



GOVERNO DO ESTADO DE MINAS GERAIS
SECRETARIA DE ESTADO DE SEGURANÇA PÚBLICA
Núcleo de Licitações da SESP

Processo nº 1690.01.0001723/2017-83

Procedência: Despacho nº 3/2017/SESP/NL

Destinatário(s): Marcelo Mallard Chaves

Belo Horizonte, 03 de outubro de 2017.

Assunto: Retificação de Edital - Pregão Eletrônico

DESPACHO

AVISO DE RETIFICAÇÃO DE EDITAL

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 03/2017

OBJETO: prestação de serviço e fornecimento contínuos de refeições e lanches dentro das instalações do Centro Socioeducativo Lindeia, destinados a adolescentes e servidores públicos a serviço na Unidade, bem como transportar para os adolescentes da DOPCAD Contagem.

Ato de Retificação: Visando adequar o Edital nº 03/2017 à legislação pertinente, conforme item 1, ficam alterados os seguintes itens:

Item 3- Das Condições de Participação

Subitem 3.2.3

Item 5- Das Propostas Comerciais

Subitem: 5.7.1

Item 6- Disposições Gerais da Habilitação

Subitem: 6.6.2

Subitem:6.6.2.1

Subitem: 6.6.2.2

Subitem: 6.6.2.3

Item 7- Da Sessão do Pregão e do Julgamento**Subitem:** 7.3.4**Subitem:** 7.3.5**Subitem:** 7.3.5.1**Subitem:** 7.3.5.2**Subitem:** 7.3.11**Subitem:** 7.3.11.1**Item 12- Do Pagamento****Subitem:** 12.4**Renato Gonçalves Silva****Pregoeiro SESP****Francielle de Souza Florido****Pregoeira SESP**

Documento assinado eletronicamente por **Renato Gonçalves Silva, Agente de Segurança Socioeducativo**, em 04/10/2017, às 16:35, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 47.222, de 26 de julho de 2017](#).



Documento assinado eletronicamente por **Francielle de Souza Florido, Servidora**, em 04/10/2017, às 16:40, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 47.222, de 26 de julho de 2017](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site http://sei.mg.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **0034756** e o código CRC **61140D24**.

**GOVERNO DO ESTADO DE MINAS GERAIS**

SESP SECRETARIA DE ESTADO DE SEGURANÇA PÚBLICA

Núcleo de Licitações da SESP

EDITAL Nº 03/2017/2017

Processo nº 1690.01.0001723/2017-83

MODALIDADE: PREGÃO ELETRÔNICO Nº 003/2017**TIPO: MENOR PREÇO**

OBJETO: Prestação de serviço para preparação, produção e fornecimento contínuos de refeições e lanches dentro das instalações do **Centro Socioeducativo Lindéia**, destinadas a adolescentes e servidores públicos a serviço na Unidade, bem como transportar, para os adolescentes da **DOPCAD Contagem**, assegurando uma alimentação balanceada e em condições higiênico-sanitárias adequadas, destinada aos adolescentes e aos servidores públicos a serviço nas unidades, conforme especificações e detalhamentos consignados no Anexo I, parte integrante do presente Edital.

RECIBO	
A	Empresa _____
CNPJ nº.	_____, retirou Edital de Pregão
nº.	_____/_____/_____ e deseja ser informada de quaisquer alterações, respostas a
esclarecimentos	e impugnações pelo e-mail:
_____.	
_____, aos ____/____/_____	

(Assinatura)	

OBS.: É OBRIGATÓRIO O PREENCHIMENTO EM TODOS OS CAMPOS DESTE RECIBO E O SEU ENCAMINHAMENTO ATRAVÉS DO E-MAIL LICITACAOSESP@DEFESASOCIAL.MG.GOV.BR. CASO ISTO NÃO OCORRA, NÃO NOS RESPONSABILIZAMOS PELA IMPOSSIBILIDADE DE COMUNICAÇÃO POR QUAISQUER ALTERAÇÕES QUE SEJAM NECESSÁRIAS RELATIVAS A ESTE EDITAL.

ÍNDICE

1. DO OBJETO
2. DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO E DA IMPUGNAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO
3. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO
4. DO CREDENCIAMENTO
5. DAS PROPOSTAS COMERCIAIS
6. DA HABILITAÇÃO
7. DA SESSÃO DO PREGÃO E DO JULGAMENTO
8. DOS RECURSOS
9. DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO
10. DA CONTRATAÇÃO
11. DA SUBCONTRATAÇÃO
12. DOS RECURSOS
13. DO PAGAMENTO
14. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS
15. DISPOSIÇÕES GERAIS
16. DOS ANEXOS

PREÂMBULO

O ESTADO DE MINAS GERAIS, por intermédio da Secretaria de Estado de Segurança Pública – SESP, realizará a licitação na modalidade pregão eletrônico, em sessão pública, através do site www.compras.mg.gov.br, para a prestação de serviço para preparação, produção e fornecimento contínuos de refeições e lanches dentro das instalações do **Centro Socioeducativo Lindéia**, destinadas a adolescentes e servidores públicos a serviço na Unidade, bem como transportar, para os adolescentes da **DOPCAD Contagem**, assegurando uma alimentação balanceada e em condições higiênico-sanitárias adequadas, destinada aos adolescentes e aos servidores públicos a serviço nas unidades, conforme especificações e detalhamentos consignados no Anexo I, parte integrante do presente Edital.

Este pregão será regido pela Lei Federal nº. 8.666, de 21 de junho de 1993(subsidiariamente), Lei Federal nº. 10.520, de 17 de julho de 2002, Lei Complementar nº. 123, de 14 de dezembro de 2006, Lei Estadual nº 20.826, de 31 de julho de 2013, Lei Estadual nº. 14.167, de 10 de janeiro de 2002, Lei Estadual nº. 13.994, de 18 de setembro de 2001, Lei Estadual nº 22.257, de 27 de julho de 2016, e pelos Decretos Estaduais nº. 44.786, de 19 de abril de 2008, nº. 45.902/2012, de 27 de janeiro de 2012, nº. 44.630, de 03 de outubro de 2007, nº. 37.924, de 16 de maio de 1996, nº 45.035, de 02 de fevereiro de 2009, nº 47.088, de 23 de novembro de 2016, pela Resolução Conjunta SEPLAG/SEF nº. 8727, de 21 de setembro de 2012, pela Resolução SEPLAG nº. 058, de 30 de novembro de 2007, com suas alterações posteriores, pela Resolução Conjunta SEPLAG/SEF nº 8.898, de 14 de julho de 2013, e pela Resolução SESP nº 67, de 21 de setembro de 2017.

O pregão será realizado pelo Pregoeiro Renato Gonçalves Silva, e Equipe de Apoio, designados através da Resolução SESP nº 67, de 21 de setembro de 2017, do Exmo. Secretário de Segurança Pública, publicada no "Minas Gerais" em 22 de setembro de 2017.

A abertura da sessão de pregão terá início no dia 10/10/2017, às 14:00 horas. Respeitando o prazo não inferior a oito dias úteis, contados da publicação do aviso no diário oficial.

Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública, observarão obrigatoriamente o horário de Brasília - DF e, dessa forma, serão registradas no sistema e na documentação relativa ao certame.

A sessão de pregão será realizada no sítio eletrônico de compras do Governo do Estado de Minas Gerais: www.compras.mg.gov.br.

1. DO OBJETO

A presente licitação tem por objeto a prestação de serviço e fornecimento contínuos de refeições e lanches dentro das instalações do **Centro Socioeducativo Lindéia**, destinadas a adolescentes e servidores públicos a serviço na Unidade, bem como transportar, para os adolescentes da **DOPCAD Contagem**, assegurando uma alimentação balanceada e em condições higiênico-sanitárias adequadas, destinada aos adolescentes e aos servidores públicos a serviço na Unidade, conforme especificações e detalhamentos consignados no Anexo I, parte integrante do presente Edital.

2. DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTOS E DA IMPUGNAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO

2.1. Os pedidos de esclarecimentos, referentes ao processo licitatório, poderão ser realizados por qualquer pessoa, inclusive licitante, e deverão ser enviados ao Pregoeiro, até o 5º (quinto) dia após a publicação do aviso do Edital.

2.1.1. Os pedidos de esclarecimento deverão ser encaminhados ao Pregoeiro, por escrito, por meio do e-mail licitacaosesp@defesasocial.mg.gov.br.

2.1.2. Nos pedidos de esclarecimentos encaminhados, os interessados deverão se identificar (CNPJ, nome empresarial e nome do representante que pediu esclarecimentos, se pessoa jurídica e CPF para pessoa física) e disponibilizar as informações para contato (endereço completo, telefone, fax e e-mail).

2.1.3. Os esclarecimentos serão prestados pelo Pregoeiro, por escrito, por meio de e-mail àqueles que enviaram solicitações de retirada do Edital.

2.2. Qualquer pessoa, inclusive licitante, poderá impugnar os termos do presente Edital até o 5º (quinto) dia após a publicação do aviso do mesmo, cabendo ao Pregoeiro decidir sobre a impugnação no prazo de 24 (vinte e quatro) horas.

2.2.1. O interessado deverá apresentar instrumento de impugnação dirigido ao Pregoeiro, para o e-mail licitacaosesp@defesasocial.mg.gov.br ou protocolizado junto à Protocolo Geral, sito na Cidade Administrativa Presidente Tancredo Neves, Rodovia Papa João Paulo II, 4.001, Edifício Gerais, bairro Serra Verde, Belo Horizonte/MG, no horário de 08h00min (oito) às 17h00min (dezessete) horas, observado o prazo previsto no subitem 2.2 deste ato convocatório, fundamentando o alegado e, se for o caso, juntar as provas que se fizerem necessárias. Caso optar por envio ao Protocolo, o objeto deverá ser classificado como sigiloso e encaminhado aos cuidados do Pregoeiro

2.2.2. Acolhida a petição contra o ato convocatório, a decisão será comunicada aos interessados.

2.3. Os pedidos de impugnações e esclarecimentos, bem como as respectivas respostas, serão divulgados pelo Pregoeiro no Portal de Compras por meio do endereço <http://www.compras.mg.gov.br>.

2.3.1. As respostas aos pedidos de impugnações e esclarecimentos aderem a este Edital tal como se dele fizessem parte, vinculando a Administração e os licitantes.

2.4. Qualquer modificação no Edital exige divulgação pelo mesmo instrumento de publicação em que se deu o texto original, reabrindo-se o prazo inicialmente estabelecido, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas. A não impugnação do edital, na forma e tempo definidos, acarreta a decadência do direito de discutir, na esfera administrativa, as regras do certame.

2.5. Na contagem dos prazos estabelecidos neste edital exclui-se o dia do início e inclui-se o do vencimento, e consideram-se os dias consecutivos. Só se iniciam e expiram os prazos em dia de expediente na Administração Pública.

3. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

3.1. Poderão participar da presente licitação pessoas jurídicas legalmente autorizadas a atuarem no ramo pertinente ao objeto desta licitação, que atendam a todas as exigências contidas neste Edital.

