



LICITAÇÃO Nº. 019/2015/SSP – MODALIDADE: PREGÃO ELETRÔNICO

ALE

PROCESSO: 201300037001140.

DATA DA REALIZAÇÃO: **07 de maio de 2015, às 09 horas (Horário de Brasília).**

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

ÓRGÃO SOLICITANTE: Secretaria da Segurança Pública e Administração Penitenciária.

RECURSO: Fonte 00 – Receitas Ordinárias/ Tesouro.

1 – PREÂMBULO

A Secretaria de Estado da Segurança Pública e Administração Penitenciária do Estado de Goiás (SSP-GO), através de seu Secretário, determinam abertura do procedimento licitatório a ser realizado pelo Pregoeiro, usando a competência delegada na Portaria nº. 1106/2014 - Gab. Sec. de 04/07/2014 torna público que se encontra aberta, nesta unidade, a licitação na modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO**, do tipo **MENOR PREÇO POR LOTE**, a ser realizada em sessão pública, oriunda do processo nº. 201300037001140, objetivando a **contratação de empresa especializada na prestação de serviços de nutrição e alimentação (desjejum, almoço e jantar), mediante a operacionalização de fornecimento, preparo, distribuição e transporte**. O presente certame será regido pela Lei Federal nº. 8.666 de 23 de junho de 1993, com alterações e, subsidiariamente, no que couber pela Lei nº. 10.520, de 17 de julho de 2002, pela Lei Complementar nº. 123, de 14 de dezembro de 2006, pela Lei Estadual nº. 17.928 de 27 de dezembro de 2012, pelo Decreto Estadual nº. 7.468, de 20 de outubro de 2011, pelo Decreto Estadual nº. 7.466, de 18 de outubro de 2011 e demais normas regulamentares aplicáveis à espécie.

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

2 – OBJETO

2.1 - Constitui objeto da presente licitação a **contratação de empresa especializada na prestação de serviços de nutrição e alimentação (desjejum, almoço e jantar), mediante a operacionalização de fornecimento, preparo, distribuição e transporte**, conforme Termo de Referência (Anexo I do Edital).

3 – DO LOCAL, DATA E HORA

3.1. O Pregão Eletrônico nº **019/2015** será realizado em sessão pública, através do sítio **www.comprasnet.go.gov.br**, no dia **07 de maio de 2015 a partir das 09 horas**, sendo que o período entre as **9h e às 10h** será destinado ao cadastramento das propostas. A fase de lances será dividida em duas etapas, onde a primeira terá duração de 10 (dez) minutos a partir das **10h** e a segunda iniciará às **10h:10min** e terá fechamento aleatório de 0 a 30 minutos.

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

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

4 – DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

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



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

4.3 – O acesso ao credenciamento se dará somente aos licitantes com cadastro “homologado” ou na condição de “credenciado” junto ao CADFOR da SUPRILOG.

4.3.1. – Em caso do licitante pretender utilizar-se de outros cadastros que atendam a legislação pertinente para participar do pregão eletrônico, efetuará seu credenciamento de forma simplificada junto ao CADFOR, caso que ficará dispensado de apresentar toda a documentação abrangida pelo referido cadastro, mediante a apresentação do mesmo ao CADFOR e terá registrado apenas a condição de “credenciado”.

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

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

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

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

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

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

5 - DO CREDENCIAMENTO

5.1 – A participação no presente pregão eletrônico estará aberta somente aos licitantes com cadastro “homologado” ou “credenciado” no CADFOR - SUPRILOG.

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

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

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

5.1.4.1– Para cadastramento, renovação cadastral e regularização, o interessado deverá atender todas as condições estabelecidas no prazo máximo de até 05 (cinco) dias úteis anteriores à data prevista para recebimento das propostas. Não havendo pendências documentais, o CADFOR emitirá o CRC no prazo de até 04 (quatro) dias úteis consecutivos, contados do recebimento da



documentação completa excluindo-se o dia de entrega e vencendo os prazos apenas nos dias em que houver expediente regular e integral na Secretaria de Estado de Gestão e Planejamento.

5.1.4.2 – Em caso do licitante pretender utilizar-se de outros cadastros que atendam a legislação pertinente para participar do pregão eletrônico, efetuará seu credenciamento de forma simplificada junto ao CADFOR, caso em que ficará dispensado de apresentar toda a documentação abrangida pela referido cadastro, mediante a apresentação do mesmo ao CADFOR e terá registrado apenas a condição de “credenciado”. (Conforme a Instrução Normativa 004/2011-GS).

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

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

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

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

6 - DAS PROPOSTAS COMERCIAIS

6.1 - As propostas comerciais deverão ser enviadas através do site www.comprasnet.goias.gov.br na data e nas formalidades indicadas neste Edital e seus anexos, após o preenchimento do formulário eletrônico, com manifestação em campo próprio do sistema de que tem pleno conhecimento e que atende às exigências de habilitação e demais condições da proposta comercial previstas no edital e seus anexos.

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

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

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

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

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

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



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

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

7 - DA SESSÃO DO PREGÃO

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

8 - DOS LANCES

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

8.1.1 – Conforme entendimento da Procuradoria Geral do Estado, através de seu Despacho “AG” nº 001203/2013, para as empresas estabelecidas no Estado de Goiás e que não forem optantes do Regime Especial Unificado de Arrecadação de Tributos e Contribuições devidos pelas Microempresas e Empresas de Pequeno Porte - Simples Nacional (na forma do disposto nos itens 6.6.1, 6.6.2 e 6.6.3), os lances já deverão ser ofertados desonerados do ICMS.

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

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

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

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

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

8.6.1 - Quando a desconexão persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão do pregão será suspensa e terá reinício somente após comunicação expressa aos licitantes através do *chat* do pregão.

8.7 – A fase de lances terá duas etapas:

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

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



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

9 - DO JULGAMENTO

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

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

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

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

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

9.6 – Nas situações em que as propostas apresentadas pelas **microempresas e empresas de pequeno porte** que sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) superiores à proposta mais bem classificada, considerar-se-ão ter havido empate. Situação que se aplica tanto no encerramento dos lances como também nas hipóteses de reclassificação das propostas em caso de inabilitação ou desclassificação da melhor colocada.

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

a) A microempresa ou empresa de pequeno porte melhor classificada será convocada para apresentar nova proposta no prazo máximo de 05 (cinco) minutos após o encerramento dos lances ou 2 (duas) horas após a efetiva convocação nas situações em que ocorram inabilitação ou desclassificação, sob pena de preclusão;

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

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

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

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

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

9.7 - Se a oferta não for aceita ou se o licitante desatender as exigências habilitatórias, será convocada a empresa subsequente na ordem de classificação. Nesse caso a proposta de preço



juntamente com a documentação para habilitação terá como referência a data da convocação, e assim sucessivamente.

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

10 - DOCUMENTAÇÕES PARA HABILITAÇÃO

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

10.1 – Certificado de Registro Cadastral, atualizado, em vigência e com o *status* REGULAR ou IRREGULAR.

10.1.1 - Na data da abertura da licitação, os documentos dos itens **10.2, 10.3, 10.4, 10.5.2 (conforme art. 4º da Instrução Normativa 004/2011-GS)**, que comprovarem suas regularidades através do CRC – Certificado de Registro Cadastral, estarão dispensados de apresentação pelos licitantes.

10.2 - REGULARIDADE JURÍDICA

10.2.1 – Cédula de Identidade;

10.2.2 - Registro Comercial, no caso de empresa individual;

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

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

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

10.3 - REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA

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

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

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

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

10.3.5 - Prova de regularidade para com a Fazenda Federal;

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

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

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



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

10.4 – QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

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

10.4.2 - Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da Lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais, quando encerrados a mais de 03 (três) meses da data de apresentação da proposta. Considerar-se-á detentora de boa situação financeira a empresa de cujo Balanço ou Demonstrativo Contábil do último exercício social possam extrair elementos que comprovem o valor igual ou superior a 1 (um) e patrimônio líquido de 10% sobre o valor estimado da licitação.

a) Apresentar a comprovação do índice de liquidez geral apurado no balanço apresentado pela proponente, extraindo os seguintes elementos: I) Índice de Liquidez Corrente (ILC), igual ou superior a 1,00 (um inteiro), onde $ILC=AC/PC$ sendo que AC corresponde ao Ativo Circulante e PC corresponde a Passivo Circulante e II) Índice de Liquidez Geral (ILG), igual ou superior a 1,00 (um inteiro), onde $ILG=AC+RLP/ET$ sendo que AC corresponde ao Ativo Circulante, RLP corresponde a Realizável a Longo Prazo, ET corresponde a Exigível Total. Deverá comprovar patrimônio líquido mínimo integralizado correspondente a 10% (dez por cento) sobre o valor estimado, através de balanço patrimonial.

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

- Poderá ser requisitada, a qualquer momento, relação dos compromissos assumidos pelos licitantes, que importem diminuição de sua capacidade operativa ou absorção da disponibilidade financeira, nos termos do § 4º do artigo 31 da LLC.
- **Obs.: Na habilitação em licitações referentes a fornecimento de bens para pronta entrega ou locação de materiais, não será exigida de microempresa ou empresa de pequeno porte a apresentação de balanço patrimonial do último exercício social, conforme determina o Decreto Estadual nº 7.804, de 20 de fevereiro de 2013.**

10.5 – DAS DECLARAÇÕES

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

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

Data e local.	

Assinatura do Diretor ou Representante Legal.	

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

Declaração da proponente de que não possui em seu quadro de pessoal, empregados menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e 16 (dezesesseis)



anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz a partir de 14 (quatorze) anos, nos termos do Inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal de 1988 (Lei 9.854/99), elaborada em papel timbrado e subscrita pelo representante legal da proponente.

Data e local.

Assinatura do Diretor ou Representante Legal.

10.6 – QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

10.6.1. DA CAPACIDADE OPERACIONAL

10.6.1.1 – Certidão de Registro, em nome do licitante, junto ao Conselho Regional de Nutrição (CRN), da sede do licitante. Se o CRQ não tiver sido emitido pelo CRN-1, deverá ser averbado pelo referido Conselho, no prazo de 30 (trinta) dias contados da homologação do certame.

10.6.1.2 – Apresentar atestado de capacidade técnica de fornecimento da mesma natureza, emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, em nome do licitante, que comprove que tenha executado para órgão ou entidade pública, ou ainda, para empresas privadas, serviços de fornecimento de alimentação, no quantitativo mínimo de **30% (trinta por cento)** da quantidade total diária, sendo permitida a apresentação de quantos atestados forem necessários para atingir o quantitativo exigido, DESDE QUE SE REFIRAM A PERÍODOS CONCORRENTES. Logo, o licitante deverá comprovar que forneceu ou fornece no mínimo 4.680 (quatro mil, seiscentos e oitenta) refeições diárias.

