



ESTADO DE GOIÁS  
SECRETARIA DE ESTADO DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL

**Edital**  
**AVISO DE LICITAÇÃO PÚBLICA**

**PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº 01/2021 – SEDS/GO**  
*Licitação para Ampla Participação*

Processo nº.: 202010319004559.

Tipo de Licitação: Menor Preço por Lote.

Objeto: Registro de preços para eventuais contratações de empresas especializadas em fornecimento de refeições prontas acondicionadas em embalagem tipo marmitex ou a granel (café da manhã, almoço, lanche da tarde, jantar e ceia noturna), conforme cardápio aprovado pela Superintendência do Sistema Socioeducativo - SUSISO, pelo período de 12 (doze) meses, conforme especificações e quantitativos estabelecidos no Edital e seus anexos, EXCLUSIVAMENTE PARA OS CASE'S DE PORANGATU E ITUMBIARA.

Data e horário da sessão de abertura: **20 de dezembro de 2021, às 10:00 horas (horário de Brasília).**

Local (sítio): [www.comprasnet.go.gov.br](http://www.comprasnet.go.gov.br)

Edital: Poderá ser obtido no sítio da Secretaria Estadual de Desenvolvimento Social [www.social.go.gov.br](http://www.social.go.gov.br) ou no sítio [www.comprasnet.go.gov.br](http://www.comprasnet.go.gov.br).

Informações sobre edital: Gerência de Compras e Apoio Administrativo – [licitacao.seds@goias.gov.br](mailto:licitacao.seds@goias.gov.br).

Goiânia/GO, 02 de dezembro de 2021.

Edgar Borges Júnior  
Pregoeiro

**PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº 01/2021 – SEDS/GO**  
*Licitação para Ampla Participação*

O **ESTADO DE GOIÁS**, via Secretaria de Estado de Desenvolvimento Social, inscrita no CNPJ: 08.876.217/0001-71, por intermédio de seu pregoeiro e equipe de apoio, designados pela Portaria nº 013/2020 - SEDS, publicada no D.O.E-GO nº 23.226 de 28/1/2020, torna público, para conhecimento dos interessados, que realizará licitação na modalidade Pregão Eletrônico, com finalidade de SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS, tipo Menor Preço, tendo como critério de julgamento o valor por lote, através do *site* [www.comprasnet.go.gov.br](http://www.comprasnet.go.gov.br), nos termos das Leis Estaduais nº 17.928/2012, nº 19.754/2017 e nº 20.489/2019, Lei Complementar Estadual nº 117/2015, Decretos Estaduais nº 7.437/2011, nº 7.466/2011, nº 7.804/2013 e nº 9.666/2020, Leis Federais nº 8.078/1990, nº 10.520/2002 e nº 14.133/2021, Lei Complementar nº 123/2006, Decreto Federal nº 7.892/2013 e aplicando-se subsidiariamente a Lei Federal nº 8.666/93 e demais normas regulamentares aplicáveis à matéria.

**1 - DO OBJETO**

1.1 - O presente Pregão Eletrônico tem por finalidade o registro de preços para eventuais contratações de empresas especializadas em fornecimento de refeições prontas acondicionadas em embalagem tipo marmitex ou a granel (café da manhã, almoço, lanche da tarde, jantar e ceia noturna), conforme cardápio aprovado pela Superintendência do Sistema Socioeducativo - SUSISO, pelo período de 12 (doze) meses, conforme especificações e quantitativos estabelecidos no Edital e seus anexos, EXCLUSIVAMENTE PARA OS CASE'S DE PORANGATU E ITUMBIARA.

1.2 - A licitação foi dividida em lote, conforme tabela constante do Termo de Referência, facultando-se ao licitante a participação em quantos lotes forem de seu interesse.

1.3 - O critério de julgamento adotado será o menor preço por lote, observadas as exigências contidas neste Edital e seus Anexos quanto às especificações do objeto.

1.4 - A Ata de Registro de Preços terá validade de 12 (doze) meses, contado a partir de sua publicação no Diário Oficial do Estado de Goiás.

1.5 - A Secretaria de Desenvolvimento Social do Estado de Goiás monitorará e avaliará o mercado constantemente, podendo rever os preços registrados a qualquer tempo, convocando os fornecedores para negociar novos valores.

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

**2 – DO LOCAL, DATA E HORA**

2.1 - 1 O Pregão Eletrônico será realizado em sessão pública, através do site [www.comprasnet.go.gov.br](http://www.comprasnet.go.gov.br), no dia **20/12/2021** a partir das **10h00min**, mediante condições de segurança, criptografia e autenticação, em todas as suas fases.

2.2 - As Propostas Comerciais e os documentos de habilitação (que permanecerão ocultos até o final da fase de lances) deverão ser encaminhadas de forma eletrônica, através do site [www.comprasnet.go.gov.br](http://www.comprasnet.go.gov.br), no período compreendido entre às **8h** do dia em que o aviso do certame for publicado no Diário Oficial do Estado – DOE e as **10h00min** do dia **20/12/2021**.

2.2.1 - A proposta deverá ser cadastrada informando o valor anual de cada item que compõe o(s) lote(s).

2.3 - A fase competitiva (lances) terá início previsto para o dia **20/12/2021, às 10h10min**. O modo de disputa será o aberto com duração de **10 (dez) minutos** e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos 2 (dois) minutos do período.

2.3.1 – A prorrogação automática da etapa competitiva, será do tipo 2+2 .e ocorrerá sucessivamente desde que haja lances ofertados nesse período de prorrogação, inclusive quando se tratar de lances intermediários.

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

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

2.6 - Os avisos que o pregoeiro julgar necessários serão publicados no sistema Comprasnet.GO.

### **3 - DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO E DO TRATAMENTO DIFERENCIADO CONCEDIDO ÀS MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE**

3.1 - Poderão participar deste Pregão as empresas:

a) do ramo pertinente ao seu objeto, legalmente constituídas e que atendam as condições estabelecidas neste Edital e seus anexos;

b) que possuam o cadastro obrigatório (Certificado de Registro Cadastral – CRC emitido pelo CADFOR – Cadastro Unificado de Fornecedores do Estado, com status “homologado”). O licitante vencedor que se valer de outros cadastros para participar de pregão por meio eletrônico deverá providenciar sua inscrição junto ao CADFOR, como condição obrigatória para a sua contratação;

c) que, previamente, realizem o credenciamento junto ao ComprasNet.GO.

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

3.3 - Como requisito para participação neste Pregão, a licitante deverá manifestar, em campo próprio do sistema eletrônico [www.comprasnet.go.gov.br](http://www.comprasnet.go.gov.br), o pleno conhecimento e atendimento das exigências de habilitação previstas no Edital.

3.4 - É vedada a participação de empresa:

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

3.4.2 - Que tenha sido declarada inidônea pela Administração Pública e, caso participe do processo licitatório, estará sujeita às penalidades previstas no art. 337-M, § 2º da Lei Federal nº 14.133/21.

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

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

3.6 - Não poderão se beneficiar do regime diferenciado e favorecido em licitações concedido às microempresas e empresas de pequeno porte pela Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, licitantes que se enquadrem em qualquer das exclusões relacionadas no artigo terceiro da referida Lei.

3.7 - Conforme estabelecido no Decreto Estadual nº 7.466/2011 e Lei Estadual nº 17.928/2012, que asseguram preferência de contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte, deverá ser observado o seguinte:

3.7.1 - Para usufruir dos benefícios estabelecidos nos dispositivos legais supracitados, a licitante deverá estar enquadrada como microempresa ou empresa de pequeno porte, devendo declarar-se como tal, apresentar certidão que ateste o enquadramento expedida pela Junta Comercial ou, alternativamente, documento gerado pela Receita Federal, por intermédio de consulta realizada no sítio [www.receita.fazenda.gov.br/simplesnacional](http://www.receita.fazenda.gov.br/simplesnacional), podendo ser confrontado com as peças contábeis apresentadas ao certame licitatório.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

### **4 – DO CREDENCIAMENTO**

4.1 - O acesso ao credenciamento se dará somente às licitantes com cadastro no Cadastro Unificado de Fornecedores do Estado – CADFOR da SEAD (SEGPLAN) ou àquelas que atendam às condições do item 4.1.2.

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

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

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

4.2 - Os interessados que estiverem com o cadastro homologado ou “credenciados”(conforme item 4.1.2) deverão credenciar-se pelo [site \[www.comprasnet.go.gov.br\]\(http://site.comprasnet.go.gov.br\)](http://site.comprasnet.go.gov.br), opção “login do FORNECEDOR”, conforme instruções nele contidas.

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

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

4.5 - O credenciamento do usuário implica sua responsabilidade legal e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes ao pregão eletrônico. O licitante deverá preencher o formulário eletrônico, com manifestação em campo próprio do sistema, de que tem pleno conhecimento e que atende às exigências de habilitação previstas no Edital.

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

4.7 - As informações complementares para cadastro e credenciamento poderão ser obtidas pelos telefones (62) 3201-8752 e para operação no sistema Comprasnet.go pelo telefone (62) 3201-8752.

4.8 - Incumbirá ao licitante providenciar seu acesso para Assinatura Digital de Documentos e Processos (usuário externo) pelo site: <http://sei.goias.gov.br/>, pelos telefones (62) 3201-5723, (62) 3201-5127, e-mail: [sei@goias.gov.br](mailto:sei@goias.gov.br), horário de atendimento das 8h às 12h e das 14h às 18h.

## 5 - DO CADASTRO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

5.1 - O licitante deverá cadastrar, exclusivamente por meio do sistema [www.comprasnet.go.gov.br](http://www.comprasnet.go.gov.br), juntamente com os documentos de habilitação exigidos no edital, proposta com a descrição do objeto ofertado e o preço de cada item que compõe o lote, até a data e o horário estabelecidos no item 2.2 deste Edital.

5.2 - Só será aceita uma proposta por lote para cada licitante e, ao término do prazo estipulado para a fase de registro de propostas, o sistema automaticamente bloqueará o envio de novas propostas.

5.3 - A Proposta Comercial deverá ser formulada e enviada, exclusivamente por meio do Sistema Eletrônico, indicando o valor unitário de cada item que compõe o(s) lote(s), entretanto, a disputa na fase de lances será feita pelo valor total do lote, e o ônus de comprovação de sua exequibilidade caberá exclusivamente à licitante, caso solicitado pela Pregoeira.

5.3.1 - Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta e os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública. Ao término desse prazo, definido no item 2.2, não haverá possibilidade de exclusão/alteração das propostas, as quais serão analisadas conforme definido no edital.

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

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

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

5.7 - Todas as empresas deverão cotar seus preços com todos os tributos cabíveis inclusos, bem como todos os demais custos diretos e indiretos necessários ao atendimento das exigências do Edital e seus anexos. Entretanto, as empresas enquadradas no regime normal de tributação (empresas não optantes do simples), estabelecidas em Goiás, deverão registrar a proposta com preços desonerados do ICMS, conforme disposições do art. 6º, inc. XCI do Anexo IX (DOS BENEFÍCIOS FISCAIS) do Regulamento do Código Tributário do Estado de Goiás – RCTE, que concede isenção de ICMS nas operação e prestação internas, relativas à aquisição de bem, mercadoria e serviço por órgãos da Administração Pública Estadual Direta e suas fundações e autarquias, ficando mantido o crédito, observado, dentre outras coisas, à transferência do valor correspondente ao ICMS ao adquirente mediante a redução do preço do bem, mercadoria e serviço, devendo a redução ser demonstrada no documento fiscal.

5.7.1 - Por determinação da Procuradoria-Geral do Estado através de seu Despacho “AG” nº 001203/2013, para as empresas estabelecidas em Goiás, isentas do ICMS, conforme item 5.7 acima, as propostas comerciais, enviadas pelas empresas detentoras das melhores ofertas após a fase de lances, deverão conter, obrigatoriamente, além do preço normal de mercado dos produtos ou serviços ofertados (valor bruto), o preço resultante da isenção do ICMS conferida (valor líquido), que deverá ser o preço considerado como base de julgamento. O valor líquido será aquele registrado no sistema [comprasnet.go](http://comprasnet.go.gov.br), de acordo com determinação do item 2.2 deste edital, e será considerado como base para etapa de lances. O valor bruto (com ICMS) servirá apenas para efeito de análise do desconto concedido e para que as ordens de fornecimento possam apresentar os dois valores, facilitando a execução do contrato ou instrumento equivalente.

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

5.9 - A licitante deverá enviar Proposta Comercial, no prazo estabelecido no item 2.2, via Sistema, devendo a mesma conter, obrigatoriamente, ainda:

a) Nome da Empresa, CNPJ, endereço, fone, nome do responsável, nº da conta e nº da agência na Caixa Econômica Federal, conforme Lei Estadual nº 18.364/14 (a conta da Caixa Econômica Federal poderá ser informada até a data da assinatura do contrato);

b) Nº do Pregão;

c) Preço em Real, unitário e total com no máximo duas casas decimais, onde deverá estar inclusas todas as despesas que influam nos custos, tais como: transporte, frete, tributos (impostos, taxas, emolumentos, contribuições fiscais e parafiscais), obrigações sociais, trabalhistas, fiscais, encargos comerciais ou de qualquer natureza, e todos os demais custos diretos e indiretos.

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

e) Valor unitário, valor total por item e valor global do lote, conforme item 4 do Anexo I – Termo de Referência;

f) Prazo de validade da proposta de 90 (noventa) dias, a contar da data da sessão deste Pregão Eletrônico. Caso não apresente prazo de validade será este considerado;

g) Data e assinatura do responsável;

h) A Microempresa e Empresa de Pequeno Porte deverá apresentar também, conforme exigência do art. 10 do Decreto Estadual nº 7.466/2011:

h.1) Certidão que ateste o enquadramento expedida pela Junta Comercial ou, alternativamente, documento gerado pela Receita Federal, por intermédio de consulta realizada no sítio [www.receita.fazenda.gov.br/simplesnacional](http://www.receita.fazenda.gov.br/simplesnacional), podendo ser confrontado com as peças contábeis apresentadas ao certame licitatório;

5.9.1 - Decorrido o prazo de validade das propostas, sem convocação para assinatura da Ata de Registro de Preços, ficam os licitantes liberados dos compromissos assumidos.

5.10 - A licitante deverá enviar, via Sistema, os Documentos de Habilitação, no prazo estabelecido no item 2.2, que deverão atender obrigatoriamente às seguintes exigências, sob pena de inabilitação:

5.10.1 - Apresentar os documentos relativos à habilitação jurídica, regularidade fiscal e a qualificação econômico-financeira, elencados no item 8 deste Edital, e poderão ser demonstrados por meio de cadastro obrigatório (Certificado de registro cadastral emitido pelo CADFOR ou certificado de registro cadastral que atenda aos requisitos previstos na legislação geral). O Certificado de Registro Cadastral – CRC, emitido pelo Cadastro Unificado de Fornecedores do Estado – CADFOR da SEAD, poderá ser impresso pelo pregoeiro para averiguação da conformidade exigida.

5.10.1.1 - Caso o CRC apresente “*status irregular*”, a documentação atualizada deverá ser enviada concomitantemente.

5.10.1.2 - O licitante vencedor que se valer de outros cadastros para participar de pregão por meio eletrônico deverá providenciar sua inscrição junto ao CADFOR, como condição obrigatória para sua contratação.

5.10.2 - Apresentar para fins de qualificação técnica os documentos elencados no item 8.1 deste Edital.

5.10.3 – Apresentar as seguintes declarações, firmadas por quem de direito,

5.10.3.1 – Atestando que a proponente tem conhecimento e acata todos os termos deste Edital.

5.10.3.2 – Informando que os serviços descritos em sua proposta atendem na totalidade às especificações e condições mínimas descritas no Termo de Referência – ANEXO I, conforme modelo constante no ANEXO IV.

5.10.3.2.1 - Dispensa-se a declaração constante do item 5.10.3.2, caso a especificação dos serviços constantes da Proposta da empresa licitante seja a reprodução fiel da especificação presente no ANEXO I deste edital, sem qualquer omissão, acréscimo ou qualquer outro elemento que a torne distinta do disposto neste instrumento convocatório.

5.10.3.3 – Informando que a empresa não está suspensa ou impedida de contratar ou proibida de licitar ou declarada inidônea para licitar e contratar com a Administração Pública Federal, Distrital, Estadual ou Municipal e de que não possui, em seu quadro de pessoal, empregado(s) menor(es) de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e de 16 (dezesesseis) em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos, nos termos do inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal de 1988 (Lei n. 9.854/99), conforme modelo do Anexo VI.

## 6 - DA SESSÃO DO PREGÃO

6.1 - A Pregoeira, via sistema eletrônico, dará início à Sessão Pública, na data e horário previstos neste Edital.

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

6.3 - A Pregoeira realizará a análise preliminar das propostas registradas conforme item 5.3.

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

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

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

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

6.5 - As licitantes poderão oferecer lances sucessivos, **pelo valor total do lote**, observando o horário fixado e as regras de aceitação dos mesmos.

6.5.1 - A licitante somente poderá oferecer lance inferior ao último por ela ofertado e registrado pelo sistema, obedecendo o **intervalo mínimo de diferença de valores entre os lances que deverá ser de R\$ 10,00 (Dez Reais)** que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao lance que cobrir a melhor oferta.

6.5.2 - O sistema eletrônico rejeitará automaticamente os lances em valores superiores aos anteriormente apresentados pela mesma licitante, ou que estejam fora do intervalo mínimo fixado.

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

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

6.8 - **O modo de disputa adotado é o aberto**, assim definido no inciso I, art. 31 do Decreto Estadual n.º 9.666/202, com prorrogações automáticas do tipo 2+2 e será da seguinte forma:

6.8.1 - A etapa de envio de lances na sessão pública durará (10) dez minutos, sendo que, caso haja lance ofertado nos últimos 2 (dois) minutos do referido período, a disputa de lances será prorrogada automaticamente pelo sistema.

6.8.2 - A prorrogação automática da etapa de envio de lances ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive quando se tratar de lances intermediários.

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

6.10 - Encerrada a sessão pública sem prorrogação automática pelo sistema, nos termos do disposto no item 6.8.1, o pregoeiro poderá, assessorado pela equipe de apoio, justificadamente, admitir o reinício da etapa de envio de lances, em prol da consecução do melhor preço.

6.11 - Encerrada a fase de lances, em caso de ocorrência de participação de licitante que detenha a condição de microempresa ou empresa de pequeno porte, o sistema averiguará se houve empate nos termos dos itens 3.7.3.1 e 3.7.3.2. Nesse caso será assegurado, como critério de desempate, preferência de contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte.

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

6.13 - Na hipótese da não contratação nos termos previstos nos itens 6.11 e 6.12, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente detentora da melhor oferta.

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

6.15 - Após a etapa de envio de lances da sessão pública, verificada as condições de desempate estabelecidas nos arts. 44 a 45 da Lei Complementar nº. 123/2006, o pregoeiro deverá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta, vedada a negociação em condições diferentes das previstas no edital.

6.15.1 - A negociação será realizada por meio do sistema e poderá ser acompanhada pelos demais licitantes.

6.16 - Caso a proposta classificada em primeiro lugar não for aceitável ou o licitante não atender às exigências para a habilitação, a Pregoeira deverá restabelecer a etapa competitiva de lances entre os licitantes.

## 7 - DO JULGAMENTO DA PROPOSTA

7.1 - O critério de julgamento é baseado no menor preço por lote.

7.2 - Considerar-se-á vencedora aquela que, tendo sido aceita, estiver de acordo com os termos deste Edital e seus Anexos, ofertar o menor preço, após a fase de lances, aplicação dos critérios de desempate da Lei Complementar nº 123/2006 e negociação e ainda for devidamente habilitada após apreciação da documentação, salvo a situação prevista no item 8.3.10 deste Edital.

7.3 - Encerrada a etapa de negociação, o pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao estimado para contratação no Termo de Referência – Anexo I deste Edital, e em seguida verificará a habilitação do licitante conforme disposições constantes no item 8 deste Edital.

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

7.5 - Caso não sejam oferecidos lances será verificada a conformidade da proposta de menor preço nos mesmos termos deste item 7.

7.6 - Serão desclassificadas as propostas que:

- a) Forem elaboradas em desacordo com as exigências do Edital e seus Anexos;
- b) Comprovadamente inexequíveis;

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

d) Não apresentarem proposta para todos os itens que compõem o lote.

7.7 Havendo empate, respeitado o disposto nos itens 6.11 e 6.12 acima, no caso de todas licitantes desistirem da fase de lances e se negarem a negociar com o pregoeiro, serão utilizados para fins de desempate os seguintes critérios:

1º) Em igualdade de condições, como critério de desempate, será assegurada preferência, sucessivamente, aos bens e serviços:

I - produzidos no País;

II - produzidos ou prestados por empresas brasileiras.

III - produzidos ou prestados por empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País.

IV - produzidos ou prestados por empresas que comprovem cumprimento de reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que atendam às regras de acessibilidade previstas na legislação.

2º) sorteio entre as propostas empatadas, feito pelo sistema eletrônico, para o qual todas as licitantes serão convocadas.

7.8 - **Fica estabelecido o prazo de até 2 (duas) horas**, contado da solicitação do pregoeiro no sistema, para envio da nova proposta com valores readequados ao último lance ofertado após a negociação e, se necessário, dos documentos complementares.

7.9 - Na hipótese de necessidade de envio de documentos complementares, eles deverão ser apresentados em formato digital, via sistema, no prazo estabelecido no item 7.8, após a solicitação do pregoeiro no sistema eletrônico.

7.10 - A critério do pregoeiro, o prazo constante do item 7.8 poderá ser prorrogado.

7.11 - Em qualquer fase da licitação, o pregoeiro poderá promover diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo, bem como sanar os erros de pequena relevância, mediante ato devidamente motivado.

7.12 - O pregoeiro poderá solicitar o envio das vias originais ou cópias autenticadas da documentação e proposta, que deverão ser encaminhados ao pregoeiro em no máximo de 05 (cinco) dias úteis após a data do encerramento do Pregão.

7.13 - Os documentos originais da Proposta Comercial e dos Documentos de Habilitação, quando solicitados, deverão ser enviados em envelope fechado e lacrado contendo os dizeres abaixo descritos no seguinte endereço: Pça. Dr. Pedro Ludovico Teixeira, 332, Bloco D, 1º Andar, Setor Central – Goiânia/GO, CEP 74.003-010.

## “PROPOSTA COMERCIAL E DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO”

SECRETARIA DE ESTADO DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL

GERÊNCIA DE COMPRAS E APOIO ADMINISTRATIVO

PROCESSO Nº 202010319004559

EDITAL DE LICITAÇÃO Nº 01/2021 - PREGÃO ELETRÔNICO SRP

(Razão Social da licitante e CNPJ)

7.14 - Os documentos extraídos via internet terão seus dados conferidos pela Equipe de Apoio perante o site correspondente.

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

## 8 – DOS DOCUMENTOS PARA HABILITAÇÃO

8.1 O licitante deverá enviar nos termos do item 5.10 e nas conformidades exigidas neste certame a documentação abaixo relacionada, sendo que o Certificado de Registro Cadastral - CRC emitido pelo CADFOR (SEAD) poderá ser apresentado em substituição aos documentos relativos à habilitação jurídica, regularidade fiscal e qualificação econômico-financeira. O CRC deverá estar dentro do prazo de validade com status homologado. Caso o CRC apresente “*status irregular*”, a documentação atualizada deverá ser enviada concomitantemente.

8.1.1 Para a habilitação dos licitantes, será exigida, exclusivamente, a documentação relativa:

a) à habilitação jurídica;

b) à qualificação técnica;

c) à qualificação econômico-financeira;

d) à regularidade fiscal e trabalhista;

e) à regularidade fiscal perante as Fazendas Públicas Estaduais, Distrital e Municipais, quando necessário, bem como, obrigatoriamente, perante a Fazenda Pública do Estado de Goiás, nos termos da exigência prevista no art. 88 da Lei nº 17.928, de 27 de dezembro de 2012.

f) ao cumprimento do disposto no inciso XXXIII do *caput* do art. 7º da Constituição Federal e no inciso XVIII do *caput* do art. 78 da Lei nº 8.666, de 1993.

8.1.2 A documentação exigida para atender ao disposto nos incisos I, III, IV e V do *caput* deste artigo poderá ser substituída pelo registro cadastral no CADFOR.

8.1.3 O licitante que se valer de outros cadastros para participar do pregão deverá providenciar sua inscrição no CADFOR, condição obrigatória para a sua contratação.

### 8.2 – QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

8.2.1 – Atestado de Capacidade Técnica, expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove ter fornecido satisfatoriamente os produtos pertinentes e compatíveis com o objeto desta licitação, podendo ser exigido da proposta melhor classificada, que apresente cópia do contrato da prestação do serviço ou da nota fiscal, que deram origem ao Atestado.

8.2.2 - Alvará expedido pela Vigilância Sanitária com indicativo de sua qualificação ao serviço a ser contratado.

8.2.3 - Alvará de Localização e Funcionamento pertinente ao ramo de atividade e compatível com o presente objeto e emitido por órgão competente..

8.2.4 – Registro no Conselho Regional de Nutricionistas (CRN) com jurisdição sobre o domicílio da sede da licitante, em conformidade com a Resolução Conselho Federal de Nutricionistas – CFN Nº 378/2005 e Lei nº 6.583/78.

8.2.5 - **Declaração**, assinada por quem de direito, de que disponibilizará cozinha e veículo para transporte das refeições, de acordo com as normas estabelecidas pela Vigilância Sanitária, INCLUSIVE Resolução RDC nº216, de 15 de setembro de 2004/Ministério da Saúde.

### 8.3 - HABILITAÇÃO JURÍDICA:

8.3.1 - Registro Comercial, no caso de empresa individual, ou;

8.3.2 - Ato Constitutivo, estatuto ou contrato social e seus aditivos em vigor, devidamente registrados perante a Junta Comercial por, no mínimo 3 (três) anos, em se tratando de sociedades comerciais, e no caso de sociedade de ações, acompanhadas de documentos de eleição de seus administradores, ou;

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

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

#### 8.4 - REGULARIDADE FISCAL:

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

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

8.4.3 - Prova de Regularidade relativa ao FGTS, por meio de Certificado de Regularidade Fiscal (CRF), expedida pela Caixa Econômica Federal ([www.caixa.gov.br](http://www.caixa.gov.br)) ou do documento denominado "Situação de Regularidade do Empregador", com prazo de validade em vigor na data marcada para abertura dos envelopes e processamento do Pregão;

8.4.4 - Prova de regularidade para com a Fazenda Federal e Contribuições Previdenciárias – Certidão Negativa de Regularidade Fiscal RFB/PGFN (<http://receita.economia.gov.br/>);

8.4.5 - Prova de regularidade para com a Justiça do Trabalho mediante apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), expedida gratuita via eletronicamente, para comprovar a inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho ([www.tst.jus.br](http://www.tst.jus.br)).

8.4.6 - Prova de Regularidade para com a Fazenda Estadual, por meio de Certidão Negativa de Débito em relação a tributos estaduais, expedida pela Secretaria da Fazenda Estadual, do domicílio ou sede da licitante.

8.4.7 - Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual perante o Estado de Goiás, se sediado em outra Unidade da Federação ([www.sefaz.go.gov.br](http://www.sefaz.go.gov.br)).

8.4.8 - Prova de Regularidade para com a Fazenda Municipal, por meio de Certidão Negativa de Débito em relação a tributos Municipais, expedida pela Prefeitura do domicílio ou sede da licitante;

8.4.9 – Comprovação de inexistência de registro em desfavor da empresa vencedora no CADIN ESTADUAL, conforme exigência legal (Art. 6º, inc. I, da Lei Estadual nº 19.754/17).

8.4.10 - A licitante devidamente enquadrada como Microempresa (ME) ou Empresa de Pequeno Porte (EPP) em conformidade com a Lei Complementar nº 123/06 e suas alterações deverá apresentar todos os documentos relativos à regularidade fiscal, mesmo que ainda existam pendências.

8.4.10.1 Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 05 (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.

8.4.10.2 - A não-regularização da documentação, no prazo previsto acima, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 50 do Regulamento do Decreto Estadual nº 9.666/2020, devendo a Administração restabelecer a fase competitiva entre os licitantes remanescentes, através da função reprogoar.

8.4.11 - Todos os documentos deverão estar com prazo vigente e para as certidões que não mencionarem prazo de validade, considerar-se-á o prazo de 90 (noventa) dias contados da data de sua expedição. Caso exista norma específica estipulando a validade do documento, cópia desta deverá acompanhá-lo.