3.2. Não poderão participar da presente licitação as empresas que:

3.2.1. Encontrarem-se em situação de falência, concurso de credores, dissolução, liquidação ou sociedades estrangeiras não autorizadas a funcionarem no País.

3.2.2. Estiverem suspensas para licitar e impedidas de contratar com a Administração Pública Estadual.

3.2.3. Forem declaradas inidôneas para licitar ou contratar com a Administração Pública Federal, Estadual ou Municipal.

3.2.4. Possuam como diretores, responsáveis técnicos ou sócios, servidor, empregado ou ocupante de cargo comissionado do Governo do Estado de Minas Gerais ou que tenham tido vínculo há menos de 180 (cento e oitenta) dias anteriores à data da publicação deste Edital.

3.2.5. Estejam constituídas sob a forma de consórcio¹.

3.2.6. Encontrarem-se sob o controle de um mesmo grupo de pessoas físicas ou jurídicas.

3.2.7. Não poderão participar, também, direta ou indiretamente, da licitação ou da execução de obra ou serviço e do fornecimento de bens a eles necessários, além das pessoas citadas no art. 9º da Lei 8.666/93, as seguintes:

3.2.7.1. Servidor ou dirigente de órgão ou entidade contratante ou responsável pela licitação, bem como seu cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;

3.2.8. Fiquem igualmente impedidas as pessoas jurídicas que comportem em seu quadro societário ou até mesmo na qualidade de representantes destas, alguns dos sujeitos indicados no subitem anterior.

3.2.9. A alteração do contrato social ou do seu representante no curso do certame não descaracteriza o impedimento previsto no item 3.2.7 e seguintes.

3.2.10. É vedado a qualquer pessoa, física ou jurídica, representar mais de um licitante na presente licitação.

3.3. Cada licitante apresentará uma só proposta de acordo com as exigências deste Edital.

3.4. O licitante arcará integralmente com todos os custos de preparação e apresentação de sua proposta, independente do resultado do procedimento licitatório.

3.5. A participação no certame implica aceitar todas as condições estabelecidas neste Edital.

¹NOTA EXPLICATIVA: Considerando que é ato discricionário da Administração diante da avaliação de conveniência e oportunidade no caso concreto; e considerando que existem no mercado diversas empresas com potencial técnico, profissional e operacional suficiente para atender satisfatoriamente às exigências previstas neste edital, entende-se que é conveniente a vedação de participação de empresas em "consórcio" no Pregão Eletrônico em tela.

4. DO CREDENCIAMENTO

4.1. Para acesso ao sistema eletrônico, o fornecedor deverá credenciar-se no site www.compras.mg.gov.br, na opção **Cadastro de Fornecedores**, no prazo mínimo de 03 (três) dias úteis antes da data da sessão do Pregão.

4.1.1. Cada fornecedor deverá credenciar, no mínimo, um representante para atuar em seu nome no sistema, sendo que o representante receberá uma senha eletrônica de acesso.

4.2. O fornecimento da senha é de caráter pessoal e intransferível, sendo de inteira responsabilidade do fornecedor e de cada representante qualquer transação efetuada, não podendo ser atribuídos ao provedor ou ao gestor do sistema eventuais danos decorrentes do uso indevido da senha, ainda que utilizada indevidamente por terceiros.

4.2.1. O fornecedor se responsabiliza por todas as transações realizadas em seu nome, assumindo como firmes e verdadeiras as propostas e os lances efetuados por seu representante, sendo que o credenciamento do fornecedor implicará responsabilidade pelos atos praticados e a presunção de capacidade técnica para a realização das transações, sob pena da aplicação de penalidades.

4.3. Informações complementares a respeito do credenciamento serão obtidas no site www.compras.mg.gov.br através do *Fale-Connosco*.

4.4. O fornecedor que desejar obter os benefícios previstos no Capítulo V da Lei Complementar Federal nº. 123/06, disciplinados no Decreto Estadual nº. 44.630/07, deverá comprovar a condição de Microempresa ou de Empresa de Pequeno Porte, no momento do seu credenciamento no Cadastro Geral de Fornecedores - CAGEF, conforme item 4.1, com a apresentação de:

4.4.1. Se inscrito no Registro Público de Empresas Mercantis, a declaração de enquadramento arquivada ou a certidão simplificada expedida pela Junta Comercial, ou equivalente, da sede da Microempresa ou da Empresa de Pequeno Porte;

4.4.2. Se inscrito no Registro Civil de Pessoas Jurídicas, a declaração de enquadramento arquivada ou a Certidão de Breve Relato do Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas, ou equivalente, da sede da Microempresa ou da Empresa de Pequeno Porte;

4.4.3. Na hipótese de o Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas não emitir o documento mencionado no item 4.4.2 deste artigo, nos termos da Lei Complementar Federal nº 123/06, deverá ser apresentada, perante o CAGEF, declaração de porte feita pelo representante da empresa, sob as penas da lei, mediante a comprovação dessa circunstância.

5. DAS PROPOSTAS COMERCIAIS

5.1. O licitante deverá encaminhar a proposta por meio do site www.compras.mg.gov.br até a data e horário marcados para abertura da sessão, após o preenchimento do formulário eletrônico, com manifestação em campo próprio do Portal de Compras - MG de que tem pleno conhecimento e que atende às exigências de habilitação e demais condições da proposta comercial previstas no Edital e seus anexos.

5.1.1. Caso a Microempresa ou a Empresa de Pequeno Porte apresente restrições na documentação relativa à comprovação de regularidade fiscal deverá declarar, no campo próprio do Portal de Compras - MG, que atende às demais exigências da habilitação.

5.2. Todas as condições estabelecidas serão tacitamente aceitas pelo proponente no ato do envio de sua proposta comercial.

5.3. O prazo de validade da proposta será de 60 (sessenta) dias contados da data de abertura da sessão pública estabelecida no preâmbulo deste Edital.

5.3.1. Até a abertura da sessão, o licitante poderá retirar ou substituir a proposta anteriormente encaminhada.

5.4. As propostas deverão apresentar preço unitário e total, por item e por lote, sendo vedada imposição de condições ou opções, somente admitidas propostas que ofertem apenas um preço, bem como apresentar marca e modelo, sob pena de desclassificação.

5.4.1. O preço global proposto deverá atender à totalidade da quantidade exigida, por lote, não sendo aceitas aquelas que contemplem apenas parte do objeto.

5.5. Nos preços propostos deverão estar incluídos todos os tributos, encargos sociais, financeiros e trabalhistas, taxas, frete até o destino e quaisquer outros ônus que porventura possam recair sobre o fornecimento do objeto da presente licitação, os quais ficarão a cargo única e exclusivamente da contratada.

- 5.6. Todos os preços ofertados deverão ser apresentados em moeda corrente nacional, em algarismos com duas casas decimais após a vírgula.
- 5.7. Os fornecedores estabelecidos no Estado de Minas Gerais ficam isentos do ICMS, conforme dispõem o art. 6º e o item 136, da Parte I, do Anexo I, do Decreto nº. 43.080, de 13 de dezembro de 2002 e Resolução Conjunta SEF/SEPLAG nº 3.458/2003 e suas alterações posteriores.
- 5.7.1. Os fornecedores estabelecidos no Estado de Minas Gerais deverão informar nas propostas enviadas, pelo sistema eletrônico, as informações relativas ao produto e ao preço resultante da dedução do ICMS, conforme Resolução Conjunta SEPLAG/SEF nº 3.458/2003, alterada pela Resolução Conjunta SEPLAG/SEF nº 4.670/2014.
- 5.7.2. A classificação das propostas, a etapa de lances, o julgamento dos preços, a adjudicação e a homologação serão realizados a partir dos preços dos quais foram deduzidos os valores relativos ao ICMS.
- 5.8. O licitante declarado vencedor deverá enviar, juntamente com os documentos de habilitação, a proposta comercial adequada aos valores finais ofertados durante a sessão do pregão.
- 5.8.1. Os valores unitários de cada refeição constantes na planilha da proposta comercial, **resultantes da dedução do ICMS**, deverão ser os mesmos para servidores e para adolescentes, considerando que as refeições (desjejum, almoço, lanche da tarde, jantar e lanche noturno) servidas aos servidores e adolescentes são iguais.
- 5.8.2. O disposto no subitem 5.7.1. não se aplica as empresas mineiras enquadradas como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte optantes pelo regime do Simples Nacional, que deverão apresentar em suas propostas apenas os preços com ICMS.
- 5.8.3. As Microempresas ou Empresas de Pequeno Porte mineiras de que trata o subitem anterior, deverão anexar em suas propostas comerciais a ficha de inscrição estadual na qual conste a opção pelo Simples Nacional, podendo o Pregoeiro, na sua falta, consultar a opção por este regime através do site: <http://www8.receita.fazenda.gov.br/SimplesNacional/>.
- 5.8.4. Juntamente com a proposta comercial definitiva deverá ser feita a indicação expressa do responsável pela assinatura do instrumento contratual, contendo o nome completo, nacionalidade, profissão, estado civil, número do CPF, número da carteira de identidade e órgão responsável pela expedição, residência e domicílio.

6. DA HABILITAÇÃO

Para fins de contratação, será exigida do licitante a comprovação das condições de habilitação consignadas neste Edital.

6.1. REGULARIDADE JURÍDICA:

- 6.1.1. Documento de identificação, com foto, do responsável pelas assinaturas das propostas comerciais, das declarações constantes no Anexo II deste Edital e do contrato.
- 6.1.1.1. Se for o caso, apresentar procuração conferindo poderes ao(s) responsável(s) pela empresa para praticar atos junto à Administração Pública.
- 6.1.2. Registro empresarial na Junta Comercial, no caso de empresário individual;
- 6.1.3. Ato constitutivo, estatuto ou contrato social e suas alterações posteriores ou instrumento consolidado, devidamente registrado na Junta Comercial, em se tratando de sociedades empresárias ou cooperativas e, no caso de sociedade de ações, acompanhado de documentos de eleição ou designação de seus administradores;
- 6.1.4. Ato constitutivo devidamente registrado no Registro Civil de Pessoas Jurídicas tratando-se de sociedade não empresária, acompanhado de prova da diretoria em exercício;
- 6.1.5. Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo Órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

6.2. REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:

- 6.2.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda - CNPJ;
- 6.2.2. Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes do Estado, relativo à sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto do certame;
- 6.2.3. Prova de regularidade perante a Fazenda Federal, as Fazendas Estaduais da sede do licitante e de Minas Gerais; bem como a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante.
- 6.2.3.1. Se o fornecedor não estiver inscrito no cadastro de contribuintes do Estado de Minas Gerais deverá comprovar a inexistência de débitos relativos a tributos estaduais em Minas Gerais por meio de Certidão de Débito Tributário – CDT, que poderá ser solicitada pelo site www.fazenda.mg.gov.br.
- 6.2.4. Certificado de Regularidade perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS;
- 6.2.5. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada

pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943, tendo em vista o disposto no art. 3º da Lei nº 12.440, de 7 de julho de 2011.

6.2.6. Prova de regularidade para com a Fazenda Federal e a Seguridade Social, mediante apresentação de Certidão Conjunta de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, emitida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil ou pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional;

6.2.7. A comprovação da regularidade fiscal deverá ser efetuada mediante a apresentação das competentes certidões negativas de débitos, ou positivas com efeitos de negativas.

