



Governo de Mato Grosso
SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO E GESTÃO



Governo do Estado de Mato Grosso
SEPLAG - Secretaria de Estado de Planejamento e Gestão

Secretaria Adjunta de Patrimônio e Serviços
Superintendência de Patrimônio Público

TERMO DE REFERÊNCIA	
I – INFORMAÇÕES PRIMÁRIAS SOBRE A DESPESA	
1 – ÓRGÃO: Secretaria de Estado de Planejamento e Gestão	2 – TERMO DE REFERÊNCIA Nº 01/2021/SPP/SEAPS/SEPLAG
3 – Número da Unidade Orçamentária: 11101	4 – Descrição de Categoria de Investimento: () Capacitação () Equipamento de Apoio () Equipamento de TI () Consultoria/Auditoria/Assessoria (X) Concessão de Uso de Imóvel Onerosa () Bens de Consumo
5 – Unidade Administrativa Solicitante: SEAPS/SEPLAG	

II - FUNDAMENTAÇÃO MÍNIMA PARA CONTRATAÇÃO

1. OBJETO SINTÉTICO

Concessão onerosa de uso de imóvel público para exploração de serviço de restaurante, objetivando a comercialização de refeições por quilo do tipo “self-service” aos servidores e visitantes que utilizam os serviços localizados no Centro Político Administrativo, conforme especificação técnica constante neste Termo de Referência.

A licitação será realizada na modalidade PREGÃO ELETRÔNICO, do tipo MENOR PREÇO UNITÁRIO DO QUILOGRAMA DA REFEIÇÃO SOBRE O PREÇO DE REFERÊNCIA, com regime de execução INDIRETA e EMPREITADA POR PREÇO GLOBAL.

LOTE DO OBJETO A SER CONTRATADO				
ITEM	CÓDIGO SIAG	DESCRIÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	VALOR UNITÁRIO/ KG
1	1102629	CONCESSÃO ONEROSA DE USO DE IMÓVEL PÚBLICO PARA EXPLORAÇÃO DE SERVIÇO DE RESTAURANTE, DO TIPO “SELF-SERVICE” QUE OFEREÇA O MENOR PREÇO POR QUILOGRAMA DA REFEIÇÃO UNITÁRIA.	UN	R\$ 40,79

Rua C, Bloco III • Centro Político Administrativo • CEP: 78049-005 • Cuiabá • Mato Grosso •

Página 1 de 37



Assinado com senha por SAMUEL ANTONIO DE CAMARGO RANGEL - ASSESSOR JURIDICO / GSAPS - 24/03/2023 às 09:10:20, RONALDO CAMPOS FRAGA - SUPERINTENDENTE / SPP - 24/03/2023 às 09:11:02, BIANKA BORGES SAMPAIO - Secretária Adjunta de Patrimônio e Serviços - em substituição legal / GSAPS - 24/03/2023 às 09:11:41 e BASILIO BEZERRA GUIMARAES DOS SANTOS - SEC DE ESTADO / GSEPG - 29/03/2023 às 15:41:30.
Documento Nº: 7464739-4781 - consulta à autenticidade em <https://www.sigadoc.mt.gov.br/sigaex/public/app/autenticar?n=7464739-4781>



SEPLAGDIC202306951A

SIGA



2. JUSTIFICATIVA

Estão localizados no Centro Político Administrativo vários órgãos e entidades públicas, abarcando uma grande quantidade de servidores públicos e cidadãos que transitam em busca dos serviços oferecidos.

Os servidores, em sua grande maioria, residem em domicílio de localização distante ao órgão ou entidade em que exercem suas atribuições, o que dificulta a locomoção no horário de almoço em decorrência do trânsito e gera aumento de gastos do orçamento familiar.

Considerando que o Governo do Estado de Mato Grosso dispõe de espaço que já é destinado à exploração de serviços de alimentação.

Considerando ainda que a SEPLAG é a responsável por regularizar os processos de concessão de uso dos imóveis públicos, amparada na Lei Estadual nº. 11.109 de 20 de abril de 2020, que estabelece normas gerais no que se refere à política de gestão patrimonial e estabelece a **Concessão de Uso** como o instrumento adequado à celebração do ato pretendido, a saber:

Art. 2º. Para os fins desta Lei, considera-se:

(...)

XV – concessão de uso: ato administrativo pelo qual o Estado concede a posse de bem móvel ou imóvel em favor de pessoa jurídica de direito privado, quando houver interesse público justificado, de forma onerosa ou gratuita, para fins comerciais ou não, por tempo determinado e mediante contrato administrativo, em que serão definidos os direitos e obrigações das partes, o prazo da concessão o valor da retribuição pecuniária a ser suportada pelo cessionário, se for o caso, e a finalidade pública a que se destina a concessão;

Art. 55. Os bens imóveis localizados no Centro Político Administrativo poderão ser objeto de alienação, autorização, permissão, cessão ou concessão de uso de bem público, e concessão de obra pública, observados os requisitos estabelecidos nesta Lei.

Parágrafo único. Compete à Secretaria de Estado de Planejamento e Gestão formalizar os instrumentos contratuais previstos no caput, observados os demais requisitos previstos nesta Lei para cada ato. (grifo nosso)

A elaboração deste **Termo de Referência**, visa estipular procedimentos mínimos para boa execução dos serviços de restaurante e criar mecanismo legal para a realização da Concessão Onerosa de Uso do imóvel.

3. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

Considerando que se trata de Concessão Onerosa de Uso de bem imóvel de propriedade do Estado de Mato Grosso, o contrato objeto desta Licitação não importará em desembolso de recursos financeiros, razão pela qual deixa de indicar previsão de dotação orçamentária.

4. DO LOCAL





A Concessão de Uso diz respeito ao imóvel localizado na Rua Domingos José de Campos (Rua D), s/n, Quadra 07 setor "A", Centro Político Administrativo, no município de Cuiabá – MT, com área de 456,63 metros quadrados, e será ofertada a pessoa jurídica de direito privado cuja exploração econômica envolva a prestação de Serviços de Restaurante e alimentação.

5. VALOR DA TAXA DE REMUNERAÇÃO DA CONCESSÃO

5.1. O valor a ser cobrado da CONCESSIONÁRIA pela Concessão Onerosa de Uso do bem imóvel público será a quantia de R\$ 7.031,04 (sete mil e trinta e um reais e quatro centavos). O valor estipulado foi obtido por meio da elaboração do **Laudo Técnico Oficial de nº. 36/2021/SACID**, realizado pelo setor de avaliação da Secretaria de Infraestrutura e Logística do Estado de Mato Grosso, utilizando como métrica o valor de mercado do aluguel. **Tal valor poderá ser negociado pela Administração, desde que haja razoabilidade e justificativa manifestada através de demonstração de documentos** que atestem a necessidade da tratativa, não se impedindo que, no futuro, sejam aplicados os índices e valores estabelecidos conforme a Resolução nº. 001/2021/CONDES;

5.2. O valor a ser pago pela Concessão Onerosa de Uso do espaço será reajustado anualmente por meio do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA), conforme Resolução nº. 001/2021/CONDES, e legislação correlata;

5.2.1. O reajuste dar-se-á após decorrido o interregno mínimo de um ano contado da data limite para apresentação da solicitação, após o início das atividades de restaurante;

5.2.2. No caso dos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano deve ser contado do último reajuste correspondente à mesma parcela objeto da nova solicitação. Entende-se como último reajuste a data em que iniciados os seus efeitos financeiros, independentemente daquela em que celebrada ou apostilada;

5.3. A **Concessão Onerosa de Uso do Imóvel** fica condicionada ao cumprimento de alguns requisitos estabelecidos na Lei nº. 11.109/2020, ou seja: beneficiar pessoa jurídica de direito privado; contratação mediante licitação; justificativa do interesse público; e onerosidade da concessão.

6. DO PREÇO DE REFERÊNCIA A SER COBRADO NA COMERCIALIZAÇÃO DAS REFEIÇÕES

6.1. O preço máximo a ser cobrado na comercialização das refeições será de R\$ 40,79 (quarenta reais e setenta e nove centavos) por quilograma da refeição no bufê, sendo este valor correspondente à média aritmética de três preços públicos (contratos anexos) praticados na região do Centro Político Administrativo de Cuiabá – CPA, conforme tabela comparativa abaixo:

Contrato	Órgão/entidade	Vigência	Valor por Kg
055/2019	TJ/MT	10/09/2023	R\$42,92





015/2021	TCE/MT	22/06/2023	R\$ 37,94
056/2020	TST	17/01/2023	R\$ 41,51
Valor médio do KG: R\$ 40,79 (quarenta reais e setenta e nove centavos).			

6.2. Poderão ser incluídos outros itens diversos da “comida a quilo”, como bebidas, sorvetes e itens de *bomboniere*, desde que relacionados a serviços de alimentação e restaurante (balas, chicletes, salgados e doces). A **CONCESSIONÁRIA** terá liberdade para estabelecer os preços dos outros produtos oferecidos no restaurante, contudo, estes não poderão destoar dos preços praticados em estabelecimentos do mesmo padrão de qualidade;

6.3. O valor do quilo da refeição poderá ser reajustado, **uma vez decorrido prazo de 12 (doze) meses do início das atividades de restaurante**, ante requerimento da **CONCESSIONÁRIA**, limitado a variação do IPCA;

6.4. Uma vez decorrido o prazo a que se refere o **item 6.3**, poderá a **CONCESSIONÁRIA** requerer, através de estudo detalhado apresentado a **CONCEDENTE**, reajuste do valor da refeição apresentado na proposta inicial;

6.4.1. O prazo decadencial para requerimento da revisão do valor do quilograma da refeição será de 60 (sessenta) dias, a contar do dia em que restar preenchido o requisito temporal a que se refere o **item 6.3**. Após o prazo estabelecido, os efeitos financeiros retroagirão, no máximo, até a data do pedido, a depender dos termos da solicitação da **CONCESSIONÁRIA**;

6.4.2. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de 12 (doze) meses será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

6.5. A **CONCESSIONÁRIA** deverá tornar público, através de avisos e cartazes, a informação do reajuste do quilo da refeição, o novo preço acordado e o início de sua vigência.

7. PARTICIPAÇÃO

7.1. Poderão participar do certame **pessoas jurídicas de direito privado** que explorem ramo de atividade compatível com o objeto desta licitação, qual seja, **exploração de serviços de restaurante e alimentação**, desde que atendam às exigências do Edital desta licitação e seus anexos, **correndo por conta da licitante todos os custos decorrentes da elaboração e apresentação de suas propostas, não sendo devida indenização às licitantes pela realização de tais atos**;

7.2. Para participação ou acompanhamento da licitação, o interessado deverá acessar, via internet, o SIAG, no Portal de Aquisições – <http://aquisicoes.seplag.mt.gov.br/>, onde se encontrará o link para acesso;

7.3. A empresa que desejar participar do **Pregão Eletrônico** deverá, obrigatoriamente, possuir login e senha, pessoal e intransferível no Sistema de Aquisições Governamentais (SIAG) do Estado de Mato Grosso. Caso não possua, deverá criá-los na plataforma eletrônica: <http://aquisicoes.seplag.mt.gov.br/> no campo “Fornecedores”. Este procedimento não substitui os documentos de habilitação solicitados neste Edital;





- 7.4.** Após o cadastramento, o representante da empresa deverá credenciar-se e preencher no Sistema de Aquisições Governamentais – SIAG sua proposta;
- 7.5.** Caberá ao proponente acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do Pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão;
- 7.6.** A licitante cadastrada que esteja com a senha inativa há mais de 60 (sessenta) dias, deverá providenciar revalidação, através de requerimento à SEPLAG (65) 3613-3606, com antecedência que permita sua participação no certame;
- 7.7.** Os ofícios de encaminhamento da solicitação de cadastro, além da relação de documentos necessários (Contrato Social, Certidões) à efetivação do cadastro, estão disponibilizados no site, no menu “Como se cadastrar”;
- 7.8.** Caso a Licitante não possua login e senha no sistema, poderá providenciar o cadastro acessando o menu superior do Sistema de Aquisições “Fornecedores” > Informações e Serviços aos Fornecedores > Cadastro. Os procedimentos serão disponibilizados para download através do arquivo denominado “Como criar login e senha”;
- 7.9.** Não cabe à SEPLAG ou qualquer Órgão vinculado à Administração promotora da licitação, a responsabilidade por eventuais danos decorrentes pelo uso indevido de senha das interessadas cadastradas, ainda que por terceiros;
- 7.10.** Até a data e horário previstos no Edital desta Licitação, os interessados poderão se cadastrar, credenciar, preencher sua proposta de preços e/ou substituir propostas comerciais no sistema eletrônico, após esse prazo as propostas não poderão ser alteradas ou retiradas pelos participantes;
- 7.11.** O cadastro será realizado com a utilização do CNPJ da empresa que participará do certame, sendo vedado o uso do CPF do representante legal da Licitante;
- 7.12. Não será admitida a participação de empresas:**
- que se encontrem em regime de recuperação judicial, falência, concurso de credores, dissolução ou liquidação;
 - reunidas em consórcio, qualquer que seja sua forma de constituição;
 - estrangeiras que não funcionem no País;
 - empresas que tenham sido declaradas inidôneas por qualquer Órgão da Administração Pública Direta ou Indireta, de qualquer esfera governamental, bem como as que estejam em cumprimento de impedimento ou suspensão do direito de contratar ou licitar com Órgão ou Entidade promotora de licitação;
 - que tenham empregado de qualquer Órgão ou Entidade vinculada ao Órgão promotor, bem como, à empresa do qual servidor seja gerente, administrador, sócio, dirigente ou responsável técnico;
 - sociedades cooperativas.
- 7.13 Não será permitida a participação de consórcios**, por não se tratar de objeto complexo e de grandes dimensões. Assim, dadas as características do mercado, as empresas podem, de forma isolada, participar da licitação, atender às condições e os requisitos de habilitação previstos no Termo de Referência, e posteriormente fornecer o objeto. A vedação à participação de consórcio, nesta situação, não acarretará prejuízo à competitividade do certame, e facilitará