8.4.12 - 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 (deliberação da Procuradoria Geral do Estado através de seu Despacho “AG” nº 001930/2008).

#### 8.5 - QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

8.5.1 - Certidão Negativa de Falência ou Recuperação judicial expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica ou de execução de pessoa física.

8.5.1.1 – Não havendo prazo de validade na certidão só será aceita com data de emissão não superior a 90 (noventa) dias corridos. Caso exista norma específica estipulando a validade do documento, cópia desta deverá acompanhá-lo.

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

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

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

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

8.5.3- A comprovação da boa situação financeira da empresa proponente será efetuada com base no balanço apresentado, e deverá, obrigatoriamente, ser formulada, formalizada e apresentada pela empresa proponente em papel timbrado da empresa, assinada por profissional registrado no Conselho de Contabilidade, aferida mediante índices e fórmulas abaixo especificadas:

$$ILG = (AC+RPL) / (PC+ELP) \geq 1$$

$$ILC = (AC) / (PC) \geq 1$$

$$ISG = AT / (PC+ELP) \geq 1$$

Onde:

ILG = índice de liquidez geral

ILC = índice de liquidez corrente

ISG = índice de solvência geral

AT = ativo total

AC = ativo circulante

RPL = realizável em longo prazo

PC = passivo circulante

ELP = exigível em longo prazo

PL = patrimônio líquido

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

8.5.4 - As Microempresas (ME), Empresas de Pequeno Porte (EPP) ou as assim consideradas nos termos do art. 3º, da Lei Complementar nº 123/2006 e suas alterações, ainda que sejam enquadradas no SIMPLES, deverão apresentar os documentos solicitados nos itens 8.4.2 e 8.4.3 do edital, exceto quando os mesmos constarem no Certificado de Registro Cadastral (CRC).

8.5.5 - Na forma do Decreto Estadual nº 7.804 de 20 de fevereiro de 2013, em licitações referentes a fornecimento de bens para pronta entrega ou locação de materiais, não será exigida da microempresa ou da empresa de pequeno porte que venha a vencer o certame, a apresentação do balanço patrimonial do último exercício social.

8.6 - Para fins de habilitação, a verificação pelo órgão promotor do certame nos sítios oficiais de órgãos e entidades emissoras de certidões constitui meio legal de prova.

8.7 - Serão inabilitadas as empresas licitantes que não satisfizerem os requisitos de habilitação previstos neste edital.

## 9. DO JULGAMENTO DA HABILITAÇÃO

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

9.2. A licitante detentora da melhor oferta, deverá atender, obrigatoriamente, às exigências enumeradas no item 5.10 deste Edital, sob pena de inabilitação.

9.3. Se a documentação de habilitação não atender às exigências deste Edital, o pregoeiro considerará a licitante inabilitada, estando a licitante sujeita às penalidades cabíveis.

9.4. Às Microempresas e empresas de pequeno porte, em cumprimento a Lei Complementar nº 155/2016, que possuam alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, será assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados do momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogável por igual período, a critério da administração, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

9.4.1. O tratamento favorecido previsto no item 9.4 somente será concedido se as microempresas e empresas de pequeno porte tiverem enviado toda a documentação fiscal e trabalhista exigida, mesmo que esta contenha alguma restrição.

9.4.2. O motivo da irregularidade fiscal e trabalhista pendente será registrado pelo pregoeiro em ata, com a indicação do documento necessário para comprovar a regularização.

9.4.3. A não-regularização da documentação, no prazo previsto acima, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 50 do Regulamento do Decreto Estadual nº 9.666/2020, devendo a Administração restabelecer a fase competitiva entre os licitantes remanescentes, através da função repregoar, ou revogar a licitação.

9.5. Na hipótese de a proposta classificada em primeiro lugar não for aceitável ou o licitante não atender às exigências para a habilitação, salvo na situação prevista no item 9.4, a pregoeira deverá restabelecer a etapa competitiva de lances entre os licitantes.

9.6. Caso ocorrer desclassificação ou inabilitação por responsabilidade exclusiva da licitante, a mesma poderá sofrer as sanções previstas neste edital.

9.7. Constatado o atendimento das exigências fixadas no edital, a licitante será declarada vencedora.

9.8. Da sessão pública do Pregão, o sistema gerará ata circunstanciada, na qual estarão registrados todos os atos do procedimento e as ocorrências relevantes, que estará disponível para consulta no site [www.comprasnet.go.gov.br](http://www.comprasnet.go.gov.br).

## 10 - DAS AMOSTRAS

10.1 - Poderá ser solicitada à (s) licitante (s) detentor (as) do menor preço amostra de todos os itens que compõem o(s) lote(s), para verificação quanto à compatibilidade ao solicitado no Termo de Referência – Anexo I.

10.2 - Será emitido relatório de avaliação em até 02 (dois) dias úteis após o recebimento da amostra.

10.3 - O relatório de avaliação será elaborado pela Superintendência do Sistema Socioeducativo, situada na Praça Dr. Pedro Ludovico Teixeira, 332, Centro, Goiânia.

10.4 - A amostra que apresentar problemas durante a análise técnica acarretará a desclassificação da proposta da licitante.

## 11 – DOS RECURSOS

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

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

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

11.4 - À licitante que manifestar intenção de interpor recurso será concedido o prazo de 03 (três) dias para apresentação das razões do mesmo, através de formulário próprio do Sistema Eletrônico

11.5 - Os demais licitantes ficarão intimados para, se desejarem, apresentar suas contrarrazões, no prazo de 03 (três) dias, contado da data final do prazo do recorrente, assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa dos seus interesses.

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

11.7 - O exame, a instrução e o encaminhamento dos recursos à autoridade competente para apreciá-los serão realizados pelo pregoeiro no prazo de até 3 (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 3 (três) dias úteis para decidir o recurso, podendo este prazo ser dilatado até o dobro, por motivo justo, devidamente comprovado.

11.7.1 - O recurso contra a decisão do pregoeiro terá efeito suspensivo para o item que disser respeito.

11.8 - O acolhimento do recurso pelo pregoeiro ou pela autoridade competente importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

11.9 - A decisão do recurso será postada no *site* [www.comprasnet.go.gov.br](http://www.comprasnet.go.gov.br).

## 12 – DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO

12.1 - Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente adjudicará o objeto e homologará o procedimento licitatório. A homologação da presente licitação compete a Secretária de Estado de Desenvolvimento Social.

12.2 - Na ausência de recurso, caberá ao pregoeiro adjudicar o objeto e encaminhar o processo devidamente instruído à autoridade superior e propor a homologação.

12.3 - Homologada a licitação pela autoridade superior, a adjudicatária será convocada a assinar a Ata de Registro de Preços no prazo definido neste Edital.

### 13 - DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO E DA IMPUGNAÇÃO DO EDITAL

13.1 - Qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o ato convocatório, exclusivamente por meio eletrônico, via campo próprio do sistema <http://www.comprasnet.go.gov.br>, em até 3 (três) dias úteis antes da data fixada para a realização da sessão pública do pregão.

13.2 - Caberá ao pregoeiro, auxiliado pelos responsáveis pela elaboração do edital e dos anexos, responder aos pedidos de esclarecimentos e decidir sobre a impugnação no prazo de 2 (dois) dias úteis, contados da data de recebimento dos mesmos.

13.3 - A impugnação não possui efeito suspensivo.

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

13.5 - Se reconhecida a procedência das impugnações ao instrumento convocatório, a administração procederá à sua retificação e republicação com devolução dos prazos e a definição de nova data para realização do certame.

13.6 - Os pedidos de impugnação ou esclarecimentos ao Edital deverão ser encaminhados em campo próprio do Sistema ComprasNet.Go e serão respondidos no mesmo sistema.

### 14 – DO INICIO, REQUISITOS PARA ENTREGA, FATURAMENTO E DO PAGAMENTO.

14.1 – O prazo para início da execução será imediata, após a publicação do contrato;

14.2 - Os alimentos deverão estar acondicionados em recipientes adequados, que vedem totalmente a penetração de elementos de qualquer natureza e que mantenham temperatura ideal para consumo, preservando a qualidade/integridade dos produtos.

14.3 - Entregar os alimentos isentos de contaminação e/ou quaisquer elementos estranhos à preparação.

14.4 - Distribuir as refeições em embalagens individuais e descartáveis;

14.5 - Entregar os produtos conforme temperatura adequada (refrigerados até 10C° e quentes acima de 60C°)

14.6 - Respeitar o que determinam as Normas de Segurança e higiene do trabalho na execução dos serviços, de acordo com as disposições pertinentes da Consolidação das Leis Trabalhistas.

14.7 - Fornecer materiais de condicionamento novos e quando necessário realizar a troca/renovação destes itens (caixas plásticas para pães, hot box para marmite, garrafas térmicas para bebidas quando for o caso).

14.8 - Higienizar diariamente todos os materiais utilizados para a entrega dos produtos.

14.9 - Respeitar o horário de entrega dos produtos, conforme segue:

\* **Café da manhã: Entrega na unidade entre 05:30h e 6:30h;**

\* **Almoço: Entrega na unidade entre 10:30h e 11h;**

\* **Lanche da tarde: Entrega na unidade entre 14h e 14:45h;**

\* **Jantar: Entrega na unidade entre 18:00h e 18:30h;**

\* **Ceia noturna: Entrega na unidade entre 19:30 h e 20:00 h.**

14.9.1 - Poderá haver alteração no horário de verão para a entrega, conforme solicitação do Centros de Atendimento Socioeducativos.

14.9.2 - Observar estritamente o horário de entrega das refeições, podendo a unidade destinatária rejeitar a entrega, caso ocorra fora do horário previsto, sem qualquer ônus a Contratante.

14.10 - **A variação do quantitativo não constitui qualquer compromisso presente ou futuro por parte da CONTRATANTE, que não poderá ser subsidiada por variações nas quantidades de refeições a serem servidas pela CONTRATADA.**

14.11 - Substituir imediatamente a preparação recusada pela CONTRATANTE, e quando não for possível, por uma preparação similar no aspecto nutricional e aceitabilidade.

14.12 - A Superintendência do Sistema Socioeducativo, indicará o coordenador geral responsável pela unidade à época da assinatura do contrato para desempenhar a função de fiscal;

14.13 - Ficará a cargo de um funcionário vinculado a Superintendência do Sistema Socioeducativo a função de gestor.

14.14 - O pagamento será efetuado mensalmente, em moeda corrente nacional, **em até 30 (trinta) dias após a liquidação da fatura pela Gerência de Finanças/SEDS**, após a apresentação da conta pela **CONTRATADA**, que deverá estar acompanhada das respectivas Notas Fiscais, devidamente atestadas por quem de direito, e concluído o processo legalmente adotado pelo Estado para a solução de seus débitos, **não sendo permitida a suspensão e a perda de qualidade na entrega do fornecimento pelo atraso no pagamento e, salvo se esta Secretaria for comunicada por escrito e na hipótese do art. 78, inciso XV, da Lei nº 8.666 de 21 de junho de 1993;**

14.14.1 - O pagamento será feito de acordo com o Art. 4º da Lei Estadual nº 18.364, de 10 de janeiro de 2014.

14.15 - Em caso de ocorrer atraso nos pagamentos das faturas, a CONTRATANTE corrigirá o valor a ser pago baseado na TR (taxa referencial), calculada a partir do 1º (primeiro) dia útil do mês subsequente ao do vencimento da obrigação e, desde que solicitado pela CONTRATADA;

14.16 - Para efetivação do pagamento deverá ser apresentado junto à Nota Fiscal as certidões de regularidade da licitante vencedora – Certidões Negativas de Débitos com o INSS, FGTS, CNDT, Fazenda Federal, Fazenda Estadual e Fazenda Municipal;

14.17 - Em caso de irregularidade fiscal, a **Secretaria de Desenvolvimento Social** notificará a CONTRATADA para que sejam sanadas as pendências no prazo de 05 (cinco) dias, prorrogáveis por igual período. Findo este prazo sem que haja a regularização por parte da empresa vencedora, ou apresentação de defesa aceita pela **SEDS**, estes fatos, isoladamente ou em conjunto, caracterizarão descumprimento de cláusula do edital, e estará o Contrato e/ou outro documento equivalente passível de rescisão e a adjudicatária sujeita às sanções administrativas previstas neste Edital;

14.18 - Na ocorrência de rejeição da Nota Fiscal, motivada por erro ou incorreções, o prazo estipulado no item **anterior**, passará a ser contado a partir da data da sua reapresentação;

14.18.1 - A devolução de fatura não aprovada pela **SEDS** não servirá de motivo para que a CONTRATADA suspenda o fornecimento dos produtos, como também não poderá gerar perda da qualidade, ou deixar de efetuar o pagamento devido a seus empregados;

14.19 - A(s) nota(s) fiscal(is) será(ão) conferida(s) e atestada(s) pelo responsável(eis) designado para o acompanhamento e recebimento dos produtos;

14.20 - O pagamento a ser efetuado à empresa adjudicatária deverá obedecer a ordem cronológica de exigibilidade das obrigações estabelecidas pela **SEDS** de acordo com o disposto no artigo 5º, *caput*, da Lei nº 8.666/93 e suas alterações posteriores;

14.21 - A **SEDS** poderá suspender o pagamento de qualquer fatura apresentada pela CONTRATADA, no todo ou em parte, nos seguintes casos:

a) Descumprimento de obrigação relacionada com o objeto contratado;

b) Não cumprimento das obrigações hipótese em que o pagamento ficará retido até que a CONTRATADA atenda à cláusula infringida;

c) Paralisação do objeto por culpa da CONTRATADA;

14.22 - Ocorrendo atraso no pagamento a Contratada fará jus a juros de mora de 0,5% (meio por cento) ao mês *pro rata die*, da data de vencimento da obrigação até a do efetivo pagamento;

14.23 - Nenhum pagamento será efetuado à licitante enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito ao pleito de reajustamento de preços ou correção monetária (quando for o caso).

14.24 - O pagamento será feito com base no quantitativo solicitado e fornecido as Unidades Socioeducativas, através de planilhas, recibos, ou comprovantes de entregas, assinadas pelos servidores da Unidade responsável pela conferência das refeições, e a nota fiscal atestada pelos Gestores do contrato.

## 15 - DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

15.1 - Homologado o resultado da licitação, a Secretaria de Desenvolvimento Social, respeitada a ordem de classificação e a quantidade de fornecedores a serem registrados, convocará a licitante vencedora para, **no prazo de até 03 (três) dias úteis**, assinar a ata de registro de preços que, após cumpridos os requisitos de publicidade, terá efeito de compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas, nos termos do art. 10 do Decreto Estadual nº 7.437, de 06 de setembro de 2011.

15.2 - Na data da assinatura da ata de registro de preços, será exigida a atualização das condições de habilitação dispostas no edital, se for o caso, as quais deverão ser mantidas pelo Licitante durante a vigência contratual e da ata de registro de preços e, ainda, se for necessário, deverão ser apresentadas procuração particular com firma reconhecida ou procuração pública, em nome do representante legal, outorgando poderes específicos para a assinatura da ata e cópia autenticada do documento pessoal, nos termos do art. 49, §1º, do Decreto Estadual nº 9.666, de 21 de maio de 2020.

15.2.1 - Como condição para assinatura da ata de registro de preços, a SEDS realizará consulta ao CADIN estadual para verificação da situação de adimplência do licitante adjudicatário. A existência de registro positivo do licitante adjudicatário no CADIN estadual constituirá impedimento à formalização da ata, conforme Art. 6º, §1º, da Lei Estadual nº 19.754/2017.

15.2.2 - Se a licitante vencedora não apresentar situação regular no ato da assinatura da ata, ou se, injustificadamente, recusar a assiná-la, será convocada outra licitante, observada a ordem de classificação, e assim sucessivamente, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis, nos termos do art. 49, §2º e art. 50, Decreto Estadual nº 9.666, de 21 de maio de 2020.

15.3 - A contratação com os fornecedores registrados, após a indicação pela Secretaria de Desenvolvimento Social, será formalizada pelo órgão, por meio de instrumento contratual ou emissão de Nota de Empenho ou autorização de compra ou outro instrumento similar, em consonância ao Decreto Estadual nº 7.437, de 06 de setembro de 2011.

15.3.1 - Na hipótese de a vencedora da licitação não comprovar as condições de habilitação consignadas no edital ou se recusar a assinar o contrato ou a ata de registro de preços, a Administração, sem prejuízo da aplicação das sanções e das demais cominações legais cabíveis a essa licitante, poderá convocar outra licitante, respeitada a ordem de classificação, para, após a comprovação dos requisitos para habilitação, analisada a proposta e eventuais documentos complementares e, feita a negociação, assinar o contrato ou a ata de registro de preços.

15.4 - A ata de registro de preços, durante sua vigência, poderá ser utilizada por qualquer órgão ou entidade da Administração que não tenha participado do certame licitatório, mediante prévia consulta à Secretaria de Desenvolvimento Social para que esta autorize sua utilização e indique os fornecedores e respectivos preços a serem praticados, obedecida a ordem de classificação, em consonância ao Decreto Estadual nº 7.437, de 06 de setembro de 2011.

15.4.1 - Caberá ao fornecedor beneficiário da ata de registro de preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento, dos quantitativos registrados em ata e limites estabelecidos nos subitens 15.4.2 e 15.4.3, desde que este fornecimento não prejudique as obrigações anteriormente assumidas, em consonância ao Decreto Estadual nº 7.437, de 06 de setembro de 2011.

15.4.2 - A liberação de adesão às atas de registro de preço para órgãos e entidades não participantes, **não poderá exceder, por órgão ou entidade aderente, a cinquenta por cento dos quantitativos** dos itens do instrumento convocatório e registrados na ata de registro de preços para o órgão gerenciador.

15.4.3 - O quantitativo decorrente das adesões à ata de registro de preços não poderá exceder, na totalidade, **ao dobro do quantitativo de cada item registrado na ata de registro de preços** para o órgão gerenciador, independentemente do número de órgãos não participantes que aderirem.

15.5 - Os contratos decorrentes de Ata de Registro de Preços terão sua vigência conforme as disposições contidas neste instrumento convocatório, respeitadas as disposições do art. 57 da Lei Federal nº 8.666/1993, ou outro dispositivo que vier a substituí-la.

15.5.1 - A vigência do contrato será de 12 (doze) meses, contados a partir da data da outorga pelo(a) procurador(a) setorial da Secretaria de Desenvolvimento Social, ficando a eficácia condicionada à publicação do extrato no Diário Oficial do Estado de Goiás.

15.6 - A ata de registro de preços será assinada pela Secretária de Estado de Desenvolvimento Social e pelo adjudicatário, vinculando este último ao cumprimento de todas as condições de sua proposta, cujo preço foi registrado, e às normas editalícias e legais durante toda a vigência da ata.

15.7 - A ata de registro de preços poderá sofrer alterações, mediante justificativa da autoridade competente, exceto quanto aos acréscimos de quantitativos, obedecidas as disposições da Lei Federal nº 8.666/1993, quanto às alterações contratuais, consoante art. 27 da Lei Estadual nº 17.928/2012.

15.8 - Será vedada a adesão à ata de registro de preços para aquisição separada/individual de itens registrados pelo menor preço global ou por lote para os quais o licitante vencedor não tenha apresentado o menor preço, sem que estes obedeçam aos critérios estabelecidos, conforme orientação do Informativo de Licitações e Contratos nº 313/2017 do TCU.

15.9 - Após a autorização do órgão gerenciador, o órgão não participante deverá efetivar a contratação solicitada em até 90 (noventa) dias, observado o prazo de vigência da ata. Ultrapassado este prazo sem formalização da contratação, o órgão não participante deverá buscar nova autorização do órgão gerenciador.

## 16 - DAS CONDIÇÕES DE GERENCIAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

16.1 - A Secretaria de Desenvolvimento Social é o órgão responsável pelos atos de controle e administração da ata de registro de preços decorrentes desta licitação, cabendo-lhe, segundo o art. 3º, § 2º do Decreto Estadual nº 7.437/2011 e subsidiariamente pelo art. 5º do Decreto Federal nº 7.892/2013, o seguinte:

16.1.1 - Gerenciar a ata de registro de preços, providenciando a indicação, sempre que solicitado, dos fornecedores, para atendimento às necessidades da Administração, obedecendo à ordem de classificação e aos quantitativos de contratação.

16.1.2 - Conduzir os procedimentos relativos a eventuais renegociações dos preços registrados e a aplicação de penalidades por descumprimento das cláusulas da ata de registro de preços.

16.1.3 - Garantir que a adesão de órgãos não participantes não ultrapasse os quantitativos previstos nos parágrafos 3º e 4º do artigo 22 do Decreto Federal nº 7.892/13.

## 17 - DA ALTERAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

17.1 - O preço registrado poderá ser revisto em decorrência de eventual redução daqueles praticados no mercado, cabendo à Secretaria de Estado da Saúde promover as necessárias negociações junto aos fornecedores.

17.1.1 A verificação de atualização de preços ocorrerá mediante ampla pesquisa de preços no mercado realizada a cada 3 (três) meses.

17.1.1 O controle de preços terá como base o menor lance ofertado, podendo variar até o dobro da percentagem de variação do Índice de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA), tanto para cima (teto) como para baixo (piso).

17.2 - Quando o preço inicialmente registrado, por motivo superveniente, tornar-se superior ao preço praticado no mercado a Secretaria de Desenvolvimento Social deverá:

17.2.1- Convocar o fornecedor visando a negociação para redução de preços e sua adequação ao praticado pelo mercado.

17.2.2- Frustrada a negociação, o fornecedor será liberado do compromisso assumido, sem aplicação de penalidade.

17.2.3- Convocar os demais fornecedores visando igual oportunidade de negociação.

17.3 - Quando o preço de mercado tornar-se superior aos preços registrados e o fornecedor, em razão desse fato, comprovar, mediante requerimento, a sua impossibilidade de cumprir o compromisso, Secretaria de Desenvolvimento Social poderá:

17.3.1 - Liberar o fornecedor do compromisso assumido, sem aplicação da penalidade, confirmando a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados, e se a comunicação ocorrer antes do pedido de fornecimento.

17.3.2 - Convocar os demais fornecedores visando igual oportunidade de negociação.

17.4 - Não havendo êxito nas negociações, a Secretaria de Desenvolvimento Social deverá proceder à revogação da Ata de Registro de Preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.

17.5 - Durante seu prazo de validade, as propostas selecionadas no registro de preços ficarão à disposição da Administração, para celebração de contratação nas quantidades necessárias, até o limite estabelecido.

17.6 - A existência de preços registrados não obriga a Administração a firmar as contratações que deles poderão advir, facultando-se a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, desde que comprovada previamente a vantagem técnico-econômica, sendo assegurado ao beneficiário do registro a preferência de fornecimento em igualdade de condições, conforme o artigo 7º, do Decreto Estadual nº 7.437/2011.

17.7 - Os preços registrados serão publicados, para orientação da Administração, na imprensa oficial ou permanentemente por meio eletrônico de acesso livre aos cidadãos e órgãos de controle

## 18 - DO CANCELAMENTO DO REGISTRO DE PREÇOS DO FORNECEDOR

18.1 - O Fornecedor terá o seu registro de preços cancelado, por inidoneidade superveniente ou comportamento irregular, ou, ainda, no caso de substancial alteração das condições do mercado, por meio de despacho fundamentado da Secretaria de Estado de Desenvolvimento Social, assegurado o contraditório e a ampla defesa:

18.1.1 - A pedido do fornecedor, na ocorrência de fato superveniente que venha a comprometer a perfeita execução contratual, decorrentes de caso fortuito ou de força maior devidamente comprovados, nos termos do art. 13, § 2º do Decreto Estadual nº 7.437/2011.

18.1.2 - Por iniciativa da Secretaria de Desenvolvimento Social, nas hipóteses previstas no art. 13 do Decreto Estadual nº 7.437/2011, quando:

a) Descumprir as condições da ata de registro de preços;

b) Não retirar a respectiva nota de empenho ou instrumento equivalente, no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;

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

d) Estiverem presentes razões de interesse público, devidamente justificadas.

18.2 - Em qualquer das hipóteses acima, concluído o processo, a Secretaria de Desenvolvimento Social e fará a devida retificação na ata de registro de preços, com a republicação da mesma na imprensa oficial. No entanto, a mencionada retificação não interferirá na vigência da ata de registro de preços, que permanecerá inalterada pelo prazo de 12 (doze) meses, contado a partir da primeira publicação do extrato no D.O.E./GO.

## 19 - DAS CONDIÇÕES PARA A CONTRATAÇÃO

19.1 - O serviço executado pelo registro de preço será formalizado por contrato, devendo ser acompanhado pela ata de registro de preços, Termo de Referência, pelo pedido de compra da Administração, pela publicação de seu extrato no Diário Oficial do Estado de Goiás, Parecer e Despacho da Procuradoria Setorial da Secretaria de Desenvolvimento Social, que analisaram a regularidade do certame.

19.2 - A Secretaria de Desenvolvimento Social indicará um gestor ou uma comissão para fiscalizar, acompanhar e verificar a perfeita execução do contrato em todas as suas fases, até o recebimento definitivo do objeto, conforme determinado no art. 67 da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993.

19.3 - Na data da assinatura do contrato, será exigida a atualização das condições de habilitação dispostas no edital, se for o caso, as quais deverão ser mantidas pela licitante durante a vigência contratual e, ainda, se for necessário, deverão ser apresentadas procuração particular com firma reconhecida ou procuração pública, em nome do representante legal, outorgando poderes específicos para a assinatura do instrumento contratual e cópia autenticada do documento pessoal.

19.4 - Para fins de assinatura de contrato, será obrigatório o cadastro de usuário externo (fornecedor) ao Sistema Eletrônico de Informações - (SEI!), conforme previsão na Instrução Normativa nº 008/2017-SEAD.

19.4.1 - Para se cadastrar, o usuário externo deverá acessar o sítio: [http://sei.goias.gov.br/como\\_se\\_cadastrar.php](http://sei.goias.gov.br/como_se_cadastrar.php) e seguir todas as etapas ali dispostas.

19.4.2 - A gestão do Sistema Eletrônico de Informações (SEI!) é realizado pela Secretaria de Estado da Administração - SEAD. Para mais informações quanto ao cadastro, entrar em contato nos telefones (62) 3201-6507 / 3201-6555 / 3201-6565 ou e-mail: [sei@sead.go.gov.br](mailto:sei@sead.go.gov.br).

## 20. DA IMPLANTAÇÃO DO PROGRAMA DE INTEGRIDADE

20.1 - Por determinação da Lei Ordinária Estadual nº 20.489, de 10 de junho de 2019, será exigida a implantação do Programa de Integridade das empresas que celebrarem contrato com o Estado de Goiás, cujos limites em valor sejam superiores ao da modalidade de licitação por concorrência, sendo R\$ 1.500.000,00 (um milhão e quinhentos mil reais) para obras e serviços de engenharia e R\$ 650.000,00 (seiscentos e cinquenta mil reais) para compras e serviços, mesmo que na forma de pregão eletrônico, e o prazo do contrato seja igual ou superior a 180 (cento e oitenta) dias.

20.2 - O Programa de Integridade consiste, no conjunto de mecanismos e procedimentos internos de integridade, auditoria, controle e incentivo à denúncia de irregularidade e na aplicação efetiva de códigos de ética e de conduta, políticas e diretrizes com o objetivo de detectar e sanar desvios, fraudes, irregularidades e atos ilícitos praticados contra a administração pública do Estado de Goiás.

20.3 - A implantação do Programa de Integridade tem por objetivo:

I - proteger a administração pública de atos lesivos que resultem prejuízos financeiros causados por irregularidades, desvios de éticas e de conduta e fraudes contratuais;

II - garantir a execução dos contratos em conformidade com a lei e regulamentos pertinentes a cada atividade contratada;

III - reduzir os riscos inerentes aos contratos, provendo maior segurança e transparência em sua consecução;

IV - obter melhores desempenhos e garantir a qualidade nas relações contratuais.

20.4 - Pelo o descumprimento da exigência prevista neste edital, a administração pública do Estado de Goiás, em cada esfera do Poder, aplicará à empresa contratada multa de 0,1% (um décimo por cento), por dia, incidente sobre o valor atualizado do contrato.

20.4.1 - O montante correspondente à soma dos valores básicos da multa moratória será limitado a 10% (dez por cento) do valor do contrato.

20.4.2 - O cumprimento da exigência estabelecida nesta Lei, mediante atestado da autoridade pública da existência e aplicação do Programa de Integridade, fará cessar a aplicação da multa.