10.6.1.2.1. O termo “refeição diárias”, para fins da presente qualificação técnica, é definido como desjejum e almoço ou jantar, devendo seguir as proporções do objeto da licitação, ou seja, 1.560 (um mil, quinhentos e sessenta) unidades para desjejum e 3.120 (três mil cento e vinte) unidades de almoço ou jantar.

10.6.1.2.1.1 – Os atestados a que se referem acima deverão ser registrado(s) no Conselho Regional de Nutricionistas – CRN da respectiva região onde os serviços foram executados, sendo de outra região deverá ser devidamente averbado no Conselho Regional de Nutricionistas daquela região.

10.6.1.3 – Indicação do aparelhamento técnico, adequado para a execução dos serviços, bem como descrição de todos os equipamentos complementares ao atendimento do objeto e mão de obra que será disposta ao atendimento do objeto licitado.

10.6.2. DA CAPACIDADE PROFISSIONAL

10.6.2.1 – Capacitação técnico-profissional, cuja comprovação se fará através do fato do licitante possuir em seu quadro profissional responsável técnico, graduado em Nutrição, devidamente registrado (s) no Conselho Regional de Nutricionista (CRN).

10.6.2.1.1 – A referida comprovação se dará mediante a apresentação de: fotocópia de Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS); fotocópia do Contrato Social da Empresa, caso o Nutricionista responsável seja sócio da empresa licitante ou fotocópia de Contrato de Prestação de Serviços OU UMA DECLARAÇÃO INFORMANDO QUEM SERÁ O PROFISSIONAL RESPONSÁVEL, SE RESPONSABILIZANDO PELA EFETIVA CONTRATAÇÃO DO REFERIDO ATÉ A ASSINATURA DO CONTRATO.

10.6.3. DAS DEMAIS COMPROVAÇÕES TÉCNICAS

10.6.3.1 – Declaração emitida pelo licitante, garantindo o fornecimento dos produtos dentro de todas as normas da legislação vigente, inclusive Resolução RDC nº. 216, de 15 de setembro de 2004 do Ministério da Saúde, bem como das condições deste edital e seus anexos, **juntamente com o Manual de Boas Práticas de Fabricação e Análise de Perigos e Pontos Críticos de Controle de acordo com as Resoluções RDC nº 275, de 21 de outubro de 2002 e RDC nº. 216/2004.**



10.6.3.2 – Comprovação mediante apresentação de relação explícita de frota suficiente com condições adequadas de transporte do objeto desta licitação, de modo a garantir proteção contra contaminações e deteriorações e declaração formal de sua disponibilidade para a execução do contrato.

10.6.3.2.1 – Os referidos veículos deverão possuir “certificado de vistoria de veículos apropriados para o transporte do objeto licitado”, expedido pelo Departamento de Vigilância Sanitária Municipal ou Estadual e caso o licitante apresente veículo (s) de terceiros, deverá anexar Contrato do licitante devidamente registrado (s) em Cartório, devendo ser apresentados somente quando da assinatura contratual.

10.6.3.3 – Apresentar Atestado de Visita Técnica realizada nas instalações onde os serviços serão executados no Complexo Prisional de Aparecida de Goiânia-GO, expedido pela Gerência de Aproveitamento Alimentar até o momento anterior ao início da apresentação das propostas no sistema, de forma a garantir que o licitante tenha pleno conhecimento das condições e peculiaridades inerentes à natureza dos serviços contratados.

10.6.3.3.1 – A visita deverá ser agendada até o 3º (terceiro) dia útil antecedente a data de abertura da licitação do Termo de Referência. Devendo ser agendada, de segunda a sexta feira, das 09h00min às 11h30min e das 13h30min às 16h00min, pelos telefones (62) 3201-2918/(62) 3201 -1359/(62) 3201-2993 (fax) e realizada até o momento anterior ao início da apresentação das propostas no sistema, respeitado o disposto no item 10.6.3.3.5.

10.6.3.3.2 - A vistoria deverá ser realizada exclusivamente por representante da empresa interessada (poderes conferidos pelo contrato social ou por procuração), devidamente credenciado no ato do procedimento.

10.6.3.3.3 - Tratando-se de representante legal, no momento da vistoria deverá ser apresentado o ESTATUTO SOCIAL, contrato social ou outro instrumento de registro comercial juntamente com um documento oficial de identificação;.

10.6.3.3.4 - Tratando-se de procurador, deverá ser apresentado o instrumento de PROCURAÇÃO pública ou particular com firma reconhecida, juntamente com um documento oficial de identificação.

10.6.3.3.5 - O termo de vistoria será expedido, até o momento anterior ao início do registro das propostas no portal de compras, pelo Gerente de Aproveitamento e deverá constar além da assinatura do respectivo agente público, a assinatura do representante da empresa e ainda informar data e hora, conforme modelo previsto no Anexo VII.

10.6.3.3.6 – A visita deverá ser realizada em horário de expediente, das 08:00 às 12:00 e das 14:00 às 18:00 horas, sem prejuízo do disposto no item 10.6.3.3.

10.7 – DAS PRERROGATIVAS DAS MEs/EPPs

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

1) Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogável por igual período, a critério da administração pública, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

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

10.7.2 - Para fins do disposto no subitem 10.7, o enquadramento como microempresa ou empresa de pequeno porte dar-se-á nas condições do Estatuto Nacional de Microempresa e



Empresa de Pequeno Porte, instituído pela Lei Complementar federal n. 123, de 14 de dezembro de 2006, em especial quanto ao seu art. 3º, devendo ser apresentado juntamente com a documentação de habilitação:

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

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

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

10.9 - Os documentos exigidos para habilitação, não contemplados pelo CRC, deverão estar atualizados na data da Sessão Pública. Toda a Documentação de Habilitação juntamente com a Proposta Comercial atualizada após a fase de lances e Documentação de Qualificação Técnica (se houver) **deverá ser encaminhada pela licitante detentora da melhor oferta para o e-mail cplssp@gmail.com, no prazo máximo de 02 (DUAS) HORAS, após finalização da fase de lances e/ou convocação pelo Pregoeiro.** Posteriormente toda a Documentação de Habilitação, Proposta Comercial e Documentação de Qualificação Técnica (se houver) deverá ser encaminhada e recebida, no prazo máximo de até 05 (cinco) dias úteis após a data da convocação pelo Pregoeiro. A documentação deverá ser protocolada na **“Comissão Permanente de Licitação - CPL”** no seguinte endereço: **Comissão Permanente de Licitação da Secretaria da Segurança Pública e Administração Penitenciária – CPL/SSP**, sito a Avenida Anhanguera, nº. 7.364, Setor Aeroviário – Goiânia – GO, CEP 74.435-300, e estar em envelope fechado e indevassável, contendo em sua parte externa, além da identificação com nome, endereço, CNPJ da proponente e nome do pregoeiro, os seguintes dizeres:

“PROPOSTA COMERCIAL E DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO”

Pregão Eletrônico nº. 019/2015 – SSP
Processo nº. 201300037001140

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

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

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

11 - DOS RECURSOS

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

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



até 03 (três) dias úteis para decidir o recurso, podendo este prazo ser dilatado até o dobro, por motivo justo, devidamente comprovado.

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

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

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

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

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

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

12 - DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO

12.1 - Inexistindo manifestações recursais, decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos procedimentais, o pregoeiro fará a adjudicação do objeto ao licitante vencedor e a autoridade superior homologará a licitação, sendo o adjudicatário convocado para assinar o contrato no prazo estabelecido no edital.

13 - DO PAGAMENTO

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

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

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

14 - DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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

15 - DA EXTENSÃO DAS PENALIDADES

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

15.2 - Retardarem a execução do pregão;

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



15.4 - Fizerem declaração falsa ou cometerem fraude fiscal.

16- DOS PRAZOS

16.1 – A execução do objeto deverá ocorrer imediatamente após a publicação do contrato.

16.2 – O recebimento do objeto dar-se-á **definitivamente** no prazo de até **1 (um) dias** útil, contado da data do recebimento uma vez verificado o atendimento integral da quantidade e das especificações contratadas, mediante termo de recebimento definitivo, recibo, ou outro documento equivalente, firmado pela Comissão de Recebimento.

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

16.3 – Na hipótese de **substituição**, complementação de quantidade ou de partes, a vencedora deverá fazê-la em conformidade com a indicação da SSP.

16.5 - A adjudicatária deverá no prazo de 05 (cinco) dias corridos contados da data da convocação, comparecer à **Gerência de Execução Orçamentária e Financeira da SGPF/SSP**, para dar o aceite na Nota de Empenho e/ou para assinar o termo de instrumento equivalente.

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

16.7 - Prazo de pagamento: até 30 (trinta) dias, a contar da data de recebimento definitivo do produto e aprovado os termos das Notas Fiscais, e será efetivado por meio de crédito em conta corrente aberta exclusivamente na “Caixa Econômica Federal”, em atenção ao disposto no art. 4º da Lei nº 18.364, de 10 de janeiro de 2014.

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

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA		
SECRETARIA DA SEGURANÇA PÚBLICA E ADMINISTRAÇÃO PENITENCIÁRIA		
Unidade Orçamentária	2906	Superintendência Executiva de Administração Penitenciária.
Função	06	Segurança Pública.
Sub-função	421	Custódia e Reintegração Social.
Programa	1114	Programa de Segurança e Custódia no Sistema de Execução Penal.
Ação	2177	Garantia da Assistência Material ao custodiado.
Grupo de Despesa	03	Outras Despesas Correntes.
Fonte de Recurso	00	Receitas Ordinárias.

18 – DAS OBRIGAÇÕES

18.1 – DA EMPRESA VENCEDORA

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

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

18.2 – DO CONTRATANTE

18.2.1 – Disponibilizar local adequado para o recebimento do objeto.

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



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

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

18.3 – DA GARANTIA DE EXECUÇÃO CONTRATUAL

18.3.1 – A título de segurança para a fiel execução deste instrumento, a contratada deverá prestar garantia de execução do Contrato, no importe de 5% (cinco por cento) do valor a ser contratado, no ato da assinatura deste, com vigência até o término do contrato.

18.3.2 – Os custos para a obtenção da Garantia Financeira prevista neste item correrão exclusivamente por conta da CONTRATADA.

18.3.3 – A Garantia Financeira de Execução Contratual será totalmente cancelada, com a apresentação pela CONTRATADA, à Instituição Financeira Garantidora, do Termo de Recebimento Definitivo do objeto do Contrato corretamente atestado.

18.3.4 – A Garantia Financeira poderá assumir, a critério da CONTRATADA, uma das seguintes modalidades previstas.

- I – caução em dinheiro ou títulos da dívida pública;**
- II – seguro-fiança;**
- III – fiança bancária.**

18.3.5 – Se a Garantia Financeira apresentada for título da dívida pública, deverá o mesmo possuir liquidez no exercício em que forem apresentados, devendo eles ter sido emitidos sob forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia e avaliados pelos seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Fazenda.