6.2.8. A Microempresa e a Empresa de Pequeno Porte deverão apresentar toda a documentação relativa à comprovação da regularidade fiscal.

6.2.8.1. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, assegurar-se-á o prazo de 5 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que a Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte for declarada vencedora do certame, para a devida e necessária regularização.

6.2.8.2. O prazo previsto no item 6.2.8.1 poderá ser prorrogado por igual período, se requerido pelo licitante e expressamente autorizado pela Administração.

6.2.8.3. A não regularização da documentação, no prazo deste item implicará a decadência do direito à contratação.

6.3. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

6.3.1. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, ou de execução patrimonial, expedida pelo distribuidor do domicílio da pessoa física, emitida nos últimos 06 (seis) meses;

6.3.2. Balanço Patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa ou balanço de abertura, no caso de empresa recém-constituída, vedada sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, mas admitida a sua atualização por índices oficiais.

6.3.3. No caso de Microempresas e Empresas de Pequeno Porte optantes pelo Regime Especial Unificado de Arrecadação de Tributos e Contribuições devidos pelas Microempresas e Empresa de Pequeno Porte – Simples Nacional, o balanço patrimonial poderá ser substituído pela Declaração de Imposto de Renda da Pessoa Jurídica do Último Exercício;

6.3.4. A Microempresa e a Empresa de Pequeno Porte deverão apresentar, conjuntamente com a Declaração de Imposto de Renda da Pessoa Jurídica do último Exercício, a ficha de inscrição estadual na qual constante a opção pelo Simples Nacional, podendo o Pregoeiro, na sua falta, consultar a opção por este regime através do site: [HTTP://www8.receita.fazenda.gov.br/SimplesNacional/](http://www8.receita.fazenda.gov.br/SimplesNacional/)

6.3.5. A composição da boa situação financeira da empresa será verificada por meio do cálculo do índice contábil da empresa a ser entregue, considerando-se habilitadas as licitantes que apresentarem os Índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), maiores ou iguais a 01 (um), extraídos das seguintes fórmulas:

$$LG = \frac{\text{ATIVO CIRCULANTE} + \text{REALIZÁVEL A LONGO PRAZO}}{\text{PASSIVO CIRCULANTE} + \text{EXIGÍVEL A LONGO PRAZO}}$$

$$SG = \frac{\text{ATIVO TOTAL}}{\text{PASSIVO CIRCULANTE} + \text{EXIGÍVEL A LONGO PRAZO}}$$

$$LC = \frac{\text{ATIVO CIRCULANTE}}{\text{PASSIVO CIRCULANTE}}$$

6.3.6. No caso de o fornecedor apresentar resultado inferior a 1 (um), em qualquer um dos índices apresentados no item 6.3.5, o mesmo deverá apresentar comprovação de Capital Social integralizado ou o valor do patrimônio líquido mínimo de 10% sobre o valor do lance vencedor.

6.4. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

6.4.1. Comprovação de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em quantidade (pelo menos 50% do quantitativo licitado), características e prazos iguais ao objeto da licitação. A referida comprovação se dará com a apresentação de pelo menos **1 (um) atestado de capacidade técnica**, com no mínimo 1 (um) ano concluso de prestação de serviço, emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, devidamente registrado no Conselho Regional de Nutricionistas - CRN, que comprove a aptidão para desempenho a contento de fornecimento de refeições e lanches, desde que apresente Certificado de Registro e Quitação (CRQ) dentro do prazo de validade e Atestados de Comprovação de Aptidão registrados no mesmo Conselho Regional que emitiu a CRQ, bem como Apresentação de Atestado de Responsabilidade Técnica, nos termos da Resolução CFN nº 510/2012.

6.4.1.1. Considera-se desempenho técnico a apresentação de atestado que comprove o fornecimento de um número diário de refeições e lanches compatível com o objeto licitado.

6.4.2. Demais documentos exigidos no Anexo I para cada item do objeto, quando ali discriminado.

6.4.3. Registro ou inscrição válido e atualizado na entidade profissional competente.

6.4.4. Fica facultada a visita técnica, na unidade onde serão preparadas as refeições. Caso o licitante opte pela visita, é obrigatória a apresentação do “Certificado de Visita Técnica” assinado pelo profissional qualificado designado pela empresa que participou do feito e pelo diretor da unidade.

6.4.4.1. A visita é considerada imprescindível, na Unidade Lindéia, tendo em vista possibilitar à empresa conhecer as condições de infraestrutura do local no qual o serviço será prestado, permitindo-a programar tempo, material e pessoal que se adequem ao espaço. É indispensável também, para tomar ciência das especificidades do local para melhor desenvolver a proposta, considerando todos os possíveis custos que poderá vir a ter, afim de cumprir o subitem 11 e 32 do item VII – OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA do Anexo I – TERMO DE REFERÊNCIA.

6.4.4.2. No caso de o licitante optar pela visita técnica, a empresa deverá mandar representante devidamente qualificado, apto a aferir o item 6.4.4.1.

6.4.4.2.1 O representante deverá comparecer na unidade munido dos seguintes documentos: instrumento público ou particular de Procuração, ou “Autorização de Representantes de Visita Técnica”, conforme o modelo do Anexo III, ambos com firma reconhecida, devendo, ainda, apresentar a Carteira de Identidade ou outro documento equivalente que ateste a identificação civil com foto; Edital de Licitação; cópia autenticada do respectivo Estatuto ou Contrato Social da empresa, e da última alteração estatutária ou contratual, 2 (duas) vias do formulário de “Certificado de Visita Técnica”, conforme anexo IV.

6.4.4.2.1.1. Uma via do Formulário de “Certificado de Visita Técnica” irá compor os documentos de habilitação e a outra será entregue ao responsável pelo Centro Socioeducativo

6.4.4.2.2 O endereço, os horários e as datas da visita técnica serão disponibilizados de acordo com o quadro abaixo:

Centro Socioeducativo Lindéia

1. Endereço: Rua Viva de Carvalho, nº 64 – Bairro Lindéia – CEP: 30.690-600 – Belo Horizonte/MG.
2. Data: A visita pode ser realizada em qualquer dia útil após a publicação do aviso de licitação, até o dia útil antes da sessão do pregão.
3. O horário disponibilizado: 08:00 às 11:00hs;

6.4.5. No caso de o licitante optar pela não apresentação do certificado de visita técnica, este deverá apresentar declaração, contida no Anexo II deste Edital, de “Ciência das Condições Locais”, de acordo com art. 30, inciso III, da Lei 8.666/93.

6.4.6. A licitante deverá apresentar Declaração elaborada em papel timbrado e subscrita pelo representante legal da empresa de que possui em seu quadro permanente, pelo menos um profissional de nível superior em nutrição, responsável técnico pelos serviços a serem prestados durante toda a execução do Contrato, com o devido registro no Conselho Regional de Nutrição (CRN), cuja comprovação de vínculo profissional poderá se dar mediante cópia do Contrato Social, cópia da Ficha de Emprego ou cópia do Contrato de Trabalho, sendo possível a contratação de Profissional Autônomo, por meio da cópia de Contrato de prestação de serviços, celebrado de acordo com a legislação civil comum.

6.5. DECLARAÇÕES:

6.5.1. Declaração de que o licitante não é declarado inidôneo para licitar e contratar com o Poder Público ou suspenso do direito de licitar ou contratar com a Administração Estadual, conforme modelo contido no Anexo II deste Edital.

6.5.2. Declaração de que o licitante não possui, em seu quadro, trabalhadores menores de 18 (dezoito) anos realizando trabalho noturno, perigoso ou insalubre, e que em nenhuma hipótese emprega trabalhadores menores de 16 (dezesseis) anos, salvo na condição de aprendiz, na forma da lei, conforme modelo contido no Anexo II deste Edital.

6.5.3. Declaração de que atende plenamente todos os requisitos de habilitação exigidos para o certame, conforme modelo contido no Anexo II deste Edital.

6.6. DISPOSIÇÕES GERAIS DA HABILITAÇÃO:

6.6.1. O licitante que possuir o Certificado de Registro Cadastral – Cadastramento (CRC) emitido pela Secretaria de Estado de Planejamento e Gestão – SEPLAG poderá apresentá-lo como substituto de

documento dele constante, exigido para este certame, desde que o documento do CRC esteja com a validade em vigor. Caso o documento constante no CRC esteja com a validade expirada, tal não poderá ser utilizado, devendo ser apresentado documento novo com a validade em vigor.

6.6.1.1. Serão analisados no CRC somente os documentos exigidos para este certame, sendo desconsiderados todos os outros documentos do CRC, mesmo que estejam com a validade expirada.

6.6.2. Os documentos exigidos para habilitação que não estejam contemplados no Certificado de Registro Cadastral (CRC), ou que estiverem vencidos, deverão ser apresentados via e-mail licitacaosesp@defesasocial.mg.gov.br, no prazo de 2 (dois) dias, após solicitação do pregoeiro no sistema eletrônico, fazendo prova plena destes se não lhes for impugnada a exatidão;

6.6.2.1. Em caso de dúvida quanto à autenticidade do documento, o pregoeiro abrirá prazo de dois dias para apresentação do documento original, cópia autenticada por cartório competente ou cópia simples acompanhada do respectivo original para ser autenticada pelo Pregoeiro ou por membro de sua equipe de apoio, no momento da análise dos documentos de habilitação.

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

6.6.2.3. A Administração não se responsabilizará pela eventual indisponibilidade dos meios eletrônicos, no momento da verificação. Ocorrendo essa indisponibilidade e não sendo apresentados os documentos necessários para verificação, o licitante será inabilitado.

6.6.3. Também serão analisadas para habilitação as exigências de natureza técnica constantes no Anexo I, parte integrante deste instrumento convocatório.

6.6.4. O não atendimento de qualquer das condições aqui previstas provocará a inabilitação do licitante vencedor.

7. DA SESSÃO DO PREGÃO E DO JULGAMENTO

7.1. No horário indicado no Preâmbulo deste Edital o Pregoeiro iniciará a sessão pública do pregão eletrônico com a análise das propostas comerciais.

7.1.1. As propostas comerciais serão analisadas verificando o atendimento a todas as especificações e condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos, sendo imediatamente desclassificadas aquelas que estiverem em desacordo.

7.1.2. O envio da proposta vinculará o seu autor a todas as condições e obrigações inerentes ao certame.

7.2. DOS LANCES:

7.2.1. O Pregoeiro divulgará através do Portal de Compras - MG, o resultado da análise de propostas e convidará os licitantes a apresentarem lances por meio do sistema eletrônico, observado o horário estabelecido e as regras de aceitação dos mesmos.

7.2.2. Durante o transcurso da sessão pública, serão divulgados, em tempo real, o valor e horário do menor lance apresentado pelos licitantes bem como todas as mensagens trocadas no "chat" do sistema, sendo vedada a identificação do fornecedor.

7.2.3. Durante toda a sessão de lances, o sistema permitirá que o licitante cubra o seu próprio lance e não obrigatoriamente o de menor valor da sessão. Neste caso, será considerado como lance vencedor do lote apenas o de menor valor.