20.4.3 - O cumprimento extemporâneo da exigência da implantação não implicará indêbito da multa aplicada.

20.4.4 - A multa definida no caput não exclui a incidência e a exigibilidade do cumprimento das obrigações fiscais no âmbito do Estado de Goiás.

20.5 - O não cumprimento da obrigação implicará a inscrição da multa em dívida ativa da pessoa jurídica sancionadora e justa causa para rescisão contratual, com incidência cumulativa de cláusula penal, e impossibilidade de contratação da empresa com administração pública do Estado de Goiás, de qualquer esfera do Poder, pelo período de 02 (dois) anos ou até efetiva comprovação de implantação e aplicação do Programa de Integridade.

20.6 - Subsiste a responsabilidade da pessoa jurídica na hipótese de alteração contratual, transformação, incorporação, fusão ou cisão societária.

20.6.1 - A sucessora se responsabilizará pelo cumprimento da exigência na forma desta Lei.

20.6.2 - As sanções descritas no item 20.5 e 20.7 serão atribuídas à sucessora.

20.7 - A empresa que possuir o Programa de Integridade implantado deverá apresentar no momento da contratação declaração informando a sua existência.

## 21 - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

21.1 - Ficará impedido de licitar e de contratar com o Estado e será descredenciado no CADFOR, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas em edital e no contrato, além das demais cominações legais, garantido o direito à ampla defesa, o licitante que, convocado dentro do prazo de validade de sua proposta:

I – não assinar o contrato ou a ata de registro de preços;

II – não entregar a documentação exigida no edital;

III – apresentar documentação falsa;

IV – causar o atraso na execução do objeto;

V – não manter a proposta;

VI – falhar na execução do contrato;

VII – fraudar a execução do contrato;

VIII – comportar-se de modo inidôneo;

IX – declarar informações falsas; e

X – cometer fraude fiscal.

21.1.1 A inexecução contratual, inclusive por atraso injustificado na execução do contrato ou instrumento equivalente, sujeitará a contratada, além das cominações legais cabíveis, à multa de mora, graduada de acordo com a gravidade da infração, obedecidos os seguintes limites máximos:

a) 10% (dez por cento) sobre o valor do contrato ou instrumento equivalente, em caso de descumprimento total da obrigação, inclusive no caso de recusa do adjudicatário em firmar o contrato ou retirar a nota de empenho, 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 não realizado;

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

21.1.2 Antes da aplicação de qualquer penalidade será garantido ao licitante o direito ao contraditório e à ampla defesa.

21.1.3 As sanções serão registradas e publicadas no CADFOR.

21.1.4 As sanções descritas no item 21.1 também se aplicam aos integrantes do cadastro de reserva em pregão para registro de preços que, convocados, não honrarem o compromisso assumido sem justificativa ou com justificativa recusada pela administração pública.

21.1.5 A multa poderá ser descontada dos pagamentos eventualmente devidos ou ainda, quando for o caso, cobrada judicialmente.

21.2 A sanção para a recusa injustificada do beneficiário ao fornecimento dos bens ou da prestação dos serviços incidirá dentro do limite máximo previsto.

21.3 Pelo descumprimento das demais obrigações assumidas, a licitante estará sujeita ainda às penalidades previstas na Lei n.º 14.133/2021 e demais legislações aplicáveis.

## 22 – DA CONCILIAÇÃO E MEDIAÇÃO

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

## 23 - DA CLÁUSULA COMPROMISSÓRIA

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

## 24 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

24.1 - Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário e local anteriormente estabelecidos, desde que não haja comunicação do pregoeiro em contrário.

24.2 - Na contagem dos prazos estabelecidos neste edital, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento, e considerar-se-ão os dias consecutivos. Só se iniciam e vencem os prazos referidos neste subitem em dia de expediente no órgão.

24.3 - 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 ato fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.

24.4 - A homologação de resultado desta licitação não implicará direito à contratação.

24.5 - As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação, ou ainda poderá ser revistas em situações que represente prejuízo ao conjunto ou complexo do objeto a ser contratado, de forma a restar configurada a desvantajosidade da contratação para a Administração Pública.

24.6 - A autoridade competente para aprovação do procedimento licitatório somente poderá revogá-lo em face de razões de interesse público, por motivo de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, devendo anulá-lo por ilegalidade, de ofício ou por provocação de qualquer pessoa, mediante ato escrito e fundamentado. A anulação do procedimento licitatório induz à do contrato. As licitantes não terão direito à indenização em decorrência da anulação do procedimento licitatório, ressalvado o direito do contratado de boa-fé de ser ressarcido pelos encargos que tiver suportado no cumprimento do contrato.

24.7 - É facultado ao pregoeiro, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo, vedada inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar no ato da sessão pública.

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

24.9 - Após o início da sessão pública para o recebimento dos lances não caberá desistência, ficando a licitante obrigada a cumprir sua proposta sob pena de incorrer nas sanções previstas neste edital, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo pregoeiro.

24.10 - O desatendimento de exigências formais não essenciais, não importará no afastamento do licitante, desde que seja possível a aferição da sua qualificação e a exata compreensão da sua proposta, durante a realização da sessão pública de pregão.

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

24.12 - A Administração poderá, até a assinatura do contrato ou outro documento equivalente, inabilitar o licitante, por ato fundamentado, sem direito a indenização ou ressarcimento e sem prejuízo de outras sanções cabíveis, se vier a ter conhecimento de fato ou circunstância anterior ou posterior ao julgamento da licitação que desabone a habilitação jurídica, as qualificações técnica e econômico-financeira e a regularidade fiscal do licitante. Neste caso, poderá ser retomada a sessão pública e o pregoeiro restabelecerá a fase competitiva entre os licitantes remanescentes, por meio da ativação da função repregoar.

24.13 - **É de responsabilidade do licitante o acompanhamento do processo pelo site: [www.comprasnet.go.gov.br](http://www.comprasnet.go.gov.br).**

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

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

24.16 - Havendo divergências entre a descrição do objeto constante no Edital e a descrição do objeto constante nos *sites* [www.comprasnet.go.gov.br](http://www.comprasnet.go.gov.br) e [www.social.go.gov.br](http://www.social.go.gov.br) e nota de empenho, prevalecerá, sempre, a descrição deste Edital.

24.17 - **As informações, esclarecimentos e/ou impugnações serão prestados através do site [www.comprasnet.go.gov.br](http://www.comprasnet.go.gov.br), ficando todos os licitantes obrigados a acessá-lo para obtenção das informações prestadas pelo pregoeiro.**

24.18 - A interpretação e aplicação dos termos desta aquisição serão regidas pelas leis brasileiras, tendo as Varas da Fazenda Pública do Estado de Goiás, de acordo com o estabelecido pelo art. 30 da Lei de Organização Judiciária do Estado de Goiás (Lei nº 9.129/81), competência exclusiva sobre qualquer controvérsia resultante da mesma.

24.19 - Fica desde já estipulado que os conflitos que possam surgir relativamente ao futuro ajuste serão submetidos à arbitragem, nos termos da Lei nº 9.307/96 e da Lei Complementar Estadual nº 144/2018, elegendo para seu julgamento a CÂMARA DE CONCILIAÇÃO, MEDIAÇÃO E ARBITRAGEM DA ADMINISTRAÇÃO ESTADUAL (CCMA), outorgando a esta os poderes para indicar os árbitros e renunciando expressamente à jurisdição e tutela do Poder Judiciário para julgamento desses conflitos.

24.20 - Integram este edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

Anexo I – Termo de Referência

Anexo II – Minuta da Ata de Registro de Preços

Anexo III – Minuta Contratual

Anexo IV – Carta Proposta (modelo)

Anexo V – Modelo de Declaração dos Fatos Impeditivos

Anexo VI – Recibo de Edital

Anexo VII - Relação de Documentos Habilitatórios

GERÊNCIA DE COMPRAS E APOIO ADMINISTRATIVO DA SECRETARIA DE ESTADO DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL, em Goiânia aos 02 dias do mês de dezembro de 2021.

Edgar Borges Júnior

Pregoeiro

## ANEXO I

### TERMO DE REFERÊNCIA

#### 1. Processo nº: 202010319004559

#### 2. DESCRIÇÃO DO OBJETO:

2.1 Registrar preços, no intuito de contratar empresas especializadas em fornecimento de refeições prontas acondicionadas em embalagem tipo marmitex ou a granel (café da manhã, almoço, lanche da tarde, jantar e ceia noturna), conforme cardápio aprovado pela Superintendência do Sistema Socioeducativo - SUSISO, pelo período de 12 (doze) meses, conforme especificações e quantitativos relacionados neste Termo de Referência.

#### 3. JUSTIFICATIVA:

3.1. Atender o estabelecido na Lei n.º 8.069 do Estatuto da Criança e do Adolescente, art. 94, incisos VIII, que estabelece o oferecimento de alimentação suficiente e adequada, dentre as várias obrigações das entidades que desenvolvem programas de internação, considerando que o Estado é responsável pela manutenção do Sistema Socioeducativo.

3.2. Registrar preços para facilitar a aquisição de refeições prontas, com reconhecida qualidade e segurança alimentar, para subsidiar alimentação aos socioeducandos em regime de internação, garantindo-se assim o postulado da dignidade da pessoa humana e trazendo efetividade a proteção integral através da alimentação.

3.3. As quantidades relacionadas visam à manutenção da demanda respectiva durante o período de 12 (doze) meses, pelo que o registro de preços mostra-se como a ferramenta mais adequada à celeridade nas aquisições e ao controle regular dos gastos orçamentários durante o exercício.

3.4. ALMOÇO E JANTAR (REFEIÇÃO TIPO MARMITEX E/OU A GRANEL), CAFÉ DA MANHÃ, LANCHE DA TARDE E CEIA NOTURNA observadas todas as normativas aplicáveis aos serviços e em conformidade das especificações descritas nos Anexos deste procedimento.

#### 4. DO QUANTITATIVO, ESPECIFICAÇÃO E ESTIMATIVA DE PREÇO:

## 4.1 Quantitativo e Especificação:

CASE Porangatu : Capacidade máxima - 10 adolescentes

CASE Itumbiara : Capacidade máxima - 20 adolescentes

Item	Un.	Discriminação do Material/Serviço																																																																																																																																																		
01	Unidade	<p><b>Café da manhã (sem referência per capita)</b> – Pão* (sal ou doce)/Torrada (40/50 g). Podendo variar o tipo do pão (forma, mandi, pão de milho, pão de batata) conforme solicitação da Contratante.</p> <p><b>Manteiga</b> (10 g).</p> <p><b>Bebida:</b> Café com ou sem açúcar (50 ml) + Leite puro ou com achocolatado (com ou sem açúcar) em temperatura quente ou fria a depender do horário (250 ml)</p>																																																																																																																																																		
02	Unidade	<p><b>Lanche da tarde / merenda (sem referência per capita)</b> – Pão (sal ou doce)/Torrada (40/50 g). Podendo variar o tipo do pão (forma, mandi, pão de milho, pão de batata) conforme solicitação da Contratante, OU sanduíche montado com Pão (50 g a 80 g) (sal ou doce), patê ou carne moída ao molho (40 g), queijo tipo mussar (20 g) e presunto (20 g) OU quitanda, quais sejam :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Arroz doce, canjica, mingaus 250 g</li> <li>- Biscoito Maisena (7 Unidades) 35 g</li> <li>- Biscoito Maria (6 Unidades) 36 g</li> <li>- Biscoito Água e sal (4 Unidades) 32 g</li> <li>- Bolos diversos 100 g a 120 g</li> <li>- Broa 80 g a 100 g</li> <li>- Enroladinho de queijo 120 g</li> <li>- Nhoque doce 100 g</li> <li>- Pão de queijo/ biscoito de queijo 120 g</li> <li>- Pão com creme 80 g</li> <li>- Peta (biscoito de polvilho) 35 g</li> <li>- Pizza 150 g</li> <li>- Quebrador 80 g</li> <li>- Quibe assado 150 g</li> <li>- Rocambole 100 g</li> <li>- Roscas 80 g a 100 g</li> <li>- Salgados (esfíha, coxinha, etc.) 120 g</li> <li>- Torta salgada 200 g</li> </ul> <p><b>Manteiga</b> (10 g). A manteiga poderá ser utilizada no lanche da tarde se for servido o pão; nesse caso, o uso da manteiga na ceia não é obrigatório.</p> <p><b>Bebida:</b> Leite puro ou com achocolatado (com ou sem açúcar) em temperatura quente ou fria a depender do horário OU suco de fruta natural (fruta, polpa) com ou açúcar.</p>																																																																																																																																																		
03	Unidade	<p><b>Ceia / Noturna (sem referência per capita)</b>– Pão (sal ou doce)/Torrada (40/50 g). Podendo variar o tipo do pão (forma, mandi, pão de milho, pão de batata) conforme solicitação da Contratante,OU Peta (35 g) OU Biscoito/Bolacha (35 g) (sal ou doce) vejamos :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Biscoito Maisena (7 Unidades) 35 g</li> <li>- Biscoito Maria (6 Unidades) 36 g</li> <li>- Biscoito Água e sal (4 Unidades) 32 g</li> <li>- Peta (biscoito de polvilho) 35 g</li> </ul> <p><b>Manteiga</b> (10 g). A manteiga poderá ser utilizada no lanche da tarde se for servido o pão; nesse caso, o uso da manteiga na ceia não é obrigatório.</p> <p><b>Bebida:</b> Leite puro ou com achocolatado (com ou sem açúcar) em temperatura quente ou fria a depender do horário OU coalhada OU mingau* com ou sem açúcar (*Quando for mingau na ceia, não é necessário ofertar pão, biscoito, bolachas, etc.)</p>																																																																																																																																																		
04	Unidade	<p style="text-align: center;"><b>ALMOÇO</b></p> <hr/> <p>PER CAPITAS E PORCIONAMENTOS: ALMOÇO</p> <p><b>GRUPOS 12 à &lt; 14 ANOS E GRUPO FEMININO</b></p> <table border="1"> <thead> <tr> <th colspan="3">GRANDES REFEIÇÕES</th> <th>ALMOÇO</th> <th>JANTAR</th> </tr> <tr> <th>Nº DE ORDEM</th> <th>ALIMENTO E / OU PREPARAÇÃO</th> <th>UN</th> <th colspan="2">QUANTIDADE PREPARADA (aproximadas)</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>I</td> <td>Salada: vegetais A, B, e / ou C - acompanhada de molho (sachê) ou azeite (sachê) e sal (sachê)</td> <td>g</td> <td>70</td> <td>70</td> </tr> <tr> <td>II</td> <td>Arroz</td> <td>g</td> <td>100</td> <td>100</td> </tr> <tr> <td>III</td> <td>Feijão</td> <td>g</td> <td>75</td> <td>75</td> </tr> <tr> <td rowspan="5">IV</td> <td>Carnes: bovina sem osso/ com osso</td> <td>g</td> <td>80/110</td> <td>80/110</td> </tr> <tr> <td>OU aves: sem osso/ com osso (peito, coxa, sobrecoxa)</td> <td>g</td> <td>80/110</td> <td>80/110</td> </tr> <tr> <td>OU peixes: filé / posta</td> <td>g</td> <td>80/110</td> <td>80/110</td> </tr> <tr> <td>OU fígado</td> <td>g</td> <td>80</td> <td>80</td> </tr> <tr> <td>OU pernil</td> <td>g</td> <td>80</td> <td>80</td> </tr> <tr> <td rowspan="3">V</td> <td>OU ovos (opção)</td> <td>un</td> <td>2</td> <td>2</td> </tr> <tr> <td>Guarnições: vegetais A, B e/ou C</td> <td>g</td> <td>70</td> <td>70</td> </tr> <tr> <td>OU farofa</td> <td>g</td> <td>30</td> <td>30</td> </tr> <tr> <td rowspan="2">VI</td> <td>OU polenta / macarrão / massas</td> <td>g</td> <td>70</td> <td>70</td> </tr> <tr> <td>Sobremesas: fruta</td> <td>porção</td> <td>1</td> <td>1</td> </tr> <tr> <td></td> <td>OU doce em tablete/pasta/flan/pudim/sorvete/outras sobremesas.</td> <td>g</td> <td>50/100</td> <td>50/100</td> </tr> <tr> <td></td> <td>Obs.: sobremesas doces no máximo 1 vez/ mês</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table> <hr/> <p>PER CAPITAS E PORCIONAMENTOS: ALMOÇO</p> <p><b>GRUPO 14 à &lt; 16 ANOS</b></p> <table border="1"> <thead> <tr> <th colspan="3">GRANDES REFEIÇÕES</th> <th>ALMOÇO</th> <th>JANTAR</th> </tr> <tr> <th>Nº DE ORDEM</th> <th>ALIMENTO E / OU PREPARAÇÃO</th> <th>UN</th> <th colspan="2">QUANTIDADE PREPARADA (aproximadas)</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>I</td> <td>Salada: vegetais A, B, e / ou C - acompanhada de molho (sachê) ou azeite (sachê) e sal (sachê)</td> <td>g</td> <td>70</td> <td>70</td> </tr> <tr> <td>II</td> <td>Arroz</td> <td>g</td> <td>150</td> <td>150</td> </tr> <tr> <td>III</td> <td>Feijão</td> <td>g</td> <td>75</td> <td>75</td> </tr> <tr> <td rowspan="5">IV</td> <td>Carnes: bovina s/ osso, c/ osso</td> <td>g</td> <td>100/150</td> <td>100/150</td> </tr> <tr> <td>OU aves: s/osso, c/ osso (peito, coxa, sobrecoxa)</td> <td>g</td> <td>100/150</td> <td>100/150</td> </tr> <tr> <td>OU peixes: filé / posta</td> <td>g</td> <td>100/150</td> <td>100/150</td> </tr> <tr> <td>OU fígado</td> <td>g</td> <td>100</td> <td>100</td> </tr> <tr> <td>OU pernil</td> <td>g</td> <td>100</td> <td>100</td> </tr> <tr> <td rowspan="3">V</td> <td>OU ovos (opção)</td> <td>un</td> <td>3</td> <td>3</td> </tr> <tr> <td>Guarnições: vegetais A, B e/ou C</td> <td>g</td> <td>70</td> <td>70</td> </tr> <tr> <td>OU farofa</td> <td>g</td> <td>30</td> <td>30</td> </tr> <tr> <td rowspan="2">VI</td> <td>OU polenta / macarrão / massas</td> <td>g</td> <td>70</td> <td>70</td> </tr> <tr> <td>Sobremesas: fruta</td> <td>porção</td> <td>1</td> <td>1</td> </tr> </tbody> </table>	GRANDES REFEIÇÕES			ALMOÇO	JANTAR	Nº DE ORDEM	ALIMENTO E / OU PREPARAÇÃO	UN	QUANTIDADE PREPARADA (aproximadas)		I	Salada: vegetais A, B, e / ou C - acompanhada de molho (sachê) ou azeite (sachê) e sal (sachê)	g	70	70	II	Arroz	g	100	100	III	Feijão	g	75	75	IV	Carnes: bovina sem osso/ com osso	g	80/110	80/110	OU aves: sem osso/ com osso (peito, coxa, sobrecoxa)	g	80/110	80/110	OU peixes: filé / posta	g	80/110	80/110	OU fígado	g	80	80	OU pernil	g	80	80	V	OU ovos (opção)	un	2	2	Guarnições: vegetais A, B e/ou C	g	70	70	OU farofa	g	30	30	VI	OU polenta / macarrão / massas	g	70	70	Sobremesas: fruta	porção	1	1		OU doce em tablete/pasta/flan/pudim/sorvete/outras sobremesas.	g	50/100	50/100		Obs.: sobremesas doces no máximo 1 vez/ mês				GRANDES REFEIÇÕES			ALMOÇO	JANTAR	Nº DE ORDEM	ALIMENTO E / OU PREPARAÇÃO	UN	QUANTIDADE PREPARADA (aproximadas)		I	Salada: vegetais A, B, e / ou C - acompanhada de molho (sachê) ou azeite (sachê) e sal (sachê)	g	70	70	II	Arroz	g	150	150	III	Feijão	g	75	75	IV	Carnes: bovina s/ osso, c/ osso	g	100/150	100/150	OU aves: s/osso, c/ osso (peito, coxa, sobrecoxa)	g	100/150	100/150	OU peixes: filé / posta	g	100/150	100/150	OU fígado	g	100	100	OU pernil	g	100	100	V	OU ovos (opção)	un	3	3	Guarnições: vegetais A, B e/ou C	g	70	70	OU farofa	g	30	30	VI	OU polenta / macarrão / massas	g	70	70	Sobremesas: fruta	porção	1	1
GRANDES REFEIÇÕES			ALMOÇO	JANTAR																																																																																																																																																
Nº DE ORDEM	ALIMENTO E / OU PREPARAÇÃO	UN	QUANTIDADE PREPARADA (aproximadas)																																																																																																																																																	
I	Salada: vegetais A, B, e / ou C - acompanhada de molho (sachê) ou azeite (sachê) e sal (sachê)	g	70	70																																																																																																																																																
II	Arroz	g	100	100																																																																																																																																																
III	Feijão	g	75	75																																																																																																																																																
IV	Carnes: bovina sem osso/ com osso	g	80/110	80/110																																																																																																																																																
	OU aves: sem osso/ com osso (peito, coxa, sobrecoxa)	g	80/110	80/110																																																																																																																																																
	OU peixes: filé / posta	g	80/110	80/110																																																																																																																																																
	OU fígado	g	80	80																																																																																																																																																
	OU pernil	g	80	80																																																																																																																																																
V	OU ovos (opção)	un	2	2																																																																																																																																																
	Guarnições: vegetais A, B e/ou C	g	70	70																																																																																																																																																
	OU farofa	g	30	30																																																																																																																																																
VI	OU polenta / macarrão / massas	g	70	70																																																																																																																																																
	Sobremesas: fruta	porção	1	1																																																																																																																																																
	OU doce em tablete/pasta/flan/pudim/sorvete/outras sobremesas.	g	50/100	50/100																																																																																																																																																
	Obs.: sobremesas doces no máximo 1 vez/ mês																																																																																																																																																			
GRANDES REFEIÇÕES			ALMOÇO	JANTAR																																																																																																																																																
Nº DE ORDEM	ALIMENTO E / OU PREPARAÇÃO	UN	QUANTIDADE PREPARADA (aproximadas)																																																																																																																																																	
I	Salada: vegetais A, B, e / ou C - acompanhada de molho (sachê) ou azeite (sachê) e sal (sachê)	g	70	70																																																																																																																																																
II	Arroz	g	150	150																																																																																																																																																
III	Feijão	g	75	75																																																																																																																																																
IV	Carnes: bovina s/ osso, c/ osso	g	100/150	100/150																																																																																																																																																
	OU aves: s/osso, c/ osso (peito, coxa, sobrecoxa)	g	100/150	100/150																																																																																																																																																
	OU peixes: filé / posta	g	100/150	100/150																																																																																																																																																
	OU fígado	g	100	100																																																																																																																																																
	OU pernil	g	100	100																																																																																																																																																
V	OU ovos (opção)	un	3	3																																																																																																																																																
	Guarnições: vegetais A, B e/ou C	g	70	70																																																																																																																																																
	OU farofa	g	30	30																																																																																																																																																
VI	OU polenta / macarrão / massas	g	70	70																																																																																																																																																
	Sobremesas: fruta	porção	1	1																																																																																																																																																

		OU doce em tablete/pasta/flan/pudim/sorvete/outras sobremesas. Obs.: sobremesas doces no máximo 1 vez/ mês	g	50/100	50/100
<b>PER CAPITAS E PORCIONAMENTOS : ALMOÇO</b>					
<b>GRUPO 16 à 21 ANOS</b>					
<b>GRANDES REFEIÇÕES</b>			<b>ALMOÇO</b>	<b>JANTAR</b>	
<b>Nº DE ORDEM</b>	<b>ALIMENTO E / OU PREPARAÇÃO</b>	<b>UN</b>	<b>QUANTIDADE PREPARADA (aproximadas)</b>		
I	Salada: vegetais A, B, e / ou C - acompanhada de molho (sachê) ou azeite (sachê) e sal (sachê)	g	100	100	
II	Arroz	g	200	200	
III	Feijão	g	100	100	
IV	Carnes: bovina s/ osso, c/ osso	g	120/210	120/210	
	OU aves: s/osso, c/ osso (peito, coxa, sobrecoxa)	g	120/210	120/210	
	OU peixes: filé / posta	g	120/210	120/210	
	OU fígado	g	120	120	
	OU pernil	g	120	120	
V	OU ovos (opção)	un	4	4	
	Guarnições: vegetais A, B e/ou C	g	100	100	
	OU farofa	g	50	50	
VI	OU polenta / macarrão / massas	g	100	100	
	Sobremesas: fruta	porção	1	1	
	OU doce em tablete/pasta/flan/pudim/sorvete/outras sobremesas. Obs.: sobremesas doces no máximo 1 vez/ mês	g	50/100	50/100	
05	Unidade	<b>JANTAR</b>			
<b>PER CAPITAS E PORCIONAMENTOS: JANTAR</b>					
<b>GRUPOS 12 à &lt; 14 ANOS E GRUPO FEMININO</b>					
<b>GRANDES REFEIÇÕES</b>			<b>ALMOÇO</b>	<b>JANTAR</b>	
<b>Nº DE ORDEM</b>	<b>ALIMENTO E / OU PREPARAÇÃO</b>	<b>UN</b>	<b>QUANTIDADE PREPARADA (aproximadas)</b>		
I	Salada: vegetais A, B, e / ou C - acompanhada de molho (sachê) ou azeite (sachê) e sal (sachê)	g	70	70	
II	Arroz	g	100	100	
III	Feijão	g	75	75	
IV	Carnes: bovina sem osso/ com osso	g	80/110	80/ 110	
	OU aves: sem osso/ com osso (peito, coxa, sobrecoxa)	g	80/110	80/110	
	OU peixes: filé / posta	g	80/110	80/110	
	OU fígado	g	80	80	
	OU pernil	g	80	80	
V	OU ovos (opção)	un	2	2	
	Guarnições: vegetais A, B e/ou C	g	70	70	
	OU farofa	g	30	30	
VI	OU polenta / macarrão / massas	g	70	70	
	Sobremesas: fruta	porção	1	1	
	OU doce em tablete/pasta/flan/pudim/sorvete/outras sobremesas. Obs.: sobremesas doces no máximo 1 vez/ mês	g	50/100	50/100	
<b>PER CAPITAS E PORCIONAMENTOS: JANTAR</b>					
<b>GRUPO 14 à &lt; 16 ANOS</b>					
<b>GRANDES REFEIÇÕES</b>			<b>ALMOÇO</b>	<b>JANTAR</b>	
<b>Nº DE ORDEM</b>	<b>ALIMENTO E / OU PREPARAÇÃO</b>	<b>UN</b>	<b>QUANTIDADE PREPARADA (aproximadas)</b>		
I	Salada: vegetais A, B, e / ou C - acompanhada de molho (sachê) ou azeite (sachê) e sal (sachê)	g	70	70	
II	Arroz	g	150	150	
III	Feijão	g	75	75	
IV	Carnes: bovina s/ osso, c/ osso	g	100/150	100/150	
	OU aves: s/osso, c/ osso (peito, coxa, sobrecoxa)	g	100/150	100/150	
	OU peixes: filé / posta	g	100/150	100/150	
	OU fígado	g	100	100	
	OU pernil	g	100	100	
V	OU ovos (opção)	un	3	3	
	Guarnições: vegetais A, B e/ou C	g	70	70	
	OU farofa	g	30	30	
VI	OU polenta / macarrão / massas	g	70	70	
	Sobremesas: fruta	porção	1	1	
	OU doce em tablete/pasta/flan/pudim/sorvete/outras sobremesas. Obs.: sobremesas doces no máximo 1 vez/ mês	g	50/100	50/100	
<b>PER CAPITAS E PORCIONAMENTOS : JANTAR</b>					
<b>GRUPO 16 à 21 ANOS</b>					
<b>GRANDES REFEIÇÕES</b>			<b>ALMOÇO</b>	<b>JANTAR</b>	
<b>Nº DE ORDEM</b>	<b>ALIMENTO E / OU PREPARAÇÃO</b>	<b>UN</b>	<b>QUANTIDADE PREPARADA (aproximadas)</b>		
I	Salada: vegetais A, B, e / ou C - acompanhada de molho (sachê) ou azeite (sachê) e sal (sachê)	g	100	100	
II	Arroz	g	200	200	
III	Feijão	g	100	100	
IV	Carnes: bovina s/ osso, c/ osso	g	120/210	120/210	
	OU aves: s/osso, c/ osso (peito, coxa, sobrecoxa)	g	120/210	120/210	
	OU peixes: filé / posta	g	120/210	120/210	
	OU fígado	g	120	120	
	OU pernil	g	120	120	