Rua C, Bloco III • Centro Político Administrativo • CEP: 78049-005 • Cuiabá • Mato Grosso •





a análise dos documentos de habilitação, que certamente são mais complexos em se tratando de empresas reunidas em consórcio;

7.14 Não haverá reserva de cotas para Microempresas e Empresas de Pequeno Porte, nos termos estabelecidos no artigo 48, inciso III, da Lei Complementar nº. 123/2006, alterada pela Lei nº. 147/2014, tendo em vista que o objeto envolve contratação de serviços, e o referido dispositivo impõe o tratamento diferenciado apenas quanto à aquisição de bens de natureza divisível. Ainda, o artigo 49, inciso III, da Lei Complementar nº. 123/2006, afasta a aplicação de tratamento diferenciado e simplificado para as microempresas e empresas de pequeno porte quando não for vantajoso para a Administração Pública;

7.15 Não será admitida nesta licitação a participação de Cooperativas, pelo fato da licitação tratar-se de contratação de prestação de serviço específico que depende e envolve utilização de mão de obra empregadas através vínculo empregatício/subordinação consoante a Consolidação das Leis do Trabalho;

7.16 Sob pena de inabilitação ou desclassificação, todos os documentos apresentados pelas Licitantes deverão referir-se ao mesmo CNPJ descrito por estas na proposta apresentada, salvo aqueles documentos permitidos por lei;

7.17 As Licitantes responsabilizam-se pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação, assumindo todos os ônus pela preparação da proposta assim como na habilitação, não cabendo quaisquer formas de ressarcimentos, independentemente do resultado do certame;

7.18 A Licitante deverá, ao acessar o sistema eletrônico:

- a) localizar o Pregão de interesse, acessando a aba “Pregões” > “Lançar proposta”, no menu lateral esquerdo do portal;
- b) clicar em visualizar o Pregão, após localizá-lo pelo Número do Edital ou Número do Processo Administrativo;
- c) Em seguida, deverá informar, através de declaração, que não se enquadra como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte ou Microempreendedor Individual;
- d) Após, a Licitante procederá à confirmação no botão “Credenciamento”, e então, poderá aceitar ou recusar os conteúdos do **Termo de Credenciamento e Declaração de Habilitação**, bem como imprimi-los, se assim preferir;
 - d.1) recusando os termos, a Licitante não participará do certame;
 - d.2) aceitando os termos, a Licitante declarará automaticamente que cumpre todos os requisitos exigidos no Edital.
- e) A solicitação de credenciamento de responsável para representar os interesses da Licitante junto ao sistema eletrônico **implica em responsabilidade legal pelos atos praticados e a presunção de capacidade técnica para realização das transações inerentes ao Pregão Eletrônico**;
- f) É vedado a qualquer credenciado representar mais de uma proponente.

8. DA HABILITAÇÃO

8.1. A Licitante deverá apresentar, a título de habilitação, os documentos relativos à habilitação Jurídica, regularidade Fiscal e Trabalhista, e qualificação econômico-financeira,

Rua C, Bloco III • Centro Político Administrativo • CEP: 78049-005 • Cuiabá • Mato Grosso •





conforme prescreve o artigo 62 e seguintes da Lei nº. 14.133/2021, que poderão ser substituídos pelo Certificado de Registro Cadastral vigente na SEPLAG;

8.2. Quanto à qualificação técnica, a Licitante deverá apresentar Atestado de Capacidade Técnica, emitido por pessoa jurídica de Direito Público ou Privado, em nome da empresa licitante, em papel timbrado devidamente assinado e com identificação do emitente;

8.3. Ainda, deverá apresentar os seguintes documentos obrigatórios, sob pena de inabilitação:

a) Declaração de preposto (Anexo IV), assinada pelo Representante Legal da empresa, de que, caso seja declarada vencedora da licitação, declara que nomeará no ato da assinatura do contrato preposto capacitado, o qual estará à disposição durante o período de vigência do contrato, em Cuiabá ou Várzea Grande;

b) Alvará de funcionamento ou outro documento, expedido por órgão público competente, referente ao ano de exercício vigente, que comprove a existência de instalação física e regularidade de funcionamento da empresa licitante.

8.4. O atestado de capacidade técnica deverá se referir a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal, especificada no contrato social registrado em junta comercial competente, bem como no cadastro de pessoas jurídicas da Receita Federal do Brasil – RFB;

8.5. O atestado emitido por pessoa jurídica de direito público deverá ser assinado pelo responsável do setor competente do órgão, devidamente identificado pelo nome, cargo, CPF ou matrícula;

8.6. No caso de atestado emitido por empresa da iniciativa privada, não será considerado aquele emitido por empresa pertencente ao mesmo grupo empresarial da empresa proponente.

9. PREENCHIMENTO DA PROPOSTA ELETRÔNICA DE PREÇOS

9.1. Feito o Credenciamento, a Licitante preencherá sua proposta de preços e incluirá juntamente os demais documentos necessários, em conformidade e até a data e horário previstos em Edital, quando encerrará automaticamente a fase de recebimento de propostas;

9.2. Ao apresentar proposta, presume-se que a Licitante aceita e concorda plenamente com todas as condições estabelecidas no Edital e seus Anexos;

9.3. A licitante poderá retirar ou substituir a proposta anteriormente apresentada, durante o prazo estabelecido no Edital;

9.4. Para cadastrar a Proposta Eletrônica de Preços, a Licitante deverá clicar na opção “Criar Proposta”, e:

a) selecionar o lote (execução do serviço) que fará a proposta;

b) preencher o prazo de entrega para início da execução dos serviços, observada a previsão do Edital;

c) qualificação da licitante, contendo CNPJ, endereço completo, telefone para contato, endereço eletrônico, conta corrente, agência e Banco, além da assinatura do representante legal da empresa;

d) prazo de eficácia da proposta, não podendo ser inferior a 60 (sessenta) dias corridos, a contar da data da sessão pública, prazo este que será suspenso caso haja recursos administrativos ou judiciais contra o certame licitatório;

Rua C, Bloco III • Centro Político Administrativo • CEP: 78049-005 • Cuiabá • Mato Grosso •





- e) preencher o preço ofertado;
- f) declaração expressa de que o preço ofertado inclui todos os custos e despesas necessários ao cumprimento integral das obrigações decorrentes da licitação;
- g) Após o preenchimento de todos os campos solicitados, clicar em “Salvar” e em seguida em “Enviar”.

9.5. O envio da proposta pressupõe pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação previstas no Edital e seus Anexos. O interessado será responsável 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;

9.6. **As propostas apresentadas pelas Licitantes deverão incluir todos os custos e despesas, tais como: custos diretos e indiretos, tributos incidentes, taxas, materiais, equipamentos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, fretes, seguros, treinamento, deslocamentos de pessoal, transporte, garantia, lucro e quaisquer outros que incidam ou venham a incidir sobre o valor do objeto licitado, constante da proposta, conforme exigências editalícias e contratuais, não sendo admitido pleito posterior em decorrências da exclusão de quaisquer despesas incorridas;**

9.7. **Todos os documentos e declarações exigidos na proposta de preços deverão estar devidamente assinados pelo representante legal da empresa, sob pena de desclassificação do certame;**

9.8. Os preços propostos serão de exclusiva responsabilidade da Licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração deles, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto;

9.9. O pregoeiro(a) considerará erros de somatórios e outros aspectos que beneficiem a Administração Pública e não impliquem em nulidade do procedimento licitatório, como sendo erros materiais ou formais e, conseqüentemente, classificará a empresa;

9.10. Os excessos de formalismo nas propostas apresentadas pelas Licitantes poderá ser relevado pelo pregoeiro(a), desde que não comprometam a lisura e o caráter competitivo da licitação;

9.11. Quanto a abertura e leitura das Propostas de Preço

9.11.1. A partir do horário previsto no Edital deste Pregão Eletrônico, a sessão pública na internet será aberta por comando do pregoeiro(a), com a divulgação das propostas eletrônicas de preços recebidas, sem identificação dos Licitantes, por parte do sistema eletrônico;

9.11.2. Qualquer elemento que possa identificar a Licitante nesta fase importará em **Desclassificação da Proposta**, sem prejuízo das sanções previstas em lei e no Edital;

9.11.3. A Licitante deverá utilizar sua chave de acesso e senha para participar da sessão pública na internet;

9.11.4. A comunicação entre o pregoeiro(a) e as Licitantes ocorrerá exclusivamente mediante troca de mensagens eletrônicas em campo próprio do sistema;

9.11.5. Após abertura da proposta pelo pregoeiro(a), não se admitirá desistência, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente, desde que aceito pelo pregoeiro(a);

9.11.6. Aberta as propostas, iniciar-se-á a fase de lances, na qual os licitantes das propostas classificadas poderão oferecer lances, obrigatoriamente pelo sistema eletrônico, sem restrições

Rua C, Bloco III • Centro Político Administrativo • CEP: 78049-005 • Cuiabá • Mato Grosso •





de quantidade de lances ou de qualquer ordem classificatória ou cronológica específica, **desde que de menor preço unitário do quilo da refeição sobre o valor de referência inicial ofertado pela licitante;**

9.11.7. Os lances serão apresentados em valores sucessivos e decrescentes, sendo que a disputa se decidirá pelo valor total global do lote, considerando vencedor o **menor preço unitário do quilograma da refeição sobre o preço de referência;**

9.11.8. O pregoeiro(a) analisará as propostas, desclassificando, sempre de forma fundamentada e registrada no sistema, aquelas que não estiverem em consonância com o estabelecido pelo instrumento convocatório;

9.12. Serão desclassificadas as propostas que:

9.12.1.1. Contenham vícios ou ilegalidades;

9.12.1.2. Não apresentarem as especificações técnicas exigidas no Edital e seus Anexos;

9.12.1.3. Apresentarem preços manifestamente inexequíveis;

a) São preços manifestamente inexequíveis aqueles que, comprovadamente, forem insuficientes para cobertura dos custos decorrentes da contratação pretendida;

b) Quando for apresentado preço final inferior a 30% (trinta por cento) da média dos preços ofertados para o lote, e a inexequibilidade da proposta não for flagrante e evidente pela análise da planilha de custos e formação de preços, não sendo possível a sua imediata desclassificação, será obrigatória, por determinação do pregoeiro(a), a realização de diligências para aferir a legalidade e exequibilidade da proposta;

c) Havendo indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso de necessidade de esclarecimentos complementares, poderá ser efetuada diligência, na forma do artigo 59, §2º, da Lei nº. 14.133/2021, para efeito de comprovação de sua exequibilidade, podendo ser adotados procedimentos para apuração da exequibilidade da proposta;

d) Qualquer interessado poderá requerer que se realizem diligências para aferir a exequibilidade e legalidade das propostas, desde que apresente provas ou indícios que fundamentam o pedido.

9.12.1.4. Não comprovarem sua exequibilidade, em especial referente ao preço e produtividade apresentada; e

9.12.1.5. Apresentarem omissões, irregularidades ou defeitos insanáveis capazes de dificultar ou comprometer o julgamento.

9.13. O não atendimento à solicitação do pregoeiro(a) no prazo fixado ou a recusa em fazê-lo implicará em desclassificação da proposta;

9.14. Deverá ser apresentada proposta que atenda às especificações solicitadas do Edital em sua integralidade, não podendo ser alterada, sob pena de desclassificação;

9.15. Na hipótese de propostas lançadas inicialmente com valores iguais, o sistema eletrônico registrará por ordem de inserção, e o desempate será através dos lances franqueados;

9.15.1. Ainda, serão critérios de desempate, conforme autoriza a Lei nº. 14.133/2021, assegurada preferência, sucessivamente, estabelecida na Lei Estadual nº. 10.803/2019: aos serviços prestados no Estado; prestados por empresas mato-grossenses; prestados por empresas que invistam em pesquisa e em desenvolvimento de tecnologia no Estado de Mato Grosso;





9.15.1.1. Persistindo o empate, o pregoeiro(a) realizará sorteio da proposta, aplicando-se a regra do artigo 60, §1, da Lei nº. 14.133/2021.

9.16. O sistema não identificará os autores dos lances ao pregoeiro(a) e demais participantes;

9.17. Por iniciativa do pregoeiro(a), o sistema eletrônico emitirá aviso de que terá início do tempo aleatório (randômico) que ficará caracterizado no sistema pelo sinal “**DOU-LHE 1, DOU-LHE 2, DOU-LHE 3**” e logo em seguida a mensagem “**início do tempo randômico**”. Findo este tempo, estará automaticamente encerrada a recepção de lances. O tempo randômico será de 0 (zero) até 30 (trinta) minutos. Nesta fase o sistema poderá encerrar a disputa a qualquer momento desse intervalo, sem a possibilidade de intervenção do pregoeiro(a) respeitando o limite máximo;

9.17.1. Em face da impossibilidade de determinação da finalização do tempo aleatório/randômico recomenda-se aos Licitantes estabelecer o valor mínimo de lance antes de seu acionamento, evitando assim frustração por falta de tempo hábil para calculá-lo e apresentá-lo durante o tempo aleatório;

9.17.2. O sistema informará a proposta de menor valor imediatamente após o encerramento da etapa de lances, devendo os licitantes consultarem regularmente o sistema eletrônico para verificar o resultado da licitação.