7.2.4. Serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, desde que sejam de fornecedores diferentes. Neste caso, a ordem de classificação seguirá a ordem cronológica de recebimento dos lances, conforme apurado pelo sistema do Portal de Compras.

7.2.5. Caso o proponente não realize lances, será considerado o valor da proposta comercial apresentada, para efeito da classificação final.

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

7.2.6.1. Quando a desconexão persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão do pregão será suspensa. A sessão terá reinício somente após comunicação expressa aos participantes.

7.2.6.2. O Pregoeiro divulgará o início do tempo randômico, cuja duração será de 05 (cinco) até 30 (trinta) minutos, aleatoriamente determinado pelo sistema eletrônico, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.

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

7.3. DO JULGAMENTO

7.3.1. O critério de julgamento será o de MENOR PREÇO GLOBAL OFERTADO.

7.3.1.1. O menor preço global da proposta será composto pelo somatório dos preços unitários de cada item relacionado no lote.

7.3.1.2. Será desclassificada a proposta cujo preço unitário de item do lote estiver acima do custo unitário do item relacionado na planilha de referência da Administração.

7.3.2. Encerrada a etapa de lances, o Pregoeiro examinará a aceitabilidade da melhor oferta, quanto ao objeto e valor, decidindo motivadamente a respeito.

7.3.2.1. Caso não sejam realizados lances, será verificada a conformidade entre a proposta de menor preço e o valor estimado da contratação.

7.3.3. Caso haja apenas uma proposta, esta será aceita desde que atenda a todos os termos do Edital e que seu preço seja compatível com o valor estimado da contratação.

7.3.4. Encerrada a etapa de lances e examinada a proposta classificada em primeiro lugar quanto à compatibilidade do preço ofertado, o pregoeiro consultará por meio eletrônico, quando for o caso, a situação de regularidade do licitante detentor do melhor lance, perante o Certificado de Registro Cadastral – Cadastramento (CRC) emitido pela Secretaria de Estado de Planejamento e Gestão – SEPLAG;

7.3.5. Os documentos exigidos para habilitação que não estejam contemplados no Certificado de Registro Cadastral (CRC), ou que estiverem vencidos, e a proposta comercial definitiva deverão ser apresentados via e-mail licitacaosp@defesasocial.mg.gov.br, no prazo de 2 (dois) dias, após solicitação do pregoeiro no sistema eletrônico, fazendo prova plena destes se não lhes for impugnada a exatidão;

7.3.5.1. Em caso de dúvida quanto à autenticidade do documento, o pregoeiro abrirá prazo de dois dias para apresentação do documento original, cópia autenticada por cartório competente ou cópia simples acompanhada do respectivo original para ser autenticada pelo Pregoeiro ou por membro de sua equipe de apoio, no momento da análise dos documentos de habilitação.

7.3.5.2. Os documentos deverão ser entregues para o seguinte endereço: Protocolo Geral, sito na Cidade Administrativa Presidente Tancredo Neves, Rodovia Papa João Paulo II, 4.001, Edifício Gerais, bairro Serra Verde, Belo Horizonte/MG, no horário de 08h00min (oito) às 17h00min (dezessete) horas, devendo o objeto ser classificado como sigiloso e encaminhado aos cuidados do Pregoeiro.

7.3.6. Considera-se desclassificada, para todos os fins aqui dispostos, a proposta que não atender às exigências fixadas neste Edital ou apresentar preços manifestamente inexequíveis.

7.3.7. Caso o Pregoeiro entenda que o preço é inexequível, conforme Súmula nº 262 de 01/12/2010, do Tribunal de Contas da União, deverá estabelecer prazo para que o licitante demonstre a exequibilidade de seu preço.

7.3.7.1. Para demonstração da exequibilidade do preço ofertado, serão admitidos:

I - Planilha de custos elaborada pelo licitante;

II - Documento que comprove contratação em andamento com preços semelhantes;

III - Ter demonstrada sua viabilidade através de documentação que comprove que os custos dos insumos são coerentes com os de mercado e que os coeficientes de produtividade são compatíveis com a execução do objeto do contrato, conforme art. nº 48, Lei nº 8.666/93.

IV - Caso os documentos elencados nos itens anteriores, não comprovem a exequibilidade do preço, o pregoeiro poderá solicitar demais documentos pertinentes à comprovação do preço.

7.3.7.2. Verificada a inexequibilidade do preço, o Pregoeiro poderá convocar os licitantes detentores das ofertas imediatamente superiores, na ordem de classificação, para apresentação da documentação e proposta comercial.

7.3.8. Se a melhor proposta ou lance não for aceitável ou se o licitante não atender às exigências habilitatórias, serão convocados os demais licitantes, na ordem de classificação, para exame de seus documentos de habilitação, até a apuração de uma proposta que atenda ao edital.

7.3.9. Após a apuração da melhor proposta válida, observada a classificação das propostas até o momento, será assegurado às Microempresas ou Empresas de Pequeno Porte o direito de preferência à contratação, observadas as seguintes regras:

7.3.9.1. O Pregoeiro convocará a Microempresa ou a Empresa de Pequeno Porte detentora da melhor proposta dentre aquelas que estejam na situação de empate, ou seja, cujos valores sejam iguais ou superiores até 5% (cinco por cento) em relação ao valor apresentado pelo proponente vencedor, para que apresente novo lance, inferior, ao melhor lance, no prazo de 5 (cinco) minutos, sob pena de preclusão do direito de preferência.

7.3.9.2. Realizado novo lance, nos termos do subitem anterior, o Pregoeiro examinará a aceitabilidade deste, quanto ao objeto e valor, decidindo motivadamente a respeito.

7.3.9.3. Sendo aceitável a nova oferta de preço, a confirmação das condições habilitatórias da Microempresa e da Empresa de Pequeno Porte obedecerá ao procedimento previsto no item 7.3.4.

I - Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis, prorrogável por igual período, para a devida e necessária regularização.

II - A não regularização da documentação, no prazo deste item, implicará a decadência do direito à contratação.

III - Se houver a necessidade de abertura do prazo para a Microempresa ou a Empresa de Pequeno Porte regularizar sua documentação fiscal, o Pregoeiro deverá suspender a sessão de pregão para o lote específico e registrar no "chat" que todos os presentes ficam, desde logo, intimados a comparecer no dia e horário informados no site www.compras.mg.gov.br para a retomada da sessão de pregão do lote em referência.

7.3.9.4. Se a Microempresa ou a Empresa de Pequeno Porte não apresentar proposta de preços ou não atender às exigências de habilitação, o Pregoeiro convocará as Microempresas ou Empresas de Pequeno Porte remanescentes que estiverem na situação de empate prevista no subitem 7.3.6.1, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito.

7.3.9.5. Constatado o atendimento das exigências fixadas no Edital, a Microempresa ou a Empresa de Pequeno Porte será declarada vencedora, sendo-lhe adjudicado o objeto do certame.

7.3.9.6. Caso não haja Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte dentro da situação de empate ou não ocorra a apresentação de novo lance ou não sejam atendidas às exigências documentais de habilitação, será declarado vencedor o licitante originalmente detentor da melhor oferta.

7.3.9.7. O disposto neste item somente se aplicará quando a melhor oferta válida não tiver sido apresentada por Microempresa ou por Empresa de Pequeno Porte.

7.3.10. Após a aplicação do critério de desempate, se houver, o Pregoeiro poderá negociar com o autor da melhor oferta com vistas à redução do preço;

7.3.11. Verificado o atendimento das exigências fixadas no edital, o licitante será declarado vencedor, sendo-lhe adjudicado o objeto do certame;

7.3.11.1. Caso o licitante declarado vencedor seja empresa estabelecida no Estado de Minas Gerais, serão utilizados os valores com dedução do ICMS para a adjudicação e homologação do certame, exceto quando optante pelo simples nacional.

7.3.12. O sistema gerará ata circunstanciada da sessão, na qual estarão registrados todos os atos do procedimento e as ocorrências relevantes, disponível para consulta no site www.compras.mg.gov.br.

8. DOS RECURSOS

8.1. Declarado o vencedor ou fracassado o lote, os licitantes poderão em até 10 (dez) minutos manifestar motivadamente, por meio eletrônico em campo próprio, a intenção de recorrer.

8.1.1. O Pregoeiro negará admissibilidade ao recurso quando interposto sem motivação ou fora do prazo estabelecido.

8.1.2. A falta de manifestação imediata e motivada da intenção de recorrer dos licitantes importará decadência do direito de recurso.

8.1.3. Admitido o recurso será concedido o prazo de 3 (três) dias úteis para apresentação de suas razões.

8.1.4. Os demais licitantes ficarão automaticamente intimados a apresentar contrarrazões no prazo de 3 (três) dias úteis, contados do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista dos autos.

8.1.5. A apresentação das razões de recurso e das contrarrazões, assim como documentos complementares, será efetuada, preferencialmente, para o e-mail licitacoes@defesasocial.mg.gov.br, ou mediante protocolo junto ao Protocolo Geral, sito na Cidade Administrativa Presidente Tancredo Neves, Rodovia Papa João Paulo II, 4.001, Edifício Gerais, bairro Serra Verde, Belo Horizonte/MG, no horário de 08h00min (oito) às 17h00min (dezessete) horas. Caso optar por envio ao Protocolo, o objeto deverá ser classificado como sigiloso e encaminhado aos cuidados do Pregoeiro

8.1.6. As razões de recurso e as contrarrazões também deverão ser anexadas eletronicamente em local indicado no Portal de Compras - MG.

8.2. Os recursos e contrarrazões de recurso devem ser endereçados ao Pregoeiro, que poderá:

8.2.1. Motivadamente, reconsiderar a decisão;

8.2.2. Motivadamente, manter a decisão, encaminhando o recurso para a Autoridade Competente, no âmbito do Gabinete, conforme Resolução SESP nº 67, de 21 de setembro de 2017, do Exmo. Secretário de Segurança Pública, publicada no "Minas Gerais" em 22 de setembro de 2017.

8.3. Não serão conhecidos os recursos quando não forem apresentadas as razões ou estas forem apresentadas fora dos prazos estabelecidos.

8.4. Os recursos terão efeito suspensivo e seu acolhimento importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento, exceto quando manifestamente protelatórios ou quando o Pregoeiro reconsiderar sua decisão.

8.5. Os recursos deverão ser decididos no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados do encerramento do prazo para apresentação de contrarrazões.

8.6. As decisões de eventuais recursos serão divulgadas mediante publicação no Diário Oficial do Estado de Minas Gerais.

8.7. Após a realização do Pregão, os autos do respectivo processo administrativo permanecerão com vista franqueada aos interessados, na Cidade Administrativa Presidente Tancredo Neves, Rodovia Papa João Paulo II, nº 4.143, Edifício Minas, 3º andar, bairro Serra Verde, Belo Horizonte/MG, nos dias úteis, no horário de 08:00 (oito) às 17:00 (dezessete) horas.

9. DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO

9.1. O Pregoeiro adjudicará o objeto da licitação ao licitante vencedor, quando inexistir recurso ou quando reconsiderar sua decisão, com a posterior homologação do resultado pela autoridade competente.