		OU ovos (opção)	un	4	4
V		Guarnições: vegetais A, B e/ou C	g	100	100
		OU farofa	g	50	50
		OU polenta / macarrão / massas	g	100	100
		Sobremesas: fruta	porção	1	1
VI		OU doce em tablete/pasta/flan/pudim/sorvete/outras sobremesas.			
		Obs.: sobremesas doces no máximo 1 vez/ mês	g	50/100	50/100

## 4.2. Estimativa de Preço:

REGIONAIS	Refeições	Valor médio unitário (por refeição)	Valor global anual (Valor unitário x número de vagas disponíveis em cada regional)
Porangatu (CASE-Porangatu) Lote 01	Café da manhã	R\$ 5,64	R\$ 179.192,40 (cento e setenta e nove mil e cento e noventa e dois reais e quarenta centavos)
	Almoço	R\$ 15,89	
	Lanche da tarde	R\$ 5,95	
	Jantar	R\$ 15,37	
	Ceia Noturna	R\$ 5,32	
Itumbiara (CASE-Itumbiara) Lote 02	Café da manhã	R\$ 4,95	R\$ 329.740,80 (trezentos e vinte e nove mil e setecentos e quarenta reais e oitenta centavos)
	Almoço	R\$ 15,10	
	Lanche da tarde	R\$ 5,20	
	Jantar	R\$ 14,22	
	Ceia Noturna	R\$ 4,85	
Valor global	Lote	1+2	R\$ 508.933,20 (quinhentos e oito mil e novecentos e trinta e três reais e vinte centavos)

## 5. LOCAL DE ENTREGA:

## 5.1 Entrega/Execução

**Local: CASE Porangatu - Centro de Atendimento Socioeducativo de Porangatu**  
**Endereço: Rua Uruaçu, qd. 44, It. 12, Setor Nossa Senhora da Piedade, Porangatu/GO. CEP: 76550-000.**

**Local: CASE Itumbiara - Centro de Atendimento Socioeducativo de Itumbiara**  
**Endereço: Rua Londrina, s/n, Bairro Novo Horizonte, Itumbiara/GO.**

## 6. REQUISITOS PARA ENTREGA:

- 6.1 Fornecer materiais de condicionamento novos e quando necessário realizar a troca/renovação destes itens (caixas plásticas para pães, hot box para marmiteix, garrafas térmicas para bebidas quando for o caso);
- 6.2 Higienizar diariamente todos os materiais utilizados para a entrega dos produtos;
- 6.3 Respeitar o horário de entrega dos produtos, conforme segue:
- \* **Café da manhã: Entrega na unidade entre 05:30h e 6:30h;**
  - \* **Almoço: Entrega na unidade entre 10:30h e 11h;**
  - \* **Lanche da tarde: Entrega na unidade entre 14h e 14:45h;**
  - \* **Jantar: Entrega na unidade entre 18:00h e 18:30h;**
  - \* **Ceia noturna : Entrega na unidade entre 19:30 h e 20:00 h**
- 6.4 Poderá haver alteração no horário de verão para a entrega, conforme solicitação do Centros de Atendimento Socioeducativos;
- 6.5 Observar estritamente o horário de entrega das refeições, podendo a unidade destinatária rejeitar a entrega, caso ocorra fora do horário previsto, sem qualquer ônus a Contratante;
- 6.6 Deverá apresentar, sempre que solicitado, pela Contratante, documentos que comprovem a origem dos produtos, bem como amostra de qualquer gênero ou material a ser aplicado na execução dos serviços de preparação das refeições;
- 6.7 Manter contato com a Contratante sempre por escrito, ressalvados os atendimentos verbais determinados pela urgência na execução dos serviços, que deverão sempre ser confirmados por escrito no prazo de até 24 horas, a partir do contato verbal;
- 6.8 Fornecer os pães já recheados no local de distribuição;
- 6.9 Entregar os produtos conforme temperatura adequada (refrigerados até 10C° e quentes acima de 60C°);
- 6.10 Respeitar o que determinam as Normas de Segurança e higiene do trabalho na execução dos serviços, de acordo com as disposições pertinentes da Consolidação das Leis Trabalhistas;
- 6.11 Os empregados deverão usar toucas e luvas descartáveis para a preparação e entrega dos alimentos;
- 6.12 Entregar os alimentos isentos de contaminação e/ou quaisquer elementos estranhos à preparação;
- 6.13 Distribuir as refeições em embalagens individuais e descartáveis;
- 6.14. **A variação do quantitativo 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 pelo licitante vencedor;**
- 6.15 Os alimentos deverão estar acondicionados em recipientes adequados, que vedem totalmente a penetração de elementos de qualquer natureza e que mantenham temperatura ideal para consumo, preservando a qualidade/integridade dos produtos;
- 6.16 Substituir imediatamente a preparação recusada pela CONTRATANTE, e quando não for possível, por uma preparação similar no aspecto nutricional e aceitabilidade.

## 7. EMENTAS AO OBJETO:

- 7.1. **Café da Manhã**
- 7.2. **Lanche da Tarde**
- 7.3. **Ceia / Noturna**

**7.4. Refeições – almoço e jantar****CARDÁPIO SUGESTIVO (meramente ilustrativo):**

\* **2ª feira** - arroz branco, feijão tropeiro, carne de porco frita (desossada) ou costela cozida (desossada), mandioca cozida, cenoura sauté, salada de vinagrete, com uma fruta acompanhando;

\* **3ª feira** – arroz branco, feijão de caldo, filé de frango grelhado (desossada) ou carne assada (desossada), espaguete ao sugo com porpetas de carne moída, vagem refogada, salada de beterraba e tomate, com uma fruta acompanhando;

\* **4ª feira** – arroz branco, feijão de caldo, bife de chapa acebolado ou file de peixe (sem espinha), batata frita ou batata sauté, milho refogado, salada de alface com tomate, com uma fruta acompanhando;

\* **5ª feira** – arroz com linguíça (frango ou porco), feijão tropeiro, macarrão com pedaços de bacon, carne de panela ou carne moída com batatas, banana frita, legumes cozidos, salada de repolho ralado com tomate, com uma fruta acompanhando;

\* **6ª feira** – arroz branco, feijoada (sem osso), carne assada ao molho madeira, farofa (ovo ou legumes com banana), chuchu com cenoura sauté, salada de couve com tomate, com uma fruta acompanhando;

\* **sábado** – arroz com pedaços de carne, feijão de caldo, coxa de frango (desossado) ao molho acebolado ou estrogonofe de frango, bolinho de arroz frito, purê de batatas, abóbora kabutiá, salada de pepino com tomate, com uma fruta acompanhando;

\* **domingo** - arroz, feijão de caldo, bife a rolê ao molho ou filé (carne ou frango) a parmegiana, lasanha ou torta de frango com legumes, salada de alface com beterraba, tomate, com uma fruta acompanhando;

**7.5. Poderá haver solicitação de refeições com dietas restritivas (por recomendação médica) em substituição a refeição estabelecida para o dia;**

7.6. O cardápio deverá apresentar preparações variadas de modo a garantir boa aceitabilidade;

7.7. Deverá ser feito um rodízio (variação) entre carnes, verduras e frutas, para que não haja repetições diárias do mesmo cardápio;

**7.8. No mínimo uma vez na semana deverá constar no cardápio um prato especial, como feijoada, peixe ou massa (lasanhas ou panquecas) com alternância;**

7.9. Deverão ser previstos cardápios diferenciados, sem custos adicionais para atendimento, em datas comemorativas, tais como: Páscoa, Dia das Mães, Dia dos Pais, Natal, Ano Novo, etc;

7.10. O cardápio deverá **OBRIGATORIAMENTE** ser elaborado mensalmente pela empresa e apresentado ao fiscal, sendo compatível com as estações climáticas;

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

**7.12. É expressamente proibida a utilização de substâncias como salitre, bicarbonato de sódio ou assemelhados, no preparo dos alimentos;**

7.13. Todas as refeições deverão ser feitas com óleo vegetal de soja, milho ou canola, em quantidade adequada, evitando o excesso ou escassez de óleo no preparo dos alimentos;

7.14. As refeições deverão estar acondicionadas apropriadamente de forma a conservar a temperatura dos alimentos até o seu fornecimento;

**7.15. Caso a opção seja por marmitas, estas deverão ser transportadas em veículo utilitário com câmara de conservação para garantir a melhor qualidade e a temperatura dos alimentos;****7.16. Antes da preparação das carnes (brancas ou vermelhas) deverá ser feita a retirada de ossos;**

7.17. 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;

7.18. A empresa deverá contar com assessoramento de um Nutricionista para elaboração de cardápios, e o referido profissional deverá ser devidamente credenciado no respectivo Conselho, e ter poder para deliberar e atender qualquer solicitação da CONTRATANTE;

**7.19 As refeições conforme cardápio observarão os valores nutricionais;**

7.20. Sugestões de frutas: banana, laranja, fatia de melancia, maçã, pera, tangerina, fatias de abacaxi, fatias de melão;

7.21. As Saladas e frutas deverão estar devidamente acondicionadas em embalagens plásticas individuais, ou seja, fora do recipiente das marmitas;

7.22. As refeições deverão ser acondicionadas com antecedência máxima de 01 (uma) hora anterior a sua entrega;

7.23. Os cardápios deverão ser alterados mensalmente, mediante prévia apresentação para que não se tornem repetitivos;

7.24. As alterações de cardápio deverão ser pré-aprovadas pela Superintendência do Sistema Socioeducativo; em conjunto com a equipe da unidade socioeducativa;

7.25. Ocorrerá periodicamente fiscalização, pelas autoridades sanitárias competentes, da qualidade e condição de higiene dos alimentos fornecidos;

7.26. Toda matéria prima (gêneros), condimentos ou quaisquer outros componentes utilizados na elaboração das refeições (café da manhã, almoço, lanche da tarde, jantar e ceia noturna), bem como de seus acompanhamentos e complementos, deverão ser obrigatoriamente de primeira qualidade e estar em perfeitas condições de conservação e higiene;

7.27. Efetuar qualquer alteração do cardápio somente mediante aprovação por escrito pela CONTRATANTE;

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

**PADRÃO DE ALIMENTAÇÃO**

7.29. Preparar a alimentação com gêneros comprovadamente de primeira qualidade, dentro do prazo de validade;

7.30. Os cardápios deverão ser elaborados pela(s) nutricionista(s) da Contratada e encaminhados às Unidades da Secretaria de Estado de Desenvolvimento Social/GO, com 30 (trinta) dias de antecedência. Eventuais mudanças nos mesmos, solicitadas pelos fiscais do contrato ou promovidas pela Contratada deverão ser realizadas e comunicadas com período mínimo de 24 (vinte e quatro) horas que antecedem a distribuição das refeições;

7.31. É de responsabilidade da Contratada fixar o cardápio diário completo, em local visível, em todos os refeitórios e demais locais que a Contratante solicitar, para que os usuários que farão uso das refeições, tenham conhecimento; e disponibilizar à gestão da Contratante arquivo eletrônico para divulgação via internet, quando solicitado.

7.32. Elaborar cardápios diferenciados para datas especiais (Páscoa, Festa Junina, Natal, Ano Novo, Aniversário da Unidade, etc.) observados as características de atendimento, sem custos adicionais;

7.33. Elaborar cardápio que não seja repetitivo; A empresa deverá estabelecer um planejamento mensal do cardápio para evitar monotonia alimentar; algumas preparações mais consumidas ou preferidas podem e devem aparecer devido à grande aceitação; também poderão ser instituídas alterações no cardápio conforme a sazonalidade e clima; variar tipos de carnes ao longo da semana, bem como técnicas de preparo, combinações, cores, percentuais de oferta na semana e tipos de cortes das preparações em geral;

7.34. A Contratada não poderá, em hipótese alguma, aproveitar qualquer componente de refeição preparada e não servida para elaboração de novas refeições;

7.35. Coletar diariamente, amostras de todas as preparações em recipientes devidamente higienizados e etiquetados que ficarão sob sua guarda e responsabilidade por um período de 72 (setenta e duas) horas em congelador ou freezer, para garantir o controle de qualidade da alimentação e apurar eventuais responsabilidades sobre qualquer evento que possa causar algum dano aos comensais;

7.36. Encaminhar conforme solicitação da Contratante às custas da Contratada, amostras de alimentos ou preparações servidas, para análise microbiológica, a fim de monitorar os procedimentos higiênicos e de qualidade dos insumos (como em casos de suspeita de intoxicação alimentar);

7.37. Apresentar listagem de seus fornecedores, marcas e/ou fichas técnicas e/ou amostras dos produtos utilizados quando solicitado pela Contratante;

7.38. Preparar e entregar refeições com o mesmo padrão de qualidade, quantidade e os mesmos procedimentos durante os finais de semana e feriados;

7.39. Obedecer à legislação vigente na UPR, onde poderá a qualquer tempo ser solicitado o Manual de Boas Práticas de Fabricação e Manipulação de Alimentos (MBPF) e o APPCC (Análise de Risco por Ponto Crítico de Controle) com os respectivos fluxogramas, de acordo com a Portaria n.º 1.428/93 do Ministério da Saúde e Resolução – RDC ANVISA n.º 216/04 e suas atualizações.

## 8. DAS EMBALAGENS/ TIPO MARMITEX (ACONDICIONAMENTO):

8.1. As refeições (almoço e jantar) deverão ser servidos em "rechaud chinoise" ou cuba inox com tampa e alça e transportados em contentores isotérmicos específicos para transporte de alimentos, confeccionado em polietileno, isolado termicamente; a distribuição das refeições nos refeitórios será realizada pelo sistema balcão térmico para preparações quentes e balcão refrigerado para saladas e sobremesas ou quando for o caso embaladas em "marmitex" com no mínimo 3 (três) divisórias, branca com tampa acoplada, com capacidade suficiente para atender o cardápio daquela refeição, devendo ser acondicionadas (embalagem secundária) caixa térmica (Hot Box ou Isopor);

8.2. O peso mínimo da "marmitex" deverá acompanhar a somatória das gramaturas per caiptas;

8.3. Não podem ser computados no peso final da "marmitex" o peso da fruta e da salada, requeridas neste termo;

8.4 O peso da embalagem de marmitex não poderá ser incluído na aferição do peso final da refeição;

8.5 A contratante se reserva ao direito de, esporadicamente, aferir o peso dos marmitex em sua integralidade ou por amostragem;

8.6 A bebida entregue quente deverá ser transportada em garrafa térmica para a conservação da temperatura que deverá ser de aproximadamente 60C°.

8.7 Quando a opção for por refeições acondicionadas em marmitex, à distribuição no local (Centro de atendimento Socioeducativo) aos internos ficará a cargo do quadro próprio dessa Secretaria. Em relação ao balcão térmico, quando essa for a opção, ficará a cargo do quadro de pessoal da contratada à distribuição das refeições aos internos no refeitório.

8.8 Quando a opção for por marmitex, será embalagem descartável individual de isopor, com no mínimo 3 (três) divisórias, branca com tampa acoplada, com capacidade suficiente para atender o cardápio daquela refeição e de acordo com os per capita estipulados, devendo ser acondicionadas (embalagem secundária) caixa térmica (Hot Box ou Isopor)

## 9. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

9.1. Fornecer os alimentos de acordo com os cardápios aprovados previamente pela Superintendência do Sistema Socioeducativo, em condições sadias, com melhores condições de higiene e técnicas de culinária;

9.2. A CONTRATADA, para fiel execução deste contrato, obriga-se a fornecer os objetos conforme solicitação da CONTRATANTE, obedecendo às especificações, prazos, unidade beneficiada, local e condições constantes neste Termo;

9.2.1. Observância às normas de acondicionamento e transporte dos produtos, que subsidiarem a execução do serviço objeto da contratação. A contratada deverá ainda responsabilizar-se por encaminhar ao Contratante a Nota Fiscal/Fatura correspondente ao fornecimento do objeto e providenciar com as diligências necessárias pela liquidação da Nota Nota Fiscal/Fatura, e, submeter-se à fiscalização e Gestão a ser realizada pelo Gestor e Fiscal indicado pela contratante;

9.3. A CONTRATADA deverá cumprir fielmente o contrato, de forma que a execução dos serviços atinja um ótimo padrão de qualidade;

9.4. Arcar com todas as despesas, diretas ou indiretas, decorrentes do cumprimento das obrigações assumidas, inclusive aquelas com substituição de produtos que não estejam de acordo com as especificações e condições avençadas, enquanto perdurar a vigência **da contratação**, sem qualquer ônus à CONTRATANTE;

9.5. Manter o funcionamento da cozinha nos dias e horários estabelecidos, cuidando para que não falte nenhum dos itens constantes do cardápio do dia;

9.6. Utilizar profissionais habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços/objetos a serem executados/fornecidos, bem como, devidamente uniformizados e munidos de equipamento necessários ao desempenho eficiente dos serviços, de conformidade com as normas e determinações em vigor;

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

9.8. Garantir a qualidade dos serviços/objeto licitado, arcando com eventuais consequências sobre possíveis prejuízos e responsabilidades provenientes da sua execução;

9.9. Fornecer os serviços/objetos contratados, independentes de quaisquer contratamentos, no prazo, locais e demais condições estabelecidas neste instrumento;

9.10. A empresa deverá, **OBRIGATORIAMENTE**, manter um registro diário das refeições efetivamente fornecidas e entregues nas Unidades Socioeducativas, e enviá-los mensalmente à CONTRATANTE;

9.11. Prestar esclarecimentos à CONTRATANTE sobre eventuais atos ou fatos notificados que envolvam a CONTRATADA, independente de solicitação;

9.12. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, em consonância com o disposto no artigo 55, inciso XIII da Lei n° 8.666/93;

9.13. Apresentar relação de todos os sócios que compõem seu quadro social, no momento da contratação e durante a vigência do ajuste, sempre que a Administração o requerer;

9.14. Fornecer, no ato da prestação/entrega dos serviços/objetos, recibo contendo a quantidade fornecida, horário e data da entrega, local para identificação/assinatura do servidor que recebeu os serviços, e demais informações pertinentes;

9.15. Responder por perdas e danos que vier a causar à CONTRATANTE ou a terceiros, em razão de ação ou omissão, dolosa ou culposa, sua ou de seus prepostos, independentemente de outras cominações contratuais ou legais a que estiver sujeita, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade à fiscalização ou acompanhamento realizado pela CONTRATANTE;

9.16. Possibilitar a visita da CONTRATANTE, por meio de servidor por ela indicado, às suas instalações sempre que aquela julgar oportuno para verificação da execução do ajuste;

9.17. Responsabilizar-se por todas as despesas diretas ou indiretas, tais como: salários, transportes, encargos sociais, fiscais, trabalhistas, previdenciários e de ordem de classe, indenizações e quaisquer outras que forem devidas aos seus empregados no desempenho do objeto do contrato, ficando a CONTRATANTE isenta de qualquer vínculo empregatício;

9.18. Providenciar para que todos os empregados cumpram as normas internas relativas à segurança no interior das Unidades Socioeducativas;

9.19. Cuidar para que os alimentos estejam com ótima apresentação, cheiro e sabor agradável;

9.20. Proporcionar, impreterivelmente, no curso da execução dos serviços, tratamento cordial e eficiente aos usuários;

9.21. A CONTRATADA será responsável por todo e qualquer dano porventura causado aos usuários, em decorrência dos serviços atinentes ao objeto da licitação;

**9.22.** Assegurar ao CONTRATANTE o direito de fiscalizar, suspender, mandar refazer qualquer fornecimento que não esteja de acordo com as normas ou especificações técnicas, sem ônus para o CONTRATANTE, ficando certo que, em nenhuma hipótese, a falta de fiscalização eximirá a CONTRATADA de suas responsabilidades;

**9.23.** Responsabilizar-se por quaisquer danos que porventura possam advir aos adolescentes em virtude da má qualidade do objeto entregue fruto da presente licitação;

**9.24. Não é permitida a subcontratação/terceirização dos serviços sobre a parte principal do objeto;**

**9.25.** A vencedora se obriga a cumprir todas as exigências mínimas deste Termo de Referência e entregar os objetos, de primeira qualidade, atendendo as condições e quantidades estipuladas;

**9.26.** Serão 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;

**9.27. Caso, uma vez ultimadas as ações descritas no item 8.5, se constate a não observância do peso mínimo contratado, o gestor do contrato fará a notificação à contratada, e em caso de reincidência poderá sofrer as sanções previstas no edital licitatório;**

**9.28** Revisar, periodicamente, os equipamentos que possuem parafusos, rebites, porcas ou partes removíveis, a fim de evitar que estes caiam acidentalmente nos alimentos.

#### **DEPENDÊNCIAS, INSTALAÇÕES FÍSICAS E EQUIPAMENTOS DA UNIDADE PRODUTORA DE REFEIÇÕES – UPR**

**9.29.** A Contratada deverá dispor de local próprio para a produção das refeições, em cada município que atuará de acordo com o objeto do termo de referência, durante toda a vigência do Contrato;

**9.30.** Zelar na sua Unidade Produtora de Refeições (UPR) para que as áreas utilizadas para armazenamento, preparo e porcionamento de refeições mantenham-se em condições de perfeita higiene, na forma determinada pelos órgãos competentes, com a estrutura adequada de todos os materiais e equipamentos necessários à execução dos serviços contratados;

**9.31.** Providenciar imediatamente, na UPR, a substituição de qualquer utensílio ou material ou equipamento que não se apresentar dentro dos padrões de qualidade conforme preconizado na legislação vigente;

**9.32.** Zelar para que as áreas utilizadas para armazenamento, preparo e porcionamento das refeições em sua UPR, mantenham-se em condições de perfeita higiene as quais também devam ser garantidas durante o transporte das mesmas; na forma determinada pelos órgãos competentes, com o fornecimento de todos os materiais e equipamentos necessários à sua execução.

#### **EQUIPE DE TRABALHO**

**9.33.** A Contratada deverá manter permanentemente em serviço na sua UPR, equipe treinada e em número suficiente de forma a garantir atendimento de qualidade dentro dos padrões definidos neste edital;

**9.34.** A Contratada deverá ter um profissional nutricionista Responsável Técnico (RT), inscrito no respectivo Conselho Regional (CRN1);

**9.35.** A Contratada deverá ter profissionais nutricionistas em número preconizado pelo CFN (RDC nº 380/2005), inscritos no respectivo Conselho Regional (CRN1);

**9.36** Em sua UPR responsabilizar-se pela contratação de seguro civil para o seu pessoal, como também pela responsabilidade civil e danos ou prejuízos materiais e/ou pessoais causados à Secretaria de Estado de Desenvolvimento Social/GO, seus servidores e/ou terceiros, além de qualquer acidente em que possa causar danos físicos aos seus empregados quando em serviço, por tudo quanto às leis trabalhistas e previdenciárias lhe assegurem e demais exigências legais para o exercício da atividade, objeto do Contrato de prestação de serviços, sendo que a sua inadimplência com referência a estes encargos não transfere à Contratante a responsabilidade de seu pagamento nem onera o objeto do Contrato;

**9.37** Em sua UPR, colocar em serviço, pessoal de comprovada idoneidade moral e técnica, devidamente treinado e instruído para a realização dos serviços, tendo funções profissionais legalmente registradas em suas Carteiras de Trabalho e Previdência Social (CTPS);

**9.38.** Responsabilizar-se no que se refere aos seus empregados pela alimentação, transporte, atendimento médico, ou qualquer outro benefício de qualquer natureza, ficando tais encargos por conta da Contratada de acordo com a legislação em vigor;

**9.39.** Adotar todos os critérios de segurança estabelecidos na legislação pertinente, tanto para os empregados quanto para a execução dos serviços em si, inclusive as normas internas;

**9.40** Assumir, eximindo a Contratante de todas e quaisquer obrigações, todas as despesas decorrentes do Contrato, inclusive o material necessário à execução dos serviços, sejam quanto à disponibilização de equipamentos, insumos, locomoção, seguros de acidentes, impostos, contribuições previdenciárias, encargos trabalhistas e quaisquer outros que forem devidos, relativamente à execução dos serviços e aos empregados que ficarão a cargo da Contratada, em nada se responsabilizando a Contratante seja de forma solidária ou subsidiária quanto ao cumprimento dessas obrigações;

**9.41** A Contratada deverá manter os seus empregados devidamente uniformizados e identificados, mediante o uso permanente de crachás nas Unidades da Secretaria de Estado de Desenvolvimento Social/GO;

**9.42.** Cumprir as normas regulamentares sobre higiene, medicina e segurança do trabalho;

**9.43** Garantir o atendimento da adequada segurança biossanitária dos alimentos, devendo para isso manter funcionários distintos para a distribuição e manipulação desses alimentos;

**9.44.** Manter arquivo de cópia de exames admissionais, periódicos, demissionais, mudança de função e retorno ao trabalho, conforme preconiza a Norma Regulamentadora nº 7 que compõe a Portaria nº. 3124 de oito de junho de 1978 e suas alterações, fornecendo cópias sempre que solicitado;

**9.45.** A Contratada deverá identificar um (a) coordenador(a) responsável com atribuições e autoridade suficiente para representá-la em tudo que se relacionar com os serviços contratados;

**9.46.** A Contratada deverá promover treinamentos periódicos específicos (EDUCAÇÃO CONTINUADA), teóricos e práticos de toda a sua equipe de trabalho, por meio de programa de treinamento destinado aos empregados operacionais, administrativos e técnicos, abordando os aspectos de higiene pessoal, ambiental, dos alimentos, técnicas culinárias e, obrigatoriamente, a prevenção de acidentes de trabalho e combate a incêndio, biossegurança, apontando a pauta administrativa com lista de presença assinada por funcionários e periodicidade em que será realizado, apresentando cronograma à Contratante;

**9.47.** Manter a qualidade e a uniformidade do padrão de alimentação e do serviço, independentemente das escalas de serviço adotadas (em todos os turnos);

**9.48.** Afastar imediatamente qualquer empregado, por mais qualificado que seja, cuja presença venha a ser considerada inadequada à Contratante, promovendo a sua imediata substituição.

