimos ou reduções decorrerão da necessidade de aumentar ou diminuir o quantitativo dos serviços a serem prestados, visando à plena satisfação do cumprimento do objeto, ocorrendo, portanto, somente mediante justificativa da Casa Militar.

13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DA FISCALIZAÇÃO E DA GESTÃO

13.1 - O CONCEDENTE exercerá a gestão e fiscalização geral do objeto deste contrato, através da Superintendência de Administração do Palácio Pedro Ludovico Teixeira da SECAMI, podendo, para esse

fim, designar preposto(s), sem que essa fiscalização importe, a qualquer título, em responsabilidade por parte do CONCEDENTE.

13.2 - A fiscalização verificará o cumprimento das obrigações contratuais, bem como a qualidade dos serviços prestados e aceitabilidade dos mesmos.

13.3 - Fica concordado que a fiscalização não terá nenhum poder para eximir a CONCESSIONÁRIA de qualquer obrigação prevista neste contrato.

13.4 - A Secretaria de Estado da Casa Militar designará Gestor, mediante Portaria, para acompanhar e fiscalizar a execução deste contrato.

14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DA RESCISÃO CONTRATUAL

14.1 - O presente contrato poderá ser rescindido pelos motivos previstos nos art. 77 e 78 e nas formas estabelecidas no art. 79, todos da Lei n. 8.666/93 e suas alterações.

14.2 - A rescisão, por algum dos motivos previstos na Lei n. 8.666/93 e suas alterações, não dará à CONCESSIONÁRIA direito a indenização a qualquer título, independentemente de interpelação judicial o extrajudicial.

14.3 - A rescisão acarretará, independentemente de qualquer procedimento judicial ou extrajudicial por parte da CONCEDENTE, a retenção dos créditos decorrentes deste contrato, limitada ao valor dos prejuízos causados, além das sanções previstas neste ajuste, até a completa indenização dos danos.

14.4 - Fica expressamente acordado que, em caso de rescisão, nenhuma remuneração será cabível, a não ser o ressarcimento de despesas autorizadas pela CONTRATANTE e, comprovadamente realizadas pela CONCESSIONÁRIA, previstas no presente contrato.

14.5 - Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados, assegurando-se à CONCESSIONÁRIA o direito à prévia e ampla defesa.

15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DAS PENALIDADES

15.1 - Constituem **ilícitos administrativos**, sem prejuízo das sanções penais cabíveis, além da prática dos atos previstos nos arts. 81, 86, 87 e 88 da Lei Federal 8.666, de 21 de junho de 1993, e no inciso IV, art. 5º da Lei Estadual 18.672/2014, e Lei 17.928/12, a prática dos atos previstos no art. 7º da Lei Federal nº 10.520/2002, ou em dispositivos de normas que vierem a substituí-los.

15.2 – Comete infração administrativa nos termos da Lei Federal nº 8.666/1993, Lei Federal nº 10.520/2002 e Lei Estadual nº 17.928/2012, a CONCESSIONÁRIA que:

- a) inexecutar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;
- b) ensejar o retardamento da execução do objeto;
- c) fraudar na execução do contrato;
- d) comportar-se de modo inidôneo;
- e) cometer fraude fiscal e,
- f) não mantiver a proposta.

15.3 - A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o Princípio do Contraditório e da Ampla Defesa da CONCESSIONÁRIA e serão obrigatoriamente registradas no CADFOR.

15.4 - 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 Administração Pública, observado o Princípio da Proporcionalidade.

15.5 - As penalidades serão obrigatoriamente registradas no CADFOR.

15.6 - As sanções de suspensão de participar em licitação e contratar com a Administração poderão ser também aplicadas àqueles que:

15.6.1 - Retardarem a execução do pregão;

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

15.6.3 - Fizerem declaração falsa ou cometerem fraude fiscal.

16. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DA PUBLICAÇÃO

16.1 - O presente instrumento deverá ser publicado, por extrato, na Imprensa Oficial, dentro do prazo máximo descrito no artigo 61, paragrafo único, da Lei nº 8.666/93, correndo as despesas por conta da SECAMI.

17. CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - DA CONCILIAÇÃO E MEDIAÇÃO

17.1 - As controvérsias eventualmente surgidas quanto à formalização, execução ou encerramento do ajuste decorrentes desta licitação, chamamento público ou procedimento congênere, serão submetidos à tentativa de conciliação ou mediação no âmbito da Câmara de Conciliação, Mediação e Arbitragem da Administração Estadual (CCMA), na forma da Lei nº 9.307, de 23 de setembro de 1996 e da Lei Complementar Estadual nº 144, de 24 de julho de 2018.

18. CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA - DA CLÁUSULA COMPROMISSÓRIA

18.1 - Os conflitos que possam surgir relativamente ao ajuste decorrente desta licitação, chamamento público ou procedimento congênere, acaso não puderem ser equacionados de forma amigável, serão, no tocante aos direitos patrimoniais disponíveis, submetidos à arbitragem, na forma da Lei nº 9.307, de 23 de setembro de 1996 e da Lei Complementar Estadual nº 144, de 24 de julho de 2018, elegendo-se desde já para o seu julgamento a CÂMARA DE CONCILIAÇÃO, MEDIAÇÃO E ARBITRAGEM DA ADMINISTRAÇÃO ESTADUAL (CCMA), outorgando a esta os poderes para indicar os árbitros e renunciando expressamente à jurisdição e tutela do Poder Judiciário para julgamento desses conflitos, consoante instrumento em Anexo.