9.1.1. O valor adjudicado será aquele apresentado na proposta comercial definitiva.

9.1.2. Em se tratando de fornecedor mineiro sujeito ao Decreto nº 43.349, de 30 de maio de 2003, o valor adjudicado será aquele decorrente da isenção do ICMS, a ser informado pelo fornecedor, nos termos do item 6.8 deste instrumento convocatório.

9.1.2.1. Faculta-se ao Pregoeiro, para fins de verificação da regularidade do desconto lançado na proposta comercial definitiva, diligenciar junto a órgãos técnicos especializados desta Secretaria.

9.2. Decididos os recursos porventura interpostos e, constatada a regularidade dos atos procedimentais pela autoridade competente, esta adjudicará o objeto ao licitante vencedor e homologará o procedimento licitatório.

10. DA CONTRATAÇÃO

10.1. Encerrado o procedimento licitatório, o representante legal do licitante declarado vencedor será convocado para firmar o termo de contrato, conforme minuta do Anexo V, ou para retirar o instrumento equivalente, caso seja a hipótese legal.

10.1.1. O adjudicatário deverá comprovar a manutenção das condições de habilitação para assinar o termo de contrato ou instrumento equivalente.

10.1.2. Caso o adjudicatário não apresente situação regular no ato da assinatura do termo de contrato ou instrumento equivalente, ou recuse-se a assiná-lo, serão convocados os licitantes remanescentes, observada a ordem de classificação.

10.1.3. Na hipótese de convocação dos licitantes remanescentes no pregão, o licitante deverá manter sua última proposta registrada, podendo negociar este preço.

10.2. O representante legal do licitante que tiver apresentado a proposta vencedora deverá assinar o termo de contrato ou instrumento equivalente, dentro do prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis a contar do recebimento da comunicação, através de fax, carta postal ou e-mail.

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

11. DA SUBCONTRATAÇÃO

Fica vedada a subcontratação, não sendo considerada, para tal fim, a manufatura dos pães

12. DO PAGAMENTO

12.1. O pagamento será efetuado através do Sistema Integrado de Administração Financeira - SIAFI/MG, por meio de ordem bancária emitida por processamento eletrônico, a crédito do beneficiário em um dos bancos credenciados pelo Estado, no prazo de 30 (trinta) dias corridos da data do recebimento definitivo, com base nos documentos fiscais devidamente conferidos e aprovados pelo CONTRATANTE.

12.2. A validação/emissão de Notas Fiscais referente ao objeto desta contratação, inclusive aquelas emitidas eletronicamente, deverão ser processadas pelo módulo de Fatura Eletrônica - e Fatura, disponibilizado no Sistema Integrado de Administração de Materiais e Serviços - SIAD, disponível no sítio www.compras.mg.gov.br.

12.2.1. O pagamento da Nota Fiscal fica vinculado a prévia conferência pelo gestor, conforme dispõe o Decreto nº. 45.035/2009.

12.2.2. As Notas Fiscais que apresentarem incorreções serão devolvidas à CONTRATADA e o prazo para o pagamento passará a correr a partir da data da reapresentação do documento, considerado válido pelo CONTRATANTE.

12.3. Eventual situação de irregularidade fiscal da contratada não impede o pagamento, se o fornecimento tiver sido prestado e atestado. Tal hipótese ensejará, entretanto, a adoção das providências tendentes ao sancionamento da empresa e rescisão contratual.

12.4. Informações complementares e orientações operacionais a respeito do faturamento eletrônico serão fornecidas pelo site www.compras.mg.gov.br através do *Fale-Connosco*.

12.5. Ocorrendo atraso de pagamento por culpa exclusiva da Administração, o valor devido será atualizado financeiramente, entre as datas do vencimento e do efetivo pagamento, de acordo com a variação do Sistema Especial de Liquidação e Custódia – SELIC.

12.6. A despesa decorrente desta licitação correrá por conta da(s) dotação(s) orçamentária(s): **1691.06.243.204.4595.0001.339039.03.0.10.1.**

12.7. Os valores homologados para o Contrato serão fixados e irrevogáveis durante o período de 12 (doze) meses, a contar da data limite para apresentação da proposta, data essa da abertura da sessão, 10/10/17, conforme § 1º, art. 3º da Lei 10.192/2001, do inciso XI, art. 40 da Lei Federal 8.666/93 e Resolução Conjunta SEPLAG/SEF Nº 8.898. Após, o valor será reajustado, adotando-se para o reajuste, o Índice de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA, medido pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística – IBGE, ou outro que vier a substituí-lo.

13. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

13.1. A recusa do adjudicatário em assinar o contrato, dentro do prazo estabelecido pelo CONTRATANTE, bem como o atraso e a inexecução parcial ou total do contrato caracterizam descumprimento das obrigações assumidas e permitem a aplicação das seguintes sanções pelo CONTRATANTE:

13.1.1. Advertência por escrito;

13.1.2. Multa, conforme os limites máximos estabelecidos pelo Decreto Estadual nº. 45.902/2012;

13.1.2.1. 0,3% (três décimos por cento) por dia, até o trigésimo dia de atraso, sobre o valor do fornecimento não realizado;

13.1.2.2. 20% (vinte por cento) sobre o valor do fornecimento não realizado, no caso de atraso superior a 30 (trinta) dias, ou entrega de objeto com vícios ou defeitos ocultos que o torne impróprio ao uso a que é destinado, ou diminuíam-lhe o valor ou, ainda, fora das especificações contratadas;

13.1.2.3. 2% (dois por cento) sobre o valor total do contrato, em caso de descumprimento das demais obrigações contratuais ou norma da legislação pertinente

13.1.3. Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a dois anos

13.1.4. Declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação do fornecedor perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, conforme dispõe o art. 87 da Lei nº 8.666/93 e o art. 38, IV, do Decreto Estadual nº 45.902/2012;

13.2. São consideradas situações caracterizadoras de descumprimento total ou parcial das obrigações contratuais:

13.2.1. Não atendimento às especificações técnicas relativas a bens, serviços ou obra prevista em contrato ou instrumento equivalente;

13.2.2. Retardamento imotivado de fornecimento de bens, da execução de obra, de serviço ou de suas parcelas;

13.2.3. Paralisação do serviço ou de fornecimento de bens, sem justa causa e prévia comunicação à Administração Pública Estadual;

13.2.4. Entrega de mercadoria falsificada, furtada, deteriorada, danificada ou inadequada para o uso, como se verdadeira ou perfeita fosse;

13.2.5. Alteração de substância, qualidade ou quantidade da mercadoria fornecida;

13.2.6. Prestação de serviço de baixa qualidade.

13.3. A sanção de multa poderá ser aplicada cumulativamente às demais sanções previstas no item 13.1.

13.4. A multa será descontada de pagamentos eventualmente devidos à CONTRATADA.

13.5. As sanções relacionadas nos itens 13.1.3 e 13.1.4 também poderão ser aplicadas àquele que:

- 13.5.1. Deixar de apresentar documentação exigida para o certame;
- 13.5.2. Apresentar declaração ou documentação falsa;
- 13.5.3. Ensejar o retardamento da execução do objeto da licitação;
- 13.5.4. Não manter a proposta;
- 13.5.5. Falhar ou fraudar a execução do futuro contrato;
- 13.5.6. Comportar-se de modo inidôneo;
- 13.5.7. Cometer fraude fiscal.

13.6. A aplicação das sanções observará o devido processo administrativo, respeitando-se a ampla defesa e o contraditório de acordo com o disposto na Lei Estadual nº. 14.184/2002 e no Decreto Estadual nº. 45.902/2012.

13.7. As sanções relacionadas nos itens 13.1.3 e 13.1.4 serão obrigatoriamente registradas no Cadastro de Fornecedores Impedidos de Licitar e Contratar com a Administração Pública Estadual - CAFIMP.

14. DISPOSIÇÕES GERAIS

14.1. Este edital deverá ser lido e interpretado na íntegra, e após encaminhamento da proposta não serão aceitas alegações de desconhecimento.

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

14.3. É vedado ao licitante retirar sua proposta ou parte dela após aberta a sessão do pregão.

14.4. O objeto desta licitação deverá ser executado em conformidade com o Anexo I deste Edital

14.5. O objeto do contrato decorrente da presente licitação poderá sofrer acréscimos ou supressões, conforme previsto no parágrafo 1º, do art. 65, da Lei 8.666/93.

14.6. O Pregoeiro no julgamento das propostas e da habilitação poderá relevar omissões puramente formais e sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e de sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, acessível a todos os interessados, sendo possível a promoção de diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo.

14.7. A presente licitação somente poderá ser revogada por razão de interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, ou anulada, no todo ou em parte, por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito e devidamente fundamentado.

14.8. As demais condições ou exigências pertinentes ao objeto desta licitação são aquelas explicitadas na minuta do Contrato e especificação do objeto, constante dos anexos, parte integrante deste instrumento convocatório.

14.9. Na contagem dos prazos estabelecidos neste edital, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Os prazos previstos neste instrumento, só se iniciam e expiram em dia de expediente na Administração Pública.

14.10. Este Edital encontra-se disponível gratuitamente no site www.compras.mg.gov.br ou poderá ser obtido diretamente junto à Comissão Permanente de Licitação, mediante pagamento de R\$ 0,18 (dezoito centavos) por página, para cobrir os custos com sua reprodução, e será fornecido mediante a apresentação do comprovante de pagamento do documento de arrecadação estadual, devidamente autenticado por banco credenciado pelo Estado de Minas Gerais para receber tal pagamento.

14.11. Constituem parte integrante deste Edital os Anexos I a V.

15. DOS ANEXOS

15.1. Integram este Edital, independentemente de transcrição, os seguintes anexos:

- 15.1.1. Anexo I – Termo de Referência. (SEI Nº 0024828)
- 15.1.2. Anexo II – Modelos de Declarações. (SEI Nº 0026220)
- 15.1.3. Anexo III – Autorização de Representantes de Visita Técnica. (SEI Nº 0026220)
- 15.1.4. Anexo IV – Certificado de Visita Técnica. (SEI Nº 0026220)
- 15.1.5. Anexo V – Minuta Contratual. (SEI Nº 0026220)

O presente documento segue assinado pela autoridade responsável por sua aprovação, com fulcro no Regimento Interno da SESP, cujos fundamentos passam a integrar a presente decisão por força do art. 50, § 1º, da [Lei nº 9.784, de 29 de janeiro de 1999](#).



Documento assinado eletronicamente por **Marcelo Orrico de Souza, Coordenador de Planejamento, Gestão e Finanças**, em 04/10/2017, às 15:58, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 47.222, de 26 de julho de 2017](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site http://sei.mg.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **0035570** e o código CRC **053A9356**.