9.18. Encerrada a etapa de lances, o pregoeiro(a) poderá negociar com a Licitante que tenha apresentado o lance de menor preço, para que seja obtido preço melhor, bem assim decidir sobre sua aceitação;

9.19. Erros de operações matemáticas poderão ser corrigidos na etapa de negociação no caso de valores inferiores ao já oferecido. **Atentando-se as licitantes que erros no preenchimento da planilha não são motivos suficientes para a desclassificação da proposta**, quando ela puder ser ajustada sem a necessidade de majoração do preço ofertado, e desde que se comprove que o preço é o bastante para arcar com todos os custos da contratação;

9.20. Não verificada a realização de lances, será confirmada a proposta com menor preço unitário sobre o quilograma da refeição estipulado pelo preço de referência desta licitação;

9.21. No caso de desconexão do pregoeiro(a) no decorrer da etapa de lances, se o sistema eletrônico permanecer acessível aos Licitantes, os lances continuarão sendo recebidos sem prejuízo dos atos realizados;

9.21.1. **Quando a desconexão persistir por tempo superior a 30 (trinta) minutos, o Pregão será suspenso e terá reinício somente após Comunicado expresso aos participantes** por meio do Sistema de Aquisições Governamentais no mesmo local de disponibilização deste Edital, ficando os Licitantes responsáveis pelo acompanhamento;

9.21.2. Ocorrendo a situação a que se refere o item anterior, o pregoeiro(a) a comunicará por meio de Aviso no Diário Oficial do Estado – DOE/MT;

9.21.3. Todos os avisos de suspensão em decorrência do horário de expediente ou fatos supervenientes serão disponibilizados no sistema eletrônico utilizado, de forma que é de inteira responsabilidade dos licitantes interessados seu acompanhamento.

9.22. Todos e quaisquer avisos referentes ao certame serão postados no chat e anexados no campo “Documentos” no sistema. Não serão aceitas alegações por parte dos licitantes alegando desconhecimento de informação, sob pena de preclusão;

Rua C, Bloco III • Centro Político Administrativo • CEP: 78049-005 • Cuiabá • Mato Grosso •





9.23. Não poderá haver desistência da proposta ou dos lances ofertados após finalizada a sessão pública do Pregão, sujeitando-se a licitante desistente às penalidades constantes na legislação vigente;

9.24. Os documentos da proposta deverão ser encaminhados no prazo máximo de 2 (dois) dias úteis, contado da solicitação do pregoeiro(a) através do sistema eletrônico, para o e-mail pregao@seplag.mt.gov.br, em arquivo(s) de até 8MB (oito megabytes), resultando-lhe inabilitação pelo não atendimento, sujeitando-se às penalidades previstas no Edital, garantido o direito de defesa ao licitante;

9.24.1. Caberá ao licitante confirmar com o pregoeiro(a) o recebimento dos documentos encaminhados via e-mail, ficando responsável pelo ônus de comprovar que encaminhou a documentação dentro do prazo estabelecido no Edital, estando a Administração isenta de responsabilidade por qualquer falha de sistema ou de envio da documentação;

9.24.2. O pregoeiro(a) disponibilizará os documentos de habilitação do licitante classificado em primeiro lugar, que forem enviados através do e-mail pregao@seplag.mt.gov.br, no Sistema de Aquisições Governamentais - SIAG, na área pública, junto ao Edital, para análise e apreciação dos demais interessados, após o prazo estipulado de envio da proposta do **item 9.24;**

9.25. Será considerado inabilitado o licitante classificado que não atender à convocação em sessão para envio dos documentos de habilitação;

9.26. Se a proposta realinhada não for enviada, não for aceitável, ou ainda os documentos não atenderem às exigências habilitatórias, o pregoeiro(a) examinará a proposta subsequente e, assim sucessivamente, na ordem de classificação, até apuração de proposta que atenda às exigências da contratação;

9.27. Após a negociação, havendo aceitação da proposta classificada em primeiro lugar quanto à compatibilidade de preço, o pregoeiro(a) avaliará as condições de habilitação do licitante, de acordo com os documentos enviados por e-mail, condicionada à habilitação definitiva do licitante à apresentação dos documentos originais que deverão ser encaminhados via correio ou entregues pessoalmente na Superintendência de Licitações e Registro de Preço/SEPLAG.

10. DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

10.1. A licitante vencedora receberá o local, mediante contrato de Concessão Onerosa de Uso, sendo de sua inteira responsabilidade as despesas com fornecimento e montagem da estrutura necessária à execução dos serviços, tais como: móveis, equipamentos e utensílios em geral, devendo obedecer às exigências colocadas pela **CONCEDENTE**, tais como a procedência dos equipamentos e utensílios, os quais deverão ser novos;

10.2. Móveis, equipamentos e a estrutura física deverão ser implantados, antes do início da prestação de serviços de restaurante, de acordo com o espaço físico e arquitetônico do local, cabendo a **CONCESSIONÁRIA** providenciar a vistoria para formular projeto de espaço e mobiliário, bem como as atividades e serviços a serem prestados abrangendo, inclusive, as instalações elétricas e hidráulicas, definindo por conta própria os bens utilizados para a execução do contrato, dentro do rol mínimo de exigências estipulado neste Termo de Referência, e normas correlatas à prestação dos serviços;

Rua C, Bloco III • Centro Político Administrativo • CEP: 78049-005 • Cuiabá • Mato Grosso •





- 10.3.** Colocar à disposição dos usuários, em cada mesa e em recipientes apropriados, guardanapos macios;
- 10.4.** Disponibilizar em kits embalados em plástico descartável, talheres (garfos, colheres e facas) feitos em aço inox AISI 304 ou 430, com lâminas e cabos em monobloco, ou seja, em peça única, sem emendas e ponta arredondada;
- 10.5.** Fornecer embalagens descartáveis de material apropriado, cobrados à parte, para transporte de refeições, com opção de talheres e guardanapos descartáveis;
- 10.6.** A entrada de público externo será em conformidade com as condições definidas pela Fiscalização;
- 10.7.** Caberá à **CONCESSIONÁRIA**, tendo em vista as condições físicas do local a ser executado o objeto, definir o projeto estrutural, de utilização e apresentação do espaço, quais móveis, utensílios, e equipamentos serão apropriados e suficientes para a execução dos serviços, sendo vedado materiais que possam comprometer a conservação e as condições de limpeza e higiene do estabelecimento;
- 10.8.** A **CONCESSIONÁRIA** deverá proceder a reforma do prédio concedido, **antes** de efetivamente iniciar a execução dos serviços, no que diz respeito a parte elétrica, troca de forros, luminárias, instalação de exaustor para eliminação de odores, climatização do espaço, pintura, pisos, cozinha, fachada, janelas, e todas mais necessárias à conservação do espaço e ao bom funcionamento das atividades, devendo ser apresentado projeto de reforma previamente à **CONCEDENTE**, que poderá aprová-lo ou não, sendo que qualquer procedimento de reforma ou revitalização do imóvel, após o início da execução das atividades, também deverá ser autorizado pela **CONCEDENTE**, e ocorrer sem que haja necessidade de paralisação do serviço, por isso, sempre que necessário, deverá ser feito ao final do horário de funcionamento e aos finais de semana;
- 10.8.1.** O projeto da **CONCESSIONÁRIA** deverá ser apresentado em até 30 (trinta) dias após a assinatura do Contrato de Concessão de Uso de Imóvel;
- 10.8.1.1.** A **CONCEDENTE** realizará a análise do projeto da **CONCESSIONÁRIA** em até cinco dias úteis, podendo apresentar sugestões, requerimentos ou apontamentos que julgar necessários para a validação do referido projeto;
- 10.8.2.** Às reformas e benfeitorias não poderão alterar a substância do imóvel, devendo a **CONCESSIONÁRIA** realizar requerimento por escrito solicitando autorização para que possa iniciar os procedimentos requisitados;
- 10.8.3.** A **CONCESSIONÁRIA** se compromete executar o projeto de reforma conforme as determinações da **CONCEDENTE** devendo, ainda, a reforma passar pelo crivo e acompanhamento de responsável técnico designado pela **CONCEDENTE**;
- 10.8.4.** Qualquer reforma/reparo após o início da execução dos serviços, pintura, serviços de dedetização, desratização, eliminação de pragas em geral, recuperação hidráulica, elétrica e outras deverão ser realizadas nos finais de semana ou feriados prolongados, de forma a não afetar a prestação de serviços, salvo em casos comprovados, cabendo justificativa ao gestor da Concessão de Uso;
- 10.8.5.** A **CONCESSIONÁRIA**, enquanto estiver executando a reforma predial prevista no **item 10.8**, fica dispensada do pagamento do valor atribuído a título da concessão onerosa de





uso do imóvel, uma vez que as atividades a serem desempenhadas no imóvel só poderão ser iniciadas após o término da reforma predial, nos termos do projeto de instalação aprovado pela **CONCEDENTE**;

10.8.5.1. As reformas e manutenções prediais posteriores ao início da execução dos serviços pela **CONCESSIONÁRIA** não autorizam a dispensa de pagamento da concessão prevista no **item 10.8.4**, devendo, inclusive, serem realizadas ao final do horário de funcionamento, finais de semana e desde que autorizadas pela **CONCEDENTE**, não sendo admitido a interrupção na prestação dos serviços para a execução das referidas obras.

10.9. A **CONCESSIONÁRIA** proverá a manutenção das instalações prediais das áreas utilizadas, incluindo os sistemas elétricos (iluminação e tomadas), hidro sanitárias, gás, pisos, paredes, forros, etc., devendo entregá-las ao término da concessão de uso, em perfeito estado de funcionamento;

10.10. Caso seja constatado perda ou diminuição patrimonial do erário em razão de dano do imóvel objeto desta concessão, a **CONCEDENTE**, através de sua Procuradoria-Geral do Estado – PGE, providenciará restituição amigável ou judicial de perdas e danos, no valor avaliado por servidor designado;

10.11. Usando-se de forma diversa do acordado o imóvel, a **CONCEDENTE** reserva-se o direito de pleitear perdas e danos, bem como rescindir de pleno o presente contrato;

10.12. Garantir a utilização de matéria-prima padrão adequada, em consonância com critérios higiênicos, sanitários e nutricionais;

10.13. A supervisão quanto ao processo de higienização dos utensílios, pratos e talheres, visando manter a sanidade microbiológica deverá ser rigorosa;

10.14. No que diz respeito a equipamentos, condicionadores de ar e afins, estes deverão ser submetidos a manutenção periódica (a cada três meses), cabendo a **CONCESSIONÁRIA** comprovar mediante apresentação de nota fiscal/fatura dos serviços de manutenção realizados por empresa autorizada;

10.15. Manter afixado em local visível o cardápio da semana, assim como a tabela de preços;

10.16. Manter em local visível, próximo a porta de entrada/saída e próximo aos pratos e talheres, recipiente que contenha substância álcool 70% (70° INPM), líquido ou gel, para limpeza e assepsia das mãos;

10.17. Utilizar o mínimo de óleo vegetal possível a fim de prevenir doenças crônico-degenerativas, responsabilizando-se pelo descarte de óleo proveniente de frituras em local apropriado ou promover a reciclagem do material através de empresa terceirizada especializada, não sendo permitido o descarte pela tubulação de esgoto;

10.18. Proceder à retirada do lixo, resultante de suas atividades, devidamente acondicionados em sacos plásticos, quantas vezes se fizer necessária, não sendo permitido permanecer coletores de lixo no interior do restaurante. Caberá à **CONCESSIONÁRIA** a aquisição dos materiais e equipamentos necessários;

10.19. Toda e qualquer benfeitoria deverá ser previamente requerida a **CONCEDENTE**, e ao final da utilização será revertida ao Estado, sem que haja quaisquer ônus ou indenização a ser ressarcida a **CONCESSIONÁRIA**;





10.20. A pessoa jurídica contratada se compromete a observar as especificações técnicas dos serviços e exigências envolvendo a prática da atividade comercial (serviço de Restaurante e alimentação), trazidas abaixo:

- a) Restaurante do tipo “*self-service*”, venda por quilo;
- b) O local destinado à instalação do restaurante é no complexo administrativo do CPA, área total de 456,63 metros quadrados, compreendendo **cozinha, sala para depósito, caixa e salão com capacidade para 130 pessoas;**
- c) Deverá dispor de capacidade técnica para elaborar e **oferecer no mínimo 300 (trezentas) refeições diárias**, sendo que tal referência não constitui qualquer compromisso presente ou futuro por parte da SEPLAG/MT, devendo, portanto, atentar-se aos recessos e outros fatores sazonais;
- d) **O horário de funcionamento será de segunda a sexta-feira, dias de expediente, das 11h00 às 14h00 horas**, sendo que todos os itens do cardápio diário deverão ser mantidos até o horário limite;
- e) O horário de funcionamento poderá sofrer alterações, porém, com prévia comunicação oficializada;

10.21. Os serviços, via de regra, deverão ser prestados de acordo com as normas expressas neste instrumento e ainda, em consonância com a legislação vigente do Ministério da Saúde e da Anvisa, compreendendo:

- a) fornecimento de almoço no sistema “*self-service*”, por quilo;
- b) fornecimento de refeições em embalagens térmicas, do tipo marmiteix.

10.22. As instalações físicas do local de produção e armazenamento de gêneros alimentícios, bem como seus equipamentos e móveis deverão estar em concordância com a Legislação vigente, em especial a RDC nº. 216 de 15 de setembro de 2004 – ANVISA e suas alterações;

10.23. Utilizar a área, objeto da Concessão, para a instalação de unidade administrativa necessária aos seus serviços, devendo atender às normas exigidas pela Agência Nacional de Vigilância Sanitária – ANVISA, sendo proibido emprestá-la, cedê-la, ou dela dispor, no todo ou em parte;

10.24. Cessado o prazo de vigência de uso, o imóvel retornará à administração da **CONCEDENTE**, independentemente de qualquer ato especial.