18.3.6 – O valor da garantia reverterá em valor do CONTRATANTE, integralmente ou pelo saldo que apresentar, no caso de rescisão contratual por culpa exclusiva da CONTRATADA, sem prejuízos das perdas e danos porventura verificados.

18.3.7 – O Contratante poderá utilizar o valor da garantia prestada para descontar os valores referentes a eventuais multas aplicadas à CONTRATADA, bem como nos casos decorrentes de inadimplemento contratual, e de indenização por danos causados ao Patrimônio, ou de terceiros, ocorridos nas suas dependências.

18.3.8 – Quando a garantia contratual for feita em moeda corrente, o seu recolhimento deverá ocorrer em conta específica.

19 – DA CONVOCAÇÃO DO VENCEDOR

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

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

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

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



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

20 - DISPOSIÇÕES GERAIS

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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



SECRETARIA DA SEGURANÇA PÚBLICA E ADMINISTRAÇÃO PENITENCIÁRIA
Superintendência de Gestão, Planejamento e Finanças
Comissão Permanente de Licitação

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

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

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

20.13 – Maiores informações sobre as especificações dos objetos licitados poderão ser obtidas com o Sr. FRANCISCO OU CLEBER, pelo telefone (62) 3201-2918, em horário comercial.

22 – DO FORO

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

23 - INTEGRA O PRESENTE EDITAL:

23.1 – Anexo I – Termo de Referência;

23.2 – Anexo II – Lista de equipamentos existentes na cozinha industrial do Complexo Prisional de Aparecida de Goiânia;

23.3 – Anexo III – Planta Baixa, Cozinha Industrial do Complexo Prisional de Aparecida de Goiânia;

23.4 – Anexo V – Minuta Contratual.

23.5 – Anexo VI – Modelo de Proposta.

Comissão Permanente de Licitação -CPL/SSP, Goiânia-GO, aos ___ dias do mês de _____ de 2015.

Germino Alexandre de Oliveira
Pregoeiro



ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

Pregão Eletrônico nº 019/2015 – SSP
Processo n.º 201300037001140

Elaborado pelo requisitante

1 – OBJETIVO

Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de nutrição e alimentação (desjejum, almoço e jantar), mediante a operacionalização e desenvolvimento de todas as atividades para o fornecimento, preparo, distribuição e transporte das refeições destinadas à Secretaria de Estado da Administração Penitenciária e Justiça.

2 - JUSTIFICATIVA

O Ministério da Saúde e o Ministério da Justiça aprovaram através da Portaria Interministerial nº 1777/03 o Plano Nacional de Saúde no Sistema Penitenciário, destinado a prover a atenção integral à Saúde da população prisional confinada em unidades masculinas e femininas.

As diretrizes descritas no Plano apontam para a importância da definição e execução de ações e serviços, em consonância com os princípios e diretrizes do Sistema Único de Saúde Nacional. A necessidade de execução, acompanhamento e avaliação das ações de saúde e de prevenção de doenças nas Unidades Prisionais se deve aos inúmeros fatores de risco, que grande parte dessa população está exposta.

A alimentação adequada é direito fundamental do ser humano, inerentes a dignidade da pessoa e indispensável à realização dos direitos consagrados na Constituição Federal, devendo o poder público adotar as políticas e ações que se façam necessárias para promover e garantir a segurança alimentar e nutricional da população.

Experiências em outras Unidades da Federação comprovaram que a mudança do sistema de Autogestão onde a alimentação era preparada pela própria Unidade Prisional pela gestão compartilhada da produção onde Empresa contratada realiza todas as etapas do processo produtivo e a Administração Pública apenas gere o sistema, fornecendo espaço físico adequado e infra-estrutura básica, trouxe dentre outras as seguintes vantagens:

- a) Redução das falhas no fornecimento, operacionalização e confecção da alimentação.
- b) Extinção de custos de manutenção e reparos dos equipamentos e demais utensílios de cozinha industrial, inclusive limpeza de caixas d'água, limpa fossa, etc.
- c) Redução de riscos de perdas no armazenamento, desperdícios, além de desvios de materiais.
- d) Redução de riscos de contaminação.
- e) Desburocratização em nível administrativo relativo à estocagem de mantimentos, quantidades e prazos de validade dos alimentos recebidos.
- f) Redução de custos operacionais com água, energia elétrica e gás industrial.
- g) Desburocratização em nível técnico nutricional quanto a cardápios e horários de distribuição das refeições.

Outro fator vital na preparação da alimentação na cozinha situada internamente no Complexo se deve à segurança das instalações físicas, dos internos, dos profissionais que laboram, bem como dos visitantes, porquanto, o controle da entrada de veículos e transeuntes àquelas instalações é realizado de forma rigorosa e demorada. Caso as refeições sejam preparadas no interior do Complexo Penitenciário, a vistoria será necessária somente quando caminhões de empresas fornecedoras comparecem àquele local, duas a três vezes por semana, ao contrário, se preparadas em locais diversos daqueles estabelecimentos, todos os dias, de manhã, na hora do almoço e na hora do jantar, esses caminhões seriam barrados e vistoriados na entrada do Complexo prisional para posterior liberação dos caminhões, resultando, além da perda da temperatura ocorrida durante o deslocamento do estabelecimento até o Complexo, as refeições poderão sofrer contaminações em razão das vistorias dentro dos caminhões e, novamente, outra perda da temperatura.

Importante frisar que os comensais do serviço de preparo e fornecimento de alimentação preparada da empresa a ser contratada, para este serviço, é composta por homens e mulheres que transgrediram as normas vigentes e se encontram recolhidos em instituições para serem ressocializados no fito de retornarem ao convívio da sociedade, sendo que grande parte desses comensais são revoltados com as regras de convivência social que transgrediram, tornando-se



pessoas rebeldes e agressivas que se julgam detentoras do discernimento de agirem de forma violenta, contrapondo-se a quaisquer ditames lhes impostos e mesmo passíveis de se rebelarem ante qualquer situação que não lhes agrade. Estes comensais diferem dos demais se servido de alimentação que lhes desagrade, seja por má preparação, atraso na entrega, odor ou temperatura e conservação, ao contrário de outros comensais que simplesmente reclamam ou se levantam da cadeira e saem para outro local em busca de alimentação de melhor qualidade, simplesmente organizam badernas e outros movimentos similares, os quais podem resultar inclusive na ofensa à integridade física dos servidores que laboram naquelas instituições ou mesmo de outros internos, e também caso de acidente “como o incêndio ocorrido em julho/2011, motivo que gerou a interrupção das atividades da Cozinha Industrial”, ou necessidade de interdição da cozinha para manutenção.

3 – OBJETO DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

3.1 – Preparação, fornecimento, e distribuição em recipientes individuais descartáveis (desjejum, almoço e jantar) para consumo dos presos, com a colocação e a manutenção de equipamentos que forem necessários, fornecimento de gêneros e produtos alimentícios e materiais de consumo em geral, além dos utensílios, materiais de limpeza, descartáveis, entre outros.

3.2 – A produção das refeições deverá ser feita nas dependências da Cozinha industrial do Complexo Prisional de Aparecida de Goiânia, sendo que a prestação do serviço inclui a operacionalização e desenvolvimento de todas as atividades para o fornecimento, o preparo, a distribuição e o transporte de refeições.

3.3 - O objeto inclui o fornecimento de gêneros e produtos alimentícios e materiais de consumo em geral (utensílios, materiais de higiene e limpeza, descartáveis, entre outros), a adequação dos equipamentos e dos mobiliários necessários para a perfeita execução dos serviços, bem como a mão-de-obra especializada, pessoal técnico, operacional e administrativo, em número suficiente para desenvolver todas as atividades previstas, observadas as normas vigentes de vigilância sanitária.

3.4 - A Contratada fornecerá alimentação preparada sendo: desjejum, almoço e jantar, acondicionados em embalagem apropriada, de acordo com o cardápio especificam.

3.5 - O número estimado de refeições a serem fornecidas é para 5.200 comensais, podendo variar para mais ou para menos, conforme flutuação diária da população prisional, sem prejuízo do disposto no parágrafo 1º, do artigo 65, da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993.

3.6 – Os locais de entrega das refeições prontas serão:

UNIDADE PRISIONAL	ENDEREÇO DE ENTREGA
Penitenciária Odenir Guimarães	Complexo Prisional de Aparecida de Goiânia, BR 153, Km 1,292, Área industrial, Aparecida de Goiânia – Goiás.
Colônia Agroindustrial Semiaberto	
Presídio Feminino Consuelo Nasser	
Casa De Prisão Provisória	
Núcleo De Custódia	
Centro De Triagem	
36º Batalhão de Polícia Militar	
Refeitório Complexo Prisional	
Casa Do Albergado	Av. Veneza, QD. 45, LT. 10/18, Jardim Europa, Goiânia – Goiás.
Patronato	Rua Caramuru, QD. 23, LT. 15, Jardim da Luz, Goiânia – Goiás.
Presídio Militar	AV. Antônio Fleury/esq. com Av. Americano do Brasil, S/N, Setor Marista, Goiânia – Goiás.

3.7 - PERIODICIDADE DO CONTRATO: O contrato de vigência para o fornecimento da alimentação será de 12 meses, podendo ser prorrogado nos termos da legislação vigente.



3.8 – A Contratada deverá providenciar todas as medidas cabíveis, sem ônus para SSP, para individualização do consumo (instalação de medidores) de energia elétrica, água e esgoto.

3.8.1 – A contratada será responsável pelo pagamento dos serviços supracitados.

04 – DA ESTIMATIVA DOS QUANTITATIVOS

4.1- A título de informação, estima-se que a quantidade a ser servida diariamente será composta de aproximadamente 5.200 (cinco mil e duzentos) comensais entre presos custodiados nas Unidades Prisionais listadas no item 3.6.

LOTE ÚNICO					
ITEM	DESCRIÇÃO	UND.	QTD.	VALOR UNITÁRIO (R\$)	VALOR TOTAL (R\$)
01	Desjejum	UND	1.872.480	R\$ 1,92	3.595.161,60
02	Almoço	UND	1.872.480	R\$ 5,53	10.354.814,40
03	Jantar	UND	1.872.480	R\$ 5,53	10.354.814,40
Valor total estimado para o Lote Único é de R\$ 24.304.790,40 (vinte e quatro milhões, trezentos e quatro mil, setecentos e noventa reais e quarenta centavos).					

4.1.1- A indicação dos quantitativos acima não constitui qualquer compromisso presente ou futuro por parte da Contratante, que não poderá ser responsabilizada, por variações nas quantidades de refeições a serem servidas pela licitante vencedora.

4.2. Estimativa de cada tipo de refeição:

4.2.1 –Horário de entrega:

Tipo de refeição	Horário
Desjejum	entre 06h00min e 07h00min
Almoço	entre 11h00min e 12h30min
Jantar	entre 17h00min e 18h30min

4.2.1.1 – Para atender situações específicas o Gestor do Contrato poderá indicar horário diferenciado para atender alguma das Unidades Prisionais previstas no item 3.6.