Referência: Processo nº 1690.01.0001723/2017-83

SEI nº 0035570



GOVERNO DO ESTADO DE MINAS GERAIS
SECRETARIA DE ESTADO DE SEGURANÇA PÚBLICA

TERMO DE REFERÊNCIA

Responsável: Cláudia Maria Gonçalves Meira
Setor: Diretoria de Gestão Operacional
Telefone: (31) 3915-5604
E-mail: claudia.meira@defesasocial.mg.gov.br
Chefia Imediata: Fagner Cristiano Rocha

I. OBJETO

- Preparação, produção e fornecimento contínuos de refeições e lanches dentro das instalações do **Centro Socioeducativo Lindeia**, destinadas a adolescentes e servidores públicos a serviço na Unidade, bem como transportar, para os adolescentes da **DOPCAD Contagem**, que compõem o **Lote 05**, assegurando uma alimentação balanceada e em condições higiênico-sanitárias adequadas.
- O número estimado de refeições a serem fornecidas poderá variar para maior ou menor, conforme flutuação diária da população socioeducativa, sem prejuízo do disposto no §1º, art. 65 da Lei Federal nº 8.666/93.

II. JUSTIFICATIVA

- O presente procedimento licitatório decorre da necessidade de contratação de empresa especializada em serviços de alimentação, preparação, produção e fornecimento de refeições dentro das instalações do **Centro Socioeducativo Lindeia**, destinadas a todos os servidores a serviço e adolescentes da referida unidade, bem como o transporte de refeições a adolescentes da **DOPCAD Contagem**, que compõem o **Lote 05**, em respeito ao disposto no Estatuto da Criança e do Adolescente (Lei nº 8.069/90), de cumprimento obrigatório pelo Estado, visando à integridade física e promoção da saúde de adolescentes e servidores.
- Em se tratando de uma prestação de serviço comum, com objeto claro e critérios objetivamente definidos neste termo de referência, e em observância do disposto no art.2º do Decreto Estadual nº44.786/08, a presente licitação realizar-se-á na modalidade de pregão, e o critério adotado no certame desta contratação será o menor valor diário de alimentação por comensal, para preparação, produção e fornecimento do quantitativo necessário ao atendimento da demanda local por doze meses.
- Como os itens licitados são fornecidos por empresas do mesmo ramo de atividade, os benefícios da união dos mesmos em único lote vão além de propiciar economicidade. Tendo em vista toda a preparação logística que as empresas devem ter, seja para o transporte ou para ocupar a cozinha na própria unidade, a prestação do serviço claramente pode ser otimizada se for realizada por uma mesma empresa, propiciando assim uma redução dos custos e reflexão no preço ofertado. Frise-se que, por se tratarem de estabelecimentos socioeducativos, ambientes que requerem rotinas de segurança específicas a fim de se preservar a integridade dos servidores, adolescentes e população em geral, o número de prestadores de serviços externos, não vinculados ao sistema de segurança pública com acesso às unidades deve ser minorado para preservação deste quesito. Assim, optou-se pelo lote único.
- Fica vedada a participação de empresas em consócio no pregão em tela, uma vez que o objeto não apresenta vulto ou complexidade que torne restrito o universo de possíveis licitantes. Inclusive, existem no mercado diversas empresas com potencial técnico, profissional e operacional suficiente para atender satisfatoriamente às exigências previstas neste termo de referência.
- À CONTRATADA, na execução do contrato, será vedada a subcontratação do objeto deste pregão, ainda que parcialmente, sob pena de conduzir à rescisão do contrato, na forma do art. 78, IV da Lei nº 8.666/93. Não será considerada como subcontratação a aquisição do pão já assado.
- A pesquisa de preço realizada em adequação ao parágrafo 2º, art. 40, e art. 44 da Lei nº 8.666/93, estará disponível para consulta na Diretoria de Gestão Operacional, da Subsecretaria de Atendimento Socioeducativo da SESP, localizada na Cidade Administrativa Presidente Tancredo Neves, Rodovia Papa João Paulo II, 4.413, Edifício Minas, 3º andar, Bairro Serra Verde, Belo Horizonte/MG.

III. ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS

- A prestação de serviços de nutrição e alimentação envolverá todas as etapas do processo de operacionalização, produção e fornecimento das refeições no local indicado pela CONTRATANTE, observado o padrão de alimentação estabelecido, o número de comensais, os tipos de refeição e os respectivos horários.
- Os quantitativos constantes no item XV são estimados e poderão sofrer diminuição ou aumento devido à rotatividade de adolescentes e servidores - respeitando uma variação máxima de 25% (vinte e cinco por cento) no valor do contrato para mais ou para menos - devendo a CONTRATADA apresentar relatórios mensais com a quantidade entregue de refeições.
- A CONTRATADA deverá submeter à avaliação e aprovação da Diretoria de Gestão Operacional - DGO da CONTRATANTE, até o quinto dia útil de cada mês, o cardápio mensal a ser utilizado no mês subsequente, elaborado por profissional de nível superior, nutricionista, detentor de registro regularizado junto ao CRN, que se responsabilizará pela total execução do cardápio aprovado.
- A CONTRATADA deverá enviar requerimentos/avisos de alterações nos cardápios aprovados à CONTRATANTE com no mínimo 24h de antecedência do fornecimento dos referidos cardápios, a fim de garantir tempo hábil mínimo para avaliação da CONTRATANTE das

mudanças propostas.

5. As refeições deverão ser servidas *indistintamente* à direção, servidores e adolescentes da unidade e demais servidores da SESP a serviço na Unidade.

5.1. As frutas deverão ser servidas aos adolescentes na colação e funcionários (**Centro Socioeducativo Lindeia**) no lanche da tarde. A distribuição das frutas em horários distintos deve-se ao fato das atividades escolares dos adolescentes.

6. Forma De Distribuição

6.1. Adolescentes e servidores: refeitório do Centro Socioeducativo Lindeia.

- a. As refeições serão servidas no refeitório em BALCÕES TÉRMICOS, em pratos porcionados.
- b. As sobremesas (mamão, melancia, creme, gelatina, arroz doce e pudim) e frutas da colação/lanche da tarde que tem quantidade especificada em gramas deverão ser servidas em embalagens de alumínio descartável nº 4 (quatro), nº 7 (sete) ou pote de plástico descartável e transportadas em caixas térmicas, devidamente higienizadas.
- c. Os lanches (pão francês/doce com os devidos recheios) e bolos serão servidos em embalagem individual. O café e o suco em garrafas térmicas (ressaltando que o recipiente térmico utilizado para o café não deverá ser utilizado para servir o suco). O leite do desjejum deverá ser servido em sua embalagem original de 200 ml acondicionados em caixas de isopor e o leite do lanche noturno deverá ser servido em recipiente térmico. O refrigerante deverá ser servido resfriado em sua embalagem original.

6.2. Adolescentes até a portaria dos alojamentos: Lote 05: Centro Socioeducativo Lindeia e DOPCAD Contagem.

- a. As refeições (exceto o item salada e sobremesa) serão servidas em embalagens de alumínio descartáveis nº 8 (oito) e transportadas em caixas térmicas, devidamente higienizadas.
- b. A salada deverá ser servida em embalagens de alumínio descartáveis nº 4 (quatro) ou nº 7 (sete) e transportadas em caixas térmicas, devidamente higienizadas.
- c. As sobremesas (mamão, melancia, creme, gelatina, arroz doce e pudim) e frutas da colação/lanche da tarde que tem quantidade especificada em gramas deverão ser servidas em embalagens de alumínio descartável nº 4 (quatro), nº 7 (sete) ou pote de plástico descartável e transportadas em caixas térmicas, devidamente higienizadas.
- d. Os lanches (pão francês/doce com os devidos recheios) e bolos serão servidos em embalagem individual. O café e o suco em garrafas térmicas (ressaltando que o recipiente térmico utilizado para o café não deverá ser utilizado para servir o suco). O leite do desjejum deverá ser servido em sua embalagem original de 200 ml acondicionados em caixas de isopor e o leite do lanche noturno deverá ser servido em recipiente térmico. O refrigerante deverá ser servido resfriado em sua embalagem original.

7. Equipe De Trabalho

7.1. Quadro completo de pessoal técnico, operacional e administrativo, de forma a atender o cumprimento das obrigações assumidas.

7.2. O pessoal deverá se apresentar em condições de saúde compatível com suas atividades, realizando, às expensas da contratada, exames periódicos de saúde, inclusive exames específicos de acordo com as normas vigentes;

7.3. Devem ser apresentados à Administração Pública, quando solicitados, os laudos dos exames de saúde de seus empregados.

7.3.1. É importante ressaltar a obrigação da empresa em se responsabilizar pelos exames médicos para obtenção dos laudos, incluindo para os empregados oriundos dos termos de parceria com o sistema socioeducativo.

7.4. Os empregados devem se apresentar dentro de padrão de higiene recomendado pela legislação vigente, utilizando-se de uniformes e equipamentos de proteção individual específicos para o desempenho das funções.

7.5. Os empregados deverão se submeter às normas de segurança e revista da Unidade Socioeducativa.

7.6. Deve ser mantida a qualidade e uniformidade no padrão de alimentação e do serviço, independentemente das escalas de serviço adotadas.

7.7. Observar e manter seus empregados submissos às normas de segurança e revista da Unidade Socioeducativa.

7.8. Manter na Unidade de Alimentação e Nutrição – UAN - da Unidade Socioeducativa nutricionistas detentores de registro regularizado junto ao Conselho Regional de Nutricionistas (CRN) e/ou conselho Federal de Nutricionistas (CFN), de acordo com as normas vigentes do CRN/CFN.

8. Padrão De Alimentação

8.1. Os gêneros alimentícios estocados na área de armazenamento terão que apresentar condições técnicas de qualidade e validade para a produção da alimentação. Não será permitido o armazenamento de gêneros com a data de validade vencida e sem a apresentação do rótulo original, assim como, enlatados oxidados e/ou danificados. Os gêneros alimentícios embalados em caixas de papelão e armazenados dentro do freezer/câmara refrigerada só serão permitidos se envolvidos em embalagem plástica. Não é permitida a utilização de madeira para armazenamento de gêneros alimentícios dentro da UAN.

8.2. Os gêneros alimentícios estocados na área de armazenamento terão que apresentar condições técnicas de qualidade e validade para a produção da alimentação. Não será permitido o armazenamento de gêneros com a data de validade vencida e sem a apresentação do rótulo original, assim como, enlatados oxidados e/ou danificados e gêneros armazenados em caixas de papelão.

8.3. Nenhum alimento poderá ser armazenado em embalagem não apropriada, conforme padrão de qualidade exigido pelas normas da Vigilância Sanitária, devendo quando de sua recepção, ser vistoriado e acondicionado em recipiente adequado às suas características.

8.4. O cardápio mensal a ser utilizado no mês subsequente, elaborado por profissional de nível superior, nutricionista, detentor de registro regularizado junto ao CRN, que se responsabilizará pela total execução do cardápio aprovado, deve ser encaminhado à Diretoria de Gestão Operacional da SUASE/SESP, até o quinto dia útil, para avaliação e aprovação.

8.5. Os cardápios aprovados só poderão sofrer alterações com prévia anuência da CONTRATANTE, mediante justificativa da CONTRATADA, contendo o motivo da alteração e o dia que o item substituído será repostado. Requerimentos/avisos de alterações nos cardápios aprovados terão que ser enviados à CONTRATANTE com no mínimo 24h de antecedência do fornecimento dos referidos cardápios.