#### **10. PREPARO, TRANSPORTE, DISTRIBUIÇÃO E HIGIENIZAÇÃO**

**10.1.** Na UPR, utilizar produtos de higiene de linha institucional adequados à natureza dos serviços, tais como: detergentes e sanitizantes com alto poder bactericida e ação fungicida, de forma a se obter a ampla higienização de alimentos, equipamentos e utensílios, bem como das mãos dos funcionários que manipulam alimentos;

**10.2.** Manter quantidade suficiente e qualidade comprovada de gêneros alimentícios, de forma que, durante o horário de funcionamento do serviço de alimentação, não falte nenhum dos itens para a composição do cardápio;

**10.3.** Manter todos os produtos de limpeza, descartáveis e demais materiais necessários ao cumprimento das obrigações assumidas, em local adequado, seguindo a legislação pertinente a cada tipo material, sendo todos de qualidade comprovada;

- 10.4.** A Contratante não admitirá, em hipótese alguma, a não observância pela Contratada das regras básicas de higiene pertinente à manipulação de alimentos, à limpeza de equipamentos e utensílios, enfim, tudo que se referir às operações de recepção, armazenamento, pré-preparo, preparo, transporte e distribuição dos alimentos, estabelecendo controle de qualidade em todos os processos e etapas através do método “APPCC” (Avaliação dos Perigos em Pontos Críticos de Controle – Portaria 1.428/93 do Ministério da Saúde) e atualizações;
- 10.5.** Adequar e/ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, as refeições fornecidas em que se verificarem NÃO-CONFORMIDADES resultantes da execução dos serviços ou de materiais empregados;
- 10.6.** Reexecutar serviços sempre que solicitado pela Contratante, quando estiverem em desacordo com as técnicas e procedimentos aplicáveis aos mesmos;
- 10.7.** O transporte das refeições deverá ser realizado em caixas térmicas do tipo Hot Box e garrafas térmicas, sempre com a observância dos per capita e número de refeições de cada dia e horários estipulados pelas Unidades da Secretaria de Estado de Desenvolvimento Social/GO;
- 10.8.** A Contratada responsabilizar-se-á pelo carregamento, transporte e descarregamento, até o local de distribuição das refeições, inclusive das refeições embaladas individualmente;
- 10.9.** O transporte das grandes refeições (almoço e jantar), poderá ser feito através de duas modalidades de transporte e distribuição a serem definidas posteriormente por cada Unidade requisitante:
- A) Transporte em embalagem descartável individual de isopor (MARMITEX), com no mínimo 3 (três) divisórias, branca com tampa acoplada, com capacidade suficiente para atender o cardápio daquela refeição; no decorrer do contrato, estas poderão ser substituídas por outras que melhor se adequem às necessidades da Contratada, se surgir material com maior capacidade de conservação de alimentos e/ou menos agressivo à natureza;
- B) Sistema de transporte A GRANEL – refere-se ao acondicionamento das refeições em recipiente tipo *Gastronorm* (cuba) confeccionado em aço inox, com tampa e alça e transportados em contentores isotérmicos específicos para transporte de alimentos, confeccionado em polietileno, isolado termicamente; a distribuição das refeições nos refeitórios será realizada pelo sistema balcão térmico para preparações quentes e balcão refrigerado para saladas e sobremesas;
- 10.10.** A Contratada se responsabilizará – em sistema A GRANEL – em manter a ordem e organização adequada do espaço de distribuição, manutenção e limpeza do balcão térmico e de suas cubas, reposição adequada dos alimentos, organização na devolução e recolhimento dos utensílios utilizados;
- 10.11.** Colocar nos balcões térmicos, quantidade suficiente de alimentos durante todo o período de distribuição; conservar as cubas tampadas quando houver interrupção na fila; todos os itens do cardápio deverão ser mantidos até o término da distribuição;
- 10.12.** Manter durante todo o período de distribuição – em sistema A GRANEL – um responsável para exercer as funções descritas no item 4.11, o qual também será encarregado de porcionar e servir o prato proteico aos comensais;
- 10.13.** Fornecer todo o material ou equipamentos necessários para a realização da modalidade A GRANEL, tais como: pratos de louça, talheres em inox (garfo, faca, colher), taças p/ sobremesa, guardanapos, cubas, balcão de apoio, balcão térmico, balcão refrigerado, utensílios para servir, ou outro material que se fizer necessário para o bom andamento do serviço; sempre deve-se atentar à capacidade destes materiais, levando-se em conta os per capita padronizados e mencionados;
- 10.14.** Fornecer todo o material descartável para a modalidade MARMITEX, tais como: guardanapos, talheres descartáveis de material resistente (garfo, colher e faca) devidamente embalados, ou outro material que se fizer necessário para o bom andamento do serviço; é vedada a reutilização de qualquer material descartável;
- 10.15.** Embalar os alimentos, de acordo com as porções individualizadas, a serem distribuídos, em filme plástico ou saco plástico transparente nas medidas apropriadas, como frutas à francesa em pratos descartáveis vedados com filme plástico, potes com tampa para sobremesa, entre outros que forem necessários para o adequado transporte;
- 10.16.** Identificar todos os equipamentos de sua propriedade, de forma a não serem confundidos com similares de propriedade da Contratante;
- 10.17.** Utilizar materiais de acondicionamento novos e quando necessário realizar a troca/renovação destes itens (caixas plásticas para pães, hot box para marmitex, garrafas térmicas para bebidas quando for o caso);
- 10.18.** Apresentar, sempre que solicitado pelas Unidades da Secretaria de Estado de Desenvolvimento Social/GO, amostras de qualquer material/insumo a ser empregado nos serviços;
- 10.19.** Cumprir os horários de entrega das refeições, conforme padronização interna das Unidades. Os mesmos deverão ser solicitados ao gestor do contrato, no início das atividades;
- 10.20.** Entregar as refeições, nos endereços, relacionados no Item 05, nas quantidades previamente solicitadas e de acordo com a composição e per capita informados no Item 04;
- 10.21.** Os funcionários responsáveis pela manipulação de alimentos NÃO podem exercer serviços que envolvam limpeza de ambiente e manejo de resíduos;
- 10.22.** Supervisionar diariamente a higiene pessoal e a limpeza dos uniformes de seus empregados.
- 10.23.** Todo material de escritório da UPR (inclusive informática) e limpeza para a operacionalização do serviço será de inteira responsabilidade da Contratada incluindo os de uso pessoal utilizados por seus empregados; é vedado o uso de qualquer material da Contratante;
- 10.24.** O transporte das refeições deverá apresentar conformidade com as normas de Boas Práticas estabelecidas pela Portaria nº 326/97 e Resoluções RDC 216/04 e RDC nº 275/02 da Agência Nacional de Vigilância Sanitária (ANVISA) ou atualizações das mesmas.
- 10.25.** Após o início das atividades a Contratada deverá manter o veículo de transporte das refeições devidamente higienizado, de acordo com os padrões estabelecidos pela Vigilância Sanitária, podendo ser inspecionado pela Contratante a qualquer momento;
- 10.26.** Nenhum alimento deve ser transportado em contato direto com o piso do veículo ou acondicionados em embalagens ou recipientes abertos;
- 10.27.** A Contratada deverá arcar com toda a infraestrutura para o devido transporte;
- 10.28.** É de responsabilidade da Contratada acompanhar e supervisionar o atendimento durante a distribuição da alimentação nos refeitórios e também, nos locais ponto a ponto, onde serão servidas as refeições acondicionadas em embalagem descartável individual (três divisões); deverá ser realizada vistoria, rotineiramente, nos locais de entrega ponto a ponto e, também, de imediato, quando a empresa for acionada, em casos de problemas específicos, com emissão de relatório para a Contratante.

## 11. DETALHAMENTO DOS SERVIÇO

- 11.1.** Não será admitido o fornecimento de suco de frutas artificiais. Somente serão permitidos sucos naturais, a partir da polpa de fruta congelada, pasteurizada e diluída em percentuais adequados para cada tipo de fruta;
- 11.2.** O suco deverá ser adoçado com açúcar e/ou adoçante à base de xilitol ou sucralose (para os casos de necessidades especiais), conforme solicitação da Unidade, verificando a preferência de já ser adoçado ou deixar estes insumos em separado para os próprios consumidores adoçarem, se preferirem;
- 11.3.** Os porcionamentos das quitandas e frutas estão seguirão o estabelecido em anexo, sendo que pequenas variações podem ocorrer em decorrência do tamanho da fruta ou do modo de preparo dos itens; as frutas poderão ser servidas picadas ou fatiadas ou em unidades; as frutas deverão ser acondicionadas em embalagem descartável individual, de isopor, com tampa de isopor quando na modalidade MARMITEX ou em pratos descartáveis vedados com filme plástico, potes com tampa para sobremesa, entre outros que forem necessários para o adequado transporte;
- 11.4.** Outras frutas e quitandas não mencionadas poderão ser oferecidas, em per capita adequados, se a Unidade solicitar conforme sazonalidade ou adequação do cardápio, inclusive para dia festivo (sem que onere o preço final da refeição para a Contratante);
- 11.5.** Caso a Unidade solicitar variação no tipo de lanche, a mesma deverá ser atendida, dentro do mesmo padrão;
- 11.6.** A merenda deverá ser composta preferencialmente por suco, porém o leite poderá ser servido conforme preferir a Unidade ou ainda conforme o clima;

**11.7.** O café ou achocolatado ou achocolatado diet (para dietas especiais) deverá ser servido conforme rotina da Unidade: separado ou com o leite, com ou sem açúcar/adoçante (a base de xilitol ou sucralose);

**11.8.** O leite poderá ser substituído por seus derivados como coalhada/iogurte/mingau, por exemplo, na ceia. O leite desnatado poderá ser servido para atender os casos de restrições alimentares como, por exemplo, hipercolesterolemia e excesso de peso;

**11.9.** A entrega das refeições deverá ser feita nos horários estipulados pelas Unidades consumidoras conforme quantidades solicitadas diariamente; os horários de distribuição das diversas refeições deverão ser confirmados no início dos trabalhos da Contratada, nas respectivas Unidades;

**11.10.** Cada Unidade da Secretaria de Estado de Desenvolvimento Social/GO deverá informar no início dos trabalhos a Modalidade de Grande Refeição que melhor atenderá seu público, ou seja:

A) Refeição tipo MARMITEX – refere-se ao acondicionamento das refeições em embalagem descartável individual de isopor, com no mínimo 3 (três) divisórias, branca com tampa acoplada, com capacidade suficiente para atender o cardápio daquela refeição e de acordo com os per capita estipulados; no decorrer do contrato, estas poderão ser substituídas por outras que melhor se adequem às necessidades da Contratada, se surgir material com maior capacidade de conservação de alimentos e/ou menos agressivo à natureza;

B) Refeição A GRANEL – refere-se ao acondicionamento das refeições em recipientes tipo *Gastronorm* (cuba) confeccionado em aço inox, com tampa e alça e transportados em contentores isotérmicos específicos para transporte de alimentos, confeccionado em polietileno, isolado termicamente; a distribuição das refeições nos refeitórios, será realizada pelo sistema balcão térmico para preparações quentes e balcão refrigerado para saladas e sobremesas; os per capita estipulados também deverão ser seguidos da mesma forma que na modalidade MARMITEX;

**11.11.** A Contratada deverá disponibilizar dietas especiais como hipossódica, para diabetes, alergia alimentar, intolerância alimentar ou outra, caso seja solicitado pela Unidade;

**11.12.** Nas grandes refeições (almoço e jantar); quando a salada for composta por vegetal tipo C, observar para que a guarnição seja de vegetal A e/ou B;

**11.13.** Se a Unidade solicitar, por intermédio do fiscal do contrato, a Contratada deverá apresentar uma segunda opção ao prato proteico previsto no cardápio do dia, podendo ser: ovo, omelete, frango, opção simples de carne vermelha, etc., visando atender restrições alimentares ou vertentes religiosas; a Contratada deverá zelar para que as opções proteicas também variem ao longo da semana evitando monotonia no cardápio;

**11.14.** A salada deverá conter no mínimo três vegetais (A, B e/ou C) em cada refeição; deverá ser acompanhada de sachês de azeite e sal ou molhos na forma de sachê, variando sabores de acordo com preferências dos comensais e/ou tipo de salada do dia; a salada deverá ser acondicionada em embalagem descartável individual, de isopor, com tampa de isopor quando na modalidade MARMITEX;

**11.15.** Os alimentos transportados deverão ser acondicionados em recipientes apropriados, em temperaturas adequadas (recipientes térmicos e/ou de polietileno com tampa) e embalados individualmente a fim de se evitar amassamentos e outros prejuízos na sua qualidade física e microbiológica;

**11.16.** As refeições deverão ser produzidas e acondicionadas em recipientes apropriados, para manter a apresentação e temperatura adequadas até o momento final da distribuição, preservando sua qualidade, inclusive sanitária, conforme determina a legislação;

**11.17.** Os serviços prestados deverão seguir as recomendações do Programa Nacional de Alimentação Escolar (Seção II Dos Cardápios da Alimentação Escolar), as quais determinam que:

**11.18.** Os cardápios devem ter como base a utilização de alimentos *in natura* ou minimamente processados, de modo a respeitar as necessidades nutricionais, os hábitos alimentares, a cultura alimentar da localidade e pautar-se na sustentabilidade, sazonalidade e diversificação agrícola da região e na promoção da alimentação adequada e saudável.

**11.19.** Os cardápios devem ser adaptados para atender aos adolescentes diagnosticados com necessidades alimentares especiais tais como doença celíaca, diabetes, hipertensão, anemias, alergias e intolerâncias alimentares, dentre outras.

**11.20.** Os cardápios devem, obrigatoriamente, limitar a oferta de:

- produtos cárneos (embutidos), a no máximo, duas vezes/mês;
- legumes e verduras em conserva, a no máximo, 1 vez/mês;
- bebidas lácteas com aditivos ou adoçados, a no máximo 2 vezes/mês nas unidades;
- doce a, no máximo, uma vez por mês;
- margarina ou creme vegetal a, no máximo, uma vez por semana;
- É proibida a oferta de gorduras trans industrializadas em todos os cardápios.

## **12. DAS AMOSTRAS:**

**12.1.** A Contratante poderá solicitar, durante a fase de avaliação das propostas, amostra de todos os itens que sagrarem-se vencedores na etapa de lances, para verificação quanto à compatibilidade ao solicitado neste Termo;

**12.2.** Caso seja verificada alguma incompatibilidade com os padrões previstos nesse termo, será emitido relatório de avaliação em até 02 (dois) dias úteis após o recebimento da amostra.

**12.3.** O relatório de avaliação será elaborado pela Superintendência do Sistema Socioeducativo, situada na Praça Dr. Pedro Ludovico Teixeira, 332, Centro, Goiânia.

## **13. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:**

**13.1.** Permitir a entrada dos funcionários, devidamente identificados, para o fiel desempenho de suas tarefas e execução dos serviços contratados;

**13.2.** A CONTRATANTE obriga-se a proporcionar todas as facilidades e informações para que a CONTRATADA possa executar/fornecer os serviços/objetos dentro das normas do contrato;

**13.3.** Disponibilizar local adequado para o recebimento dos objetos;

**13.4.** Efetuar o pagamento à CONTRATADA no valor e época estabelecidos neste instrumento;

**13.5.** Prestar informações e esclarecimentos que venham a ser solicitados pela CONTRATADA;

**13.6.** Comunicar à CONTRATADA as irregularidades observadas na execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção;

**13.7.** Aplicar à CONTRATADA as penalidades regulamentares e contratuais cabíveis, bem como rescindir o Contrato pelos motivos previstos nos artigos 77 e seguintes da Lei nº 8.666 de 21 de junho de 1993;

**13.8.** Nomear equipe para vistoriar a cozinha indicada pela empresa contratada para ser utilizada em qualquer período durante a execução do contrato;

**13.9.** Conferir diariamente, ao receber as refeições, entregando contra recibo do quantitativo recebido no ato da entrega, ratificando junto à empresa contratada, o quantitativo total recebido no mês, no primeiro dia útil do mês subsequente ao da entrega;

**13.10.** A omissão total ou parcial, da fiscalização não eximirá a CONTRATADA, das regras básicas de higiene pertinentes à manipulação de alimentos;

**13.11.** Nomear servidor especialmente designado para acompanhar e fiscalizar a execução contratual, conforme artigo 67 da Lei nº 8.666 de 21 de junho de 1993 e do art. 51 da Lei Estadual Nº 17.928/2012.

**13.12.** Recusar o lote de refeições fornecidas quando forem constatadas quantidade ou qualidade diferentes daquelas pré estabelecidas ou má higiene nas condições de transporte, exigindo a substituição imediata das refeições;

**13.13.** A Contratada deverá contar com assessoramento de ao menos de 01 (um) Nutricionista (registrado no Conselho Regional de Nutrição), para a elaboração de cardápios (almoço e jantar), para o público alvo (adolescentes em regime de internação), dentro dos padrões nutricionais considerados adequados, visando o balanceamento nutricional, sendo admitido a apresentação de Contrato de Prestação de Serviços com a Empresa Contratada.

**13.14.** Exercer a fiscalização da execução do objeto, cujo representante da Administração será designado oportunamente;

**13.15.** Em relação à constituição de comissão para recebimento de produtos ou serviços, esta comissão também será designada oportunamente;

**13.16.** Caberá à Contratante, caso julgue necessário, realizar visita técnica antes da assinatura do Contrato, à Unidade Produtora de Refeições (UPR) da Contratada, para parecer técnico das instalações da mesma;

**13.17.** Caberá à fiscalização, exercer rigoroso controle do cumprimento do contrato, em especial quanto à quantidade e qualidade das refeições a serem fornecidas, bem como dos demais serviços executados, fazendo cumprir a lei e as disposições constantes no contrato;

**13.18.** Verificada a ocorrência de irregularidade no cumprimento do contrato, a fiscalização tomará as providências legais e contratuais cabíveis, inclusive quanto à aplicação das penalidades previstas no contrato e na Lei Federal nº 8.666/93 e alterações posteriores;

**13.19.** A fiscalização por parte da Administração Estadual não eximirá ou reduzirá em nenhuma hipótese, por qualquer inobservância ou omissão à legislação vigente e às cláusulas contratuais, as responsabilidades da Empresa contratada em eventual falta que venha a cometer, mesmo que não indicada pela fiscalização;

**13.20.** Fornecer previamente à Contratada, conforme rotina de cada Unidade, as informações sobre o número de refeição a ser servido e horário de entrega, para cada um dos endereços, de modo a direcionar o preparo e o fornecimento das mesmas;

**13.21.** As Unidades da Secretaria de Estado de Desenvolvimento Social/GO terão um prazo de 48 (quarenta e oito) horas do recebimento do cardápio mensal, elaborado pela Contratada, para análise, alterações e/ou aprovação do mesmo;

**13.22.** As alterações pertinentes devem preferencialmente seguir um consenso entre as Unidades da Secretaria de Estado de Desenvolvimento Social/GO para que após as modificações o cardápio oferecido seja o idêntico para todas;

**13.23.** Eventuais alterações do cardápio poderão ser efetuadas a qualquer tempo, com o aceite das Unidades;

**13.24.** A Contratante deverá disponibilizar área para armazenamento até o consumo das refeições e local para realizar as refeições em cada Unidade, com os materiais/móveis que se fizerem necessários para cada um dos endereços;

**13.25.** As Unidades deverão zelar para que as áreas utilizadas para armazenamento e distribuição de refeições mantenham-se em condições de perfeita higiene, na forma determinada pelos órgãos competentes; a higienização das mesas e cadeiras/bancos, recolhimento de resíduos alimentares e descartáveis, e higienização dos utensílios (pratos e talheres) serão de responsabilidade da Contratante;

**13.26.** É de responsabilidade do gestor, zelar pelos utensílios e equipamentos da Unidade bem como os disponibilizados pela Empresa; a Unidade (gestor) deverá sempre fazer a ocorrência em caso de quebra, estrago, etc., para que a Contratada faça o conserto e/ou reposição com a maior brevidade não atrapalhando os serviços;

**13.27.** Cada Unidade deverá ficar responsável pela guarda do **material não descartável** de propriedade da Empresa Contratada, utilizado nas refeições;

**13.28.** A Contratante terá, por meio do fiscal do contrato, a qualquer tempo, acesso a todas as dependências dos serviços da Contratada, podendo analisar a qualidade dos gêneros alimentícios, solicitando a substituição imediata de gêneros e/ou alimentos que apresentem condições impróprias para o consumo, além de verificar as condições de higiene e de conservação das dependências, equipamentos, utensílios e veículos utilizados para o transporte de gêneros e da alimentação preparada;

**13.29.** Fiscalizar, por meio do fiscal do contrato e sob a supervisão das Diretorias Administrativas/Gerente/Coordenador de cada Unidade da Secretaria de Estado de Desenvolvimento Social/GO, a qualidade “*in natura*” dos gêneros adquiridos, estocados ou empregados nas preparações, englobando também, processos de preparações, que ao juízo da fiscalização poderá ser interrompido ou refeito, ou não aceito, quando constatado que o produto final não é próprio para o consumo, de acordo com a realidade de cada Unidade;

**13.30.** Solicitar a substituição imediata de qualquer material que não atenda às exigências dos serviços; as Unidades da Secretaria de Estado de Desenvolvimento Social/GO têm prerrogativa de recusar aquele que se apresentar deteriorado e/ou defeituoso, de má qualidade ou não satisfatório;

**13.31.** Notificar a Empresa Contratada, por escrito, sobre irregularidades ou falhas na execução do serviço, para serem sanadas num prazo de 48 (quarenta e oito) horas, sob pena de sofrer sanções pertinentes, constante na cláusula de penalidades da minuta do contrato;

**13.32.** Solicitar, sempre que julgar necessário, análise microbiológica dos alimentos e preparações, às custas da Contratada;

**13.33.** Avaliar a qualidade dos serviços prestados e, sempre que for detectada alguma NÃO CONFORMIDADE, adotar as providências pertinentes para se obter a otimização dos serviços nos padrões contratados; a Ficha de Degustação pode ser utilizada como instrumento de avaliação diária;

**13.34.** Controlar e distribuir as refeições conjuntamente com a Contratante de acordo com a modalidade de transporte (MARMITEX OU A GRANEL) elegida pela Unidade;

**13.35.** Verificar o cumprimento dos horários estabelecidos, as quantidades de refeições previstas, a compatibilidade com o cardápio, registrando eventuais ocorrências de situações em desacordo com o contratado;

**13.36.** A partir do **Controle de Consumo Diário**, ao final de cada mês, a Contratante deverá emitir um **Relatório de Consumo Mensal**, devidamente preenchido e assinado pelo representante/gestor do contrato da Unidade Beneficiária, confirmando o recebimento dos produtos, em conjunto com a Diretoria Administrativa/Gerente/Coordenador, informando quais as quantidades e os itens que foram recebidos;

**13.37.** O controle financeiro das refeições fornecidas pela Contratada deverá ser feito mensalmente e anexado à fatura, observando a quantidade empenhada para o contrato;

**13.38.** Na primeira semana de cada mês, a Unidade deverá receber, conferir, aprovar e atestar a fatura de prestação dos serviços do mês anterior, por meio de assinatura do Gestor do Contrato e Diretoria Administrativa/Gerente/Coordenador, com posterior encaminhamento da mesma para a liberação do pagamento.

**13.39.** Convocar a CONTRATADA para reuniões com o gestor do contrato e demais membros da equipe, e/ou direção das Unidades sempre que julgar necessário.

**13.40.** Proceder a garantia de recursos suficientes para cobertura do serviço prestado

#### **14. INDICAÇÃO DO GESTOR DE CONTRATO:**

**14.1** A Superintendência do Sistema Socioeducativo, indicará o coordenador geral responsável pela unidade à época da assinatura do Contrato para desempenhar a função de fiscal;

**14.2** Ficará a cargo de um funcionário vinculado a Superintendência do Sistema Socioeducativo a função de gestor;

#### **15. DO PAGAMENTO:**

**15.1.** O pagamento será efetuado mensalmente, em moeda corrente nacional, **em até 30 (trinta) dias após a liquidação da fatura pela Gerência de Finanças/SEDS**, após a apresentação da conta pela **CONTRATADA**, que deverá estar acompanhada das respectivas Notas Fiscais, devidamente atestadas por quem de direito, e concluído o processo legalmente adotado pelo Estado para a solução de seus débitos, **não sendo permitida a suspensão e a perda de qualidade na entrega do fornecimento pelo atraso no pagamento e, salvo se esta Secretaria for comunicada por escrito e na hipótese do art. 78, inciso XV, da Lei nº 8.666 de 21 de junho de 1993;**

**15.2.** Em caso de ocorrer atraso nos pagamentos das faturas, a CONTRATANTE corrigirá o valor a ser pago baseado na TR (taxa referencial), calculada a partir do 1º(primeiro) dia útil do mês subsequente ao do vencimento da obrigação e, desde que solicitado pela CONTRATADA;

**15.3. Para efetivação do pagamento deverá ser apresentado junto à Nota Fiscal as certidões de regularidade da licitante vencedora – Certidões Negativas de Débitos com o INSS, FGTS, CNDT, Fazenda Federal, Fazenda Estadual e Fazenda Municipal;**

**15.4.** Em caso de irregularidade fiscal, a **Secretaria de Desenvolvimento Social** notificará a empresa vencedora para que sejam sanadas as pendências no prazo de 05 (cinco) dias, prorrogáveis por igual período. Findo este prazo sem que haja a regularização por parte da empresa vencedora, ou apresentação de defesa aceita pela **SEDS**, estes fatos, isoladamente ou em conjunto, caracterizarão descumprimento de cláusula do edital, e estará o Contrato e/ou outro documento equivalente passível de rescisão e a adjudicatária sujeita às sanções administrativas previstas neste Edital;

**15.5.** Na ocorrência de rejeição da Nota Fiscal, motivada por erro, incorreções ou ausência de ratificação pelo gestor do contrato, o prazo estipulado no item **anterior**, passará a ser contado a partir da data da sua reapresentação;

a) A devolução de fatura não aprovada pela **SEDS** não servirá de motivo para que a CONTRATADA suspenda o fornecimento dos produtos, como também não poderá gerar perda da qualidade, ou deixar de efetuar o pagamento devido a seus empregados;

**15.6.** A(s) nota(s) fiscal(is) será(ão) conferida(s) e atestada(s) pelo responsável(eis) designado para o acompanhamento e recebimento dos produtos;

**15.7.** O pagamento a ser efetuado à empresa adjudicatária deverá obedecer a ordem cronológica de exigibilidade das obrigações estabelecidas pela **SEDS** de acordo com o disposto no artigo 5º caput da Lei nº 8.666/93 e suas alterações posteriores;

**15.8.** A **SEDS** poderá suspender o pagamento de qualquer fatura apresentada pela CONTRATADA, no todo ou em parte, nos seguintes casos:

a) Descumprimento de obrigação relacionada com o objeto contratado;

b) Não cumprimento das obrigações hipótese em que o pagamento ficará retido até que a CONTRATADA atenda à cláusula infringida;

c) Paralisação do objeto por culpa da CONTRATADA;

**15.9.** Ocorrendo atraso no pagamento a Contratada fará jus a juros de mora de 0,5% (meio por cento) ao mês *pro rata die*, da data de vencimento da obrigação até a do efetivo pagamento;

**15.10.** Nenhum pagamento será efetuado à licitante enquanto pendente de liquidação, qualquer obrigação que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito ao pleito de reajustamento de preços ou correção monetária (quando for o caso).

**15.11** Vale ressaltar que o pagamento será feito com base no quantitativo solicitado e fornecido as Unidades Socioeducativas, através de planilhas, recibos, ou comprovantes de entregas, assinadas pelos servidores da Unidade responsável pela conferência das refeições, e a nota fiscal atestada pelos Gestores do contrato.

## **16. DOS PRAZOS:**

**16.1.** O contrato terá duração de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, com vistas à obtenção de preços e condições mais vantajosas para a administração, respeitando-se as previsões legais;

**16.2.** O prazo para início da execução será imediata, contado a partir do início da vigência do Contrato.

## **17. PROCEDIMENTOS DE FISCALIZAÇÃO E GERENCIAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS:**

17.1. As atividades de gestão e fiscalização da execução contratual devem ser realizadas de forma preventiva, rotineira e sistemática, podendo ser exercidas por Gestor, Fiscal, equipe de fiscalização ou servidor designado.

17.2. O responsável pelo processo de contratação, deverá notificar o servidor indicado como fiscal quanto a finalização da instrução processual, com envio de cópia da ata de registro de preços celebrada, devidamente assinada, para que o mesmo possa adotar as demais providências necessárias relativas ao início das atividades.

17.3. Para cada Contrato/Ata deverão ser designados, no próprio instrumento Contrato/Ata ou por meio de portaria, o Gestor e o Fiscal responsável do Contrato/Ata.

17.4. As Unidades Participantes da Ata deverão designar um Gestor e um Fiscal, ou equipe de fiscalização, independente da gestão e fiscalização promovida pelo Gerenciador da Ata.

17.5. Compete ao Gestor:

17.5.1. Iniciar, instruir, manifestar-se e submeter à autoridade maior para decisão os seguintes atos e procedimentos:

17.5.2. Prorrogação e suspensão de prazo;

17.5.3. Alterações qualitativas e quantitativas;

17.5.4. Reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro;

17.5.5. Processo administrativo sancionador;

17.5.6. Recomendar a autoridade maior a abertura de processo licitatório, quando for o caso;

17.5.7. Quaisquer outros atos e procedimentos que impliquem na celebração de Termo Aditivo, Apostilamento ao Contrato/Ata ou qualquer outro registro.

17.6. Quanto à prorrogação e vigência do Contrato/Ata iniciar, instruir, manifestar-se e submeter à autoridade maior, comunicando a necessidade da prorrogação ou da abertura de nova licitação, atentando especialmente para:

17.6.1. No caso da prestação de serviços, 180 dias antes do vencimento do contrato:

Consultar o contratado, tomando por escrito o compromisso de prorrogação; e

Solicitar ao setor competente levantamento de preços no mercado, para fins de comprovação da vantajosidade.

17.6.2. No caso de fornecimento de produtos, quando os saldos se mostrarem insuficientes.

17.6.3. Quanto às alterações qualitativas e quantitativas iniciar, instruir, manifestar-se e submeter à autoridade maior:

17.6.3.1. Acréscimos, supressões e as alterações de interesse da própria Administração;

17.6.3.2. Alterações solicitadas pelo titular do Contrato/Ata;

17.6.3.3. Modificações no cronograma físico-financeiro;

17.6.3.4. Substituições de materiais e equipamentos;

17.6.3.5. Modificações das especificações, para melhor adequação técnica.

17.7. Quanto ao reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro iniciar, instruir, manifestar-se e submeter à autoridade maior todas as intercorrências, em especial:

Reajustes nos termos fixados em Contrato/Ata;

Revisão e repactuação solicitadas pela Administração ou pelo titular do Contrato/Ata.