05 – DO SERVIÇO

5.1 - Na elaboração dos cardápios deverão ser observados os hábitos alimentares e características dos comensais, e toda a alimentação fornecida deverá ser equilibrada e racional e estar em condições higiênico-sanitárias adequadas.

5.2 - O desjejum deverá ser composto por 01 (um) pão francês (50 gramas), Café com leite ou achocolatado de 200 ml.

5.2.1- O leite deverá ser leite em pó integral ou leite em pó modificado.

5.3 - As refeições deverão ser compostas por 04 (quatro) guarnições:

Especificação	Nº de porções	Peso (g)
Arroz branco: tipo 01	01	250
Feijão: tipo 01	01	100
Proteína animal: carne cozida frita ou em tiras (paleta bovina, peito bovino, músculo)	01	150



bovino, costela ponta de agulha, fígado bovino, linguiça toscana, contrafilé bovino, coxa e sobre coxa de frango, peixe)		
Opção 1 – porção de vegetal /legume: abobrinha verde, abóbora kabutiá, banana marmelo, batata doce, batata inglesa, beterraba, cará, cenoura, chuchu, jiló, milho verde, quiabo, repolho, tomate, pimentão verde, vagem (cozido ou refogado)	01	150
Opção 2 – porção de massa: (macarrão, polenta, purê)		

5.4 - O cardápio deverá apresentar preparações com variação mensal de modo a garantir boa aceitabilidade e garantir padrão aceitável de nutrição.

5.5 - Ao menos uma vez na semana deverá constar no cardápio um prato especial, como feijoada, virado à paulista, peixe ou massa, com alternância.

5.6 – Deverão ser previstos cardápios diferenciados, sem custos adicionais, para atendimento em datas comemorativas, em número mínimo de 05 datas por ano, tais como: Páscoa, Natal, Ano Novo, etc.

5.7 – O cardápio deverá OBRIGATORIAMENTE ser elaborado pelo responsável técnico da empresa, sendo compatível com as estações climáticas.

5.8 – O cardápio completo deverá ser apresentado ao Gestor do Contrato com antecedência de 30 (trinta) dias em relação ao 1º dia de utilização, para a devida aprovação, podendo alterar o cardápio apresentado, desde que mantenha os padrões estabelecidos e que apresente com antecedência de 48 (quarenta e oito) horas as motivações formais, e esta as aceite.

5.9 - As amostras da alimentação a serem servidas deverão ser separadas diariamente em recipientes esterilizados e mantidos lacrados e sob refrigeração pelo prazo de 72 (setenta e duas) horas, para eventuais análises laboratoriais.

5.10 - É expressamente proibida a utilização de substâncias como salitre, bicarbonato de sódio e assemelhados, no preparo dos alimentos.

5.11 - Todas as refeições deverão ser feitas com óleo vegetal de soja, milho ou canola.

5.12 - As refeições deverão estar acondicionadas apropriadamente de forma a conservar a temperatura dos alimentos até o seu porcionamento.

5.13 – A empresa deverá dispor aos comensais todo e qualquer utensílio necessário às refeições, sendo eles: copos descartáveis **200 ml e guardanapos**.

5.14 – A empresa deverá manter um estoque mínimo de gêneros e materiais compatíveis com as quantidades necessárias para o atendimento, devendo estar previsto estoque emergencial de produtos perecíveis e não perecíveis destinados à substituição, em eventuais falhas no fornecimento regular de gêneros.

5.15 – Todos os componentes do cardápio deverão estar disponíveis em quantidades adequadas para servir da primeira à última refeição.

5.16 – A empresa deverá manter nas dependências da Cozinha Industrial, OBRIGATORIAMENTE, um nutricionista responsável técnico, devidamente credenciado no respectivo Conselho e com poder para deliberar e atender qualquer solicitação da CONTRATANTE.

5.17- A contratada deverá substituir imediatamente, qualquer preparação, alimento, produto alimentício que não atenda as exigências do serviço, ou seja, se apresente deteriorado, imaturo, defeituoso, de má qualidade, de marca não satisfatória, temperatura inadequada, entre outros.

5.18 - Situações de emergenciais:



5.18.1- A Contratada deverá prever cardápios alternativos para situações emergenciais como falta de água, alagamentos, queda da energia elétrica, quebra de equipamento, etc., de forma a não prejudicar o perfeito atendimento aos comensais.

5.18.2- Responsabilizar-se pelo abastecimento de água potável necessária ao preparo das refeições e higienização em geral, em caso de falta da mesma na rede pública de abastecimento, sem qualquer ônus para a contratante.

5.19 - O prazo para início da execução do objeto será de até 30 (trinta) dias, contados a partir da publicação do extrato do contrato no Diário Oficial do Estado de Goiás.

6. EMBALAGENS (ACONDICIONAMENTO)

6.1 – O pão francês deverá ser acondicionado em embalagem primária saco plástico apropriado para panificação (microporos) contendo no máximo 50 unidades de pães, e embalagem secundária caixa de isopor.

6.2 - As refeições deverão ser embaladas em marmitex de alumínio nº 9 (embalagem primária), devendo ser acondicionadas (embalagem secundária) em vasilhames de polietileno injetado com poliuretana, de forma a manter a temperatura, evitar o odor excessivo, e por ser material antifungos (Hot Box ou Termo Box).

6.3 - O peso da marmitex deverá variar entre 600 e 650 gramas, devendo as mesmas serem pesadas por amostragem, em balança apropriada, que deverá ser aferida periodicamente de acordo com as normas do INMETRO.

6.4 - Os vasilhames nos quais serão acondicionadas as refeições deverão ser lacrados na cozinha e abertas no local da entrega, sob a supervisão e observação do executor do contrato ou outro servidor por ele designado.

6.5 - Deverá ser mantido, em local adequado e de fácil visualização, um registro de controle de peso das refeições.

6.6 - A empresa deverá, OBRIGATORIAMENTE, manter um registro diário das refeições efetivamente fornecidas e entregues nas respectivas unidades prisionais.

7 - DETALHAMENTO DA ESTRUTURA DE APOIO

7.1 – Caso ocorra situação emergencial que comprometa temporariamente a utilização da Cozinha Industrial disponibilizada pela Contratante, a empresa vencedora do certame deverá manter o fornecimento da alimentação.

7.2 - Indicação da equipe técnica da licitante com o número de profissionais, inclusive nutricionistas, adequados e disponíveis à realização do serviço proposto;

- a) Apresentação de cardápio balanceado para as refeições anteriormente enumeradas;
- b) Indicação da estrutura da empresa no tocante a condição de estocagem de gêneros alimentícios perecíveis ou não;

7.3 - Fornecer todos os utensílios necessários para a distribuição das refeições, incluindo embalagens copos e talheres (DESCARTAVEIS).

8.0 – VISTORIA PRÉVIA PARA COMPOSIÇÃO DE PLANILHA DE CUSTO

8.1 – Objetivando tomar conhecimento da situação atual do local disponibilizado pela Secretaria da Segurança Pública e Administração Penitenciária os licitantes interessados deverão visitar a Cozinha Industrial do Complexo Prisional de Aparecida de Goiânia, devendo verificar a situação atual do local, descrever todos os equipamentos existentes (estado de conservação de cada um) e ainda levantar eventuais adequações que julgarem necessárias para o bom funcionamento da cozinha, o que, caso seja necessário, correrá às expensas do contratado.



8.2 – Os equipamentos e utensílios que serão colocados à disposição do licitante vencedor na Cozinha Industrial do Complexo Prisional estão listadas no anexo II, conforme descrição e estado de conservação, devendo responsabilizar-se por eventuais reparos e manutenções, devolvendo-os ao final do contrato à Administração no mesmo estado de conservação em que se encontram.

9.0 – RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

9.1 - Obrigações da contratada:

9.1.1 - Produzir as refeições nas dependências da Cozinha Industrial do Complexo Prisional de Aparecida de Goiânia, sob inteira responsabilidade, a ser apresentada no ato da formalização do contrato.

9.1.2 - Realizar na estrutura física da Cozinha Industrial do Complexo Prisional de Aparecida de Goiânia reformas, adequações, aquisição e substituição de equipamentos, móveis e utensílios vinculados à execução dos serviços conforme requerido no edital, não sendo possíveis de serem indenizadas e serão revertidos ao patrimônio público após o fim do Contrato.

9.1.3 – As intervenções que impliquem na alteração de projeto arquitetônico deverão ser precedidas de autorização pela contratada.

9.1.4 - A Contratada deverá manter em perfeitas condições de uso as instalações gerais e especiais, equipamentos, móveis e utensílios (através de manutenção, consertos e conservação preventiva e corretiva), sendo que estes últimos deverão ser restituídos ao término do contrato em perfeitas condições de uso, sob pena de indenização ao contratante.

9.1.5 - Franquear, em qualquer dia e horário a entrada do representante da contratante ou por ele designado, nas instalações da cozinha, almoxarifados de gêneros perecíveis ou não perecíveis, câmaras frias, etc.

9.1.5.1 - Assegurar à contratante o direito de supervisionar, fiscalizar, sustar, recusar, mandar desfazer ou refazer quaisquer serviços ficando certo que, em nenhuma hipótese a ausência da referida fiscalização permitirá a contratada eximir-se de suas responsabilidades provenientes do contrato.

9.1.5.2 - A contratada deverá atender prontamente as reclamações, exigências ou observações feitas pela contratante.

9.1.6 - A Contratada deverá realizar dedetização e desratização das diversas áreas da Cozinha Industrial, em número adequado de operações. A contratada deverá obrigatoriamente apresentar um cronograma de realização deste serviço com antecedência para devida conhecimento e autorização da contratante, constando data, horário e soluções autorizadas pela ANVISA. No caso de ineficiência de quaisquer procedimentos, a empresa se obriga a repeti-los, independente do período estabelecido, sem ônus para a contratante.

9.1.7 - Responsabilizar-se pelo abastecimento diário de sabonete líquido, toalha descartável e papel higiênico, inclusive nos refeitórios.

9.1.8 - Realizar para fins de pagamento, o controle do número de refeições efetivamente consumidas.

9.1.8.1 – Ocorrendo diferenças prevalecerá o número da contratante.

9.1.9 – Caso opte por utilizar programa de estágio supervisionado, a contratada deverá solicitar autorização prévia e formal do Gestor do Contrato, para estágio de estudante de nutrição, obrigando-se a apresentar trabalho desenvolvido pelo estudante para servidores no refeitório e uma cópia para a equipe de nutricionista responsável da contratante. A falta de atendimento deste item acarretará não autorização de novos estágios pela contratada.

9.1.10 – A contratada deverá manter em local de fácil acesso todos os controles, cronogramas de execução dos serviços exigidos pelo contrato (cronograma de troca dos filtros, cronogramas de



higienização do ambiente, equipamentos, utensílios, dedetização e desratização, etc.) e apresentar à contratante bimestralmente ou quando solicitado no decorrer do contrato.