11. VISITA TÉCNICA

11.1. A licitante interessada em participar da licitação recomenda-se vistoriar o espaço destinado ao restaurante no imóvel do Estado de Mato Grosso (*visita técnica facultativa*). A licitante que optar pela não realização da vistoria, vindo a ser vencedora, não poderá alegar, como justificativa para eximir-se das obrigações assumidas, o desconhecimento do local da concessão e suas peculiaridades;

11.2. A vistoria deverá ser agendada com a Superintendência Administrativa da Secretaria de Estado de Planejamento e Gestão de Mato Grosso, em horário comercial, até um dia antes da data da realização do pregão;





11.3. A declaração da licitante, em sua Proposta Comercial, de que conhece as condições locais para a execução do objeto supre a necessidade de visita técnica;

11.4. Se a licitante decidir pela não realização de vistoria técnica, deverá apresentar declaração constante no **Anexo II**, devendo ser entregue juntamente com a documentação de habilitação;

11.5. A vistoria poderá ser realizada por um responsável técnico, representante credenciado da licitante ou preposto, e este será acompanhado por profissional designado pela SEAPS/SEPLAG, devendo a vistoria ser agendada por meio dos telefones: SPP/SEAPS (65) 3613-3699;

11.6. Ao término da vistoria será emitido, em 2 (duas) vias, **Declaração de vistoria técnica**, conforme modelo constante no **Anexo III**. O documento deverá ser assinado pelo responsável da empresa e pelo responsável da SPP/SEAPS/SEPLAG, sendo que uma das vias deverá ser entregue juntamente com a documentação de habilitação.

12. OBRIGAÇÕES DA CONCESSIONÁRIA

12.1. Deverá executar os serviços relacionados a seguir, assim como todos aqueles necessários à plena execução do objeto deste Termo de Referência:

12.2. Os serviços prestados em **desacordo** com o especificado neste instrumento e na proposta da **CONCESSIONÁRIA** serão rejeitados parcial ou totalmente conforme o caso, obrigando-se a corrigir, reconstituir, ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte o objeto do contrato em que se verifiquem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução no prazo estabelecido neste Termo, sob pena de ser considerada em atraso quanto ao prazo de prestação dos serviços;

12.3. A **CONCESSIONÁRIA** deverá apresentar o projeto de reforma imobiliária e instalação das mobílias no espaço concedido, por sua conta e risco, submetendo-se, ainda, a fiscalização por parte da **CONCEDENTE**, que poderá rejeitá-los, em todo ou em parte;

12.4. A instalação e início das atividades, objeto da concessão, somente poderá ser iniciada quando atestada, pelo **fiscal imobiliário**, a efetiva entrega da reforma predial estabelecida no projeto de instalação;

12.5. Os valores variáveis referentes à água, esgoto e energia elétrica, deverão ser pagos integralmente pela CONCESSIONÁRIA, de forma que ela estará obrigada, a partir da assinatura do contrato, de providenciar a mudança de titularidade das contas respectivas a serem cobradas pelo uso durante o prazo de vigência da concessão;

12.5.1. Deverá manter registro e comprovantes de pagamento de faturas de consumo de água/esgoto e energia elétrica, devendo apresentá-las mensalmente à Fiscalização;

12.5.2. Assumir todas as despesas e providências necessárias à legalização e ao funcionamento da atividade desta Concessão (licenças, alvarás, autorizações e outras mais), devendo entregar cópia dos documentos à fiscalização;

12.5.3. Ao final da concessão, antes da entrega das chaves e do imóvel, a **CONCESSIONÁRIA** deverá apresentar documentos que comprovem a quitação dos débitos elencados no **item 12.4**, como condição de eficácia do encerramento do referido contrato de concessão de uso de imóvel;





12.5.4. Manter a área concedida em perfeitas condições de conservação e asseio, com todas as suas instalações em funcionamento, inclusive efetuando, diariamente, a limpeza e conservação de pisos, paredes, equipamentos e utensílios, utilizando seus materiais e mão de obra, que

12.6. Fica expressamente proibida a venda ou fornecimento a qualquer título de bebidas alcoólicas ou cigarros, sob pena de rescisão do contrato;

12.7. Todos os demais gêneros e materiais de consumo não relacionados e que fizerem parte do programa alimentar oferecido deverão obedecer aos mesmos requisitos mínimos do padrão de qualidade certificado pelos órgãos competentes;

12.8. O acondicionamento, transporte e distribuição das refeições deverá:

a) Ser realizado por encarregado utilizando obrigatoriamente máscara, touca e luva descartável;

b) Planejar adequadamente as atividades de preparo, acondicionamento e transporte favorecendo a distribuição e consumo o mais rápido possível evitando tumulto entre funcionários e consumidores;

c) Organizar o espaço no sentido de estabelecer fila em sentido único para os usuários se servirem e outro sentido separado para os funcionários operarem a reposição dos alimentos nas cubas de distribuição, evitando tumultos, evitando também que consumidores e funcionários se debrucem sobre a cuba para servir ou repor o alimento;

d) As cubas/estufas de distribuição deverão ser novas e estarem de acordo com a estética reformulada para o local;

e) Deverá haver organização do espaço para servir os grelhados para que não haja exposição direta dos consumidores a calor e gordura suspensa excessiva;

f) É extremamente proibido a utilização e reutilização de sobras de alimentos;

g) Os alimentos deverão ser retirados do balcão térmico ou das cubas de distribuição tão logo termine o horário de distribuição;

h) Manter o sistema de exaustão do ar no estabelecimento, principalmente na área de buffet e salão de refeição.

12.9. Deverá manter em seu quadro de funcionários pelo menos uma pessoa graduada em nutrição, que exerça a profissão para executar atividades de educação nutricional através de informativos e outros recursos;

12.10. Os produtos de limpeza deverão ser armazenados separadamente dos alimentos e longe do fogão e forno;

12.11. Deverá providenciar todos os utensílios de cozinha do restaurante, tais como: pratos, travessas, talheres, copos, xícaras, guardanapos, paliteiros, bandejas, formas, e todos os outros utensílios/equipamentos necessários ao perfeito funcionamento do serviço contratado;

12.11.1. Deverão ser novos, podendo inclusive a contratante solicitar comprovação da compra mediante apresentação de nota fiscal ou documento análogo;

12.11.2. Deverão ser substituídos os equipamentos e utensílios de cozinha em reparo, de forma que não prejudique o fornecimento das refeições;

12.12. Fornecer balcões expositores necessários à exposição dos pratos e produtos;





- 12.13.** Providenciar as mesas e cadeiras na quantidade suficiente para atendimento da demanda do espaço, de maneira que o modelo dos móveis deverá ser submetido à apreciação da **CONCEDENTE**, que poderá aprovar ou rejeitá-los;
- 12.14.** Deverá explorar o espaço objeto da presente concessão ficando expressamente proibida sua transferência para exploração de terceiros;
- 12.15.** Responderá pela limpeza das dependências do restaurante no que tange a higienização, limpeza e conservação, utilizando produtos de limpeza adequados e específicos para natureza do serviço, incluindo alto teor de bactericida e ação fungicida;
- 12.16.** Proceder à pintura, a cada doze meses, ou quando julgar necessária, do local destinado à área do restaurante;
- 12.17.** Deverá realizar dedetização periódica, de acordo com a regulamentação dos órgãos competentes. Essa atividade deverá ocorrer sempre ao final de expediente de sexta-feira e, ainda, a cozinha deverá receber a higienização e descontaminação necessária antes de voltar e preparar os lanches e refeições;
- 12.18.** Providenciar a limpeza das caixas de gordura a cada trinta dias, anotando em registro próprio;
- 12.18.1.** Deverá apresentar o registro de limpeza das caixas de gordura, sempre que solicitado pela fiscalização;
- 12.19.** Garantir a segurança física da mão-de-obra, fornecendo os equipamentos de segurança individual indispensáveis;
- 12.20.** Deverá organizar a disposição dos equipamentos e mobiliários (layout) da cozinha de modo a adequá-la ao sistema de exaustão, contribuindo para o seu bom funcionamento e conservação;
- 12.21.** Deverá dispor de sistema de climatização e condicionadores de ar na área do restaurante, bem como de sistema que impeça a contaminação do espaço com o odor da preparação e conservação dos alimentos;
- 12.22.** Designar um funcionário, na qualidade de **preposto**, para manter a interlocução permanente com a **CONCEDENTE**, atendendo as solicitações e/ou respondendo aos questionamentos;
- 12.23. Responsabilizar-se por todos os impostos, taxas, encargos trabalhistas e sociais, cíveis, penais, comerciais, fiscais, previdenciários e aqueles decorrentes de acidentes de trabalho de seus empregados, no desempenho de seus serviços ou em conexão com eles, uma vez que a CONCEDENTE não possuirá nenhum vínculo empregatício com os colaboradores da CONCESSIONÁRIA;**
- 12.23.1. A inadimplência com relação a esses encargos não transferirá para a CONCEDENTE a responsabilidade por seu pagamento, nem poderá em hipótese alguma onerar o objeto concedido;**
- 12.24.** Apresentar, sem qualquer ônus ao Governo do Estado de Mato Grosso, antes do início da execução dos serviços, alvará de licença de localização e funcionamento e alvará sanitário para funcionamento com código 5620-1/01, sem prejuízo da apresentação de outras licenças exigidas por lei;





Governo de Mato Grosso
SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO E GESTÃO



Governo do Estado de Mato Grosso
SEPLAG - Secretaria de Estado de Planejamento e Gestão

12.25. Deverá apresentar ao gestor da **CONCEDENTE**, antes do início da execução de suas atividades, relação nominal, com a respectiva identificação, função e a carga horária dos funcionários que atuarão na execução dos serviços. Qualquer substituição, exclusão ou inclusão deverá ser notificada à Fiscalização;

12.25.1. Mesmo quando da inclusão de novos funcionários no quadro, a exigência deverá ser observada;

12.26. Providenciar prontamente a correção de quaisquer deficiências apontadas pela **CONCEDENTE** quanto à execução dos serviços;

12.27. Responsabilizar-se por eventuais danos e prejuízos que a qualquer título vier causar à **CONCEDENTE** respondendo por si, pelos funcionários, consumidores e até seus sucessores;

12.28. Manter em local visível o Alvará de Funcionamento e o Alvará Sanitário, emitidos pelos órgãos competentes nos prazos adequados;

12.29. Providenciar a relação de equipamentos e utensílios fornecidos e instalados pela **CONCESSIONÁRIA**;

12.30. As benfeitorias realizadas no imóvel serão incorporadas ao imóvel, quando de interesse da **CONCEDENTE**, sem que assista à **CONCESSIONÁRIA** o direito de retenção ou reclamar indenização a qualquer título;

12.31. Disponibilizar chaves de acesso à **CONCEDENTE** às instalações para eventuais casos de emergência e para acesso fora do horário normal de atendimento, bem como manter disponíveis e em perfeitas condições de funcionamento extintores de incêndio e equipamentos de segurança;

12.32. Deverá responsabilizar-se pelos danos causados aos consumidores dos alimentos quando comprovada a inobservância das condições previstas na presente norma, na legislação do Ministério da saúde e na ANVISA;

12.33. Aceitar como forma de pagamento dos clientes no mínimo as opções de cartão de crédito e débito das principais bandeiras (Visa, Mastercard, Elo, American Express, etc.);

12.34. Restituir o espaço ocupado desimpedido, sem ônus e em perfeitas condições de uso, quando da extinção da concessão;

12.35. Ao final da Concessão, inclusive em caso de rescisão, a **CONCESSIONÁRIA** deverá devolver o referido espaço e os equipamentos sem embaraços, e em perfeitas condições de uso, podendo a **CONCEDENTE** concordar em receber o espaço, equipamento e mobiliários nas condições em que se encontrarem, não cabendo, neste caso, nenhuma indenização ou ressarcimento à **CONCESSIONÁRIA**;

12.36. Obriga-se a utilizar o imóvel como se lhe pertencesse, conservando-se e fazendo com que seu uso e gozo sejam pacíficos e harmônicos, principalmente com os vizinhos;

12.37. Obriga-se, durante o prazo de vigência do presente Contrato, a pagar todos os encargos que recaiam ou vierem a recair sobre o imóvel concedido, bem como realizar manutenções periódicas;

12.38. Obriga-se a arcar com todos os ônus de conservação, limpeza e segurança do imóvel em sua totalidade;

12.39. Caberá à **CONCESSIONÁRIA** autorizar o acesso e trânsito de pessoas ao local concedido, ressalvando os casos de iminente perigo e interesse público;

Rua C, Bloco III • Centro Político Administrativo • CEP: 78049-005 • Cuiabá • Mato Grosso •