- 8.6. Devem ser elaborados cardápios diferenciados para datas especiais: (Semana Santa, Natal, Ano Novo, Festas Juninas), observadas as características de atendimento, sem custos adicionais.
- 8.7. O cardápio completo deve ser fornecido para afixação em local visível ao atendimento nas dependências da CONTRATANTE.
- 8.8. As solicitações de dietas especiais, mediante prescrição de médicos/nutricionistas ou outro profissional legalmente habilitado, devem ser obedecidas e elaboradas com base na composição e alimentos utilizados no planejamento do cardápio normal.
- 8.9. Os alimentos (marmitas quentes) não consumidos imediatamente após o preparo devem ser mantidos a uma temperatura superior a 60°C até o momento final da distribuição. Para as saladas e sobremesas a temperatura deverá ser inferior a 10°C.
- 8.10. Devem ser coletadas, diariamente, amostras da alimentação preparada, que deverão ser devidamente acondicionadas em recipientes esterilizados e lacrados, mantendo-as sob refrigeração adequada pelo prazo de 72 (setenta e duas) horas, para eventuais análises laboratoriais.
- 8.11. Sempre que houver suspeita de deterioração ou contaminação dos alimentos in natura ou preparados, os mesmos deverão ser suspensos do consumo, guardando-se amostras para análises microbiológicas dos alimentos.
- 8.12. As sobras limpas da alimentação fornecida, somente poderão ser utilizadas, se forem seguidos os procedimentos especificados e conforme padrões de qualidade e higiene exigidos pelas normas da Vigilância Sanitária.
- 8.13. A sobremesa deve ser servida em embalagem própria à direção, servidores e adolescentes, somente no almoço, obedecendo a gramatura da tabela de especificação contida no item VI- COMPOSIÇÃO DO CARDÁPIO.
- 8.14. Quando houver necessidade, as sobremesas deverão ser acondicionadas em recipientes térmicos (caixas de isopor) e, se necessário, fazer uso de gelo.
- 8.15. As carnes não deverão ter aponeuroses, tendões e excesso de tecido adiposo. Devem conter a procedência, registro nos órgãos competentes e prazo de validade.
- 8.16. Os alimentos devem ser armazenados de forma adequada, respeitando sua natureza e perecibilidade, não os misturando com produtos de limpeza, descartáveis e similares.

9. Transporte

- 9.1. O veículo automotor para o transporte de alimentos prontos para o consumo, refrigerados ou não, deve garantir a integridade e a qualidade a fim de impedir a contaminação e deterioração dos produtos. É proibido manter ou transportar, no mesmo compartimento de um veículo, alimentos prontos para o consumo junto a outros alimentos, substâncias estranhas e produtos tóxicos que possam contaminá-los.
- 9.2. Não é permitido transportar alimentos conjuntamente com pessoas e animais. A cabine do condutor deve ser isolada da parte que contém os alimentos, e esta deve ser revestida de material liso, resistente, impermeável, atóxico e lavável. As refeições devem ser colocadas sobre estrados. Devem ser higienizados, sendo adotadas medidas a fim de garantir a ausência de vetores e pragas urbanas. Os veículos devem ser dotados de cobertura para proteção da carga. O armazenamento e o transporte do alimento preparado, da distribuição até a entrega ao consumo, devem ocorrer em condições de tempo e temperatura que não comprometam sua qualidade higiênico-sanitária.
- 9.3. As refeições e lanches deverão ser transportados devidamente acondicionados em condições adequadas de higienização e conservação até o(s) local(is) definido(s) pelo Contratante. A distribuição ficará sob responsabilidade do Contratante.
- 9.4. Manter a quantidade de veículos para transporte da alimentação, em número suficiente e em condições adequadas para o transporte do quantitativo de refeições e lanches estipulados para a unidade socioeducativa.
- 9.5. Cumprir o horário, de distribuição acordado entre a CONTRATADA e a CONTRATANTE para o fornecimento de alimentação, na quantidade na composição, na incidência e na gramatura constantes no CARDÁPIO do item VI- COMPOSIÇÃO DO CARDÁPIO.

10. Higienização

- 10.1. Manutenção de absoluta higiene no armazenamento, manipulação, preparo e distribuição dos alimentos.
- 10.2. Manutenção das instalações da Unidade de Alimentação e Nutrição em perfeitas condições de higiene e limpeza. Ademais é necessário efetuar a sanitização e desratização das dependências utilizadas pelo menos uma vez a cada bimestre com comprovação através da nota fiscal, emitida por empresa especializada.
- 10.3. Implantação, para o controle integrado de pragas, de procedimentos de prevenção e eliminação da presença de insetos e roedores. A aplicação de produtos só deverá ser realizada quando adotadas todas as medidas de prevenção, só podendo ser utilizados produtos registrados no Ministério da Saúde.
- 10.4. Observância do controle de qualidade de produtos para higienização e outros materiais de consumo necessários, com o devido registro nos órgãos competentes.

11. Segurança, Medicina E Meio Ambiente Do Trabalho

- 11.1. As normas de segurança recomendadas pela Secretaria de Estado de Segurança Pública e legislação específica devem ser seguidas, quando do acesso às suas dependências.
- 11.2. Na execução e desenvolvimento do trabalho, é imprescindível o atendimento das determinações da Lei nº 6.514, de 22 de dezembro de 1977, regulamentada pela Portaria nº 3.214, de 08 de junho de 1978, do Ministério do Trabalho e suas alterações, além de normas e procedimentos internos da Administração Pública Estadual relativos à engenharia de segurança, medicina e meio ambiente do trabalho, que sejam aplicáveis à execução específica da atividade.

12. Situações De Emergência

- 12.1. É necessária a previsão de esquemas alternativos de trabalho ou planos de contingência para situações emergenciais, tais como: falta de água, energia elétrica/gás, vapor, quebra de equipamentos, greves e outros, assegurando a manutenção do atendimento adequado.
- 12.2. Na necessidade de substituições e/ou complementação de equipamentos e utensílios, a CONTRATADA terá o prazo máximo de 8 (oito) dias úteis para as suas aquisições e instalações, durante o qual deverá continuar fornecendo os lanches e refeições, sendo estas em embalagens de alumínio descartável nº 8 (oito) e o item salada em embalagens de alumínio descartável nº 7 (sete) ou nº 4 (quatro), para a direção, servidores e adolescentes, até que a UAN tenha condições de produzi-los. Em caso de reforma na Unidade de Alimentação e Nutrição, durante o prazo necessário à sua execução, a CONTRATADA deverá adotar os mesmos procedimentos acima citados. Os lanches e refeições habituais deverão ser transportados em veículo automotor apropriado e definidos pelas normas da Vigilância Sanitária, mantendo-nas condições higiênicas exigidas, até que se conclua a reforma.

13. Boas Práticas Ambientais - Específicas**13.1. Uso Racional Da Água**

- 13.1.1. Colaborar com as medidas de redução de consumo e uso racional da água, cujos encarregados devem atuar como facilitadores das mudanças de comportamento de empregados da CONTRATADA, esperadas com essas medidas;
- 13.1.2. Manter critérios especiais e privilegiados para aquisição e uso de equipamentos e complementos que promovam a redução do consumo de água;
- 13.1.3. Identificar pontos de uso/hábitos e vícios de desperdício de água. Na identificação das atividades de cada ponto de uso, os empregados devem ser treinados e orientados sistematicamente contra hábitos e vícios de desperdício, conscientizando os empregados sobre atitudes preventivas.
- 13.1.4. Devem ser adotados procedimentos corretos, com o uso adequado da água, utilizando-a com economia, sem desperdício e sem deixar de garantir a adequada higienização do ambiente, dos alimentos e utensílios, bem como dos empregados:
- Lavagem de folhas e legumes: em água corrente escorrendo os resíduos; desinfetar em cuba específica ou em monobloco exclusivo, imergindo os alimentos em solução sanitizante; monitorar a concentração de cloro, não deve estar inferior a 100 ppm; monitorar a turvação da solução e a presença de resíduos; enxaguar em cuba específica ou monobloco exclusivo com água potável; picar, quando necessário, observando rigorosamente as condições de higiene (mão, luvas descartáveis e utensílios/equipamentos desinfetados);
 - Manter a torneira fechada quando: desfolhar verduras e legumes; descascar legumes e frutas; cortar carnes, aves, peixes, etc.; ao limpar os utensílios como panelões, bandejas, etc.; quando interromper o trabalho, por qualquer motivo;
 - Outras práticas: adotar redutores de vazão em torneiras (arejadores), pois são dispositivos que contribuem para a economia de água, em torno de 25%; utilizar bocais de torneira com chuveiros dispersantes, que aumentam a área de contato dos legumes, frutas e, principalmente, das folhosas, diminuindo assim o desperdício; não manter a torneira aberta com bacia embaixo, transbordando água e sem empregado naquele ponto de uso; não realizar o descongelamento de polpas de frutas com a torneira aberta por longo período, diretamente sobre as embalagens; não deixar carnes salgadas, 24 horas dentro de uma cuba, com a torneira aberta para retirada do sal; não encher os utensílios de água para ensaboar, usar pouca água e somente a quantidade necessária de detergente; não utilizar água para descongelar alimentos; ao limpar os utensílios: panelões, bandejas, etc., utilizar espátula para remoção da crosta e escova não abrasiva; jogar os restos ao lixo.

13.2. Eficiência Energética

- 13.2.1. A aquisição de equipamentos consumidores de energia deverá ser realizada de modo que o bem a ser adquirido apresente o melhor desempenho sob o ponto de vista de eficiência energética.
- 13.2.2. Devem ser verificados na aquisição dos equipamentos, quando possível, o selo PROCEL -Programa Nacional de Conservação de Energia Elétrica e o selo INMETRO - Instituto Nacional de Metrologia, Normalização e Qualidade Industrial;
- 13.2.3. Toda instalação (elétrica, gás, vapor, etc.) realizada nas dependências da UAN deve seguir as normas INMETRO - Instituto Nacional de Metrologia, Normalização e Qualidade Industrial e os padrões internos estabelecidos para seu adequado funcionamento;
- 13.2.4. Periodicamente, os sistemas de aquecimento e refrigeração devem ser verificados. A formação de chamas amareladas, fuligem nos recipientes e gelo podem ser sinais de mau funcionamento dos equipamentos, manutenção inadequada ou utilização de combustível de má qualidade.
- 13.2.5. Atenção para que haja boa dissipação de calor e economia de energia elétrica, ventilação no local de instalação e a inexistência de sujeira no condensador do sistema de refrigeração.
- 13.2.6. Verificação do local da instalação dos sistemas de aquecimento para que correntes de ar não apaguem as chamas.
- 13.2.7. Manutenção de critérios especiais e privilegiados para aquisição de produtos e equipamentos que apresentem eficiência energética e redução de consumo;
- 13.2.8. As luzes dos ambientes não ocupados devem ser apagadas e acesas apenas quando necessário;
- 13.2.9. A manutenção dos equipamentos com mau funcionamento ou danificados como lâmpadas queimadas ou piscando, zumbido excessivo em reatores de luminárias e mau funcionamento de instalações energizadas deve ser efetuada o mais rápido possível;
- 13.2.10. Devem ser realizadas verificações e, se for o caso, manutenções periódicas nos aparelhos elétricos, extensões etc. Evitar ao máximo o uso de extensões elétricas;
- 13.2.11. A CONTRATADA deve desenvolver junto a seus empregados programas de racionalização do uso de energia.