9.1.11 - Manter, durante a vigência do Contrato, as condições de habilitação e qualificação necessárias para a contratação com a Administração Pública, apresentando sempre que exigidos os comprovantes de regularidade fiscal, jurídica, técnica e econômica.

9.2. Equipe de trabalho:

9.2.1- Recrutar em seu nome, sob inteira e exclusiva responsabilidade, os empregados necessários à perfeita execução dos serviços cabendo-lhes efetuar todos os pagamentos, inclusive os previstos na legislação trabalhista, previdenciária, fiscal e quaisquer outros não mencionados, em decorrência de sua condição de empregador.

9.2.2- Indicação da Equipe Técnica da licitante com o número de profissionais, inclusive nutricionistas com o registro no Conselho Regional de Nutrição, adequados e disponíveis a realização do serviço proposto.

9.2.3- Manter sempre um nutricionista responsável em produção de refeições com poderes para tomar deliberações e/ou atender qualquer solicitação da contratante quanto a tudo que se relacione com a boa execução dos serviços contratados.

9.2.4 - Manter pessoal técnico, operacional e administrativo qualificado e treinado, em número suficiente de forma a garantir o atendimento diuturno, dentro dos padrões estipulados pela contratante. O serviço completo a ser executado é desde a preparação até a distribuição nas Unidades Prisionais consumidoras.

9.2.5- Proporcionar aos seus empregados, condições necessárias para a realização dos serviços, fornecendo-lhes os equipamentos e materiais adequados as tarefas desenvolvidas.

9.2.6- Todo e qualquer dano causado nos funcionários da empresa contratada será de sua responsabilidade, devendo de imediata reparação ou indenização dos mesmos, quando couber.

9.2.7- A contratada deverá fornecer uniformes adequados e completos, equipamentos de proteção individual (EPI), paramentações específicas para prestação de serviços de alimentação e nutrição, desde entrada até a saída da jornada de trabalho de seus funcionários.

9.2.8- A Contratante deverá solicitar nos prazos previstos, a documentação referente ao seu pessoal, observado as especificações constantes neste edital, supervisionando rotineiramente a observância das normas de segurança e higiene do trabalho.

9.2.9 - Manter em seus arquivos cópia de exames admissionais, periódicos, demissionais e mudança de função e retorno ao trabalho, conforme legislação vigente e, apresentar a contratante bimestralmente ou quando solicitado no decorrer do contrato.

9.2.10- Cumprir fielmente o contrato, de forma que a execução dos serviços atinja um ótimo padrão de qualidade.

9.2.11- Em decorrência da responsabilidade subsidiária da contratante, a contratada deverá comprovar o recolhimento das obrigações previdenciárias, trabalhistas e tributárias do mês imediatamente anterior, mediante a entrega das cópias dos respectivos recolhimentos, quando da entrega da nota fiscal da fatura mensal a contratante.

9.2.12- Dispensar rotineiramente, no curso das execuções dos serviços, um tratamento cordial e eficiente aos reeducandos e servidores, advindos de treinamentos aos funcionários conforme previsto.

9.2.13- Apresentar escalas dos funcionários constando: nome, número da carteira de identidade, dados pessoais (endereço e telefone) e horários de entrada e saída nas unidades, para a execução dos serviços, devidamente identificados.

9.3. Aquisição, recebimento, armazenamento e controle de estoque:



9.3.1- Executar em todas as etapas de produção o controle de gêneros alimentícios perecíveis e não-perecíveis utilizados quanto à qualidade, estado de conservação, condição de estocagem, acondicionamento, condições de higiene, transporte, recebimento, armazenamento, pré-preparo, preparo, cocção e distribuição, observadas a legislação pertinente.

9.3.2- Manter a entrada de materiais (gêneros alimentícios, gás, equipamentos, utensílios, descartáveis, material de escritório, etc.) para abastecimento e bom funcionamento dos serviços prestados.

9.3.3- Utilizar somente gêneros alimentícios, materiais, utensílios e outros de primeira qualidade, em bom estado de conservação, livres de contaminação e dentro do prazo de validade.

9.3.4- Manter seus estoques de matéria – prima em nível seguro, compatível com as quantidades “per capita” estabelecidas no item 5.3 e com periodicidade das entregas.

9.3.5- Apresentar a listagem de seus fornecedores, marcas e/ou fichas técnicas e/ou amostras dos produtos utilizados quando solicitado para análise técnica e sensorial pelo Gestor do Contrato e/ou equipe de apoio.

10. PADRÕES TÉCNICOS

10.1- A contratante poderá realizar visita técnica periódica nos fornecedores da empresa contratada, com poderes de analisar os padrões técnicos e aprovação ou reprovação dos produtos adquiridos pela contratada.

10.2- Os produtos de origem animal deverão ser oriundos de estabelecimentos fiscalizados pelo Serviço de Inspeção Federal (SIF), com a devida aprovação através de Certificação de Inspeção e o transporte de acordo com a regulamentação de Vigilância Sanitária.

10.3- A contratada deverá guardar diariamente uma amostra de todas as dietas fornecidas aos consumidores e acondicionar por 72 horas em refrigeração até 4° C em embalagem apropriada com tampa, sem onerar a contratante. Comprometer-se a apresentar um laudo de análise microbiológico dos alimentos servidos caso haja suspeita de surto de infecção ou intoxicação alimentar, feito por laboratórios estaduais ou municipais; na ausência destes, por laboratório privado credenciado ao INMETRO, mensalmente.

10.4- Manter os per capita e quantidades dos alimentos e preparações dentro do previsto, mesmo sendo em finais de semana, pontos facultativos e feriados.

10.5- A Contratada será responsável por todo e qualquer dano que porventura causar aos detentos e servidores, em decorrência dos serviços atinentes ao objeto da contratação e devidamente atestados como causadora do fato.

10.6- A interrupção das atividades da Cozinha Industrial para realização de obras necessárias nas dependências da cozinha, por parte da contratada, deverá ser precedida de autorização prévia da contratante e a contratada responsabilizar-se-á pelo transporte de refeições até que se possa retomar o funcionamento normal.

10.7- Adquirir e afixar murais, medindo, aproximadamente 1,00 m x 1,00 m, em todas as unidades prisionais, nos refeitórios e copa-cozinha, em local visível, para informações de horários, cardápios, entre outros.

10.8 - Os locais de entrega do objeto da contratação listados no item 3.6, com endereço de entrega externo ao Complexo Prisional de Aparecida de Goiânia, poderão ser objeto de subcontratação mediante interveniência da contratante até o limite de 30% do total contratado.

11 - HIGIENIZAÇÃO



11.1- Correrão por conta da contratada todos os procedimentos inerentes a assepsia, conservação e limpeza nas áreas destinadas à sua atuação, inclusive os refeitórios.

11.2- A contratada deverá observar, ainda que: os procedimentos de higiene e assepsia deverão ser orientados pelo nutricionista da contratada, ficando sujeitos à fiscalização da contratante.

11.3- O acondicionamento de lixo durante o expediente de funcionamento ficará a cargo da contratada, sendo ao final dos serviços, destinados ao local apropriado.

10.4- A Contratada deverá remover para locais adequados todos os resíduos ou sobras de mercadorias, alimentos, material de limpeza e outros devidamente embalados e de acordo com as normas técnicas.

11.5- Correrá por conta da contratada a limpeza das fossas de resíduos das áreas do serviço de nutrição, mesmo que estas se interliguem com outras áreas do restante do Complexo Prisional.

11.6- Providenciar para que todos os empregados tenham a carteira de saúde emitida pela Vigilância Sanitária atualizada.

11.7- Elaborar e cumprir cronograma de limpeza, trimestral, da caixa de água, que abastece o serviço de nutrição e dietética. A contratada é responsável pelo controle de qualidade físico/químico e microbiológico da água utilizada na preparação e higienização dos alimentos, com laudo laboratorial por empresa credenciada, trimestral, e apresentado a contratante com afixação dos resultados em murais dos refeitórios de todas as unidades.

11.8- A contratante não admitirá, em hipótese alguma, a não observância pela contratada, das regras básicas de higiene pertinentes à manipulação de alimentos, manuseio dos utensílios, bem como a higiene dos funcionários. Para tal será exigido da contratada um cronograma de controle diário da higiene pessoal dos funcionários com a entrega no final do mês ao Gestor de contrato da contratante.

11.9- As soluções sanitizantes devem ser adequadas para de vegetais crus, frutas e equipamentos; esta solução deverá ser mantida em embalagem em conformidade legislação vigente, sob fiscalização assídua ou periódica (diária, semanal, mensal) da equipe de nutricionistas da contratante.

11.10- Elaborar e cumprir um cronograma de limpeza terminal semanal, quinzenal e mensal nas dependências da Cozinha industrial. Ambos os cronogramas deverão ser apresentados para apreciação do Gestor do Contrato.

11.11- Elaborar e implementar, dentro de 30 dias após o início da prestação de serviços o Manual de Boas Práticas contendo todas as informações, inclusive o regulamento técnico para inspeção sanitária de alimentos através da Análise de Perigos e Pontos Críticos de Controle – APPCC, exigidas pela Portaria 1428 de 23/11/94 do Ministério da Saúde, específicos para cada unidade de produção; e submetê-los à apreciação da contratante.

11.12- Entregar uma cópia dos manuais supracitados ao Gestor de contrato da contratante, procedendo periodicamente, a revisão e atualização anual dos mesmos, mantendo-os a disposição de eventuais consultas e disponibilizá-los a contratante.

12 – SEGURANÇA, MEDICINA E MEIO AMBIENTE DO TRABALHO

12.1 - Submeter-se as normas de segurança recomendadas pela legislação específica, quando do acesso as suas dependências.

12.2 - Apresentar cópia, quando solicitada dos Programas de Controle de Saúde Ocupacional – PCMSO e de Riscos Ambientais – PPRA, contendo no mínimo, os itens constantes das Normas Regulamentadoras do Ministério de Trabalho e da Previdência Social.

12.3 - Instalar e manter Serviços Especializados em Engenharia de Segurança e em Medicina do Trabalho (SEESMT) e comissão Interna de Prevenção de Alimentos – CIPA, considerando o número total de trabalhadores nos serviços, para fiel cumprimento da legislação em vigor.



SECRETARIA DA SEGURANÇA PÚBLICA E ADMINISTRAÇÃO PENITENCIÁRIA
Superintendência de Gestão, Planejamento e Finanças
Comissão Permanente de Licitação

**GOVERNO DE
GOIÁS**

Gerência de Aproveitamento Alimentar, Goiânia-GO, aos ____ dias do mês de _____ de 2015.