17.8. Dar prosseguimento aos atos e procedimentos encaminhados pelo Fiscal do Contrato/Ata;

- 17.9. Dirimir dúvidas, orientar tecnicamente, esclarecer ou solucionar questionamentos, falhas, omissões ou alterações no projeto básico, fazendo-o por escrito;
- 17.10. Instruir o processo com justificativa e manifestações técnicas necessárias;
- 17.11. Cadastrar os Contratos/Ata nos sistemas informatizados do Governo apropriados;
- 17.12. Manter os registros atualizados nos sistemas informatizados do Governo;
- 17.13. Requerer auxílio junto às áreas competentes em caso de dúvidas técnicas, administrativas ou jurídicas;
- 17.14. Manter atualizadas as estimativas de consumo:

Para fins de apurar a suficiência do saldo até o término do Contrato/Ata;

Para orientar as futuras contratações, e qualquer outra que se faça necessária ao desempenho da atividade de gestão.

17.15. Compete ao Fiscal:

- 17.15.1. Identificar o objeto contratado;
- 17.15.2. Conhecer as condições estabelecidas no Contrato/Ata, edital ou especificações técnicas para o recebimento do objeto (especificações do produto/serviço, prazo, forma de execução, entre outros quesitos);
- 17.15.3. Praticar os atos necessários à verificação do fiel cumprimento das obrigações, exigindo as providências necessárias para tal fim;
- 17.15.4. Receber o objeto contratado e proceder o atesto/certificação da despesa;
- 17.15.5. Recusar produto ou serviço em desacordo com as condições fixadas em edital;
- 17.15.6. Exigir por escrito, o refazimento ou correção, comunicando ao Gestor do Contrato/Ata nas hipóteses de não atendimento ou quando as soluções excedam as suas competências;
- 17.15.7. Notificar, por escrito, a Contratada quanto ao não cumprimento das obrigações, fixando prazo para cumprimento ou apresentação de justificativa;
- 17.15.8. Encaminhar ao Gestor do Contrato/Ata, a solicitação de instauração de processo administrativo sancionador, com os registros das ocorrências, das notificações, defesas e justificativas da Contratada, se for o caso, e documentação necessária;
- 17.15.9. Aceitar ou rejeitar, motivadamente, a indicação do preposto feita pela empresa Contratada para fins do artigo 68 da Lei 8666/93;
- 17.15.10. Manter contato com o preposto;
- 17.15.11. Desempenhar suas atividades com autonomia e independência fiscalizatória, buscando as condições necessárias para o desempenho da função, comunicando ao Gestor do Contrato/Ata sobre suas necessidades;
- 17.15.12. Acompanhar a manutenção, pela Contratada, das condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 17.15.13. Acompanhar sistematicamente a execução contratual/Ata, mantendo registro das ocorrências e dos documentos relativos à fiscalização;
- 17.15.14. Manter os registros de confirmação de recebimento dos comunicados a Contratada;
- 17.15.15. Assegurar o cumprimento do cronograma físico-financeiro;
- 17.15.16. Identificada necessidade de modificações contratuais, encaminhar ao Gestor do Contrato/Ata com as devidas justificativas;
- 17.15.17. Conhecer os prazos de execuções contratuais e dar subsídios para as prorrogações, quando necessários, ou se manifestar contrário à prorrogação;
- 17.15.18. Assegurar a presença dos documentos exigidos em contrato para fins pagamento (CND's, INSS, FGTS, entre outros);
- 17.15.19. Acompanhar à correspondências dos serviços às Notas fiscais emitidas;
- 17.15.20. Procurar auxílio junto às áreas competentes em caso de dúvidas técnicas, administrativas ou jurídicas;
- 17.15.21. Conhecer seus limites de atuação na atividade de fiscalização.
- 17.16. A fiscalização dos Contratos/Ata poderá ser exercida por meio da fiscalização técnica, administrativa, setorial e pelo público usuário, conforme a dimensão e especificidades do objeto e do órgão ou entidade.
- 17.17. Para bem desempenhar o seu papel, o fiscal poderá solicitar o apoio de pessoal ou setores técnicos da Administração, podendo ainda, caso necessário, solicitar a contratação de Pessoas Físicas ou Jurídicas com conhecimento técnico especializado, para subsidiá-lo de informações durante a fiscalização.
- 17.17.1. A fiscalização do Contrato/Ata incumbe ao servidor designado a responsabilidade e zelo pela fiel execução do Contrato, não podendo transferi-la a terceiro eventualmente contratado para assisti-lo e/ou subsidiá-lo de informações pertinentes a essa atribuição.
- 17.18. O Gestor e o Fiscal deverão ser formalmente designados num dos momentos abaixo, obedecendo a ordem de prioridade que se apresenta:
- 17.18.1. No início do planejamento da contratação, no Termo de Referência ou por meio de portaria da autoridade maior;
- 17.18.2. No instrumento de Contrato/Ata; e,
- 17.18.3. Por portaria da autoridade maior, antes do início da execução contratual.
- 17.19. Todo Gestor e Fiscal terá suplente definido no mesmo ato da nomeação.

## 18. DAS SANÇÕES APLICÁVEIS:

18.1 Nos termos da Lei Federal n. 8.666/1993, da Lei Estadual n. 17.928/2012 e do decreto estadual 9.666/20;

### 18.1.1. DE ACORDO COM A LEI GERAL DE LICITAÇÕES Nº 8.666/93:

Das Sanções Administrativas

Art. 86. O atraso injustificado na execução do contrato sujeitará o contratado à multa de mora, na forma prevista no instrumento convocatório ou no contrato.

§ 1º A multa a que alude este artigo não impede que a Administração rescinda unilateralmente o contrato e aplique as outras sanções previstas nesta Lei.

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

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

Art. 87. Pela inexecução total ou parcial do contrato a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar ao contratado as seguintes sanções:

I - advertência;

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

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

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

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

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

§ 3º A sanção estabelecida no inciso IV deste artigo é de competência exclusiva do Ministro de Estado, do Secretário Estadual ou Municipal, conforme o caso, facultada a defesa do interessado no respectivo processo, no prazo de 10 (dez) dias da abertura de vista, podendo a reabilitação ser requerida após 2 (dois) anos de sua aplicação. (Vide art 109 inciso III)

Art. 88. As sanções previstas nos incisos III e IV do artigo anterior poderão também ser aplicadas às empresas ou aos profissionais que, em razão dos contratos regidos por esta Lei:

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

Seção III

Dos Crimes e das Penas

Art. 89. Dispensar ou inexistir licitação fora das hipóteses previstas em lei, ou deixar de observar as formalidades pertinentes à dispensa ou à inexigibilidade:

Pena - detenção, de 3 (três) a 5 (cinco) anos, e multa.

Parágrafo único. Na mesma pena incorre aquele que, tendo comprovadamente concorrido para a consumação da ilegalidade, beneficiou-se da dispensa ou inexigibilidade ilegal, para celebrar contrato com o Poder Público.

Art. 90. Frustrar ou fraudar, mediante ajuste, combinação ou qualquer outro expediente, o caráter competitivo do procedimento licitatório, com o intuito de obter, para si ou para outrem, vantagem decorrente da adjudicação do objeto da licitação:

Pena - detenção, de 2 (dois) a 4 (quatro) anos, e multa.

Art. 91. Patrocinar, direta ou indiretamente, interesse privado perante a Administração, dando causa à instauração de licitação ou à celebração de contrato, cuja invalidação vier a ser decretada pelo Poder Judiciário:

Pena - detenção, de 6 (seis) meses a 2 (dois) anos, e multa.

### 18.1.2. DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS DE ACORDO COM A LEI 17.928/12:

Art. 77. Constituem ilícitos administrativos, a serem considerados em todas as modalidades licitatórias, sem prejuízo das sanções penais cabíveis, além da prática dos atos previstos nos arts. 81, 86, 87 e 88 da Lei federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, a prática dos atos previstos no art. 7º da Lei federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002, ou em dispositivos de normas que vierem a substituí-los.

Art. 78. Ao candidato a cadastramento, ao licitante e ao contratado, que incorram nas faltas referidas no art. 77 aplicam-se, segundo a natureza e a gravidade da falta, assegurados a ampla defesa e o contraditório, as sanções previstas nos arts. 86 a 88 da Lei federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, e no art. 7º da Lei federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002, quando se tratar de licitação na modalidade pregão.

Art. 79. Nas hipóteses previstas no art. 77, o interessado poderá apresentar sua defesa no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado da notificação do ato, sendo facultada a produção de todas as provas admitidas em direito, por iniciativa e a expensas daquele que as indicou.

§ 1º Quando necessárias, as provas serão produzidas em audiência previamente designada para este fim.

§ 2º Concluída a instrução processual, a comissão designada ou, quando for o caso, o serviço de registro cadastral, dentro de 15 (quinze) dias, elaborará o relatório final e remeterá os autos para deliberação da autoridade competente para aplicar a penalidade, após o pronunciamento da área jurídica.

Art. 80. A inexecução contratual, inclusive por atraso injustificado na execução do contrato, sujeitará o contratado, além das sanções referidas no art. 78, à multa de mora, na forma prevista no instrumento convocatório ou no contrato, graduada de acordo com a gravidade da infração, obedecidos os seguintes limites máximos:

I – 10% (dez por cento) sobre o valor da nota de empenho ou do contrato, em caso de descumprimento total da obrigação, inclusive no de recusa do adjudicatário em firmar o contrato, ou ainda na hipótese de negar-se a efetuar o reforço da caução, dentro de 10 (dez) dias contados da data de sua convocação;

II – 0,3% (três décimos por cento) ao dia, até o trigésimo dia de atraso, sobre o valor da parte do fornecimento ou serviço não realizado ou sobre a parte da etapa do cronograma físico de obras não cumprido;

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

§ 1º A multa a que se refere este artigo não impede que a Administração rescinda unilateralmente o contrato e aplique as demais sanções previstas nesta Lei.

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

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

Art. 81. A suspensão de participação em licitação e o impedimento de contratar com a Administração deverão ser graduados pelos seguintes prazos:

I – 6 (seis) meses, nos casos de:

- a) aplicação de duas penas de advertência, no prazo de 12 (doze) meses, sem que o fornecedor tenha adotado as medidas corretivas no prazo determinado pela Administração;
- b) alteração da quantidade ou qualidade da mercadoria fornecida;

II – 12 (doze) meses, no caso de retardamento imotivado da execução de obra, de serviço, de suas parcelas ou do fornecimento de bens;

III – 24 (vinte e quatro) meses, nos casos de:

- a) entregar como verdadeira mercadoria falsificada, adulterada, deteriorada ou danificada;
- b) paralisação de serviço, de obra ou de fornecimento de bens sem justa fundamentação e prévia comunicação à Administração;
- c) praticar ato ilícito visando frustrar os objetivos de licitação no âmbito da administração estadual;
- d) sofrer condenação definitiva por praticar, por meio doloso, fraude fiscal no recolhimento de qualquer tributo.

Parágrafo único. Na modalidade pregão, ao fornecedor que, convocado dentro do prazo de validade de sua proposta, não celebrar o contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução do seu objeto, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, será aplicada penalidade de impedimento de licitar e contratar com o Estado, por prazo não superior a 5 (cinco) anos, sendo descredenciado do Cadastro de Fornecedores, sem prejuízo das multas previstas em edital e no contrato e das demais cominações legais, aplicadas e dosadas segundo a natureza e a gravidade da falta cometida.

Art. 82. O contratado que praticar infração prevista no art. 81, inciso III, será declarado inidôneo, ficando impedido de licitar e contratar com a administração estadual, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida quando ressarcida a Administração dos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da respectiva sanção.

Art. 83. Qualquer penalidade aplicada ao candidato a cadastramento, ao licitante ou ao contratado deverá ser informada, imediatamente, à unidade gestora de serviço de registro cadastral.

### 18.1.3. Decreto Estadual 9.666/20 CAPÍTULO- XV- DA SANÇÃO - Impedimento de licitar e contratar

Art. 50. Ficará impedido de licitar e de contratar com o Estado e será descredenciado no CADFOR, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas em edital e no contrato, além das demais cominações legais, garantido o direito à ampla defesa, o licitante que, convocado dentro do prazo de validade de sua proposta:

I – não assinar o contrato ou a ata de registro de preços;

II – não entregar a documentação exigida no edital;

III – apresentar documentação falsa;

IV – causar o atraso na execução do objeto;

V – não manter a proposta;

VI – falhar na execução do contrato;

VII – fraudar a execução do contrato;

VIII – comportar-se de modo inidôneo;

IX – declarar informações falsas; e

X – cometer fraude fiscal.

§ 1º A inexecução contratual, inclusive por atraso injustificado na execução do contrato ou instrumento equivalente, sujeitará a contratada, além das cominações legais cabíveis, à multa de mora, graduada de acordo com a gravidade da infração, obedecidos os seguintes limites máximos:

- a) 10% (dez por cento) sobre o valor do contrato ou instrumento equivalente, em caso de descumprimento total da obrigação, inclusive no caso de recusa do adjudicatário em firmar o contrato ou retirar a nota de empenho, 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 não realizado;
- c) 0,7% (sete décimos por cento) sobre o valor da parte do fornecimento não realizado, por cada dia subsequente ao trigésimo.

§ 2º Antes da aplicação de qualquer penalidade será garantido ao licitante o direito ao contraditório e à ampla defesa.

§ 3º As sanções serão registradas e publicadas no CADFOR.

§ 4º As sanções descritas no *caput* deste artigo também se aplicam aos integrantes do cadastro de reserva em pregão para registro de preços que, convocados, não honrarem o compromisso assumido sem justificativa ou com justificativa recusada pela administração pública.

§ 5º A multa poderá ser descontada dos pagamentos eventualmente devidos ou ainda, quando for o caso, cobrada judicialmente.

**18.2** Aplica-se, no que couber, o Código de Defesa do Consumidor.

## 19. SUPLEMENTARES

**19.1** Sujeitar-se a mais ampla e irrestrita fiscalização por parte da Contratante, através de servidor indicado pela Direção da Unidade, devendo cumprir todas as orientações que porventura forem conferidas, promovendo ações imediatas para sanar problemas eventualmente verificados, seja em decorrência de reclamações recebidas por parte da clientela ou da direção das Unidades da Secretaria de Estado de Desenvolvimento Social/GO, além de prestar, todos os esclarecimentos solicitados para o fiel desempenho das atividades contratadas, sendo que a ação da fiscalização da Contratante não eximirá a Contratada de total responsabilidade pela execução dos serviços contratados;

**19.2** Facilitar a fiscalização procedida por órgãos competentes, no cumprimento de normas, cientificando a Contratante do resultado das inspeções (enviar cópia dos relatórios aos responsáveis de cada Unidade);

**19.3** Manter planos alternativos de trabalho ou planos de contingência para situações emergenciais tais como: falta de água, energia elétrica/gás, vapor, queima de equipamentos, greve, reforma, desinsetização e outros, assegurando a continuidade dos serviços;

**19.4** Realizar para fins de pagamento, o controle das quantidades e tipos de refeições fornecidas, objeto deste Contrato;

**19.5** Apresentar um Relatório de Consumo Mensal para ser confrontado com o Relatório de Consumo Mensal da Unidade, para conferir as quantidades a serem faturadas. **Ocorrendo diferenças entre as quantidades apresentadas pela Contratada, prevalecerá o número da Contratante;**

**19.6** Encaminhar, após a conferência e aprovação das quantidades consumidas mensalmente, para cada uma das Unidades da Secretaria de Estado de Desenvolvimento Social/GO, a nota fiscal/fatura referentes aos serviços prestados para efetivação do pagamento pela Contratante;

**19.7** O encaminhamento deve seguir o seguinte roteiro: atesto do Gestor do Contrato da Unidade em questão, seguido pelo Diretor (a) Administrativo (a) /Gerente / Coordenador. Após, a Gerência de Apoio Técnico do Sistema Socioeducativo - GECA, então, segue à Gerência de Execução Orçamentária e Financeira.

**19.8.** Foi observado no presente instrumento o Art. 3º, XI, e, do anexo único do Decreto Estadual 9.666/2020 – termo de referência: documento elaborado com base nos estudos técnicos preliminares, que deverá conter:

- a) os elementos que embasam a avaliação do custo pela administração pública, a partir dos padrões de desempenho e qualidade estabelecidos e das condições de entrega do objeto, com as seguintes informações:
  1. a definição do objeto contratual e dos métodos para a sua execução, vedadas especificações excessivas, irrelevantes ou desnecessárias, que limitem ou frustrem a competição ou a realização do certame;
  2. o valor estimado do objeto da licitação demonstrado em planilhas, de acordo com o preço de mercado; e
  3. o cronograma físico-financeiro, se necessário;
- b) o critério de aceitação do objeto;
- c) os deveres do contratado e do contratante;
- d) a relação dos documentos essenciais à verificação da qualificação técnica e econômico-financeira, se necessário;
- e) os procedimentos de fiscalização e gerenciamento do contrato ou da ata de registro de preços;
- f) o prazo para execução do contrato; e
- g) as sanções previstas de forma objetiva, suficiente e clara.

§ 1º A classificação de bens e serviços como comuns depende de exame predominantemente fático e de natureza técnica.

§ 2º Os bens e os serviços que envolverem o desenvolvimento de soluções específicas de natureza intelectual, científica e técnica, caso possam ser definidos nos termos do disposto no inciso II do *caput* deste artigo, serão licitados por pregão na forma eletrônica.

**19.9.** O escopo da atual gestão aponta para todas as unidades socioeducativas utilizando a modalidade a granel, balcões térmicos ou "rechaud chinoise", a exceção do Plantão Interinstitucional de Goiânia, Rua 72, esq. c/ BR153, qd. A, Lt. A, Parque da Criança, Jardim Goiás, Goiânia/GO. CEP: 74055-070, que pela dinâmica do serviço e pelo espaço físico estar atrelado a outra secretaria, qual seja, Segurança Pública, terá que contar com o fornecimento na modalidade marmitex.

**19.10.** A distribuição das refeições por parte da contratada ficará limitada ao almoço e jantar quando a opção for por balcão térmico ou rechaud chinoise. Ressalta-se que, considerando a logística dinâmica de atividades nas unidades, não há como manejar dentro da rotina todos os adolescentes para as pequenas e grandes refeições.

## CONCEITUAÇÃO

Para evitar possíveis dúvidas na interpretação de termos técnicos utilizados, ficam assentadas as seguintes definições e conceituações:

1. **DIETA:** Compreende os alimentos fornecidos ao indivíduo para satisfação de suas necessidades nutricionais diárias;
2. **REFEIÇÃO:** Qualquer fração de ração (ração = soma das refeições de qualquer tipo de dieta servida em 24 horas);
3. **DESJEJUM:** Pequena refeição servida pela manhã para quebrar o jejum;
4. **LANCHE OU MERENDA:** Pequena refeição entre o almoço e o jantar;
5. **ALMOÇO E JANTAR:** refeições principais ou grandes refeições;
6. **CARDÁPIO:** É a tradução, em termo de culinária, das preparações e da forma de apresentação das refeições;
7. **UPR:** Unidade Produtora de Refeições;
8. **APPCC:** Avaliação dos Perigos em Pontos Críticos de Controle;
9. **MBPF:** Manual de Boas Práticas de Fabricação e Manipulação de Alimentos;
10. **VEGETAIS TIPO A** (contem cerca de 5% de Glicídios): Abobrinha, acelga, agrião, aipo, alface, almeirão, berinjela, brócolis, couve, couve-flor, espinafre, jiló, maxixe, mostrada, palmito, pepino, pimentão, rabanete, repolho, tomate, etc.
11. **VEGETAIS TIPO B** (contem cerca de 10% de Glicídios): Abóbora ou jerimum, moranga, beterraba, cenoura, chuchu, nabo, quiabo, vagem, etc.
12. **VEGETAIS TIPO C** (contem cerca de 20% de Glicídios): Aipim ou mandioca, batata inglesa, batata-baroa, batata-doce, cará, inhame, milho verde, etc.

## REFERENCIAL TEÓRICO PARA O DETALHAMENTO DOS SERVIÇOS E TERMOS DE REFERÊNCIA

1. ANVISA - Agência Nacional de Vigilância Sanitária. **Resolução RDC nº 216, de 15 de setembro de 2004: Dispõe sobre Regulamento Técnico de Boas Práticas para Serviços de Alimentação.** D.O.U. - Diário Oficial da União; Poder Executivo, de 16 de setembro de 2004.
2. BRASIL. MINISTÉRIO DA SAÚDE. SECRETARIA DE ATENÇÃO À SAÚDE. DEPARTAMENTO DE ATENÇÃO BÁSICA. **Guia alimentar para a população brasileira.** Secretaria de Atenção à Saúde, Departamento de Atenção Básica. – 2. ed., Brasília: Ministério da Saúde, 2014. 156 p.
3. MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO. FUNDO NACIONAL DE DESENVOLVIMENTO DA EDUCAÇÃO CONSELHO DELIBERATIVO. **RESOLUÇÃO Nº 06, DE 08 DE MAIO DE 2020. Dispõe sobre o atendimento da alimentação escolar aos alunos da educação básica no âmbito do Programa Nacional de Alimentação Escolar – PNAE.**
4. PROENÇA, R. P. C., et al. **Qualidade Nutricional e Sensorial na Produção de Refeições.** Florianópolis: Ed. Da UFSC, 2005. 221 p.
5. SOCIEDADE BRASILEIRA DE PEDIATRIA. DEPARTAMENTO DE NUTROLOGIA. **Manual de Alimentação: orientações para alimentação do lactente ao adolescente, na escola, na gestante, na prevenção de doenças e segurança alimentar.** Departamento Científico de Nutrologia. – 4ª. ed. - São Paulo: SBP, 2018. 172 p.

**KERIMA FERREIRA SOBRINHO**

Superintendente

**ANEXO II**

**MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

*SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL*

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

N.º ...../2021

Aos \_\_\_\_\_ dias do mês de \_\_\_\_\_ do ano de \_\_\_\_\_, o **Estado de Goiás** por meio da **Secretaria de Desenvolvimento Social**, inscrita no CNPJ sob o nº \_\_\_\_\_ com sede administrativa situada na Praça Dr. Pedro Ludovico Teixeira, Nº 332, Setor Central, em Goiânia – GO, por intermédio do Secretário \_\_\_\_\_, brasileiro, portador do RG nº \_\_\_\_\_, inscrito no CPF sob o nº \_\_\_\_\_, residente e domiciliado em Goiânia-GO, nos termos das Leis Estaduais nº 17.928/2012, nº 19.754/2017 e nº 20.489/2019, Lei Complementar Estadual nº 117/2015, Decretos Estaduais nº 7.437/2011, nº 7.466/2011, nº 7.804/2013 e nº 9.666/2020, Leis Federais nº 8.078/1990, nº 10.520/2002 e nº 14.133/2021, Lei Complementar nº 123/2006, Decreto Federal nº 7.892/2013 e aplicando-se subsidiariamente a Lei Federal nº 8.666/93 e demais normas regulamentares aplicáveis à matéria, em face da classificação das propostas apresentadas no Pregão Eletrônico de Registro de Preços/SEDS nº \_\_\_\_/2021, cujo objeto já fora homologado, **RESOLVE** registrar os preços, da(s) empresa(s) \_\_\_\_\_ na(s) quantidade(s) estimada(s), de acordo com a classificação alcançada no(s) item(ns), observadas as condições do edital que integra este instrumento de registro e aquelas enunciadas nas cláusulas que se seguem:

**1. DO OBJETO**

1. A presente ata tem por objeto o registro de preços para a eventual aquisição de ..... , especificado(s) no(s) item(ns)..... dos lotes ..... do Termo de Referência, anexo ..... do edital de *Pregão Eletrônico* nº ...../20...., que é parte integrante desta ata, assim como a proposta vencedora, independentemente de transcrição.

**2. DOS PREÇOS, ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS**

2.1 O preço registrado, as especificações do objeto, a quantidade, fornecedor(es) e as demais condições ofertadas na(s) proposta(s) são as que seguem:

REGIONAIS	Refeições	Valor médio unitário (por refeição)	Valor global anual (Valor unitário x número de vagas disponíveis em cada regional)
<b>Porangatu (CASE- Porangatu) Lote 01</b>	Café da manhã	R\$	R\$ (xxx)
	Almoço	R\$	
	Lanche da tarde	R\$	
	Jantar	R\$	
	Ceia Noturna	R\$	
<b>Itumbiara (CASE- Itumbiara) Lote 02</b>	Café da manhã	R\$	R\$ (xxx)
	Almoço	R\$	
	Lanche da tarde	R\$	
	Jantar	R\$	
	Ceia Noturna	R\$	
Valor global	Lote	1+2	R\$ (xxx)

2.2 Não cabe reajuste, repactuação ou reequilíbrio econômico em relação à ata de registro de preços, uma vez que esses institutos estão relacionados à contratação (contrato administrativo em sentido amplo).

**3. ÓRGÃO GERENCIADOR**

3.1 O órgão gerenciador será a Secretaria de Desenvolvimento Social do Estado de Goiás.

3.2 Caberá ao órgão gerenciador a prática de todos os atos de controle e administração do Sistema de Registro de Preços, e, ainda, o seguinte:

3.2.1 convidar, mediante correspondência eletrônica ou outro meio eficaz, os órgãos e as entidades para participarem do registro de preços;

3.2.2 receber os termos de participação devidamente assinados pelo titular do órgão ou da entidade interessada em participar do registro de preço;

3.2.3 promover todos os atos necessários à instrução processual para a realização do procedimento licitatório pertinente;

3.2.4 realizar a necessária pesquisa de mercado, com vistas à identificação dos valores a serem licitados;

3.2.5 realizar todo o procedimento licitatório, bem como os atos dele decorrentes, tais como a assinatura da Ata e o encaminhamento de sua cópia aos demais órgãos participantes;

- 3.2.6 gerenciar a Ata de Registro de Preços, providenciando a indicação, sempre que solicitado, dos fornecedores, para atendimento às necessidades da Administração, obedecendo à ordem de classificação e aos quantitativos de contratação definidos pelos participantes da Ata;
- 3.2.7 conduzir os procedimentos relativos a eventuais renegociações dos preços registrados e a aplicação de penalidades por descumprimento do pactuado na Ata de Registro de Preços;
- 3.2.8 realizar, quando necessário, prévia reunião com licitantes, visando informá-los das peculiaridades do objeto do Sistema de Registro de Preços e coordenar, com os órgãos participantes, a qualificação mínima dos respectivos gestores contratuais indicados;
- 3.2.9 buscar, quando necessário, informações junto ao mercado, quanto às características técnicas do objeto a ser registrado;
- 3.2.10 garantir que a adesão de órgãos não participantes não ultrapasse os quantitativos previstos no Decreto Estadual n. 7.437/2011.

#### 4. DA ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

- 4.1 A ata de registro de preços, durante sua validade, poderá ser utilizada por qualquer órgão ou entidade da administração pública que não tenha participado do certame licitatório, mediante anuência do órgão gerenciador, desde que devidamente justificada a vantagem e respeitadas, no que couber, as condições e as regras estabelecidas na Lei nº 8.666, de 1993 e Decreto nº 7.892, de 2013.
- 4.2 Caberá ao fornecedor beneficiário da Ata de Registro de Preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento, desde que este fornecimento não prejudique as obrigações anteriormente assumidas com o órgão gerenciador e órgãos participantes.
- 4.2.1 As aquisições ou contratações adicionais a que se refere este item não poderão exceder, por órgão ou entidade, **a cinquenta por cento** dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório e registrados na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e órgãos participantes.
- 4.2.2 As adesões à ata de registro de preços são limitadas, na totalidade, **ao dobro do quantitativo de cada item registrado** na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e órgãos participantes, independente do número de órgãos não participantes que eventualmente aderirem.
- 4.3 Após a autorização do órgão gerenciador, o órgão não participante deverá efetivar a contratação solicitada em até noventa dias, observado o prazo de validade da Ata de Registro de Preços.
- 4.4 Caberá ao órgão gerenciador autorizar, excepcional e justificadamente, a prorrogação do prazo para efetivação da contratação, respeitado o prazo de vigência da ata, desde que *solicitada pelo órgão não participante*.

#### 5. VALIDADE DA ATA

- 5.1 A validade da Ata de Registro de Preços será de **12 meses**, a partir da data da sua assinatura ou até o término das quantidades registradas, com eficácia legal após a publicação do seu extrato no Diário Oficial do Estado, não podendo ser prorrogada.