Página 18 de 37



SEPLAGDC202306951A



- 12.40.** Deverá a **CONCESSIONÁRIA** fornecer aos funcionários a quantidade de uniforme completos e necessários, compreendendo calça, camisa ou jaqueta, avental de pano ou napa, botas de PVC, sapatos, gorros, touca, boné, luvas, máscaras, etc., adequados inclusive para as atividades de produção de refeições;
- 12.41.** Manterá afastados da manipulação dos alimentos, os funcionários que apresentarem ferimentos, alergias ou sinais de evidentes doenças infectocontagiosas;
- 12.42.** Manter pessoal capaz de atender aos serviços, sem interrupções, seja por motivo de férias, licença, falta ao serviço, demissão de funcionários ou por qualquer outra razão;
- 12.43.** Não permitir que funcionários designados para a função de limpeza e higienização de áreas e utensílios participem de etapas de pré-preparo, preparo, distribuição, atendimento ao público, recebimento e armazenamento de alimentos;
- 12.44.** É vedado dispor, ceder ou transferir a qualquer título, ainda que parcialmente, o bem imóvel objeto deste termo e se comprovado que após a liberação deste não forem cumpridas as condições, o Bem será imediatamente devolvido à **CONCEDENTE**;
- 12.45.** Todos os atos e fatos que venham a ocorrer com o Bem Imóvel, objeto deste contrato, incluindo-se roubos ou assaltos, são de exclusiva responsabilidade da **CONCESSIONÁRIA**, razão pela qual, neste ato, exonera-se a **CONCEDENTE**, de qualquer responsabilidade pela ocorrência de qualquer evento que possa acarretar o prejuízo;
- 12.46.** Deverá desenvolver Plano de Prevenção e Combate à Incêndios – PPCI nos termos da Lei nº. 13.425/2017, bem como sistema de proteção contra descarga atmosférica – SPDA, nos termos da NBR 5419/2015, quando necessário;
- 12.47.** Deverá seguir, atender e aplicar as normas de acessibilidade de pessoas com deficiência ou de mobilidade reduzida, conforme as Leis nº. 10.098/2000 e 13.146/2015;
- 12.48.** Deverá apresentar trimestralmente relatório comprobatório de que tem realizado efetivamente a manutenção dos equipamentos conforme instruções dos fabricantes;
- 12.49.** Qualquer falta cometida, somente poderá ser justificada se comunicada por escrito e não for considerada como inadimplência contratual, se provocada por fato fora de seu controle, de conformidade com o parágrafo único do artigo 393 do Código Civil Brasileiro;
- 12.50.** Ocorrendo motivo de força maior, a **CONCESSIONÁRIA** notificará, de imediato e por escrito, a Unidade da **CONCEDENTE** que administra o contrato, sobre a situação e suas causas;
- 12.51.** Se a **CONCEDENTE** fornecer instruções por escrito para manutenção dos serviços, a **CONCESSIONÁRIA** deve continuar cumprindo suas obrigações decorrentes do contrato, na medida da razoabilidade e procurará, por todos os meios disponíveis, cumprir aquelas obrigações não impedidas pelo evento fortuito ou de força maior;
- 12.52.** É proibido à **CONCESSIONÁRIA**:
- Transferir, ceder, emprestar ou locar o espaço desta concessão;
 - Alterar ou desenvolver atividades estranhas à permitida, sem autorização prévia e expressa da **CONCEDENTE**, formalizada por meio de termo aditivo;
 - Interromper, sem apresentar aviso prévio e justificativa, a execução dos serviços contratados;





- d) Comercializar ou fornecer, ainda que gratuito, artigos proibidos ou qualquer espécie de bebida alcoólica ou tabaco, sob pena de rescisão imediata da concessão;
- e) Praticar ou permitir a prática de jogos de azar ou assemelhados;
- f) Instalar ou permitir a colocação de letreiros, placas, anúncios, luminosos, pichações ou quaisquer outros veículos de comunicação no imóvel, sem prévia e expressa autorização da **CONCEDENTE**.

12.53. A **CONCEDENTE** não assumirá, inclusive para efeitos da Lei n. 8.078/90 do Código de Proteção e Defesa do Consumidor, qualquer responsabilidade pela atividade exercida pela **CONCESSIONÁRIA**;

12.54. A **CONCESSIONÁRIA** manterá um preposto, durante todo o período de vigência do Contrato de Concessão, com fins de representá-la administrativamente, sempre que necessário, devendo indicá-lo mediante declaração específica (**Anexo IV**), na qual constarão todos os dados necessários, tais como nome completo, números de identidade e do CPF, endereço, telefones comercial e de celular, além dos dados relacionados à sua qualificação profissional, entre outros;

12.54.1. O Preposto deverá estar apto a esclarecer as questões relacionadas aos serviços prestados;

12.54.2. Deverá instruir seu Preposto quanto à necessidade de atender prontamente a quaisquer solicitações da **CONCEDENTE**, da Fiscalização do Contrato ou de seu substituto, acatando imediatamente as determinações, instruções e orientações destes, inclusive quanto ao cumprimento das normas internas, desde que de acordo com a legalidade, e devendo, ainda, tomar todas as providências pertinentes para que sejam corrigidas quaisquer falhas detectadas na execução dos serviços contratados.

12.55. São atribuições do Preposto, dentre outras:

- a) Comandar, coordenar e controlar a execução dos serviços contratados;
- b) Cumprir e fazer cumprir todas as determinações, instruções e orientações emanadas da Fiscalização e das autoridades da **CONCEDENTE**;
- c) Apresentar informações e/ou documentação solicitada pela Fiscalização e/ou pelas autoridades da **CONCEDENTE**, inerentes à execução e às obrigações contratuais, em tempo hábil;
- d) Reportar-se à Fiscalização para dirimir quaisquer dúvidas a respeito da execução dos serviços e das demais obrigações contratuais;
- e) Relatar à Fiscalização, pronta e imediatamente, por escrito, toda e qualquer irregularidade observada;
- f) Realizar, além das atividades e tarefas que lhe forem atribuídas, quaisquer outras que julgar necessárias, pertinentes ou inerentes à boa prestação dos serviços contratados;
- g) Encaminhar à Fiscalização todas as Notas Fiscais/Faturas dos serviços prestados, bem como toda a documentação complementar exigida;
- h) Esclarecer quaisquer questões relacionadas às Notas Fiscais/Faturas, ou de qualquer outra documentação encaminhada, sempre que solicitado;
- i) Zelar pela segurança, limpeza e conservação dos equipamentos e das instalações do local, além da segurança de seus empregados contratados;

Rua C, Bloco III • Centro Político Administrativo • CEP: 78049-005 • Cuiabá • Mato Grosso •





- j) Garantir que os empregados se reportem sempre à **CONCESSIONÁRIA**, primeiramente, e não à Fiscalização e/ou aos servidores da **CONCEDENTE**, na hipótese de ocorrência de problemas relacionados à execução contratual;
- k) Administrar todo e qualquer assunto relativo ao contrato, respondendo perante a **CONCEDENTE** por todos os atos e fatos gerados ou provocados por eles.

13. **OBRIGAÇÕES DA CONCEDENTE**

13.1. A fiscalização quanto a conservação e manutenção do imóvel será realizada por fiscal e substituto designado pelo órgão competente a fim de garantir o fiel cumprimento do contrato no que se refere ao uso adequado do imóvel concedido a **CONCESSIONÁRIA**;

13.2. Deverá designar formalmente fiscais titulares e substitutos, de serviços e imobiliário, com autoridade para exercer, como representante da administração, toda e qualquer ação de orientação legal, acompanhando e fiscalizando a execução da presente Concessão de Uso;

13.3. Os fiscais designados deverão pertencer a Pasta diretamente relacionada às suas competências e atribuições assumidas neste Termo de Referência, **sendo o fiscal de serviços do contrato responsável pelo acompanhamento da execução dos serviços de alimentação, e o fiscal imobiliário responsável pelo acompanhamento da boa utilização do mobiliário e imóvel concedido**;

13.3.1. **Ao fiscal de serviços do contrato, compete:**

- a) Emitir ordem de fornecimento estabelecendo dia, hora, quantidade, local e demais informações que achar pertinentes para o bom cumprimento do objeto.
- b) Solicitar à **CONCESSIONÁRIA** e seus prepostos todas as providências necessárias à boa execução dos serviços, verificando se os procedimentos e equipamentos empregados são adequados para garantir a qualidade desejada da prestação de serviços.
- c) Tomar nota e acompanhar os documentos disponibilizados pela **CONCESSIONÁRIA**, podendo requisitar formal e fundamentalmente a ela o acesso a informações e materiais que julgar essenciais, fiscalizando principalmente os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato;
- d) Assegurar-se de que o número de empregados alocados ao serviço pela **CONCESSIONÁRIA** é suficiente ao bom andamento dos serviços;
- e) Comunicar formalmente qualquer anormalidade ocorrida na execução dos serviços;
- f) Examinar, informar e instruir sobre a qualidade da execução dos serviços objeto do contrato à **CONCESSIONÁRIA**.
- g) Notificar a **CONCESSIONÁRIA** sobre eventual necessidade de regularização da execução dos serviços, advertindo-a sobre aplicação de sanções por infrações cometidas;

13.3.2. **Ao fiscal imobiliário, compete:**

- a) Acompanhar a situação do imóvel durante o período de concessão onerosa de uso, bem como fiscalizar a documentação referente aos gastos de eletricidade, segurança, água e quaisquer outros que sejam essenciais à manutenção e boa utilização do imóvel;
- b) Elaborar semestralmente, por meio de vistoria técnica, relatório detalhado de patrimônio mobiliário instalado no imóvel, identificando a conservação e utilização do imóvel, e eventuais irregularidades;

Rua C, Bloco III • Centro Político Administrativo • CEP: 78049-005 • Cuiabá • Mato Grosso •





- c) Documentar as ocorrências havidas e alterações (benfeitorias, reformas e revitalizações) no imóvel objeto deste Termo de Referência;
- d) Fiscalizar o fiel cumprimento do contrato, no tocante ao uso do imóvel, anotando em registro próprio todas as ocorrências, tais como pagamentos, inadimplências, vistorias, notificações e demais acontecimentos e informações relevantes à situação do imóvel concedido;
- e) Notificar, informar e instruir a **CONCESSIONÁRIA** sobre eventual dúvida ou irregularidade do imóvel quanto as suas obrigações de uso, advertindo-a sobre aplicação das sanções previstas no contrato;
- f) Deverá fundamentadamente e por escrito, autorizar ou não, requerimento da **CONCESSIONÁRIA** de necessidade de realização de algum serviço ou modificação, para mais ou para menos, não previstos no contrato, devendo, quando autorizar, acompanhar integralmente a realização do solicitado;
- g) Acompanhar e fiscalizar a execução do projeto de instalação da reforma no imóvel concedido, que, ao final da obra, atestará em documento próprio a conclusão da implantação do projeto, a fim de possibilitar o início das atividades a serem desempenhadas no estabelecimento;
- h) Atestar, no momento da devolução do imóvel, quando terminada a concessão, que a instalação predial se encontra em perfeito estado de conservação e nas mesmas condições estabelecidas do projeto de instalação.
- 13.4. A ação de fiscalização não exonera a **CONCESSIONÁRIA** de suas responsabilidades;
- 13.5. Fiscalizar a reparação, a manutenção, a conservação das redes hidráulicas, elétricas e dos equipamentos e utensílios utilizados no desempenho das atividades executadas no imóvel concedido;
- 13.6. Fiscalizar os serviços de alimentação executados, de acordo com as condições estabelecidas neste Termo de Referência e demais orientações de saúde correlatas;
- 13.7. Colocar à disposição da **CONCESSIONÁRIA**, se houver, todos os equipamentos que compõem a instalação do imóvel, para a plena execução dos serviços;

14. DA FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

- 14.1. A fiscalização será realizada por fiscais indicados pela Secretaria Adjunta de Gestão de Pessoas, quanto aos requisitos alimentares, e à Secretária Adjunta de Patrimônio e Serviços, quanto ao uso adequado do imóvel;
- 14.2. A fiscalização em relação ao imóvel será exercida por servidor lotado na Superintendência de Patrimônio Público ou Superintendência de Gestão de Serviços, da Secretaria Adjunta de Patrimônio e Serviços, designado pela **CONCEDENTE**, o qual competirá dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução do presente contrato referente ao bem concedido;
- 14.2.1. A SEPLAG nomeará para o exercício de fiscalização imobiliária do presente **fiscal titular e fiscal substituto**, sendo ambos servidores de mesma Pasta, a serem indicados na formalização do contrato, conforme dispõe o artigo 117 da Lei nº. 14.133/2021.
- 14.3. A fiscalização em relação aos serviços prestados (salubridade, alimentação, higiene e outros) será exercida por servidores lotados na Superintendência de Desenvolvimento,

Rua C, Bloco III • Centro Político Administrativo • CEP: 78049-005 • Cuiabá • Mato Grosso •





Valorização e Saúde do Servidor, da Secretaria Adjunta de Gestão de Pessoas, designado pela **CONCEDENTE**, o qual competirá dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução do presente contrato referente a execução dos serviços;

14.3.1. A SEPLAG nomeará para o exercício de fiscalização da execução de serviços do presente **fiscal titular e fiscal substituto**, sendo ambos servidores de mesma Pasta, a serem indicados também na formalização do contrato, conforme dispõe o artigo 117 da Lei nº. 14.133/2021.

14.4. A **CONCESSIONÁRIA** deverá indicar, mediante declaração e em até 5 (cinco) dias úteis após a assinatura do contrato, **preposto**, aceito pela Fiscalização, para representá-la administrativamente durante o período de vigência do contrato, sempre que for necessário. Na declaração deverá constar o nome completo, número do CPF e do documento de identidade, além dos dados relacionados à sua qualificação profissional;

14.5. A **CONCESSIONÁRIA** orientará o seu preposto quanto à necessidade de acatar as orientações da **CONCEDENTE**, inclusive quanto ao cumprimento das Normas Internas e de Segurança e Medicina do Trabalho;

14.6. A **CONCESSIONÁRIA** deverá cuidar para que o preposto mantenha permanente contato com a unidade responsável pela fiscalização do contrato, adotando as providências indicadas pelos fiscais relativas à exploração dos serviços pelos empregados;

14.7. O preposto se responsabilizará pelo acompanhamento dos serviços, circulando pelo refeitório durante os horários de maior movimento;

14.8. Haverá fiscalização constante e rigorosa quanto a esta **Concessão Onerosa de Uso**, e quanto a procedência e qualidade dos produtos e serviços, **podendo ser realizada vistoria no estabelecimento pela CONCEDENTE sem qualquer tipo de aviso prévio**;

14.9. A presente **CONCESSÃO ONEROSA DE USO** outorgada não exime a **CONCESSIONÁRIA** de obediência às demais normas legais vigentes, principalmente as ambientais, as de segurança e as de relação de consumo, cuja a não observância acarretará as devidas sanções legais, devendo tal importância de observância destas normas ser ressaltadas pelos fiscais durante a vigência do contrato;

15. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

15.1. O descumprimento injustificado das obrigações assumidas sujeita a **CONCESSIONÁRIA** às sanções administrativas, consoante disposição dos artigos 155 e seguintes da Lei nº. 14.133/2021;

15.2. As sanções previstas neste **Termo de Referência** são independentes entre si, podendo ser aplicadas de forma isolada ou cumulativamente, sem prejuízo de outras medidas cabíveis, não tem caráter compensatório e sua cobrança não isentará a obrigação de indenizar eventuais perdas e danos;

15.3. Será garantido tempo hábil (estipulado pela **CONCEDENTE**), dependendo da infração, acusação ou notificação, para que seja realizada defesa prévia por parte da **CONCESSIONÁRIA**;

15.4. Para os fins de penalidade, as irregularidades serão classificadas em **leve, média, grave e gravíssima**;

Rua C, Bloco III • Centro Político Administrativo • CEP: 78049-005 • Cuiabá • Mato Grosso •





15.4.1. As sanções administrativas aplicadas por cada tipo de irregularidade serão:

- a) **Leve** – advertência;
- b) **Média** – multa de 10 (dez) vezes o valor do quilo da refeição;
- c) **Grave** – multa de 20 (vinte) vezes o valor do quilo da refeição;
- d) **Gravíssima** – multa de 30 (trinta) vezes o valor do quilo da refeição.