Márcio Drosghic Cruvinel
Gerente de Aproveitamento Alimentar



SECRETARIA DA SEGURANÇA PÚBLICA E ADMINISTRAÇÃO PENITENCIÁRIA
Superintendência de Gestão, Planejamento e Finanças
Comissão Permanente de Licitação

**GOVERNO DE
GOIÁS**

ANEXO II
LISTA DE EQUIPAMENTOS EXISTENTES NA COZINHA INDUSTRIAL DO COMPLEXO
PRISIONAL DE APARECIDA DE GOIÂNIA

Pregão Eletrônico nº 019/2015 – SSP
Processo n.º 201300037001140

1 – Equipamentos existentes na cozinha industrial do Complexo Prisional de Aparecida de Goiânia:

QTD	Descrição do Equipamento	Fabricante	Situação
01	Descascador de verduras, prod. 5 kg/min	BECKER	Novo
02	Processador de legumes, prod. 400 kg/h	BECKER	Novo
02	Liquidificador basculante 25 litros	SKYNSEM	Usado
15	Liquidificador basculante 10 litros	SKYNSEM	Usado
02	Picador de carne, trifásico, prod. 400 kg/h,	SKYNSEM	Usado
01	Picador de carne, trifásico, prod. 400 kg/h, boca 22	METVISA	Novo
01	Serra fita inox, trifásico	METVISA	Usado
01	Freezer horizontal, cap. 548 litros	ELECTROLUX	Usado
06	Máquina Industrial para fechamento de embalagens	GTEX	Usado
01	Fogão Industrial 8 bocas	-	Usado
01	Fogão Industrial 6 bocas	-	Usado
01	Fogão Industrial 4 bocas	-	Usado
03	Máquinas completas para Câmara-fria (equipamento de refrigeração) contendo unidade condensadora e unidade evaporador e condensador	DANFOSS/MIPAL	Novo
01	Baú container	-	Usado
02	Evaporador e Condensador (Sala de pré-preparo da Câmara-fria)	MIPAL	Novo
02	Bebedouro BAG 40	IBBL	Novo
01	Eliminadores de insetos 1.00 MT	BLUE LIGHT	Usado
02	Painéis Isotérmicos (Câmara-fria)	-	Novo



ANEXO II

CONTRATO Nº. ____/2015

Contrato de prestação de serviço de fornecimento de refeição (desjejum, almoço e jantar), mediante a operacionalização de fornecimento, preparo, distribuição e transporte que entre si celebram o Estado de Goiás, através da Secretaria da Segurança Pública e Administração Penitenciária, e a _____, empresa _____, nas condições que se seguem.

(MINUTA)

1. PREÂMBULO

1.1. DO CONTRATANTE

ESTADO DE GOIÁS, pessoa jurídica de direito público interno, sediado à Praça Cívica, s/n, Goiânia-GO, neste ato representado pelo Procurador-Geral do Estado, **DR. ALEXANDRE EDUARDO FELIPE TOCANTINS**, brasileiro, advogado, inscrito na OAB/GO sob o nº 14.800, com poderes conferidos nos termos do §2, do art. 47, da Lei Complementar 58/06, residente e domiciliado nesta capital, por intermédio da **SECRETARIA DA SEGURANÇA PÚBLICA E ADMINISTRAÇÃO PENITENCIÁRIA - SSP/GO, CNPJ 01.409.606/0001-48**, com endereço à Av. Anhanguera, nº 7.364, Setor Aeroviário, Goiânia-GO, doravante denominada **CONTRATANTE**, neste ato representada pelo seu titular, **SR. JOAQUIM CLAUDIO FIGUEIREDO MESQUITA**, brasileiro, divorciado, residente e domiciliado nesta capital, Cédula de Identidade nº MG-5.452.371 – SSP/MG e no CPF/MF sob o nº 007.306.496-36, nomeado pelo Decreto s/nº/2015 publicado no Diário Oficial do Estado, no uso das atribuições conferidas pelo Decreto nº. 8.060, de 18 de dezembro de 2013.

1.2. DA CONTRATADA

_____, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ/MF _____, com sede na _____, na Cidade de _____, Estado de _____, neste ato representada por _____, Cédula de Identidade nº _____, e CPF/MF nº _____, residente e domiciliado no _____, na Cidade de _____, Estado de _____.

2. FUNDAMENTAÇÃO

2.1. Este contrato decorre do procedimento licitatório realizado na modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 019/2015**, objeto do Processo Administrativo nº. 201300037001140 de 17 de abril de 2013, estando as partes sujeitas aos preceitos da Lei Federal nº 8.666 de 21 de junho de 1993 e aplicando subsidiariamente, no que couber, a Lei Federal nº 10.520 de 17 de julho de 2002, a Lei Estadual nº 17.928 de 27 de dezembro de 2012, e as normas vigentes relativas à matéria e às cláusulas e condições seguintes, sendo ainda parte integrante do presente instrumento, a proposta comercial.



CONTRATADA as ocorrências de quaisquer fatos que, a seu critério, exijam medidas corretivas.

j) Aplicar as penalidades cabíveis caso a CONTRATADA infrinja quaisquer das cláusulas deste contrato.

k) Expedir, por escrito, as comunicações dirigidas à CONTRATADA.

6. CLÁUSULA QUARTA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

6.1. Para o fiel cumprimento deste ajuste a **CONTRATADA** obriga-se a executar os objetos de acordo com as quantidades, descrições e critérios estabelecidos pela **CONTRATANTE**, conforme termo de referência, após a outorga do contrato pelo Procurador Geral do Estado e mediante requisição e/ou ordem de serviço emitida pelo setor requisitante e/ou gestor do contrato, obrigando-se ainda:

a) Produzir as refeições nas dependências da Cozinha Industrial do Complexo Prisional de Aparecida de Goiânia, sob inteira responsabilidade, a ser apresentada no ato da formalização do contrato.

b) Realizar na estrutura física da Cozinha Industrial do Complexo Prisional de Aparecida de Goiânia, às suas expensas, reformas, adequações, bem como aquisição e substituição de equipamentos, móveis e utensílios vinculados à execução dos serviços conforme previsão no edital, não sendo passíveis de serem indenizados e serão revertidos ao patrimônio público após o fim do Contrato.

c) As intervenções que impliquem na alteração de projeto arquitetônico deverão ser precedidas de autorização pela Contratante.

d) A Contratada deverá manter em perfeitas condições de uso as instalações gerais e especiais, equipamentos, móveis e utensílios (através de manutenção preventiva e corretiva) sendo que estes últimos deverão ser restituídos ao término do Contrato em perfeitas condições de uso, sob pena de indenização ao Contratante.

e) Franquear, em qualquer dia e horário a entrada do representante da contratante ou por ele designado, nas instalações da cozinha, almoxarifados de gêneros perecíveis ou não perecíveis, câmaras frias, etc.

f) Assegurar à contratante o direito de supervisionar, fiscalizar, sustar, recusar, mandar desfazer ou refazer quaisquer serviços ficando certo que, em nenhuma hipótese a ausência da referida fiscalização permitirá a contratada eximir-se de suas responsabilidades provenientes do contrato.

g) A contratada deverá atender prontamente as reclamações, exigências ou observações feitas pela Contratante.

h) A Contratada deverá realizar dedetização e desratização das diversas áreas da Cozinha Industrial, em número adequado de operações. A Contratada deverá obrigatoriamente apresentar um cronograma de realização deste serviço com antecedência para devida conhecimento e autorização da contratante, constando data, horário e soluções autorizadas pela ANVISA. No caso de ineficiência de quaisquer procedimentos, a empresa se obriga a repeti-los, independente do período estabelecido, sem ônus para a contratante.

i) Responsabilizar-se pelo abastecimento diário de sabonete líquido, toalha descartável e papel higiênico, inclusive nos refeitórios.

j) Realizar para fins de pagamento, o controle do número de refeições efetivamente consumidas.

k) Ocorrendo diferenças prevalecerá o número da contratante.

l) Caso opte por utilizar programa de estágio supervisionado, a contratada deverá solicitar autorização prévia e formal do Gestor do Contrato, para estágio de estudante de nutrição, obrigando-se a apresentar trabalho desenvolvido pelo estudante para servidores no refeitório e uma cópia para a equipe de nutricionista responsável da contratante. A falta de atendimento deste item acarretará não autorização de novos estágios pela contratada.

m) A contratada deverá manter em local de fácil acesso todos os controles, cronogramas de execução dos serviços exigidos pelo contrato (cronograma de troca dos filtros, cronogramas de higienização do ambiente, equipamentos, utensílios, dedetização e desratização, etc.) e apresentar à contratante bimestralmente ou quando solicitado no decorrer do contrato.



- n)** Manter, durante a vigência do Contrato, as condições de habilitação e qualificação necessárias para a contratação com a Administração Pública, apresentando sempre que exigidos os comprovantes de regularidade fiscal, jurídica, técnica e econômica.
- o)** A CONTRATADA cumprirá o serviço durante o prazo de **12 (doze) meses**.
- p)** Recrutar em seu nome, sob inteira e exclusiva responsabilidade, os empregados necessários à perfeita execução dos serviços cabendo-lhes efetuar todos os pagamentos, inclusive os previstos na legislação trabalhista, previdenciária, fiscal e quaisquer outros não mencionados, em decorrência de sua condição de empregador.
- q)** Manter sempre um nutricionista responsável em produção de refeições com poderes para tomar deliberações e/ou atender qualquer solicitação da contratante quanto a tudo que se relacione com a boa execução dos serviços contratados.
- r)** Manter pessoal técnico, operacional e administrativo qualificado e treinado, em número suficiente de forma a garantir o atendimento diuturno, dentro dos padrões estipulados pela contratante. O serviço completo a ser executado é desde a preparação até a distribuição nas Unidades Prisionais consumidoras.
- s)** Proporcionar aos seus empregados, condições necessárias para a realização dos serviços, fornecendo-lhes os equipamentos e materiais adequados as tarefas desenvolvidas.
- t)** Todo e qualquer dano causado nos funcionários da empresa contratada será de sua responsabilidade, devendo de imediata reparação ou indenização dos mesmos, quando couber.
- u)** A contratada deverá fornecer uniformes adequados e completos, equipamentos de proteção individual (EPI), paramentações específicas para prestação de serviços de alimentação e nutrição, desde entrada até a saída da jornada de trabalho de seus funcionários.
- v)** Manter em seus arquivos cópia de exames admissionais, periódicos, demissionais e mudança de função e retorno ao trabalho, conforme legislação vigente e, apresentar a contratante bimestralmente ou quando solicitado no decorrer do contrato.
- x)** Cumprir fielmente o contrato, de forma que a execução dos serviços atinja um ótimo padrão de qualidade.
- z)** Em decorrência da responsabilidade subsidiária da contratante, a contratada deverá comprovar o recolhimento das obrigações previdenciárias, trabalhistas e tributárias do mês imediatamente anterior, mediante a entrega das cópias dos respectivos recolhimentos, quando da entrega da nota fiscal da fatura mensal a contratante.
- a.1)** Dispensar rotineiramente, no curso das execuções dos serviços, um tratamento cordial e eficiente aos reeducandos e servidores, advindos de treinamentos aos funcionários conforme previsto.
- b.1)** Apresentar escalas dos funcionários constando: nome, número da carteira de identidade, dados pessoais (endereço e telefone) e horários de entrada e saída nas unidades, para a execução dos serviços, devidamente identificados.
- c.1)** Executar em todas as etapas de produção o controle de gêneros alimentícios perecíveis e não-perecíveis utilizados quanto à qualidade, estado de conservação, condição de estocagem, acondicionamento, condições de higiene, transporte, recebimento, armazenamento, pré-preparo, preparo, cocção e distribuição, observadas a legislação pertinente.
- d.1)** Manter a entrada de materiais (gêneros alimentícios, gás, equipamentos, utensílios, descartáveis, material de escritório, etc.) para abastecimento e bom funcionamento dos serviços prestados.
- e.1)** Utilizar somente gêneros alimentícios, materiais, utensílios e outros de primeira qualidade, em bom estado de conservação, livres de contaminação e dentro do prazo de validade.
- f.1)** Manter seus estoques de matéria – prima em nível seguro, compatível com as quantidades “percapitas” estabelecidas no item 5.3 e com periodicidade das entregas.
- g.1)** Apresentar a listagem de seus fornecedores, marcas e/ou fichas técnicas e/ou amostras dos produtos utilizados quando solicitado para análise técnica e sensorial pelo Gestor do Contrato e/ou equipe de apoio.
- h.1)** Os produtos de origem animal deverão ser oriundos de estabelecimentos fiscalizados pelo Serviço de Inspeção Federal (SIF), com a devida aprovação através