#### 6. REVISÃO E CANCELAMENTO

- 6.1 A Administração realizará pesquisa de mercado periodicamente, em intervalos não superiores a 180 (cento e oitenta) dias, a fim de verificar a vantajosidade dos preços registrados nesta Ata.
- 6.2 Os preços registrados poderão ser revistos em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo do objeto registrado, cabendo à Administração promover as negociações junto ao(s) fornecedor(es).
- 6.3 Quando o preço registrado tornar-se superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, a Administração convocará o(s) fornecedor(es) para negociar(em) a redução dos preços aos valores praticados pelo mercado.
- 6.3.1 Convocar o fornecedor visando a negociação para redução de preços e sua adequação ao praticado pelo mercado.
- 6.3.2 Frustrada a negociação, o fornecedor será liberado do compromisso assumido, sem aplicação de penalidade.
- 6.3.3 Convocar os demais fornecedores visando igual oportunidade de negociação.
- 6.4 Quando o preço de mercado tornar-se superior aos preços registrados e o fornecedor não puder cumprir o compromisso, o órgão gerenciador poderá:
- 6.4.1 liberar o fornecedor do compromisso assumido, caso a comunicação ocorra antes do pedido de fornecimento, e sem aplicação da penalidade se confirmada a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados; e
- 6.4.2 convocar os demais fornecedores para assegurar igual oportunidade de negociação.
- 6.5 Não havendo êxito nas negociações, o órgão gerenciador deverá proceder à revogação desta ata de registro de preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.
- 6.6 O registro do fornecedor será cancelado quando:
- 6.6.1 descumprir as condições da ata de registro de preços;
- 6.6.2 não retirar a nota de empenho ou instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;
- 6.6.3 não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado; ou
- 6.6.4 sofrer sanção administrativa cujo efeito torne-o proibido de celebrar contrato administrativo, alcançando o órgão gerenciador e órgão(s) participante(s).
- 6.7 O cancelamento do registro de preços poderá ocorrer por fato superveniente, decorrente de caso fortuito ou força maior, que prejudique o cumprimento da ata, devidamente comprovados e justificados:
- 6.7.1 Por razão de interesse público;
- 6.7.2 A pedido do fornecedor;ou
- 6.7.3 Caso a Ata de mesmo objeto dos Autos nº 202110319004559 seja mais vantajosa ao erário.
- 6.7.4 O cancelamento de registros nas hipóteses previstas nos itens 6.7.1, 6.7.2 e 6.7.3 será formalizado por despacho do órgão gerenciador, assegurado o contraditório e a ampla defesa.
- 6.8 A existência de preços registrados não obriga a Administração a firmar as contratações que deles poderão advir, facultando-se a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, desde que comprovada previamente a vantagem técnico-econômica, sendo assegurado ao beneficiário do registro a preferência de fornecimento em igualdade de condições, conforme o artigo 7º do Decreto Estadual nº 7.437/2011, em consonância ao Decreto Federal nº 7.892/2013.

#### 7. DAS PENALIDADES

- 7.1 O descumprimento da Ata de Registro de Preços ensejará aplicação das penalidades estabelecidas no Edital e, principalmente, no Termo de Referência.
- 7.2 As sanções do item acima também se aplicam aos demais integrantes que, convocados, não honrarem o compromisso assumido injustificadamente.
- 7.3 É da competência do órgão gerenciador a aplicação das penalidades decorrentes do descumprimento do pactuado nesta ata de registro de preços, exceto nas hipóteses em que o descumprimento disser respeito às contratações dos órgãos participantes, caso no qual caberá ao respectivo órgão participante a aplicação da penalidade.

**8. CONDIÇÕES GERAIS**

8.1 Integram esta Ata o Edital do Pregão Eletrônico nº \_\_\_\_/2021 e seus anexos, inclusive o Termo de Referência, e a(s) proposta(s) da(s) contratada(s) \_\_\_\_\_, independente de suas transcrições.

8.2 As exigências para o preparo, acondicionamento, fornecimento, recebimento, transporte, distribuição, higienização e demais condições do objeto encontram-se definidos no Termo de Referência, ANEXO AO EDITAL.

8.3 Os casos omissos serão resolvidos de acordo com as Leis Estaduais nº 17.928/2012 e nº 20.489/2019, Lei Complementar Estadual nº 117/2015, Decretos Estaduais nº 7.437/2011 e nº 7.425/2011 e subsidiariamente pelas Leis Ordinárias Federais nº 8.666/1993, nº 10.520/2002 e nº 14.133/2021, pela Lei Complementar Federal nº 123/2006, Decretos Federais nº 10.024/2019 e nº 7.892/2013 e demais normas aplicáveis à matéria.

8.4 A ata de realização da sessão pública do pregão, contendo a relação dos licitantes que aceitarem cotar os bens ou serviços com preços iguais ao do licitante vencedor do certame, compõe anexo a esta Ata de Registro de Preços, nos termos do art. 11, §4º do Decreto nº 7.892, de 2014.

8.5 Fica eleito o Foro de Goiânia-Goiás para dirimir quaisquer questões decorrentes da utilização da presente ata.

A presente Ata, após lida e achada conforme, é assinada eletronicamente, no sistema SEI, pelo representantes legal da Secretaria de Desenvolvimento Social e do fornecedor beneficiário.

Goiânia – GO, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2021

Assinaturas:

**WELLINGTON MATOS DE LIMA**

Secretária de Estado de Desenvolvimento Social

**NOME DO REPRESENTANTE LEGAL**

Representante Legal do Fornecedor

**ANEXO III**

**Minuta Contratual**

**CONTRATO nº \_\_\_\_/2021.**

**CONTRATO QUE ENTRE SI CELEBRAM O ESTADO DE GOIÁS, ATRAVÉS DA SECRETARIA DE ESTADO DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL E \_\_\_\_\_.**

O **ESTADO DE GOIÁS**, pessoa jurídica de direito público interno, neste ato, representado pelo Chefe da Procuradoria Setorial \_\_\_\_\_, por meio da SECRETARIA DE ESTADO DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL, inscrita no CNPJ sob nº 08.876.217/0001-71 com sede na Praça Dr. Pedro Ludovico Teixeira, Nº 332, Setor Central, nesta Capital, doravante denominado apenas CONTRATANTE, representada, neste ato, pelo titular da Pasta, Secretário \_\_\_\_\_, RG sob n.º: \_\_\_\_ e do CPF sob n.º: \_\_\_\_\_, com endereço profissional junto ao órgão que representa e a empresa \_\_\_\_\_ pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob nº \_\_\_\_\_, com sede à \_\_\_\_\_, representada por \_\_\_\_\_, residente e domiciliado \_\_\_\_\_, doravante denominada CONTRATADA, tendo em vista o que consta do Processo nº 202110319004559, resolvem celebrar o presente contrato, que será regido pela Lei Federal nº 10.520/2002, Lei Federal nº 8.666/93, Lei Federal nº 8.078/1990, Lei Federal nº 14.133/2021, Lei Estadual nº 17.928/2012, todas devidamente atualizadas, pelos preceitos de Direito Público, pelos princípios da Teoria Geral dos Contratos e, especialmente, pelas cláusulas e condições seguintes:

**CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO.**

1.1 Fornecimento de refeições prontas acondicionadas em embalagem tipo marmite ou a granel (café da manhã, almoço, lanche da tarde, jantar e ceia noturna), destinadas às das Unidades do Sistema Socioeducativo do Estado de Goiás, pertencentes à Secretaria de Estado de Desenvolvimento Social, e demais órgãos interessados, conforme Ata de Realização do Pregão Eletrônico nº \_\_\_\_ (SEI \_\_\_\_\_) e Ata de Registro de Preços nº \_\_\_\_ (SEI \_\_\_\_\_), dos autos do processo administrativo nº 202110319004559, segundo as especificações dispostas na tabela abaixo e no Anexo I (Termo de Referência) do edital.

Unidade: \_\_\_\_\_ (de acordo com o lote contratado)

Item	Un.	Discriminação do Serviço	Quant. Anual	Valor Unitário (R\$)	Valor Total Anual (R\$)
.....					
<b>Valor Global R\$:</b>					

**CLÁUSULA SEGUNDA – DA VINCULAÇÃO.**

2.1 O presente contrato decorre do Pregão Eletrônico para Registro de Preços nº \_\_\_\_/2021, aberto em \_\_\_\_/\_\_\_\_/2021, na forma da Lei Estadual nº 17.928/2012; Lei Complementar Estadual nº 117/2015; Lei nº 8.666/1993; Lei nº 10.520/2002; Decreto Estadual nº 9.666/2020; Decreto Estadual nº 7.437/2011, e, subsidiariamente, pela Lei Complementar nº 123/2006; Decretos Federais nº 10.024/2019 e nº 7.892/2013 e demais normas aplicáveis à matéria, homologado pela Secretária de Estado de Desenvolvimento Social, conforme Termo de Homologação de \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_, e Ata de Registro de Preços nº \_\_\_\_\_, o qual culminou o processo administrativo de pós-registro de preço nº \_\_\_\_\_ (contratos pre-encher), tudo constante do processo administrativo nº 202110319004559 que fica fazendo parte integrante do presente contrato, regendo-o no que for omissos.

2.2 Este Contrato guarda consonância com o Termo de Referência, Nota de Empenho e demais documentos constantes do Processo sob nº 202110319004559, que, independentemente de transcrição, integram e complementam este Instrumento.

**CLÁUSULA TERCEIRA – DA VIGÊNCIA E DA EFICÁCIA.**

3.1 A vigência inicial da contratação entre a Secretaria de Estado de Desenvolvimento Social e a CONTRATADA é de 12 (doze) meses, a contar da data da assinatura do contrato com eficácia após a publicação do seu extrato no Diário Oficial do Estado de Goiás.

3.2 Podendo ser prorrogado por interesse das partes por iguais e sucessivos períodos, até o limite de 60 (sessenta) meses, nos termos do inciso II, art. 57 da Lei nº 8.666/93, desde que haja autorização formal da autoridade competente e observados os seguintes requisitos:

3.2.1 Se os serviços foram prestados regularmente;

3.2.2 Se houver interesse da Administração na continuidade do serviço;

3.2.3 Se o valor do contrato for economicamente vantajoso para a Administração;

3.2.4 Se a contratada manifestar expressamente, em documento formal, interesse na prorrogação.

3.2.5 A prorrogação de contrato deverá ser promovida mediante a celebração de termo aditivo.

**CLÁUSULA QUARTA – DO INÍCIO DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS.**

4.1 Após a outorga e publicação do contrato, os serviços iniciarão de forma imediata.

**CLÁUSULA QUINTA – DO VALOR.**

5.1 O valor total deste contrato é de R\$ \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_), conforme termo de homologação do pregão constante às fls. \_\_\_\_\_;

5.2 O valor mensal será de R\$ \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_).

5.3 A despesa correrá conforme Nota de Empenho nº \_\_\_\_\_, de \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_, referente ao período de \_\_\_\_\_, no total de R\$ \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_), contendo a Dotação Orçamentária nº \_\_\_\_\_, Natureza de Despesa nº \_\_\_\_\_ e Fonte nº \_\_\_\_\_.

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

**CLÁUSULA SEXTA – DOS ACRÉSCIMOS/SUPRESSÕES E DA SUBCONTRATAÇÃO.**

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

6.2 **Não são permitidas a subcontratação/terceirização dos serviços sobre a parte principal do objeto.**

**CLÁUSULA SÉTIMA – DO LOCAL DE EXECUÇÃO, FORMA, PREPARO, TRANSPORTE E DISTRIBUIÇÃO.**

7.1 O(s) fornecimento(s) será(ão) executado(s) no(s) seguinte(s) endereço(s):

*Preencher de acordo com o lote contratado*

7.2 As condições de preparo, acondicionamento, fornecimento, recebimento, transporte, distribuição, higienização e demais condições do objeto são aquelas previstas no termo de referência, anexo ao edital.

**CLÁUSULA OITAVA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA.**

8.1 Fornecer os alimentos de acordo com os cardápios aprovados previamente pela Superintendência do Sistema Socioeducativo, em condições sadias, com melhores condições de higiene e técnicas de culinária;

8.2 A **CONTRATADA**, para fiel execução deste contrato, obriga-se a fornecer os objetos conforme solicitação da **CONTRATANTE**, obedecendo às especificações, prazos, unidade beneficiada, local e condições constantes neste contrato;

8.3 A **CONTRATADA** deverá cumprir fielmente o contrato, de forma que a execução dos serviços atinja um ótimo padrão de qualidade;

8.4 Arcar com todas as despesas, diretas ou indiretas, decorrentes do cumprimento das obrigações assumidas, inclusive aquelas com substituição de produtos que não estejam de acordo com as especificações e condições avençadas, enquanto perdurar a vigência da contratação, sem qualquer ônus à **CONTRATANTE**;

8.5 Manter o funcionamento da cozinha nos dias e horários estabelecidos, cuidando para que não falte nenhum dos itens constantes do cardápio do dia;

8.6 Utilizar profissionais habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços/objetos a serem executados/fornecidos, bem como, devidamente uniformizados e munidos de equipamento necessários ao desempenho eficiente dos serviços, de conformidade com as normas e determinações em vigor;

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

8.8 Garantir a qualidade dos serviços/objetos licitados, arcando com eventuais consequências sobre possíveis prejuízos e responsabilidades provenientes da sua execução;

8.9 Fornecer os serviços/objetos contratados, independentes de quaisquer contratamentos, no prazo, locais e demais condições estabelecidas neste instrumento;

8.10 A empresa deverá, **OBRIGATORIAMENTE**, manter um registro diário das refeições efetivamente fornecidas e entregues nas unidades socioeducativas, e enviá-los mensalmente à **CONTRATANTE**;

8.11 Prestar esclarecimentos à **CONTRATANTE** sobre eventuais atos ou fatos notificados que envolvam a **CONTRATADA**, independente de solicitação;

8.12 Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, em consonância com o disposto no artigo 55, inciso XIII da Lei nº 8.666/93;

8.13 Apresentar relação de todos os sócios que compõem seu quadro social, no momento da contratação e durante a vigência do ajuste, sempre que a Administração o requerer;

8.14 Fornecer, no ato da prestação/entrega dos serviços/objetos, recibo contendo a quantidade fornecida, horário e data da entrega, local para identificação/assinatura do servidor que recebeu os serviços, e demais informações pertinentes;

8.15 Responder por perdas e danos que vier a causar à **CONTRATANTE** ou a terceiros, em razão de ação ou omissão, dolosa ou culposa, sua ou de seus prepostos, independentemente de outras cominações contratuais ou legais a que estiver sujeita, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou acompanhamento realizado pela **CONTRATANTE**;

8.16 Possibilitar a visita da **CONTRATANTE**, por meio de servidor por ela indicado, às suas instalações sempre que aquela julgar oportuno para verificação da execução do ajuste;

- 8.17 Responsabilizar-se por todas as despesas diretas ou indiretas, tais como: salários, transportes, encargos sociais, fiscais, trabalhistas, previdenciários e de ordem de classe, indenizações e quaisquer outras que forem devidas aos seus empregados no desempenho do objeto do contrato, ficando a CONTRATANTE isenta de qualquer vínculo empregatício;
- 8.18 Providenciar para que todos os empregados cumpram as normas internas relativas à segurança no interior das unidades socioeducativas;
- 8.19 Cuidar para que os alimentos estejam com ótima apresentação, cheiro e sabor agradável;
- 8.20 Proporcionar, impreterivelmente, no curso da execução dos serviços, tratamento cordial e eficiente aos usuários;
- 8.21 A CONTRATADA será responsável por todo e qualquer dano porventura causado aos usuários, em decorrência dos serviços atinentes ao objeto da licitação;
- 8.22 Assegurar ao CONTRATANTE o direito de fiscalizar, suspender, mandar refazer qualquer fornecimento que não esteja de acordo com as normas ou especificações técnicas, sem ônus para o CONTRATANTE, ficando certo que, em nenhuma hipótese, a falta de fiscalização eximirá a CONTRATADA de suas responsabilidades;
- 8.23 Responsabilizar-se por quaisquer danos que porventura possam advir aos adolescentes em virtude da má qualidade do objeto entregue fruto da presente licitação;
- 8.24 Não é permitida a subcontratação/terceirização dos serviços sobre a parte principal do objeto;
- 8.25 A vencedora se obriga a cumprir todas as exigências mínimas deste Termo de Referência e entregar os objetos, de primeira qualidade, atendendo as condições e quantidades estipuladas;
- 8.26 Serão 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;
- 8.27 Caso, uma vez ultimadas as ações descritas no item 8.5, se constate a não observância do peso mínimo contratado, o gestor do contrato fará a notificação à contratada, e em caso de reincidência poderá sofrer as sanções previstas no edital licitatório;
- 8.28 Revisar, periodicamente, os equipamentos que possuem parafusos, rebites, porcas ou partes removíveis, a fim de evitar que estes caiam acidentalmente nos alimentos.

#### DEPENDÊNCIAS, INSTALAÇÕES FÍSICAS E EQUIPAMENTOS DA UNIDADE PRODUTORA DE REFEIÇÕES – UPR

- 8.29 A CONTRATADA deverá dispor de local próprio para a produção das refeições, em cada município que atuará de acordo com o objeto do termo de referência, durante toda a vigência do contrato;
- 8.30 Zelar na sua unidade produtora de refeições (UPR) para que as áreas utilizadas para armazenamento, preparo e porcionamento de refeições mantenham-se em condições de perfeita higiene, na forma determinada pelos órgãos competentes, com a estrutura adequada de todos os materiais e equipamentos necessários à execução dos serviços contratados;
- 8.31 Providenciar imediatamente, na UPR, a substituição de qualquer utensílio ou material ou equipamento que não se apresentar dentro dos padrões de qualidade conforme preconizado na legislação vigente;
- 8.32 Zelar para que as áreas utilizadas para armazenamento, preparo e porcionamento das refeições em sua UPR, mantenham-se em condições de perfeita higiene, as quais também devam ser garantidas durante o transporte das mesmas, na forma determinada pelos órgãos competentes, com o fornecimento de todos os materiais e equipamentos necessários à sua execução.

#### EQUIPE DE TRABALHO

- 8.33 A CONTRATADA deverá manter permanentemente em serviço na sua UPR, equipe treinada e em número suficiente de forma a garantir atendimento de qualidade dentro dos padrões definidos neste contrato;
- 8.34 A CONTRATADA deverá ter um profissional nutricionista Responsável Técnico (RT), inscrito no respectivo Conselho Regional (CRN1);
- 8.35 A CONTRATADA deverá ter profissionais nutricionistas em número preconizado pelo CFN (RDC nº 380/2005), inscritos no respectivo Conselho Regional (CRN1);
- 8.36 Em sua UPR responsabilizar-se pela contratação de seguro civil para o seu pessoal, como também pela responsabilidade civil e danos ou prejuízos materiais e/ou pessoais causados à Secretaria de Estado de Desenvolvimento Social/GO, seus servidores e/ou terceiros, além de qualquer acidente em que possa causar danos físicos aos seus empregados quando em serviço, por tudo quanto às leis trabalhistas e previdenciárias lhe assegurem e demais exigências legais para o exercício da atividade, objeto do contrato de prestação de serviços, sendo que a sua inadimplência com referência a estes encargos não transfere à CONTRATANTE a responsabilidade de seu pagamento nem onera o objeto do contrato;
- 8.37 Em sua UPR, colocar em serviço, pessoal de comprovada idoneidade moral e técnica, devidamente treinado e instruído para a realização dos serviços, tendo funções profissionais legalmente registradas em suas Carteiras de Trabalho e Previdência Social (CTPS);
- 8.38 Responsabilizar-se no que se refere aos seus empregados pela alimentação, transporte, atendimento médico, ou qualquer outro benefício de qualquer natureza, ficando tais encargos por conta da CONTRATADA de acordo com a legislação em vigor;
- 8.39 Adotar todos os critérios de segurança estabelecidos na legislação pertinente, tanto para os empregados quanto para a execução dos serviços em si, inclusive as normas internas;
- 8.40 Assumir, eximindo a CONTRATANTE de todas e quaisquer obrigações, todas as despesas decorrentes do contrato, inclusive o material necessário à execução dos serviços, sejam quanto à disponibilização de equipamentos, insumos, locomoção, seguros de acidentes, impostos, contribuições previdenciárias, encargos trabalhistas e quaisquer outros que forem devidos, relativamente à execução dos serviços e aos empregados que ficarão a cargo da CONTRATADA, em nada se responsabilizando a CONTRATANTE, seja de forma solidária ou subsidiária quanto ao cumprimento dessas obrigações;
- 8.41 A CONTRATADA deverá manter os seus empregados devidamente uniformizados e identificados, mediante o uso permanente de crachás nas unidades da Secretaria de Estado de Desenvolvimento Social/GO;
- 8.42 Cumprir as normas regulamentares sobre higiene, medicina e segurança do trabalho;
- 8.43 Garantir o atendimento da adequada segurança biossanitária dos alimentos, devendo para isso manter funcionários distintos para a distribuição e manipulação desses alimentos;
- 8.44 Manter arquivo de cópia de exames admissionais, periódicos, demissionais, mudança de função e retorno ao trabalho, conforme preconiza a Norma Regulamentadora nº 7, que compõe a Portaria nº. 3124, de oito de junho de 1978 e suas alterações, fornecendo cópias sempre que solicitado;
- 8.45. A CONTRATADA deverá identificar um (a) coordenador(a) responsável com atribuições e autoridade suficiente para representá-la em tudo que se relacionar com os serviços contratados;
- 8.46 A CONTRATADA deverá promover treinamentos periódicos específicos (EDUCAÇÃO CONTINUADA), teóricos e práticos de toda a sua equipe de trabalho, por meio de programa de treinamento destinado aos empregados operacionais, administrativos e técnicos, abordando os aspectos de higiene pessoal, ambiental, dos alimentos, técnicas culinárias e, obrigatoriamente, a prevenção de acidentes de trabalho e combate a incêndio, biossegurança, apontando a pauta administrativa com lista de presença assinada por funcionários e periodicidade em que será realizado, apresentando cronograma à CONTRATANTE;
- 8.47 Manter a qualidade e a uniformidade do padrão de alimentação e do serviço, independentemente das escalas de serviço adotadas (em todos os turnos);
- 8.48 Afastar imediatamente qualquer empregado, por mais qualificado que seja, cuja presença venha a ser considerada inadequada à CONTRATANTE, promovendo a sua imediata substituição.

#### CLÁUSULA NONA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE.

- 9.1 Permitir a entrada dos funcionários, devidamente identificados, para o fiel desempenho de suas tarefas e execução dos serviços contratados;
- 9.2 A CONTRATANTE obriga-se a proporcionar todas as facilidades e informações para que a CONTRATADA possa executar/fornecer os serviços/objetos dentro das normas do contrato;
- 9.3 Disponibilizar local adequado para o recebimento dos objetos;
- 9.4 Efetuar o pagamento à CONTRATADA no valor e época estabelecidos neste instrumento;
- 9.5 Prestar informações e esclarecimentos que venham a ser solicitados pela CONTRATADA;
- 9.6 Comunicar à CONTRATADA as irregularidades observadas na execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção;
- 9.7 Aplicar à CONTRATADA as penalidades regulamentares e contratuais cabíveis, bem como rescindir o contrato pelos motivos previstos nos artigos 77 e seguintes da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993;
- 9.8 Nomear equipe para vistoriar a cozinha indicada pela empresa CONTRATADA para ser utilizada em qualquer período durante a execução do contrato;
- 9.9 Conferir diariamente, ao receber as refeições, entregando contra recibo do quantitativo recebido no ato da entrega, ratificando junto à empresa CONTRATADA, o quantitativo total recebido no mês, no primeiro dia útil do mês subsequente ao da entrega;
- 9.10 A omissão total ou parcial, da fiscalização não eximirá a CONTRATADA, das regras básicas de higiene pertinentes à manipulação de alimentos;
- 9.11 Nomear servidor especialmente designado para acompanhar e fiscalizar a execução contratual, conforme artigo 67 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e do art. 51 da Lei Estadual nº 17.928/2012.
- 9.12 Recusar o lote de refeições fornecidas quando forem constatadas quantidade ou qualidade diferentes daquelas pré estabelecidas ou má higiene nas condições de transporte, exigindo a substituição imediata das refeições;
- 9.13 A CONTRATADA deverá contar com assessoramento de ao menos de 01 (um) nutricionista (registrado no Conselho Regional de Nutrição), para a elaboração de cardápios (almoço e jantar), para o público alvo (adolescentes em regime de internação), dentro dos padrões nutricionais considerados adequados, visando o balanceamento nutricional, sendo admitido a apresentação de contrato de prestação de serviços com a empresa CONTRATADA.
- 9.14 Exercer a fiscalização da execução do objeto, cujo representante da Administração será designado oportunamente;
- 9.15 Em relação à constituição de comissão para recebimento de produtos ou serviços, esta comissão também será designada oportunamente;
- 9.16 Caberá à CONTRATANTE, caso julgue necessário, realizar visita técnica antes da assinatura do contrato, à unidade produtora de refeições (UPR) da CONTRATADA, para parecer técnico das instalações da mesma;
- 9.17 Caberá à fiscalização, exercer rigoroso controle do cumprimento do contrato, em especial quanto à quantidade e qualidade das refeições a serem fornecidas, bem como dos demais serviços executados, fazendo cumprir a lei e as disposições constantes no contrato;
- 9.18 Verificada a ocorrência de irregularidade no cumprimento do contrato, a fiscalização tomará as providências legais e contratuais cabíveis, inclusive quanto à aplicação das penalidades previstas no contrato e nas Leis Federais nº 8.666/93 e nº 14.133/21 e alterações posteriores;
- 9.19 A fiscalização por parte da Administração Estadual não eximirá ou reduzirá em nenhuma hipótese, por qualquer inobservância ou omissão à legislação vigente e às cláusulas contratuais, as responsabilidades da empresa CONTRATADA em eventual falta que venha a cometer, mesmo que não indicada pela fiscalização;
- 9.20 Fornecer previamente à CONTRATADA, conforme rotina de cada unidade, as informações sobre o número de refeição a ser servido e horário de entrega, para cada um dos endereços, de modo a direcionar o preparo e o fornecimento das mesmas;
- 9.21 As unidades da Secretaria de Estado de Desenvolvimento Social/GO terão um prazo de 48 (quarenta e oito) horas do recebimento do cardápio mensal, elaborado pela CONTRATADA, para análise, alterações e/ou aprovação do mesmo;
- 9.22 As alterações pertinentes devem preferencialmente seguir um consenso entre as unidades da Secretaria de Estado de Desenvolvimento Social/GO para que após as modificações o cardápio oferecido seja o idêntico para todas;
- 9.23 Eventuais alterações do cardápio poderão ser efetuadas a qualquer tempo, com o aceite das unidades;
- 9.24 A Contratante deverá disponibilizar área para armazenamento até o consumo das refeições e local para realizar as refeições em cada unidade, com os materiais/móveis que se fizerem necessários para cada um dos endereços;
- 9.25 As unidades deverão zelar para que as áreas utilizadas para armazenamento e distribuição de refeições mantenham-se em condições de perfeita higiene, na forma determinada pelos órgãos competentes; a higienização das mesas e cadeiras/bancos, recolhimento de resíduos alimentares e descartáveis, e higienização dos utensílios (pratos e talheres) serão de responsabilidade da CONTRATANTE;
- 9.26 É de responsabilidade do gestor, zelar pelos utensílios e equipamentos da unidade bem como os disponibilizados pela empresa; a unidade (gestor) deverá sempre fazer a ocorrência em caso de quebra, estrago, etc., para que a CONTRATADA faça o conserto e/ou reposição com a maior brevidade não atrapalhando os serviços;
- 9.27 Cada unidade deverá ficar responsável pela guarda do **material não descartável** de propriedade da empresa CONTRATADA, utilizado nas refeições;
- 9.28 A CONTRATANTE terá, por meio do fiscal do contrato, a qualquer tempo, acesso a todas as dependências dos serviços da CONTRATADA, podendo analisar a qualidade dos gêneros alimentícios, solicitando a substituição imediata de gêneros e/ou alimentos que apresentem condições impróprias para o consumo, além de verificar as condições de higiene e de conservação das dependências, equipamentos, utensílios e veículos utilizados para o transporte de gêneros e da alimentação preparada;
- 9.29 Fiscalizar, por meio do fiscal do contrato e sob a supervisão das diretorias administrativas/gerente/coordenador de cada unidade da Secretaria de Estado de Desenvolvimento Social/GO, a qualidade “*in natura*” dos gêneros adquiridos, estocados ou empregados nas preparações, englobando também, processos de preparações, que ao juízo da fiscalização poderá ser interrompido ou refeito, ou não aceito, quando constatado que o produto final não é próprio para o consumo, de acordo com a realidade de cada unidade;
- 9.30 Solicitar a substituição imediata de qualquer material que não atenda às exigências dos serviços; as unidades da Secretaria de Estado de Desenvolvimento Social/GO têm prerrogativa de recusar aquele que se apresentar deteriorado e/ou defeituoso, de má qualidade ou não satisfatório;
- 9.31 Notificar a empresa CONTRATADA, por escrito, sobre irregularidades ou falhas na execução do serviço, para serem sanadas num prazo de 48 (quarenta e oito) horas, sob pena de sofrer sanções pertinentes, constante na cláusula de penalidades da minuta do contrato;
- 9.32 Solicitar, sempre que julgar necessário, análise microbiológica dos alimentos e preparações, às custas da CONTRATADA;
- 9.33 Avaliar a qualidade dos serviços prestados e, sempre que for detectada alguma NÃO CONFORMIDADE, adotar as providências pertinentes para se obter a otimização dos serviços nos padrões contratados; a ficha de degustação pode ser utilizada como instrumento de avaliação diária;
- 9.34 Controlar e distribuir as refeições conjuntamente com a CONTRATANTE de acordo com a modalidade de transporte (MARMITEX OU A GRANEL) elegida pela unidade;
- 9.35 Verificar o cumprimento dos horários estabelecidos, as quantidades de refeições previstas, a compatibilidade com o cardápio, registrando eventuais ocorrências de situações em desacordo com o contratado;
- 9.36 A partir do **controle de consumo diário**, ao final de cada mês, a CONTRATANTE deverá emitir um **relatório de consumo mensal**, devidamente preenchido e assinado pelo representante/gestor do contrato da unidade beneficiária, confirmando o recebimento dos produtos, em conjunto com a diretoria administrativa/gerente/coordenador, informando quais as quantidades e os itens que foram recebidos;
- 9.37 O controle financeiro das refeições fornecidas pela CONTRATADA deverá ser feito mensalmente e anexado à fatura, observando a quantidade empenhada para o contrato;

9.38 Na primeira semana de cada mês, a unidade deverá receber, conferir, aprovar e atestar a fatura de prestação dos serviços do mês anterior, por meio de assinatura do gestor do contrato e diretoria administrativa/gerente/coordenador, com posterior encaminhamento da mesma para a liberação do pagamento.