15.5. Considera-se como irregularidades **leves** as seguintes:

- a) desorganização de ambientes e áreas;
- b) limpeza inadequada de banheiros e vestiários;
- c) uso de uniformes em desacordo com as normas de higiene;
- d) falta de apresentação de lista de nomes dos funcionários com as respectivas funções;
- e) ausência de placas e etiquetas de identificação das preparações;
- f) ausência de comunicação antecipada de alteração de cardápio;
- g) descumprimento dos horários de abertura e fechamento do refeitório.

15.6. Considera-se como irregularidades **médias** as seguintes:

- a) reincidência das faltas leves;
- b) higiene pessoal de funcionários inadequada;
- c) falta de uso de máscaras e luvas em locais críticos;
- d) limpeza inadequada de câmaras frigoríficas (piso, paredes, portas, teto e estantes);
- e) limpeza inadequada dos refeitórios;
- f) presença de sobras de preparações armazenadas em qualquer área;
- g) presença de alimentos, em qualquer área, armazenados diretamente no chão;
- h) alimentos armazenados em embalagens danificadas;
- i) falta de acompanhamento de profissional nutricionista, conforme estabelecido neste documento.

15.7. Considera-se como irregularidades **graves** as seguintes:

- a) preços dos itens do restaurante cobrados em desacordo com o edital;
- b) presença de insetos nos alimentos, nas áreas de produção e armazenamento de alimentos;
- c) presença de odores não característicos em geladeiras, freezers e câmaras frigoríficas;
- d) exposição de preparações nos balcões de distribuição com temperaturas inadequadas;
- e) presença de equipamentos danificados e sem manutenção;
- f) reincidência de faltas médias.

15.8. Considera-se como irregularidades **gravíssimas** as seguintes:

- a) presença de alimentos com prazo de validade vencido;
- b) ocorrência de casos de intoxicações alimentares;
- c) higienização inadequada de hortaliças e frutas;
- d) utilização de óleo inadequado ao consumo em fritadeiras e preparações;
- e) reincidência de irregularidades graves e/ou não regularização e recolhimento da multa em tempo hábil referente a irregularidade já cometida e identificada pela Fiscalização.

15.9. Nas situações em que a irregularidade constatada não estiver arrolada acima, caberá à fiscalização realizar a classificação em um dos quatro tipos;





15.10. Após o trigésimo dia de atraso de regularização e/ou recolhimento da sanção administrativa aplicada, a **CONCEDENTE** poderá aplicá-la novamente, em iguais termos, limitando-se a multa ao valor constante do **item 15.4.1, d)**, podendo ainda, se julgar necessário, rescindir o contrato, caracterizando-se a inexecução total do seu objeto;

15.10.1. Quando autuada, a **CONCESSIONÁRIA** providenciará o recolhimento do valor da sanção mediante emissão de guia DAR - Documento de Arrecadação do Governo do Estado de Mato Grosso, emitida conforme **item 17 “CONDIÇÕES DE PAGAMENTO”** deste Termo de Referência, com as devidas informações como código de tributo específico para autuações/multas decorrentes de contratos que envolvem imóveis da Administração Pública, contendo todas as informações fundamentais para possibilitar o recolhimento do valor;

15.10.2. Esgotados os meios administrativos para cobrança do valor devido pela **CONCESSIONÁRIA** à **CONCEDENTE**, este será encaminhado para inscrição em dívida ativa, nos termos da Lei nº. 6.830/1980.

15.11. As multas previstas nesta seção não eximem a adjudicatária da reparação dos eventuais danos, perdas ou prejuízos que seu ato punível venha causar à **CONCEDENTE**.

16. GARANTIA DO CONTRATO

16.1. A **CONCESSIONÁRIA** prestará garantia de execução do contrato, nos moldes do artigo 96, §1º, da Lei nº. 14.133/2021, com validade durante a execução do contrato e por 90 (noventa) dias após o término da vigência contratual, em valor correspondente a 5% (cinco por cento) do valor total do contrato;

16.2. A garantia responderá pelo cumprimento das disposições do contrato, ficando a **CONCEDENTE** autorizada a executá-la para cobrir multas, indenizações a terceiros e pagamentos de qualquer obrigação, inclusive no caso de rescisão;

16.2.1. No caso de alteração do valor do contrato, ou prorrogação de sua vigência, a garantia deverá ser ajustada à nova situação ou renovada, seguindo os mesmos parâmetros utilizados quando da contratação.

16.3. No prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, prorrogáveis por igual período, contados da assinatura do contrato, a **CONCESSIONÁRIA** deverá apresentar comprovante de prestação de garantia, mediante a opção por uma das seguintes modalidades:

a) caução em dinheiro, cujo depósito será efetuado mediante recolhimento de guia DAR - Documento de Arrecadação do Estado de Mato Grosso. Para emissão do documento, devendo-se realizar o seguinte procedimento:

- 1)** acessar o site da SEFAZ <http://www.sefaz.mt.gov.br>;
 - 2)** na aba “Serviços”, clicar em “Documentos Arrecadação”, em seguida “DAR-1-órgãos”;
 - 3)** selecionar o Órgão/Entidade Concedente e escolher o tipo de pessoa (jurídica);
 - 4)** Preencher o Formulário para emissão da guia DAR;
 - 5)** Preencher os dados necessários;
 - 6)** encaminhar à Concedente cópia da guia DAR e comprovante de pagamento.
- b)** títulos da dívida pública, emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil e avaliados





pelos seus credores econômicos, definido pelo Ministério da Fazenda, conforme **Orientação Técnica nº. 040/2010/AGE;**

c) seguro-garantia, modalidade “seguro-garantia do construtor, fornecedor e do prestador de serviço”, representado por apólice de seguro emitida especialmente para esse fim, devendo ter como importância segurada o valor nominal da garantia exigida e como beneficiário o Órgão/Entidade Concedente.

d) fiança bancária, que deverá conter expressa renúncia, pelo fiador, dos benefícios do artigo 827 do Código Civil Brasileiro.

16.4. A inobservância do prazo fixado para apresentação da garantia acarretará a aplicação de multa de 0,07% (sete centésimos por cento) do valor total do contrato por dia de atraso, até o máximo de 5% (cinco por cento).

16.5. A validade da garantia, qualquer que seja a modalidade escolhida, deverá abranger um período de 90 (noventa) dias após o término da vigência contratual.

16.6. A garantia assegurará, qualquer que seja a modalidade escolhida, o pagamento de:

a) Prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;

b) Prejuízos diretos causados ao erário estadual decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato;

c) Multas moratórias e punitivas aplicadas pelo Estado de Mato Grosso à **CONCESSIONÁRIA;**

d) Obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza e para com o FGTS, não adimplidas pela **CONCESSIONÁRIA**, quando couber.

16.7. A modalidade seguro-garantia somente será aceita se contemplar todos os eventos indicados no item anterior, observada a legislação que rege a matéria.

16.8. A **CONCEDENTE** executará a garantia na forma prevista na legislação que rege a matéria.

16.9. A garantia será extinta:

16.9.1. com a devolução da apólice, carta fiança ou autorização para o levantamento de importâncias depositadas em dinheiro a título de garantia, acompanhada de declaração da **CONCEDENTE**, mediante Termo circunstanciado, de que a **CONCESSIONÁRIA** cumpriu todas as cláusulas do contrato de Concessão;

16.9.2. No prazo de 90 (noventa) dias após o término da vigência do contrato, caso a Administração não comunique a ocorrência de sinistros, quando o prazo será ampliado, nos termos da comunicação.

17. CONDICÕES DE PAGAMENTO

17.1. O pagamento será efetuado pela **CONCESSIONÁRIA** em favor da **CONCEDENTE** mediante guia DAR – Documento de Arrecadação do Governo do Estado de Mato Grosso, emitida através do sítio eletrônico da Secretaria do Estado de Fazenda (<http://www.sefaz.mt.gov.br/arrecadacao/darlivre/menudarlivre?outrosOrgaos=true>), com as devidas informações como código de tributo específico, CNPJ da empresa, valor em reais (R\$), competência, data de vencimento e informações adicionais, a serem preenchidas

Rua C, Bloco III • Centro Político Administrativo • CEP: 78049-005 • Cuiabá • Mato Grosso •





pelo fiscal de contrato designado, vinculada a conta bancária com finalidade específica para recebimento conforme classificação do tributo referente ao percebimento de utilização de imobiliário do Poder Executivo do Estado de Mato Grosso, a ser indicada pela Gerência de Execução Financeira da SEPLAG, nos termos do artigo 48, incisos III, IV e VI, do Regimento Interno desta Secretaria de Estado de Planejamento e Gestão;

17.2. A **CONCEDENTE** deverá indicar o link de acesso no portal governamental para emissão da guia DAR por parte da **CONCESSIONÁRIA**, via internet, contendo número e nome do banco, agência e número da conta onde deverá ser feito o pagamento;

17.3. O controle e recebimento dos pagamentos será feito pela Secretaria de Estado de Planejamento e Gestão – SEPLAG, nos termos dos artigos 47, 51, 52, 53, 54 e 55, da Lei nº. 11.109/2020, em razão das atribuições vinculadas a ela referente a concessão de uso de bem imóvel;

17.4. A **CONCEDENTE**, através da Superintendência de Finanças da SEPLAG, compromete-se, no momento em que celebrar a contratação, a orientar a **CONCESSIONÁRIA** sobre como proceder ao pagamento pelo uso de imobiliário objeto deste Termo de Referência, informando-a formalmente o passo-a-passo para que seja emitida a guia DAR, a forma, condições e prazo para pagamento, as formas de confirmação e contestação do pagamento por parte da **CONCEDENTE**, a conta indicada para destinação do pagamento, e todas as orientações de praxe a fim de proporcionar o regular pagamento da **CONCESSIONÁRIA** à **CONCEDENTE**, sem embaraços e de forma harmoniosa;

17.5. Caso constatado pagamento insuficiente ou pendente, a **CONCEDENTE** notificará a **CONCESSIONÁRIA** com indicação expressa acerca das penalidades e sanções pelo não cumprimento do Contrato firmado, para que possa ser feito pagamento de valores complementares, em caso de pagamento insuficiente, ou pagamento integral acrescido de juros e atualização monetária, conforme cálculo elaborado identificando os valores a serem pagos ao Poder Público, em caso de não pagamento;

17.6. O mero pagamento da guia DAR não isentará a **CONCESSIONÁRIA** das suas responsabilidades e obrigações assumidas no Contrato;

17.7. O pagamento deverá ser efetuado a **CONCEDENTE** até o último dia de vencimento da guia DAR – Documento de Arrecadação emitida, devidamente atestada pelo seu recebimento pela Gerência Financeira da SEPLAG;

17.8. O processo de licitação, quando concluído, terá encaminhado as demais orientações com os devidos detalhes do procedimento de arrecadação do objeto do referido Termo de Referência.

17.9. O pagamento efetuado à **CONCEDENTE** não exime, enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência, a responsabilidade da **CONCESSIONÁRIA** pelo descumprimento de qualquer cláusula acordada neste Termo de Referência e Contrato assumido.

18. RESCISÃO CONTRATUAL

18.1. É dever da **CONCESSIONÁRIA** manter durante toda a execução contratual, as obrigações assumidas, assim como todas as condições exigidas para contratação, sob pena de





extinção de contrato, conforme dispõem a Lei nº. 14.133/2021, a Lei nº. 11.109/2020, o Decreto Estadual nº. 1.525/2022, e demais normas constitucionais e infraconstitucionais;

18.2. A inexecução total ou parcial do contrato enseja a sua rescisão, com as consequências contratuais previstas neste Termo de Referência e demais leis, regulamentos e diretrizes aplicáveis, na forma do artigo 137, da Lei nº. 14.133/2021;

18.2.1. Tal rescisão poderá ocorrer a qualquer tempo, uma vez verificada a inexecução parcial ou total do contrato, mediante Comunicação Oficial de no mínimo 30 (trinta) dias de antecedência à outra parte;

18.2.2. A **CONCESSIONÁRIA** reconhece os direitos da **CONCEDENTE** em hipótese de rescisão administrativa, nos moldes do artigo 138, inciso I, da Lei nº. 14.133/2021;

18.3. Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados, assegurando-se à **CONCESSIONÁRIA** direito a prévia e ampla defesa, durante toda a vigência e execução do contrato.

18.3.1. A rescisão ocorrerá na forma e procedimento previstos nos artigos 137, 138 e 139 da Lei nº. 14.133/2021.

18.4. O Contrato de Concessão Onerosa de Uso poderá ser rescindido nas hipóteses previstas no artigo 139, da Lei nº. 14.133/2021, com as consequências indicadas nos incisos do mesmo artigo, sem prejuízo das sanções aplicáveis;

18.5. Se identificado renúncias de uma das partes antes do término do contrato, não haverá composição de prejuízo à **CONCESSIONÁRIA**, sendo eventuais benfeitorias revertidas integralmente em favor da **CONCEDENTE**, sem qualquer indenização.