de Certificação de Inspeção e o transporte de acordo com a regulamentação de Vigilância Sanitária.

i.1) A contratada deverá guardar diariamente uma amostra de todas as dietas fornecidas aos consumidores e acondicionar por 72 horas em refrigeração até 4° C em embalagem apropriada com tampa, sem onerar a contratante. Comprometer-se a apresentar um laudo de análise microbiológico dos alimentos servidos caso haja suspeita de surto de infecção ou intoxicação alimentar, feito por laboratórios estadual ou municipal; na ausência destes, por laboratório privado credenciado ao INMETRO, mensalmente.

j.1) Manter os per capita e quantidades dos alimentos e preparações dentro do previsto, mesmo sendo em finais de semana, pontos facultativos e feriados.

l.1) A Contratada será responsável por todo e qualquer dano que porventura causar aos detentos e servidores, em decorrência dos serviços atinentes ao objeto da contratação e devidamente atestados como causadora do fato.

m.1) A interrupção das atividades da Cozinha Industrial para realização de obras necessárias nas dependências da cozinha, por parte da contratada, deverá ser precedida de autorização prévia da contratante e a contratada responsabilizar-se-á pelo transporte de refeições até que se possa retomar o funcionamento normal.

n.1) Adquirir e afixar murais, medindo, aproximadamente 1,00 m x 1,00 m, em todas as unidades prisionais, nos refeitórios e copas-cozinha, em local visível, para informações de horários, cardápios, entre outros.

o.1) Correrão por conta da contratada todos os procedimentos inerentes a assepsia, conservação e limpeza nas áreas destinadas à sua atuação, inclusive os refeitórios.

p.1) A contratada deverá observar, ainda que: os procedimentos de higiene e assepsia deverão ser orientados pelo nutricionista da contratada, ficando sujeitos à fiscalização da contratante.

q.1) O acondicionamento de lixo durante o expediente de funcionamento ficará a cargo da contratada, sendo ao final dos serviços, destinados ao local apropriado.

r.1) A Contratada deverá remover para locais adequados todos os resíduos ou sobras de mercadorias, alimentos, material de limpeza e outros devidamente embalados e de acordo com as normas técnicas.

s.1) Correrá por conta da contratada a limpeza das fossas de resíduos das áreas do serviço de nutrição, mesmo que estas se interliguem com outras áreas do restante do Complexo Prisional.

t.1) Providenciar para que todos os empregados tenham a carteira de saúde emitida pela Vigilância Sanitária atualizada.

u.1) Elaborar e cumprir cronograma de limpeza, trimestral, da caixa de água, que abastece o serviço de nutrição e dietética. A contratada é responsável pelo controle de qualidade físico/químico e microbiológico da água utilizada na preparação e higienização dos alimentos, com laudo laboratorial por empresa credenciada, trimestral, e apresentado a contratante com afixação dos resultados em murais dos refeitórios de todas as unidades.

v.1) A contratante não admitirá, em hipótese alguma, a não observância pela contratada, das regras básicas de higiene pertinentes à manipulação de alimentos, manuseio dos utensílios, bem como a higiene dos funcionários. Para tal será exigido da contratada um cronograma de controle diário da higiene pessoal dos funcionários com a entrega no final do mês ao Gestor de contrato da contratante.

x.1) As soluções sanitizantes devem ser adequadas para de vegetais crus, frutas e equipamentos; esta solução deverá ser mantida em embalagem em conformidade legislação vigente, sob fiscalização assídua ou periódica (diária, semanal, mensal) da equipe de nutricionistas da contratante.

z.1) Elaborar e cumprir um cronograma de limpeza terminal semanal, quinzenal e mensal nas dependências da Cozinha industrial. Ambos os cronogramas deverão ser apresentados para apreciação do Gestor do Contrato.

a.2) Elaborar e implementar, dentro de 30 dias após o início da prestação de serviços o Manual de Boas Práticas contendo todas as informações, inclusive o regulamento técnico para inspeção sanitária de alimentos através da Análise de Perigos e Pontos Críticos de Controle – APPCC, exigidas pela Portaria 1428 de 23/11/94 do Ministério da Saúde, específicos para cada unidade de produção; e submetê-los à apreciação da contratante.



SECRETARIA DA SEGURANÇA PÚBLICA E ADMINISTRAÇÃO PENITENCIÁRIA
Superintendência de Gestão, Planejamento e Finanças
Comissão Permanente de Licitação

- a.3)** Entregar uma cópia dos manuais supracitados ao Gestor de contrato da contratante, procedendo periodicamente, a revisão e atualização anual dos mesmos, mantendo-os a disposição de eventuais consultas e disponibilizá-los a contratante.
- b.3)** Submeter-se as normas de segurança recomendadas pela legislação específica, quando do acesso as suas dependências.
- c.3)** Apresentar cópia, quando solicitada dos Programas de Controle de Saúde Ocupacional – PCMSO e de Riscos Ambientais – PPRA, contendo no mínimo, os itens constantes das Normas Regulamentadoras do Ministério de Trabalho e da Previdência Social.
- d.3)** Instalar e manter Serviços Especializados em Engenharia de Segurança e em Medicina do Trabalho (SEESMT) e comissão Interna de Prevenção de Alimentos – CIPA, considerando o número total de trabalhadores nos serviços, para fiel cumprimento da legislação em vigor.
- e.3)** Providenciar todas as medidas cabíveis, sem ônus para SSP, para individualização do consumo (instalação de medidores) de energia elétrica, água e esgoto. Manter em dia os pagamentos dos talões respectivos.
- f.3)** Arcar com todas as despesas decorrentes da produção das refeições.

7. CLÁUSULA QUINTA – DO PRAZO DE VIGÊNCIA

7.1. DO PRAZO: O presente Contrato terá vigência de **12 (doze) meses**, contados a partir de sua outorga pelo Procurador Geral do Estado e eficácia a partir de sua publicação, podendo ser alterado, prorrogado ou rescindido, nos termos da legislação vigente e mediante aditamento contratual ou distrato.

8. CLÁUSULA SEXTA - DOS RECURSOS

8.1. DOS RECURSOS: Os recursos orçamentários para a cobertura das despesas decorrentes deste Contrato, para o presente exercício, encontram-se previstos conforme a seguinte classificação de funcional-programática.

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA		
SECRETARIA DA SEGURANÇA PÚBLICA E ADMINISTRAÇÃO PENITENCIÁRIA		
Unidade Orçamentária	2906	Superintendência Executiva de Administração Penitenciária.
Função	06	Segurança Pública.
Sub-função	421	Custódia e Reintegração Social.
Programa	1114	Programa de Segurança e Custódia no Sistema de Execução Penal.
Ação	2177	Garantia da Assistência Material ao custodiado.
Grupo de Despesa	03	Outras Despesas Correntes.
Fonte de Recurso	00	Receitas Ordinárias.

Conforme Nota(s) de Empenho(s) Estimativo(s) nº(s) _____ no(s) valor(es) de R\$ _____ (_____), datado(s) de ____ de _____ de _____.

9. CLÁUSULA SÉTIMA – DA FORMA DE PAGAMENTO

9.1. DO PREÇO: O **CONTRATANTE** pagará mensalmente de acordo com as execuções prestadas após o atesto devido na nota fiscal/fatura, totalizando o valor anual estimado de R\$ XX.XXX,XX (XXXXXXXXX reais).

9.2. DO REAJUSTE EM SENTIDO ESTRITO

9.2.1 – O preço ora definido neste instrumento contratual é fixo e irrealizável pelo período de 12 (doze) meses contados da data da apresentação da última proposta comercial.



9.2.2 – É facultado o reajuste em sentido estrito, a pedido da contratada, haja ou não prorrogação do instrumento contratual, contemplando a variação do IPCA-IBGE, após 12 (doze) meses da apresentação da última proposta comercial, no prazo de 60 dias, sob pena de o silêncio ser interpretado como renúncia presumida.

9.2.3 – O requerimento a que se refere o parágrafo anterior prescinde da indicação dos índices de variação do IPCA-IBGE no período, tendo em vista o lapso temporal observado em sua divulgação.

9.2.4 – O preço eventualmente reajustado somente será praticado após a vigência do aditamento ou apostilamento contratual e contemplará a variação do IPCA-IBGE durante doze meses, a partir da data de apresentação da última proposta comercial.

9.2.5 – Os reajustes sucessivos terão por base o termo final do período contemplado pelo reajuste anterior.

9.2.6 – O Contratado só fará jus a qualquer reajuste na constância da vigência contratual.

9.2.7 – Haverá preclusão lógica do direito ao reajustamento nos casos em que a contratada firmar termo aditivo de dilatação de prazo de vigência, com a manutenção dos preços praticados, quando já houver decorrido o período anual referente ao reajustamento e mesmo que ainda não consumado o prazo de 60 (sessenta) dias previsto no item 9.2.2.

9.3. DA REVISÃO

9.3.1 O valor pactuado poderá ser revisto mediante solicitação, com vistas à manutenção do equilíbrio econômico-financeiro do contrato, na forma do inciso II, alínea “d”, do art. 65 da Lei Federal nº 8.666/1993, devendo ser formalizado somente por aditivo contratual nas mesmas formalidades do instrumento contratual originário, inclusive com audiência e outorga da Procuradoria Geral do Estado.