19. CLÁUSULA DÉCIMA NONA - DO FORO

19.1 - O presente contrato será objeto de oportuna apreciação junto ao Egrégio Tribunal de Contas do Estado de Goiás, Av. Anhanguera, 7.171, Setor Oeste, Goiânia/GO Telefones: (62) 3201-3017.

19.2 - Aos casos omissos deverão ser aplicados os seguintes diplomas legais: Lei Federal nº 10.520/2002, Lei Complementar nº 123/2006, Lei Estadual nº 17.928/2012, Decreto Estadual Nº 9.666/2020, e, Lei Federal nº 8.666/93.

E, por estarem assim justas e contratadas, assinam o presente, por si e seus sucessores, em 03 (três) vias iguais de teor e forma, para todos os fins de direito, na presença das testemunhas abaixo.

Pelo CONCEDENTE:

Luiz Carlos de Alencar - Coronel PM

Secretário-Chefe da Casa Militar

Pela CONCESSIONÁRIA:

TESTEMUNHAS:

ANEXO I AO CONTRATO Nº XX/2022-SECAMI

1) Qualquer disputa ou controvérsia relativa à interpretação ou execução deste ajuste, ou de qualquer forma oriunda ou associada a ele, no tocante a direitos patrimoniais disponíveis, e que não seja dirimida amigavelmente entre as partes (precedida da realização de tentativa de conciliação ou mediação), deverá ser resolvida de forma definitiva por arbitragem, nos termos das normas de regência da CÂMARA DE CONCILIAÇÃO, MEDIAÇÃO E ARBITRAGEM DA ADMINISTRAÇÃO ESTADUAL (CCMA).

1.1) A CÂMARA DE CONCILIAÇÃO, MEDIAÇÃO E ARBITRAGEM DA ADMINISTRAÇÃO ESTADUAL (CCMA) será composta por Procuradores do Estado, Procuradores da Assembleia Legislativa e por advogados regularmente inscritos na OAB/GO, podendo funcionar em Comissões compostas sempre em número ímpar maior ou igual a 3 (três) integrantes (árbitros), cujo sorteio se dará na forma do art. 14 da Lei Complementar Estadual nº 114, de 24 de julho de 2018, sem prejuízo da aplicação das normas de seu Regimento Interno, onde cabível.

1.2) A sede da arbitragem e da prolação da sentença será preferencialmente a cidade de Goiânia.

1.3) O idioma da Arbitragem será a Língua Portuguesa.

1.4) A arbitragem será exclusivamente de direito, aplicando-se as normas integrantes do ordenamento jurídico ao mérito do litígio.

1.5) Aplicar-se-á ao processo arbitral o rito previsto nas normas de regência (inclusive o seu Regimento Interno) da CÂMARA DE CONCILIAÇÃO, MEDIAÇÃO E ARBITRAGEM DA ADMINISTRAÇÃO ESTADUAL (CCMA), na Lei nº 9.307, de 23 de setembro de 1996, na Lei nº 13.140, de 26 de junho de 2015, na Lei Complementar Estadual nº 144, de 24 de julho de 2018 e na Lei Estadual nº 13.800, de 18 de janeiro de 2001, constituindo a sentença título executivo vinculante entre as partes.

1.6) A sentença arbitral será de acesso público, a ser disponibilizado no sítio eletrônico oficial da Procuradoria-Geral do Estado, ressalvadas as hipóteses de sigilo previstas em lei.

1.7) As partes elegem o Foro da Comarca de Goiânia para quaisquer medidas judiciais necessárias, incluindo a execução da sentença arbitral. A eventual propositura de medidas judiciais pelas partes deverá ser imediatamente comunicada à CÂMARA DE CONCILIAÇÃO, MEDIAÇÃO E ARBITRAGEM DA ADMINISTRAÇÃO ESTADUAL (CCMA), e não implica e nem deverá ser interpretada como renúncia à arbitragem, nem afetará a existência, validade e eficácia da presente cláusula arbitral”.

Pelo CONCEDENTE:

Luiz Carlos de Alencar - Coronel PM

Secretário-Chefe da Casa Militar

Pela CONCESSIONÁRIA:

TESTEMUNHAS:



Documento assinado eletronicamente por **LUCAS PASSOS GALVAO, Presidente de Comissão**, em 15/07/2022, às 09:44, 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 **DYEGO ALVES DE CAMARGOS, Pregoeiro (a)**, em 15/07/2022, às 09:46, 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 **JANAINA DE VELASCO BASTOS, Membro**, em 15/07/2022, às 09:47, 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 **000031871869** e o código CRC **8FE5BC33**.

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO SECAMI



Referência: Processo nº 202200015000278



SEI 000031871869