19. DA VIGÊNCIA DO CONTRATO

19.1. O contrato de concessão terá vigência **inicial de 10 (anos) anos, a contar da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado até o limite de 30 (trinta) anos**, consoante artigo 47, inciso VI, da Lei Estadual nº. 11.109/2020;

19.2. O contrato deverá ser avaliado pela fiscalização, a cada 12 (doze) meses, quanto a regularidade e a qualidade dos serviços executados, bem como o bom trato e as condições de uso do imóvel concedido, em atenção ao que dispõe o § 1º, do artigo 1º, da Resolução nº. 001/2022/CONDES;

19.3. O prazo de vigência da contratação não prejudica o direito à solicitação de reajuste após 12 (doze) meses de execução contratual, desde que solicitado pela **CONCESSIONÁRIA** e acatado pela **CONCEDENTE**;

19.3.1. Quanto o prazo de vigência da concessão e sua possível prorrogação, justifica-se que um prazo ampliado contribui para que a contratação possa ser considerada mais atrativa pelas licitantes por meio de uma maior diluição dos custos com depreciação e manutenção dos equipamentos necessários à execução contratual, o que também trará impacto no preço final ofertado pela concessão, favorecendo a administração em termos de economicidade e ampliação da competitividade. Esse também é o entendimento do Tribunal de Contas da União, que sustenta a possibilidade de fixação de prazo de vigência estendido com a finalidade de obter preços e condições mais vantajosas para a Administração, como o **Acórdão nº. 490/2012 – Plenário do TCU**:

Rua C, Bloco III • Centro Político Administrativo • CEP: 78049-005 • Cuiabá • Mato Grosso •





Governo de Mato Grosso
SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO E GESTÃO



Governo do Estado de Mato Grosso
SEPLAG - Secretaria de Estado de Planejamento e Gestão

“Quanto ao prazo de duração do contrato, **a lei não veda que os contratos de serviços continuados possam ser celebrados por prazo superior a 12 meses, o que, a princípio, permite que seja firmado por 24 meses.** Contudo, existe jurisprudência no sentido de que, em observância ao que estabelece o dispositivo supracitado, os contratos de serviço de natureza continuada não devem ter prazo de vigência superior a 12 meses, de forma que as prorrogações sejam precedidas de avaliação técnica e econômica, que demonstrem vantagens e o interesse da Administração em manter a contratação (Acórdão 1467/2004 - TCU - Primeira Câmara, 1.626/2007 - Plenário, 1.259/2010 - Plenário, 5.820/2011 - Segunda Câmara). **Assim, considerando que a regra é a contratação por prazo de 12 meses, com sucessivas prorrogações, a contratação por prazo maior de 12 meses somente deve ser adotada em casos justificados, onde fique demonstrado o benefício advindo desse ato para a Administração.” (grifo nosso)**

20. DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

20.1. O presente **TERMO DE REFERÊNCIA** rege-se pelas disposições e preceitos de Direito Público, em especial os da Lei Nacional nº. 14.133/2021, o Decreto Estadual nº. 1.525/2022, a Lei Nacional nº. 6.830/1980, a Lei Nacional nº. 8.078/1190, o Decreto-Lei nº. 2848/1940, pelo Decreto Estadual nº. 5.358/2002, a Resolução nº. 001/2021/CONDES, bem como pela Lei Estadual nº. 11.109/2020, aplicando-se supletivamente os Princípios Gerais da Teoria dos Contratos e disposições do Direito Civil.

Cuiabá, ___ de _____ de 2023.

Elaborado Por:

SAMUEL ANTONIO DE CAMARGO RANGEL

Assessor Jurídico
SEAPS/SEPLAG

RONALDO CAMPOS FRAGA

Superintendente de Patrimônio Público
SPP/SEAPS/SEPLAG

BIANKA BORGES SAMPAIO

Secretária Adjunta de Patrimônio e Serviços – em substituição legal
SEAPS/SEPLAG

Autorizado:

BASÍLIO BEZERRA GUIMARÃES DOS SANTOS

Secretário de Estado de Planejamento e Gestão
SEPLAG

Rua C, Bloco III • Centro Político Administrativo • CEP: 78049-005 • Cuiabá • Mato Grosso •

Página 29 de 37



Assinado com senha por SAMUEL ANTONIO DE CAMARGO RANGEL - ASSESSOR JURIDICO / GSAPS - 24/03/2023 às 09:10:20, RONALDO CAMPOS FRAGA - SUPERINTENDENTE / SPP - 24/03/2023 às 09:11:02, BIANKA BORGES SAMPAIO - Secretária Adjunta de Patrimônio e Serviços - em substituição legal / GSAPS - 24/03/2023 às 09:11:41 e BASILIO BEZERRA GUIMARAES DOS SANTOS - SEC DE ESTADO / GSEPG - 29/03/2023 às 15:41:30.
Documento Nº: 7464739-4781 - consulta à autenticidade em
<https://www.sigadoc.mt.gov.br/sigaex/public/app/autenticar?n=7464739-4781>



SEPLAGD/C202306951A

SIGA



ANEXO I

ITENS QUE DEVERÃO SER DISPONIBILIZADOS DIARIAMENTE E SEU MODO DE PREPARO

1. Os itens constantes da relação a seguir são exemplificativos e podem ser alterados, desde que por produto semelhante (salada por saladada, por exemplo) e de qualidade igual ou superior.

ITEM	COMPONENTES
Saladas (05 opções, no mínimo)	Alface e tomate frescos (deverão ser servidos diariamente) Dois tipos de vegetais folhosos (acelga, rúcula, agrião, etc) Dois tipos de legumes crus frescos: Dois tipos de legumes cozidos (batata, beterraba, chuchu, cenoura, rabanete, pimentão, nabo, etc) Dois tipos de salada composta (Mais de dois componentes) com ou sem maionese (tipo salpicão) ou qualquer outro molho especial (rosê, francês, etc)
Acompanhamentos Quentes (porção de arroz e feijão)	2 tipos de arroz sendo branco, composto (com legumes, à grega, galinhada, carreteiro, boliviano, etc) e/ou integral. Feijão (carioquinha, jalo, roxo, preto), simples e/ou com proteína animal (bacon, linguiça, etc)
Prato principal proteico (três opções, no mínimo)	Uma opção de carne vermelha bovina sem osso diariamente (com molho, recheada, com legumes, etc) de primeira qualidade; Uma opção de carne, podendo variar entre pescados, aves, carnes vermelhas com osso ou carne suína de primeira qualidade. Outra opção que envolva carne moída, embutidos, linguiça, empanados, etc.
Guarnições (4 opções, no mínimo)	Podem ser massas, farofa, purês, suflês, tubérculos, tortas salgadas, etc.
Grelhados (2 opções, no mínimo)	Podem variar entre filé de frango, peixes, alcatra e contra-filé (de primeira qualidade e sem gordura).





- 1.1 As carnes deverão ser de primeira qualidade, servidas sem gorduras e sem nervuras;
- 1.2 Deverão ser evitados o uso de condimentos ou temperos fortes (especiarias) no preparo das refeições, os quais devem ser servidos, separadamente, a pedido. Apenas utilizar a quantidade de tempero necessária;
- 1.3 As bebidas serão pagas à parte do valor pago pela refeição, não cabendo, portanto, incluir tais itens no preço do quilograma da comida, sendo a bebida servida em embalagem própria;
- 1.4 Deverá ser disponibilizado água mineral em garrafas plásticas, com e sem gás, e sucos naturais com ou sem açúcar, cabendo o ressarcimento financeiro com base no preço de mercado;
- 1.5 A embalagem marmitex, não acarretará acréscimo no custo da refeição;
- 1.6 O alimento principal são as proteínas de origem animal as quais englobam carnes brancas e/ou vermelhas, não sendo consideradas estas apenas componentes de preparações tais como arroz carreteiro/feijoada;
- 1.7 A **CONCESSIONÁRIA** colocará à disposição dos usuários condimentos em cada mesa, em recipientes apropriados, em perfeito estado de higiene e conservação, sal de cozinha, palitos e guardanapos;
- 1.8 Os talheres (garfos e facas) deverão ser disponibilizados em embalagens plásticas individuais, juntamente com os guardanapos;
- 1.9 O cardápio, devidamente assinado pelo nutricionista da **CONCESSIONÁRIA**, para o primeiro bimestre de vigência do Termo, deverá ser apresentado ao fiscal do contrato, 02 (dois) dias antes do início das atividades;
- 1.10 O cardápio deverá ser diversificado durante a semana, devendo haver diversidade de cardápio entre as semanas, isto é, o cardápio da semana seguinte deve ser diferente do cardápio da semana vencida;
- 1.11 Ao final de cada mês, até o dia 28 (vinte e oito), a **CONCESSIONÁRIA** deverá apresentar o cardápio, devidamente assinado pelo Nutricionista, para o próximo mês, cabendo ao fiscal do Termo a aprovação ou solicitação de modificação, inclusive quanto a diversidade de opções;
- 1.12 O acompanhamento dos cardápios, bem como das atividades de preparo dos alimentos deverá ser constantemente acompanhado pelo nutricionista;
- 1.13 Não será considerado o peso dos pratos e embalagens acondicionadoras para fins de pesagem.





1.14 Os óleos de cozinha deverão ser apenas de origem vegetal e as sobras destes utilizados em frituras não poderão ser reaproveitados;

1.15 Os azeites deverão ser de boa qualidade sem qualquer mistura com outros óleos;

1.16 Os alimentos deverão ser armazenados separadamente respeitando as devidas categorias, divididos em:

- a) secos e não perecíveis;
- b) frutas, verduras e legumes;
- c) congelados;
- d) laticínios;
- e) carnes, peixes e aves crus;
- f) alimentos cozidos.

1.17 Alimentos fora do prazo de validade, violados, expostos, infestados, acondicionados em embalagens enferrujadas ou deterioradas deverão ser descartados;

1.18 A preparação dos alimentos observará, dentre outras, técnicas de preparo das refeições que:

- a) utilize técnicas de higiene como pasteurização, devidamente fiscalizada pela autoridade competente;
- b) utilize ingredientes dentro dos padrões de referência mencionados neste Termo de Referência;
- c) tempo de cozimento adequado para sua preparação correta;
- d) não manter os alimentos prontos expostos por muito tempo à temperatura ambiente;
- e) armazenar os alimentos cozidos em condições específicas de calor ou de frio conforme a procedência;
- f) não permitir contato entre alimentos crus e cozidos;
- g) manter as mãos devidamente lavadas e escovadas quando do manuseio com os alimentos e ainda desinfetá-las utilizando sabão e solução de álcool 70%;
- h) sempre utilizar garfos e pegadores para manusear os alimentos a serem servidos;





Governo de Mato Grosso
SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO E GESTÃO



Governo do Estado de Mato Grosso
SEPLAG - Secretaria de Estado de Planejamento e Gestão

- i)** acompanhar e observar a manutenção de toda limpeza de estrutura física e equipamentos antes, durante e após o preparo das refeições;
- j)** ter a disposição recipientes de lixo, sempre tampados, e o responsável deverá manter a higiene após manuseio do lixo;
- k)** evitar manipulação excessiva de alimentos;
- l)** utilização de luvas descartáveis quando estiver preparando alimentos;
- m)** carnes, saladas, guarnições, doces e salgados deverão ser dispostos e preparados em ambientes separados específicos a cada um deles;
- n)** nunca utilizar como base de apoio caixotes, latas de lixo, ainda que vazias e limpas, latões e etc., principalmente com a comida pronta;
- o)** lavar frutas, verduras e legumes em água corrente e higienizá-las em solução de hipoclorito para alimentos de acordo com instruções do fabricante.





Governo de Mato Grosso
SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO E GESTÃO



Governo do Estado de Mato Grosso
SEPLAG - Secretaria de Estado de Planejamento e Gestão

ANEXO II

DECLARAÇÃO DE NÃO REALIZAÇÃO DE VISTORIA

Pela presente declaramos, por livre e espontânea vontade, sob própria e total responsabilidade, que optamos pela não realização de vistoria técnica do local de execução dos serviços de alimentação e restaurante, objeto deste Edital de Pregão Eletrônico, conforme oportunidade oferecida pela SEPLAG.

Declara ainda que assume todos os riscos inerentes da não realização da visita, como também a ausência daquele procedimento não prejudicou a elaboração da Proposta Comercial.

Declara que não alegará desconhecimento ou fato relativo às condições do local de execução dos serviços, a qualquer título perante a SEPLAG.

Declaramos, na data de ___/___/___, outrossim, desinteresse na realização de visita ao local dos serviços a serem executados, objeto da Licitação, assumindo os riscos advindos da renúncia, matéria desta Declaração.

Pessoa jurídica interessada: _____

CNPJ: _____ **Telefone:** _____

Endereço: _____

Nome do preposto: _____

Documento de identidade: _____

Assinatura do preposto da Empresa





Governo de Mato Grosso
SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO E GESTÃO



Governo do Estado de Mato Grosso
SEPLAG - Secretaria de Estado de Planejamento e Gestão

ANEXO III

DECLARAÇÃO DE VISTORIA REALIZADA

Pela presente declaramos conhecer e compreender por inteiro o teor deste Edital de Pregão Eletrônico, cujo objeto é a contratação de empresa para exploração de serviços de alimentação e restaurante, tendo esta pessoa jurídica interessada, através de preposto, vistoriado os locais onde serão executados os serviços e tendo pleno conhecimento dos serviços a serem executados, mediante inspeção e coleta de informações de todos os dados e elementos que possam vir a influir no valor da proposta oferecida na execução dos trabalhos pertinentes.