9.3.2 Para efeito de manutenção do equilíbrio econômico-financeiro o Contratado deverá encaminhar ao Contratante, sob pena de o silêncio ser interpretado como renúncia presumida, requerimento, devidamente aparelhado, em até 120 (cento e vinte) dias após o evento propulsor de eventual desequilíbrio.

9.4 - As cláusulas de restabelecimento do equilíbrio econômico financeiro do contrato (revisão, reajuste em sentido estrito e repactuação) deverão ser interpretadas com fulcro na Lei Federal 8.666/93, da Lei Estadual nº 17.928/2012 e nos termos do artigo 2º, § 1º, da Lei Federal nº 10.192/2001, Despacho AG 5046-2012, Despacho AG 7309-2011 e Notas Técnicas nº 07/2011, nº 04/2013 e 06/2013 da Procuradoria Geral do Estado de Goiás.

9.5. A CONTRATADA deverá protocolar junto a **CONTRATANTE** Nota Fiscal/Fatura, solicitando seu pagamento, o qual será efetuado em até 30 (trinta) dias contados da data de sua protocolização. A Nota Fiscal/Fatura tem que estar devidamente atestada pelo responsável (área requisitante e/ou gestor do contrato), instrumento indispensável para o processamento das faturas mensais.

9.5.1. Para efetivação do pagamento, a contratada deverá apresentar, além da correspondente Nota Fiscal/Fatura, manter todas as condições de habilitação exigidas pela Lei.

9.5.2. Caso a **CONTRATADA** não cumpra o disposto nos dois itens acima, a **CONTRATANTE** não efetuará o pagamento, não incorrendo em qualquer cominação por atraso de pagamento até a regularização do contratado.

9.5.3. Nenhum pagamento será efetuado à **CONTRATADA**, enquanto perdurar pendência em relação à parcela correspondente aos fornecimentos prestados em virtude de penalidade ou inadimplência.

9.5.4. Nos preços estipulados estão incluídos todos os custos referentes ao fornecimento dos objetos tais como: materiais, equipamentos, utensílios, fretes, seguros, impostos e taxas, encargos fiscais, trabalhistas, leis sociais, previdenciárias, de segurança do trabalho ou quaisquer outros custos incidentes diretos ou indiretos, mesmo não especificados e que sejam necessários à execução da



prestação dos serviços, inclusive benefícios, taxa de administração e lucro não sendo aceitos pleitos de acréscimos, a esses ou qualquer outro título.

9.5.5. Sobre os valores das faturas não quitadas na data de seus respectivos vencimentos, incidirá juros simples de 0,5% (meio por cento) a.m., “*pro rata die*”, desde que solicitado pela CONTRATADA.

10. CLÁUSULA OITAVA – DA INEXECUÇÃO E DA RESCISÃO DOS CONTRATOS

10.1. A inexecução total ou parcial do contrato enseja a sua rescisão, com as consequências contratuais e as previstas em lei ou regulamento.

10.2. Constituem motivo para rescisão do contrato:

- I - o não cumprimento de cláusulas contratuais, especificações, projetos ou prazos;
- II - o cumprimento irregular de cláusulas contratuais, especificações, projetos e prazos;
- III - a lentidão do seu cumprimento, levando a Administração a comprovar a impossibilidade da conclusão da obra, do serviço ou do fornecimento, nos prazos estipulados;
- IV - o atraso injustificado no início da obra, serviço ou fornecimento;
- V - a paralisação da obra, do serviço ou do fornecimento, sem justa causa e prévia comunicação à Administração;
- VI - a associação do contratado com outrem, a cessão ou transferência, total ou parcial, bem como a fusão, cisão ou incorporação, não admitidas no edital e no contrato;
- VII - o desatendimento das determinações regulares da autoridade designada para acompanhar e fiscalizar a sua execução, assim como as de seus superiores;
- VIII - o cometimento reiterado de faltas na sua execução, anotadas na forma do § 1º do art. 67 desta Lei;
- IX - a decretação de falência ou a instauração de insolvência civil;
- X - a dissolução da sociedade ou o falecimento do contratado;
- XI - a alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa, que prejudique a execução do contrato;
- XII - razões de interesse público, de alta relevância e amplo conhecimento, justificadas e determinadas pela máxima autoridade da esfera administrativa a que está subordinado o contratante e exaradas no processo administrativo a que se refere o contrato;
- XIII - a supressão, por parte da Administração, de obras, serviços ou compras, acarretando modificação do valor inicial do contrato além do limite permitido no § 1º do art. 65 desta Lei 8.666/93;
- XIV - a suspensão de sua execução, por ordem escrita da Administração, por prazo superior a 120 (cento e vinte) dias, salvo em caso de calamidade pública, grave perturbação da ordem interna ou guerra, ou ainda por repetidas suspensões que totalizem o mesmo prazo, independentemente do pagamento obrigatório de indenizações pelas sucessivas e contratualmente imprevistas desmobilizações e mobilizações e outras previstas, assegurado ao contratado, nesses casos, o direito de optar pela suspensão do cumprimento das obrigações assumidas até que seja normalizada a situação;
- XV - o atraso superior a 90 (noventa) dias dos pagamentos devidos pela Administração decorrentes de obras, serviços ou fornecimento, ou parcelas destes, já recebidos ou executados, salvo em caso de calamidade pública, grave perturbação da ordem interna ou guerra, assegurado ao contratado o direito de optar pela suspensão do cumprimento de suas obrigações até que seja normalizada a situação;
- XVI - a não liberação, por parte da Administração, de área, local ou objeto para execução de obra, serviço ou fornecimento, nos prazos contratuais, bem como das fontes de materiais naturais especificadas no projeto;
- XVII - a ocorrência de caso fortuito ou de força maior, regularmente comprovada, impeditiva da execução do contrato.
- XVIII – descumprimento do disposto no inciso V, art. 27 da Lei 8.666/93.

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

11.4. A rescisão do contrato poderá ser, conforme art. 79 da Lei 8.666/93:



- I - determinada por ato unilateral e escrito da Administração, nos casos enumerados nos incisos I a XII e XVII do artigo 78 da LLC;
- II - amigável, por acordo entre as partes, reduzida a termo no processo da licitação, desde que haja conveniência para a Administração;
- III - judicial, nos termos da legislação;

11.5. A rescisão administrativa ou amigável deverá ser precedida de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente.

11.6. Quando a rescisão ocorrer com base nos incisos XII a XVII do artigo anterior, sem que haja culpa do contratado, será este ressarcido dos prejuízos regularmente comprovados que houver sofrido, tendo ainda direito a:

- I - pagamentos devidos pela execução do contrato até a data da rescisão;
- II - pagamento do custo da desmobilização (se for o caso).

11.7. A CONTRATANTE poderá, no caso de recuperação judicial, manter o contrato, podendo assumir o controle direto de determinadas atividade e serviços essenciais.

12. CLÁUSULA DÉCIMA – DAS PENALIDADES E MULTA

12.1. DAS PENALIDADES: Sem prejuízo de outras medidas e em conformidade com o Art. 87, da lei nº 8.666/93 e Art 7º da Lei nº 10.520/2002, aplicar-se-á à **CONTRATADA** pela inexecução total ou parcial do Contrato, as seguintes penalidades, garantida a defesa prévia:

- a) advertência;
- b) multa, na forma prevista neste contrato;
- c) impedimento de contratar com a Administração pública, por prazo não superior a 05 (cinco) anos;
- d) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a CONTRATADA ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base na alínea “c”.

12.2. Constitui ilícito administrativo, sem prejuízo das sanções penais cabíveis, a prática dos atos previstos nos arts. 81 a 85 e 89 a 99 da Lei federal n.º 8666/93.

12.3. DA MULTA: A inexecução contratual, inclusive por atraso injustificado na execução do contrato, sujeitará a **CONTRATADA**, além das sanções previstas no art. 78 da Lei Estadual nº 17.928/12, à multa de mora, na forma prevista neste instrumento convocatório ou neste contrato, graduada de acordo com a gravidade da infração, obedecidos os seguintes limites máximos:

- a) 10% (dez por cento) sobre o valor da nota de empenho ou do contrato, em caso de descumprimento total da obrigação, inclusive no caso de recusa do adjudicatário em firmar o contrato, ou ainda na hipótese de negar-se a efetuar o reforço de caução, dentro de 10 (dez) dias contados da data de sua convocação;
- b) 0,3% (três décimos por cento) ao dia, até o trigésimo dia de atraso, sobre o valor da parte do fornecimento ou serviço não realizado ou sobre a parte da etapa do cronograma físico de obras não cumprido;
- c) 0,7% (sete décimos por cento) sobre o valor da parte do fornecimento ou serviço não realizado ou sobre a parte da etapa do cronograma físico de obras não cumprida, por cada dia subsequente ao trigésimo.



13. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA FISCALIZAÇÃO

13.1. A fiscalização e execução do contrato serão acompanhadas pelos servidores _____, nomeados pela Portaria nº _____, nos termos das disposições contidas nos arts. 51 a 54 da Lei Estadual nº. 17.928/2012.

13.2. A omissão total ou parcial, da fiscalização pela SSP, não eximirá a CONTRATADA, das regras básicas de higiene pertinentes a manipulação de alimentos.

14. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DO FORO

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

14.2. E por estarem assim justas e acordadas, as partes assinam o presente instrumento, em 03 (três) vias de igual teor e forma para um só efeito legal.

Goiânia, _____ de _____ de 2015.

Alexandre Eduardo Felipe Tocantins
Procurador Geral do Estado

Joaquim Claudio Figueiredo Mesquita
Secretário de Estado da Segurança Pública
e Administração Penitenciária

Contratada ou Representante da Contratada



SECRETARIA DA SEGURANÇA PÚBLICA E ADMINISTRAÇÃO PENITENCIÁRIA
Superintendência de Gestão, Planejamento e Finanças
Comissão Permanente de Licitação

**GOVERNO DE
GOIÁS**

**ANEXO VI
MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS**

Pregão Eletrônico nº 015/2015 – SSP
Processo n.º 201400016003153.

(A proposta deverá ser apresentada em papel timbrado)

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

Local e data.

Assinatura do responsável



ANEXO VII

CERTIFICADO DE VISTORIA

REFERÊNCIA: PREGÃO ELETRÔNICO 019/2015/SSPGO
PROCESSO: 2013000037001140

Certifico que a empresa _____,
CNPJ _____, por meio de seu representante abaixo assinado, visitou
bem como tomou conhecimento das estruturas do
_____, para fins de
participação no pregão em epígrafe.

Data: ____/____/____.

Hora: _____.

Representante da empresa
Legal (___) / Procurador (___)

Nome por extenso: _____

Assinatua: _____

Telefone: _____

Representante da(s) unidade(s) vistoriada(s)

Nome por extenso: _____

Assinatua: _____

Telefone: _____