9.39 Convocar a CONTRATADA para reuniões com o gestor do contrato e demais membros da equipe, e/ou direção das unidades sempre que julgar necessário.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA – DO FATURAMENTO E DO PAGAMENTO.**

10.1 O pagamento será efetuado mensalmente, em moeda corrente nacional, **em até 30 (trinta) dias após a liquidação da fatura pela Gerência de Finanças/SEDS**, após a apresentação da conta pela **CONTRATADA**, que deverá estar acompanhada das respectivas notas fiscais, devidamente atestadas por quem de direito, e concluído o processo legalmente adotado pelo Estado para a solução de seus débitos, **não sendo permitida a suspensão e a perda de qualidade na entrega do fornecimento pelo atraso no pagamento e, salvo se esta Secretaria for comunicada por escrito e na hipótese do art. 78, inciso XV, da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993;**

10.1.10 pagamento será feito de acordo com o Art. 4º, da Lei Estadual nº 18.364, de 10 de janeiro de 2014.

10.2 Em caso de ocorrer atraso nos pagamentos das faturas, a CONTRATANTE corrigirá o valor a ser pago baseado na TR (taxa referencial), calculada a partir do 1º (primeiro) dia útil do mês subsequente ao do vencimento da obrigação e, desde que solicitado pela CONTRATADA;

**10.3 Para efetivação do pagamento deverá ser apresentado junto à nota fiscal as certidões de regularidade da licitante vencedora – certidões negativas de débitos com o INSS, FGTS, CNDT, Fazenda Federal, Fazenda Estadual e Fazenda Municipal;**

10.4 Em caso de irregularidade fiscal, a **Secretaria de Desenvolvimento Social** notificará a empresa vencedora para que sejam sanadas as pendências no prazo de 05 (cinco) dias, prorrogáveis por igual período. Findo este prazo sem que haja a regularização por parte da empresa vencedora, ou apresentação de defesa aceita pela **SEDS**, estes fatos, isoladamente ou em conjunto, caracterizarão descumprimento de cláusula do edital, e estará o contrato e/ou outro documento equivalente passível de rescisão e a adjudicatária sujeita às sanções administrativas previstas neste contrato;

10.5 Na ocorrência de rejeição da nota fiscal, motivada por erro ou incorreções, o prazo estipulado no item **anterior**, passará a ser contado a partir da data da sua reapresentação;

a) A devolução de fatura não aprovada pela **SEDS** não servirá de motivo para que a **CONTRATADA** suspenda o fornecimento dos produtos, como também não poderá gerar perda da qualidade, ou deixar de efetuar o pagamento devido a seus empregados;

10.6 A(s) nota(s) fiscal(is) será(ão) conferida(s) e atestada(s) pelo responsável(eis) designado para o acompanhamento e recebimento dos produtos;

10.7 O pagamento a ser efetuado à empresa adjudicatária deverá obedecer a ordem cronológica de exigibilidade das obrigações estabelecidas pela **SEDS** de acordo com o disposto no artigo 5º, caput, da Lei nº 8.666/93 e suas alterações posteriores;

10.8 A **SEDS** poderá suspender o pagamento de qualquer fatura apresentada pela **CONTRATADA**, no todo ou em parte, nos seguintes casos:

a) Descumprimento de obrigação relacionada com o objeto contratado;

b) Não cumprimento das obrigações, hipótese em que o pagamento ficará retido até que a **CONTRATADA** atenda à cláusula infringida;

c) Paralisação do objeto por culpa da **CONTRATADA**;

10.9 Ocorrendo atraso no pagamento a **CONTRATADA** fará jus a juros de mora de 0,5% (meio por cento) ao mês *pro rata die*, da data de vencimento da obrigação até a do efetivo pagamento;

10.10 Nenhum pagamento será efetuado à licitante enquanto pendente de liquidação, qualquer obrigação que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito ao pleito de reajustamento de preços ou correção monetária (quando for o caso).

10.11 O pagamento será feito com base no quantitativo solicitado e fornecido às unidades socioeducativas, através de planilhas, recibos, ou comprovantes de entregas, assinadas pelos servidores da unidade responsável pela conferência das refeições, e a nota fiscal atestada pelos gestores do contrato.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO.**

11.1 O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços, dos materiais, técnicas e equipamentos empregados, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, que serão exercidos por um ou mais representantes da **CONTRATANTE**, especialmente designados, na forma dos arts. 67 e 73 da Lei nº 8.666, de 1993.

11.2 O gestor de contrato deverá ter a qualificação necessária para o acompanhamento e controle da execução dos serviços e do contrato.

11.3 A verificação da adequação da prestação do serviço deverá ser realizada com base nos critérios previstos no termo de referência, anexo I do Edital.

11.4 A Superintendência do Sistema Socioeducativo, indicará o coordenador geral responsável pela unidade à época da assinatura do contrato para desempenhar a função de gestor/fiscal;

11.4.1 Cabe ao gestor do contrato fiscalizar, acompanhar e verificar sua perfeita execução, em todas as fases, até o recebimento do objeto, competindo-lhe, primordialmente, sob pena de responsabilidade:

I - Anotar, em registro próprio, as ocorrências relativas à execução do contrato, determinando as providências necessárias à correção das falhas ou defeitos observados;

II - Transmitir ao **CONTRATADO** instruções e comunicar alterações de cronogramas de execução e especificações do fornecimento, quando for o caso;

III - Dar imediata ciência aos seus superiores e ao órgão central de controle, acompanhamento e avaliação financeira de contratos e convênios dos incidentes e ocorrências da execução que possam acarretar a imposição de sanções ou a rescisão contratual;

IV - Adotar, junto a terceiros, as providências necessárias para a regularidade da execução do contrato;

V - Promover, com a presença do **CONTRATADO**, a verificação dos serviços e fornecimentos já efetuados, emitindo a competente habilitação para o recebimento de pagamentos;

VI - Esclarecer prontamente as dúvidas do **CONTRATADO**, solicitando ao setor competente da Administração, se necessário, parecer de especialistas;

VII - Fiscalizar a obrigação do **CONTRATADO** de manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, bem como o regular cumprimento das obrigações trabalhistas e previdenciárias;

11.4.2 O gestor do contrato responderá aos órgãos de controle, em caso de omissão ou inexecução na execução das tarefas que lhe são atribuídas no parágrafo anterior, em especial, nos casos de:

VIII - Falta de constatação da ocorrência de mora na execução;

IX - Falta de caracterização da inexecução ou do cumprimento irregular de cláusulas contratuais, especificações e prazos;

X - Falta de comunicação às autoridades superiores, em tempo hábil, de fatos cuja solução ultrapasse a sua competência, para adoção das medidas cabíveis;

XI - Emissão indevida da competente autorização para o recebimento, pela **CONTRATADA**, do pagamento;

XII - Providenciar a publicação do extrato deste instrumento no Diário Oficial do Estado, em conformidade com o parágrafo único do artigo 61, da Lei nº 8.666 de 21 de junho de 1993.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DO REAJUSTE EM SENTIDO ESTRITO**

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

12.2 - É facultado o reajuste em sentido estrito, a pedido da CONTRATADA, contemplando a variação do IPCA (Índice de Preços ao Consumidor Amplo) [ou outro índice específico ou setorial aplicável], 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.

12.3 O requerimento a que se refere o item anterior prescinde da indicação dos índices de variação do IPCA (Índice de Preços ao Consumidor Amplo) no período, tendo em vista o lapso temporal observado em sua divulgação.

12.4 O preço eventualmente reajustado somente será praticado após a vigência do aditamento ou apostilamento contratual e contemplará a variação do IPCA (Índice de Preços ao Consumidor Amplo) durante 12 (doze) meses, a partir da data de apresentação da última proposta comercial.

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

12.6 O CONTRATADO só fará jus a qualquer reajuste na constância da vigência contratual.

12.7 Haverá preclusão lógica do direito ao reajustamento nos casos em que a CONTRATADA firmar termo aditivo de dilação de prazo de vigência, com a manutenção dos preços praticados e sem a expressa reserva do direito, 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 12.2.

12.8 Nas aferições finais, o índice utilizado para reajuste será, obrigatoriamente, o definitivo.

12.9 Caso o índice estabelecido para reajustamento venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.

12.10 Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, às partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

12.11 O reajuste será realizado por apostilamento.

### CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DAS PENALIDADES

13.1 Ficará impedido de licitar e de contratar com o Estado e será descredenciado no CADFOR, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas em edital e no contrato, além das demais cominações legais, garantido o direito à ampla defesa, o licitante que, convocado dentro do prazo de validade de sua proposta:

I – não assinar o contrato ou a ata de registro de preços;

II – não entregar a documentação exigida no edital;

III – apresentar documentação falsa;

IV – causar o atraso na execução do objeto;

V – não manter a proposta;

VI – falhar na execução do contrato;

VII – fraudar a execução do contrato;

VIII – comportar-se de modo inidôneo;

IX – declarar informações falsas; e

X – cometer fraude fiscal.

§ 1º A inexecução contratual, inclusive por atraso injustificado na execução do contrato ou instrumento equivalente, sujeitará a CONTRATADA, além das cominações legais cabíveis, à multa de mora, graduada de acordo com a gravidade da infração, obedecidos os seguintes limites máximos:

a) 10% (dez por cento) sobre o valor do contrato ou instrumento equivalente, em caso de descumprimento total da obrigação, inclusive no caso de recusa do adjudicatário em firmar o contrato ou retirar a nota de empenho, 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 não realizado;

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

§ 2º Antes da aplicação de qualquer penalidade será garantido ao CONTRATADO o direito ao contraditório e à ampla defesa.

§ 3º As sanções serão registradas e publicadas no CADFOR.

§ 4º As sanções descritas no item 18.1 também se aplicam aos integrantes do cadastro de reserva em pregão para registro de preços que, convocados, não honrarem o compromisso assumido sem justificativa ou com justificativa recusada pela administração pública.

§ 5º A multa poderá ser descontada dos pagamentos eventualmente devidos ou ainda, quando for o caso, cobrada judicialmente.

13.2 Pelo descumprimento das demais obrigações assumidas, o CONTRATADO estará sujeito ainda às penalidades previstas nas Leis n.º 8.666/1993 e n.º 14.133/2021 e demais legislações aplicáveis.

### CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA RESCISÃO

14.1 A inexecução total ou parcial do contrato ensejará sua rescisão, com as consequências contratuais, de acordo com o disposto no artigo 80 c/c 78 da Lei Estadual n.º 17.928/2012 e artigos 77 a 80 da Lei n.º 8.666/93 e alterações posteriores.

14.2 No caso de rescisão provocada por inadimplemento da CONTRATADA, a CONTRATANTE poderá reter, cautelarmente, os créditos decorrentes do contrato até o valor dos prejuízos causados, já calculados ou estimados.

14.3 A rescisão deste contrato poderá ser:

14.3.1 Determinado por ato unilateral e escrito da Administração nos casos enumerados nos incisos I a XII e XVII do artigo 78 da Lei mencionada, notificando-se a CONTRATADA com antecedência mínima de 30 (trinta) dias, exceto quanto ao inciso XVII;

14.3.2 Amigável, por acordo entre as partes, reduzida a termo no processo, desde que haja conveniência para a Administração;

14.3.3 Judicial, nos termos da legislação.

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

14.5 No procedimento que visa à rescisão do contrato será assegurado o contraditório e a ampla defesa, sendo que, depois de encerrada a instrução inicial, a CONTRATADA terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis para se manifestar e produzir provas, sem prejuízo da possibilidade de a CONTRATANTE adotar, motivadamente, providências acauteladoras.

### CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DO FORO

15.1 As questões decorrentes da execução deste Instrumento, que não possam ser dirimidas administrativamente serão processadas e julgadas nas Varas da Fazenda Pública do Estado de Goiás, de acordo com o estabelecido pelo art. 30 da Lei de Organização Judiciária do Estado de Goiás (Lei nº 9.129/81), com competência exclusiva sobre qualquer controvérsia resultante da mesma.

15.2 E, para firmeza e validade do que foi pactuado, lavrou-se o presente contrato, o qual, depois de lido, é assinado pelos representantes da parte CONTRATANTE e CONTRATADA no Sistema Eletrônico de Informações (SEI) do Estado de Goiás.

15.3 Fica desde já estipulado que os conflitos que possam surgir relativamente ao futuro ajuste serão submetidos à arbitragem, nos termos da Lei nº 9.307/96 e da Lei Complementar Estadual nº 144/2018, elegendo para seu julgamento a CÂMARA DE CONCILIAÇÃO, MEDIAÇÃO E ARBITRAGEM DA ADMINISTRAÇÃO ESTADUAL (CCMA), outorgando a esta os poderes para indicar os árbitros e renunciando expressamente à jurisdição e tutela do Poder Judiciário para julgamento desses conflitos.

GABINETE DO SECRETÁRIO DE ESTADO DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL, em Goiânia, aos \_\_\_\_\_ dias do mês de \_\_\_\_\_ de 2021.

Pela CONTRATANTE:

\_\_\_\_\_  
Chefe da Procuradoria Setorial - SEDS

\_\_\_\_\_  
Secretário

Secretaria de Estado de Desenvolvimento Social.

Pelo CONTRATADO:

\_\_\_\_\_  
Representante

#### ANEXO CONTRATO

1) Qualquer disputa ou controvérsia relativa à interpretação ou execução deste ajuste, ou de qualquer forma oriunda ou associada a ele, e que não seja dirimida amigavelmente entre as partes, deverá ser resolvida de forma definitiva por arbitragem, nos termos das normas de regência da CÂMARA DE CONCILIAÇÃO, MEDIAÇÃO E ARBITRAGEM DA SEI/GOVERNADORIA.

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

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

4) O idioma da Arbitragem será a Língua Portuguesa.

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

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

7) A sentença arbitral será, em regra, de acesso público, a ser disponibilizado no sítio eletrônico oficial da Procuradoria-Geral do Estado, excepcionadas as hipóteses legais de sigilo.

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

Local e data

\_\_\_\_\_  
ESTADO DE GOIÁS

\_\_\_\_\_  
PARTE ADVERSA

#### ANEXO IV

#### CARTA PROPOSTA (MODELO)

(A proposta deverá ser apresentada em papel timbrado)

Ao (a)

Pregoeiro(a) da GERÊNCIA DE COMPRAS E APOIO ADMINISTRATIVO DA SECRETARIA ESTADUAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL

<b>PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº 01/2021</b>	<b>Data Abertura:</b>	<b>Hora:</b>
<b>Local:</b>	<b>Processo nº:</b>	
<b>Nome da Empresa:</b>	<b>Razão Social:</b>	
<b>Endereço da Empresa:</b>	<b>CNPJ nº:</b>	
<b>Telefone:</b>	<b>Fax:</b>	
<b>Nome do Responsável Legal:</b>	<b>CPF:</b>	
<b>RG:</b>	<b>Orgão Exp.:</b>	<b>End.Residencial:</b>

Telefone:	Fax:	Cel:
Nº da conta corrente:	Agência:	Banco:
OPTANTE PELO SIMPLES? Sim- ( ) Não- ( )		
CONVÊNIO ICMS? Sim- ( ) Não- ( )		

Item	Un.	Discriminação do Serviço	Quant. Anual	Valor Unitário (RS)	Valor Total Anual (RS)
01					
....					
<b>Valor Global R\$:</b>					

Obs.: informar os valores por aplicação e total com e sem ICMS (caso aplicável).

VALOR TOTAL DO LOTE \_\_ COM ICMS R\$: \_\_\_\_\_

VALOR TOTAL DO LOTE \_\_ SEM ICMS R\$: \_\_\_\_\_

Obs.: Preço unitário e total por extenso.

- 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 diretos e indiretos, embalagens, seguro, frete 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.

Prezados Senhores,

Tendo examinado o Edital, apresentamos a nossa Proposta Comercial para execução na íntegra do serviço motivo do objeto da presente licitação cabendo esclarecer que:

Na proposta estão incluídas todas as despesas que influam nos custos, tais como: mão-de-obra, tributos, abatimentos e/ou descontos, encargos (sociais, trabalhistas, fiscais, previdenciários e de ordem de classe, etc.) taxas, custos de transporte de entrega de bilhete, enfim, todos os custos diretos e indiretos necessários para execução completa dos serviços discriminados no edital e seus Anexos.

Executaremos o serviço obedecendo fielmente o que estabelece o Termo de Referência e demais orientações constantes do edital;

Temos conhecimento e acatamos todos os termos do edital.

Declaramos que o prazo de validade da nossa proposta é de 90 (noventa) dias, a contar da data de sua apresentação;

Os valores oferecidos para o serviço constantes em nossa proposta são fixos e irrevogáveis.

Localidade, \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

\_\_\_\_ (assinatura)\_\_\_\_

Nome e assinatura do responsável legal, que comprove mediante cópia do contrato social ou procuração pública ou particular poderes para tal investidura.

#### ANEXO V

#### Modelo de Declaração

#### DECLARAÇÃO

Ref.: (identificação da licitação)

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

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

2º) Sob as penas cabíveis, que possui todos os requisitos exigidos no Edital de Pregão Eletrônico SRP Nº 01/2021, objeto do Processo nº 202010319004559, para a habilitação, quanto às condições de qualificação jurídica, técnica, econômico-financeira e regularidade fiscal.

3º) Sob as penas cabíveis, que não se encontra em nenhuma das situações previstas no item 21 do Edital de Pregão Eletrônico SRP Nº 01/2021.

4º) Estar ciente que a falta de atendimento a qualquer exigência para habilitação constante do Edital de Pregão Eletrônico SRP Nº 01/2021, ensejará aplicação de penalidade à Declarante.

5º) DECLARA expressamente, sob as penalidades cabíveis, que os objetos/serviços constantes de sua proposta atendem na totalidade as especificações e condições mínimas constantes do Termo de Referência – Anexo I do Edital de Pregão Eletrônico SRP N° 01/2021.

.....  
(data)  
.....

(Digitar o nome do Representante Legal e assinar)

## ANEXO VI COMPROVANTE DE RECIBO DO EDITAL

Modalidade: **PREGÃO PARA ATA DE REGISTOR DE PREÇOS N.º 01/2021**

Tipo: **ELETRÔNICO.**

Processo n.º: 202010319004559

Objeto: Registro de preços para eventuais contratações de empresas especializadas em fornecimento de refeições prontas acondicionadas em embalagem tipo marmitex ou a granel (café da manhã, almoço, lanche da tarde, jantar e ceia noturna), conforme cardápio aprovado pela Superintendência do Sistema Socioeducativo - SUSISO, pelo período de 12 (doze) meses, conforme especificações e quantitativos estabelecidos no Edital e seus anexos, EXCLUSIVAMENTE PARA OS CASE'S DE PORANGATU E ITUMBIARA.

Esclarecendo ainda que a presente licitação e conseqüente contratação serão regidas pelo Decreto Estadual nº 9.666/20, Decreto Estadual nº 7.466/2011, Decreto Estadual nº 7.804/2013, Lei Federal nº 10.520/2002, Lei Complementar nº 123/2006 e suas alterações, Lei Estadual nº 17.928/2012, Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 e subsidiariamente pela Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações e pelas disposições fixadas no Edital e Anexos.

<p>RECIBO</p> <p>A(o) Proponente _____ retirou este Edital de licitação e deseja ser informada de qualquer alteração pelo e-mail _____ ou pelo fax: _____.</p> <p>_____, aos ____ / ____ / ____.</p> <p style="text-align: center;">_____ (Assinatura)</p>
--

<p>OBS.: Este recibo deverá ser remetido à GERÊNCIA DE COMPRAS E APOIO ADMINISTRATIVO</p> <p>pele FONE-FAX: (62) 3201- 8016</p> <p>E-mail: <a href="mailto:coordlicitacao@cidadania.goias.gov.br">coordlicitacao@cidadania.goias.gov.br</a>, <a href="mailto:licitacaosect@yahoo.com.br">licitacaosect@yahoo.com.br</a>, <a href="mailto:licitacao.seds@goias.gov.br">licitacao.seds@goias.gov.br</a></p>
---

OBS. Toda informação adicional deste certame será divulgado conforme exigido por lei, faz-se saber que o não envio deste documento preenchido corretamente, exime a Administração da obrigação de qualquer eventual informação deste pregão diretamente ao licitante.

## ANEXO VII RELAÇÃO DOS DOCUMENTOS HABILITATÓRIOS

### QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

- 1 – Atestado de Capacidade Técnica, expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove ter fornecido satisfatoriamente os produtos pertinentes e compatíveis com o objeto desta licitação, podendo ser exigido da proposta melhor classificada, que apresente cópia do contrato da prestação do serviço ou da nota fiscal, que deram origem ao Atestado.
- 2 - Alvará expedido pela Vigilância Sanitária com indicativo de sua qualificação ao serviço a ser contratado.
- 3 - Alvará de Localização e Funcionamento pertinente ao ramo de atividade e compatível com o presente objeto e emitido por órgão competente,.
- 4 – Registro no Conselho Regional de Nutricionistas (CRN) com jurisdição sobre o domicílio da sede da licitante, em conformidade com a Resolução Conselho Federal de Nutricionistas – CFN N° 378/2005 e Lei n° 6.583/78.
- 5 - **Declaração**, assinada por quem de direito, de que disponibilizará cozinha e veículo para transporte das refeições, de acordo com as normas estabelecidas pela Vigilância Sanitária, INCLUSIVE Resolução RDC n°216, de 15 de setembro de 2004/Ministério da Saúde.

### HABILITAÇÃO JURÍDICA:

- 1 - Registro Comercial, no caso de empresa individual, ou;
- 2 - Ato Constitutivo, estatuto ou contrato social e seus aditivos em vigor e com mais de três anos de registro na Junta Comercial, devidamente registrados, em se tratando de sociedades comerciais, e no caso de sociedade de ações, acompanhadas de documentos de eleição de seus administradores, ou;
- 3 - Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício, ou;
- 4 - 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.

### REGULARIDADE FISCAL:

- 1 - Prova de Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas – CNPJ;
- 2 - Prova de Inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual ou Municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede da licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

3 - Prova de Regularidade relativa ao FGTS, por meio de Certificado de Regularidade Fiscal (CRF), expedida pela Caixa Econômica Federal ([www.caixa.gov.br](http://www.caixa.gov.br)) ou do documento denominado "Situação de Regularidade do Empregador", com prazo de validade em vigor na data marcada para abertura dos envelopes e processamento do Pregão;

4 - Prova de regularidade para com a Fazenda Federal e Contribuições Previdenciárias – Certidão Negativa de Regularidade Fiscal RFB/PGFN (<http://receita.economia.gov.br>);

5 - Prova de regularidade para com a Justiça do Trabalho mediante apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), expedida gratuita via eletronicamente, para comprovar a inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho ([www.tst.jus.br](http://www.tst.jus.br)).

6 - Prova de Regularidade para com a Fazenda Estadual, por meio de Certidão Negativa de Débito em relação a tributos estaduais, expedida pela Secretaria da Fazenda Estadual, do domicílio ou sede da licitante.

7 - Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual perante o Estado de Goiás, se sediado em outra Unidade da Federação ([www.sefaz.go.gov.br](http://www.sefaz.go.gov.br)).

8 - Prova de Regularidade para com a Fazenda Municipal, por meio de Certidão Negativa de Débito em relação a tributos Municipais, expedida pela Prefeitura do domicílio ou sede da licitante;

9 – Comprovação de inexistência de registro em desfavor da empresa vencedora no CADIN ESTADUAL, conforme exigência legal (Art. 6º, inc. I, da Lei Estadual nº 19.754/17).

10 - A licitante devidamente enquadrada como Microempresa (ME) ou Empresa de Pequeno Porte (EPP) em conformidade com a Lei Complementar nº 123/06 e suas alterações deverá apresentar todos os documentos relativos à regularidade fiscal, mesmo que ainda existam pendências.

11 - Todos os documentos deverão estar com prazo vigente e para as certidões que não mencionarem prazo de validade, considerar-se-á o prazo de 90 (noventa) dias contados da data de sua expedição. Caso exista norma específica estipulando a validade do documento, cópia desta deverá acompanhá-lo.

12 - 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 (deliberação da Procuradoria Geral do Estado através de seu Despacho “AG” nº 001930/2008).

### QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

1 - Certidão Negativa de Falência ou Recuperação judicial expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica ou de execução de pessoa física.

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

3- A comprovação da boa situação financeira da empresa proponente será efetuada com base no balanço apresentado, e deverá, obrigatoriamente, ser formulada, formalizada e apresentada pela empresa proponente em papel timbrado da empresa, assinada por profissional registrado no Conselho de Contabilidade, aferida mediante índices e fórmulas abaixo especificadas:

$$ILG = (AC+RPL) / (PC+ELP) \geq 1$$

$$ILC = (AC) / (PC) \geq 1$$

$$ISG = AT / (PC+ELP) \geq 1$$

Onde:

ILG = índice de liquidez geral

ILC = índice de liquidez corrente

ISG = índice de solvência geral

AT = ativo total

AC = ativo circulante

RPL = realizável em longo prazo

PC = passivo circulante

ELP = exigível em longo prazo

PL = patrimônio líquido

GOIANIA, 08 de outubro de 2021.



Documento assinado eletronicamente por **EDGAR BORGES JUNIOR, Pregoeiro (a)**, em 03/12/2021, às 09:55, conforme art. 2º, § 2º, III, "b", da Lei 17.039/2010 e art. 3ºB, I, do Decreto nº 8.808/2016.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site [http://sei.go.gov.br/sei/controlador\\_externo.php?acao=documento\\_conferir&id\\_orgao\\_acesso\\_externo=1](http://sei.go.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=1) informando o código verificador **000025036469** e o código CRC **DF87F452**.

GERÊNCIA DE COMPRAS E APOIO ADMINISTRATIVO

PRACA DOUTOR PEDRO LUDOVICO TEIXEIRA 332 - Bairro SETOR CENTRAL - CEP 74003-010 - GOIANIA - GO - S/C (62)3201-8555



Referência: Processo nº 202010319004559



SEI 000025036469