Declaramos, outrossim, ter realizado visita ao local dos serviços a serem executados, objeto da Licitação, na data de ____/____/____, em companhia do Servidor _____.

Pessoa Jurídica interessada: _____

CNPJ: _____

Telefone: _____

Endereço eletrônico: _____

Endereço: _____

Nome do Preposto: _____

Cargo exercido: _____

Documento de Identidade: _____

Assinatura do Preposto da Empresa

Declaro que a pessoa apresentada como preposto da empresa acima identificada visitou os locais, objeto da licitação, na data assinalada por esta Declaração de Vistoria Realizada.

____/____/____.

Assinatura do Servidor que acompanhou a visita técnica

Rua C, Bloco III • Centro Político Administrativo • CEP: 78049-005 • Cuiabá • Mato Grosso •

Página 35 de 37



Assinado com senha por SAMUEL ANTONIO DE CAMARGO RANGEL - ASSESSOR JURIDICO / GSAPS - 24/03/2023 às 09:10:20, RONALDO CAMPOS FRAGA - SUPERINTENDENTE / SPP - 24/03/2023 às 09:11:02, BIANKA BORGES SAMPAIO - Secretária Adjunta de Patrimônio e Serviços - em substituição legal / GSAPS - 24/03/2023 às 09:11:41 e BASILIO BEZERRA GUIMARAES DOS SANTOS - SEC DE ESTADO / GSEPG - 29/03/2023 às 15:41:30.
Documento Nº: 7464739-4781 - consulta à autenticidade em <https://www.sigadoc.mt.gov.br/sigaex/public/app/autenticar?n=7464739-4781>



SEPLAGDIC202306951A

SIGA



Governo de Mato Grosso
SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO E GESTÃO



Governo do Estado de Mato Grosso
SEPLAG - Secretaria de Estado de Planejamento e Gestão

ANEXO IV

Modelo da Declaração (Empregador Pessoa Jurídica) (Papel timbrado da empresa)

À
SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO E GESTÃO
Ref.: EDITAL DE LICITAÇÃO NA MODALIDADE PREGÃO ELETRÔNICO N.º
XXX/20XX/SEPLAG
TIPO: MENOR PREÇO UNITÁRIO DO QUILO DE REFEIÇÃO RELATIVO AO PREÇO DE
REFERÊNCIA

(Nome da Empresa) _____, CNPJ
N.º _____, sediada na Rua _____, n.º _____,
bairro _____, CEP N.º _____, Município
_____, por seu representante legal abaixo assinado, em cumprimento
ao solicitado no Edital de Pregão Eletrônico N.º XXX/20XX/SEPLAG, DECLARA,
sob as penas da lei:

- a) Estar ciente e concordar com as condições do Edital do Pregão Eletrônico n.º XXX/20XX e seus Anexos, bem como de que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no referido documento;
- b) Nomear como preposto desta pessoa jurídica que ao final assina o(a) Sr(a). _____, portador(a) do CPF n.º _____, RG n.º _____, que exerce o cargo de _____, para ser credenciado neste certame como representante legal da licitante para todos os fins que envolvam este Pregão Eletrônico;
- c) Inexistência de fato superveniente impeditivo da habilitação, na forma do inciso V, do artigo 155, da Lei n.º 14.133/2021;
- d) Não possuir em seu quadro de pessoal empregados com idade inferior a 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, e menores de 16 (dezesseis) anos, em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (catorze) anos, nos termos do inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal;
- e) Não possuir, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do artigo 1º e no inciso III do artigo 5º da Constituição Federal;
- f) Não possuir em seu quadro de pessoal e societário servidor público do Poder Executivo Estadual nas funções de gerência ou administração, conforme o art. 144,

Rua C, Bloco III • Centro Político Administrativo • CEP: 78049-005 • Cuiabá • Mato Grosso •

Página 36 de 37



Assinado com senha por SAMUEL ANTONIO DE CAMARGO RANGEL - ASSESSOR JURIDICO / GSAPS - 24/03/2023 às 09:10:20, RONALDO CAMPOS FRAGA - SUPERINTENDENTE / SPP - 24/03/2023 às 09:11:02, BIANKA BORGES SAMPAIO - Secretária Adjunta de Patrimônio e Serviços - em substituição legal / GSAPS - 24/03/2023 às 09:11:41 e BASILIO BEZERRA GUIMARAES DOS SANTOS - SEC DE ESTADO / GSEPG - 29/03/2023 às 15:41:30.
Documento N.º: 7464739-4781 - consulta à autenticidade em
<https://www.sigadoc.mt.gov.br/sigaex/public/app/autenticar?n=7464739-4781>



SEPLAGDIC202306951A

SIGA



Governo de Mato Grosso
SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO E GESTÃO



Governo do Estado de Mato Grosso
SEPLAG - Secretaria de Estado de Planejamento e Gestão

inciso X da Lei Complementar Estadual nº 04/1990, ou servidor do órgão ou entidade contratante em qualquer função, nos termos do art. 9º, § 1º, da Lei Federal nº 14.133/2021.

Local, ____/____/____.

Assinatura do representante legal sob carimbo

RG:

CPF:

CNPJ:

Telefone:

Rua C, Bloco III • Centro Político Administrativo • CEP: 78049-005 • Cuiabá • Mato Grosso •

Página 37 de 37



Assinado com senha por SAMUEL ANTONIO DE CAMARGO RANGEL - ASSESSOR JURIDICO / GSAPS - 24/03/2023 às 09:10:20, RONALDO CAMPOS FRAGA - SUPERINTENDENTE / SPP - 24/03/2023 às 09:11:02, BIANKA BORGES SAMPAIO - Secretária Adjunta de Patrimônio e Serviços - em substituição legal / GSAPS - 24/03/2023 às 09:11:41 e BASILIO BEZERRA GUIMARAES DOS SANTOS - SEC DE ESTADO / GSEPG - 29/03/2023 às 15:41:30.
Documento Nº: 7464739-4781 - consulta à autenticidade em
<https://www.sigadoc.mt.gov.br/sigaex/public/app/autenticar?n=7464739-4781>



SEPLAGDIC202306951A

SIGA



Origem: Superintendência de Patrimônio Público - SPP
Destino: Coordenadoria de Aquisições e Contratos - CAC
Processo: SEPLAG-PRO-2022/07345
Assunto: Retificação do Termo de Referência nº. 001/2023/SPP/SEAPS/SEPLAG
Objeto: Concessão onerosa de uso de imóvel público para exploração de serviço de restaurante, objetivando a comercialização de refeições por quilo do tipo “self-service” aos servidores e visitantes que utilizam os serviços localizados no Centro Político Administrativo, conforme especificação técnica constante neste Termo de Referência.

INFORMAÇÃO TÉCNICA

Trata-se de retificação de informações constantes no **Termo de Referência nº. 001/2023/SPP/SEAPS/SEPLAG**, que tramita no processo autuado sob nº. **SEPLAG-PRO-2022/07345**, que tem por objeto a “Concessão onerosa de uso de imóvel público para exploração de serviço de restaurante, objetivando a comercialização de refeições por quilo do tipo ‘self-service’ aos servidores e visitantes que utilizam os serviços localizados no Centro Político Administrativo”.

Em razão das informações apresentadas na Manifestação Técnica nº. 01/2023/CAC/SUADM/SAAS/SEPLAG/MT, autuada sob nº. **SEPLAG-DIC-2023/11989-A**, apresentamos a presente errata para adequação de informações no Termo de Referência, nos termos que seguem abaixo:

I. Quanto ao item 9.4,

Onde lia-se:

9. PREENCHIMENTO DA PROPOSTA ELETRÔNICA DE PREÇOS

[...]

9.4 Para cadastrar a Proposta Eletrônica de Preços, a Licitante deverá clicar na opção “Criar Proposta”, e:

[...]

c) qualificação da licitante, contendo CNPJ, endereço completo, telefone para contato, endereço eletrônico, conta corrente, agência e Banco, além da assinatura do representante legal da empresa;

[...]

f) declaração expressa de que o preço ofertado inclui todos os custos e despesas necessários ao cumprimento integral das obrigações decorrentes da licitação;

As alíneas ‘c’ e ‘f’ do item 9.4 devem ser suprimidas, em razão da inexistência de funcionalidade no Sistema SIAG no momento do preenchimento da proposta eletrônica e, se mantidas, acabariam por identificar o fornecedor, frustrando o certame.





II. Quanto ao item 9.12,

Onde lia-se:

9.12. Serão desclassificadas as propostas que:

[...]

9.12.1.3. Apresentarem preços manifestamente inexequíveis;

[...]

b) Quando for apresentado preço final inferior a 30% (trinta por cento) da média dos preços ofertados para o lote, e a inexequibilidade da proposta não for flagrante e evidente pela análise da planilha de custos e formação de preços, não sendo possível a sua imediata desclassificação, será obrigatória, por determinação do pregoeiro(a), a realização de diligências para aferir a legalidade e exequibilidade da proposta;

Leia-se:

9.12. Serão desclassificadas as propostas que:

[...]

9.12.1.3. Apresentarem preços manifestamente inexequíveis;

[...]

b) Quando for apresentado preço final inferior a 30% (trinta por cento) da média dos preços ofertados para o lote, **e a inexequibilidade não for flagrante e evidente pela análise da proposta**, não sendo possível a sua imediata desclassificação, será obrigatória, por determinação do pregoeiro(a), a realização de diligências para aferir a legalidade e exequibilidade da proposta;

III. Quanto ao item 9.17,

Onde lia-se:

9.17. Por iniciativa do pregoeiro(a), o sistema eletrônico emitirá aviso de que terá início do tempo aleatório (randômico) que ficará caracterizado no sistema pelo sinal "DOU-LHE 1, DOU-LHE 2, DOU-LHE 3" e logo em seguida a mensagem "**início do tempo randômico**". Findo este tempo, estará automaticamente encerrada a recepção de lances. O tempo randômico será de 0 (zero) até 30 (trinta) minutos. Nesta fase o sistema poderá encerrar a disputa a qualquer momento desse intervalo, sem a possibilidade de intervenção do pregoeiro(a) respeitando o limite máximo;

O item deve ser suprimido, em razão da mudança do sistema eletrônico do SIAG, que não mais realiza essa funcionalidade.





IV. Quanto ao item 9.19,

Onde lia-se:

9.19. Erros de operações matemáticas poderão ser corrigidos na etapa de negociação no caso de valores inferiores ao já oferecido. Atentando-se as licitantes que erros no preenchimento da planilha não são motivos suficientes para a desclassificação da proposta, quando ela puder ser ajustada sem a necessidade de majoração do preço ofertado, e desde que se comprove que o preço é o bastante para arcar com todos os custos da contratação;

Leia-se:

9.19. Erros de operações matemáticas poderão ser corrigidos na etapa de negociação no caso de valores inferiores ao já oferecido. Atentando-se as licitantes que erros **na apresentação da proposta** não são motivos suficientes para a desclassificação da proposta, quando ela puder ser ajustada sem a necessidade de majoração do preço ofertado, e desde que se comprove que o preço é o bastante para arcar com todos os custos da contratação;

V. Quanto ao item 9.24,

Onde lia-se:

9.24. Os documentos da proposta deverão ser encaminhados no prazo máximo de 2 (dois) dias úteis, contado da solicitação do pregoeiro(a) através do sistema eletrônico, para o e-mail pregao@seplag.mt.gov.br, em arquivo(s) de até 8MB (oito megabytes), resultando-lhe inabilitação pelo não atendimento, sujeitando-se às penalidades previstas no Edital, garantido o direito de defesa ao licitante;

O item deve ser suprimido, haja vista que os interessados na licitação enviam toda a documentação no próprio sistema SIAG, não se fazendo necessário o envio pelo e-mail.

VI. Quanto ao item 16.1,

Onde lia-se:

16. GARANTIA DO CONTRATO

16.1. A CONCESSIONÁRIA prestará garantia de execução do contrato, nos moldes do artigo 96, §1º, da Lei nº. 14.133/2021, com validade durante a execução do contrato e por 90 (noventa) dias após o término da vigência contratual, em valor correspondente a 5% (cinco por cento) do valor total do contrato;

Leia-se:

16. GARANTIA DO CONTRATO





Governo do Estado de Mato Grosso
SEPLAG - Secretaria de Estado de Planejamento e Gestão

16.1. A CONCESSIONÁRIA prestará garantia de execução do contrato, nos moldes do artigo 96, §1º, da Lei nº. 14.133/2021, com validade durante a execução do contrato e por 90 (noventa) dias após o término da vigência contratual, em valor correspondente a 5% (cinco por cento) do valor total do contrato, **conforme memória de cálculo abaixo:**

[(VALOR MENSAL VIGENTE DA TAXA DE REMUNERAÇÃO DA CONCESSÃO x 12 MESES) x 10 ANOS] x 0,05 = VALOR DA GARANTIA correspondente a 5% (cinco por cento) do valor total do contrato.

Quanto ao questionamento do pregoeiro, se o valor correspondente a 5% do valor do contrato, será calculado com base na Taxa de Remuneração da Concessão pelo período de doze meses, informamos que o valor será correspondente a 5% (cinco por cento) do valor total do contrato, referente ao valor mensal vigente da taxa de remuneração da concessão, multiplicado pelo período de doze meses, multiplicado por dez anos, e desse valor total, será evidenciado 5% (cinco por cento), que corresponderá ao valor da garantia a ser prestada pela futura contratada.

Eram essas as informações que deveriam ser retificadas.

Ante o exposto, restituímos o processo para prosseguimento do feito.

Samuel Antonio de Camargo Rangel

Assessor Jurídico
SEAPS/SEPLAG

Ronaldo Campos Fraga

Superintendente de Patrimônio Público
SPP/SEAPS/SEPLAG

Bianka Borges Sampaio

Secretária Adjunta de Patrimônio e Serviços - *em substituição legal*
SEAPS/SEPLAG