13.3. Redução de Produção de Resíduos Alimentares e Melhor Aproveitamento dos Alimentos.

- 13.3.1. Os Nutricionistas da CONTRATADA, sempre que possível, deverão adequar na formulação dos Cardápios a prática de reutilização de partes não convencionais de alimentos, propiciando uma maior economia de alimentos, uma melhoria na qualidade da alimentação e reduzindo a produção de resíduos alimentares.
- 13.3.2. Na formulação do cardápio diário, observada a sazonalidade de alguns alimentos, deverão ser observadas todas as possibilidades de aproveitamento dos gêneros alimentícios, desde o prato principal, seus acompanhamentos/guarnições, sucos e sobremesas.
- 13.3.3. Os Nutricionistas da CONTRATADA deverão evitar desperdícios de gêneros alimentícios, que podem ser aplicados na formulação de refeições que utilizam partes não convencionais de alimentos, desde que atenda às necessidades nutricionais diárias recomendadas;
- 13.3.4. Os Cardápios devem ser enriquecidos com as ideias de não desperdício de gêneros alimentícios, observando a manutenção da equivalência mínima de necessidades nutricionais diárias recomendadas; com isso reduzindo desperdícios, reduzindo produção e destinação de resíduos alimentares, aumentando o nutrimento das refeições, reduzindo os custos etc.;
- 13.3.5. Os Nutricionistas da CONTRATADA deverão procurar estabelecer, diariamente, consumos das partes não convencionais dos alimentos que gerem esses benefícios;

13.3.6. Os Nutricionistas da CONTRATADA deverão privilegiar, quando da confecção dos cardápios, os produtos alimentícios próprios da época, levando em conta a sazonalidade dos insumos, devendo ainda submeter a CONTRATANTE a aprovação de tais substituições;

13.3.7. As refeições que utilizam partes não convencionais de alimentos deverão compor os cardápios submetidos à apreciação da CONTRATANTE, para sua anuência e aprovação, até o décimo dia útil, com os quantitativos finais de todas as refeições a ser utilizado no mês subsequente;

13.3.8. Para preservar o valor nutritivo, alguns cuidados são indispensáveis na hora do preparo de hortaliças e frutas, como por exemplo:

- a. Lave bem as hortaliças e frutas inteiras em água corrente. No caso de verduras, lave folha por folha e, para legumes e frutas, use uma escovinha;
- b. Coloque, em seguida, em uma vasilha de vidro ou louça com sanitizante ou solução clorada artesanal.
- c. Obs.: Nunca as deixe de molho após cortadas ou descascadas.
- d. Ao descascá-las, não retire cascas grossas. Sempre que possível, cozinhe hortaliças ou frutas com casca, de preferência inteiras;
- e. Não as corte com faca de ferro, mas sim, de aço inoxidável e pouco antes de serem utilizadas;
- f. Cozinhe as hortaliças apenas o tempo suficiente para que fiquem macias, em pouca água até abrir fervura ou simplesmente refogue-as;
- g. Cozinhe em panela destampada as hortaliças com cheiro forte, como repolho, couve-flor e brócolis, bem como suas folhas e talos.

13.4. Programa De Coleta Seletiva De Resíduos Sólidos

Recomenda-se a implantação de Programa Interno de Separação de Resíduos Sólidos.

Quando implantado, pela CONTRATADA, Programa de Coleta Seletiva de Resíduos Sólidos, esta deverá observar as seguintes regras:

13.4.1. Materiais Não Recicláveis

São todos os materiais que ainda não apresentam técnicas de reaproveitamento e estes são denominados REJEITOS, como: lixo de banheiro; papel higiênico; lenço de papel; e; outros como: cerâmicas, pratos, vidros pirex e similares; trapos e roupas sujas; toco de cigarro; cinza e ciscos - que deverão ser segregados e acondicionados separadamente para destinação adequada; acrílico; lâmpadas fluorescentes – são acondicionadas em separado; papéis plastificados, metalizados ou parafinados; papel carbono e fotografias; fitas e etiquetas adesivas; copos descartáveis de papel; espelhos, vidros planos, cristais; pilhas - são acondicionadas em separado e enviadas para fabricante.

13.4.2. Materiais Recicláveis

Para os materiais secos recicláveis, deverá ser seguida a padronização internacional para a identificação, por cores, nos recipientes coletores (VERDE para vidro, AZUL para papel, AMARELO para metal, VERMELHO para plástico e BRANCO para lixo não reciclável).

Otimizar a utilização dos sacos de lixo, adequando sua disponibilização quanto à capacidade e necessidade, esgotando dentro do bom senso e da razoabilidade o seu volume útil de acondicionamento, objetivando a redução da destinação de resíduos sólidos.

13.5. Produtos Biodegradáveis

13.5.1. Manutenção de critérios especiais e privilegiados para aquisição e uso de produtos biodegradáveis;

13.5.2. Utilização racional dos saneantes domissanitários cuja aplicação nos serviços deverá observar regra basilar de menor toxicidade, livre de corantes e redução drástica de hipoclorito de sódio;

13.5.3. Adoção de critérios de qualificação de fornecedores levando em consideração as ações ambientais por estes realizadas;

13.5.4. Observação, rigorosa, da aplicação e/ou manipulação de detergentes e seus congêneres, no que se refere ao atendimento das prescrições do artigo 44, da Lei no 6.360 de 23 de setembro de 1976 e do artigo 67, do Decreto no 79.094 de 05 de janeiro de 1977, as prescrições da Resolução Normativa nº 1, de 25 de outubro de 1978, cujos itens de controle e fiscalização por parte das autoridades sanitárias e da CONTRATANTE, são os Anexos da referida Resolução: ANEXO I - Lista das substâncias permitidas na Elaboração de Detergentes e demais Produtos Destinados à Aplicação em objetos inanimados e ambientes; ANEXO II - Lista das substâncias permitidas somente para entrarem nas composições de detergentes profissionais; ANEXO III - Especificações e; ANEXO IV - Frases de Advertências para Detergentes e seus Congêneres.

13.5.5. Recomenda-se a utilização de produtos detergentes de baixas concentrações e baixos teores de fosfato.

13.6. Controle de Poluição Sonora

Para seus equipamentos que gerem ruído no seu funcionamento, observar a necessidade de Selo Ruído, como forma de indicação do nível de potência sonora, medido em decibéis -dB(A), conforme Resolução CONAMA nº 020, de 07 de dezembro de 1994, em face do ruído excessivo causar prejuízo à saúde física e mental, afetando particularmente a audição; a utilização de tecnologias adequadas e conhecidas permite atender às necessidades de redução de níveis de ruído.

IV. CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO DO OBJETO

As refeições e lanches deverão ser fornecidos em observância estrita a todas as condições técnicas especificadas, bem como:

1. As refeições (almoço e jantar) devem ser mantidas a uma temperatura superior a 60°C até o momento final da distribuição. Para as saladas e sobremesas a temperatura deverá ser inferior a 10°C. As refeições devem ser transportadas até os alojamentos em caixas térmicas.
2. As marmitas e/ou potes plásticos devem ser entregues no local definido pela CONTRATANTE bem fechadas e sem estar reviradas.

3. As sobremesas em creme, gelatina, arroz doce e pudim deverão ser acondicionadas e transportadas até os alojamentos em recipientes térmicos (caixas de isopor) e fazer uso de gelo.
4. A gramatura das refeições e lanches devem estar de acordo com o item VI- COMPOSIÇÃO DO CARDÁPIO.

V. PRAZOS DE EXECUÇÃO E LOCAL DE PREPARAÇÃO E FORNECIMENTO

1. Planilha de cronograma de início de fornecimento

UNIDADE	DATA
LOTE 05: CENTRO SOCIOEDUCATIVO LINDEIA E DOPCAD CONTAGEM	ASSINATURA DO CONTRATO VIGÊNCIA DO CONTRATO: 12 MESES

2. Endereço das Unidades Socioeducativas:

- Centro Socioeducativo Lindeia

Rua Viva de Carvalho, nº 64 – Bairro Lindéia – CEP: 30.690-600 – Belo Horizonte/MG

- DOPCAD Contagem

Rua Pegassus, nº 275 – Bairro Jardim Riacho – CEP: 32.210-130 – Contagem/MG

3. Os horários dos fornecimentos deverão ser conforme tabelas abaixo:

3.1. Centro Socioeducativo Lindéia

Tipo de Refeição	Horário de Entrega
Desjejum	06:30
Colação	09:00
Almoço	11:30
Lanche da tarde	15:00
Jantar	17:30
Lanche Noturno	21:30

3.2. DOPCAD Contagem

Tipo de Refeição	Horário de Entrega
Desjejum	07:00
Colação	07:00
Almoço	10:00
Lanche da tarde	13:30
Jantar	18:30
Lanche Noturno	18:30

4. Em decorrência da variação diária da população de adolescentes, as quantidades de refeições a serem fornecidas serão solicitadas pela Direção das Unidades Socioeducativas à contratada, em requisição específica, por meio do SIGA (Sistema de Gerenciamento de Alimentação) ou, em caso comprovado de falha ou inoperância no sistema, por e-mail, até as 18:00hs do dia anterior ao fornecimento. Caso ocorra alteração no quantitativo de adolescentes após este horário, será requisitado à contratada o acréscimo ou decréscimo de refeições necessárias impreterivelmente até as 09:00hs do dia do fornecimento. Ocorrendo ingresso de adolescentes após o almoço, as direções das Unidades Socioeducativas requisitarão o acréscimo de refeições até as 14:00hs. As Unidades Socioeducativas ficarão responsáveis por avisar o/a responsável da cozinha, por meio de formulário específico, do aumento ou decréscimo no quantitativo de refeições, sendo almoço e lanche da tarde até às 09:00hs da manhã, e jantar e lanche noturno até às 14:00hs. Tal formulário deverá, então, ser digitalizado e anexado no SIGA em local determinado, em conjunto às informações sobre acréscimo ou decréscimo – e as respectivas justificativas - e ao quantitativo realizado, para fins de faturamento diário. Em caso de não funcionamento do SIGA, o formulário deverá ser encaminhado, via email, para a Diretoria de Gestão Operacional da SUASE.
5. Em caso de não cumprimento do horário de fornecimento acordado, a CONTRATADA ficará sujeita a sanção administrativa, iniciada por advertência, podendo ser elevada a multa, suspensão em licitação, declaração de inidoneidade, e impedimento de licitar e contratar com os entes federados, conforme legislação vigente.
6. As Unidades Socioeducativas, na presença do representante da contratada, recusará o recebimento parcial ou total das refeições em caso de não atendimento ao previsto no item IV. Nessa hipótese, a direção das unidades socioeducativas comunicará à Contratada, que terá o prazo de 02 (duas) horas para substituir as refeições recusadas.

VI. COMPOSIÇÃO DO CARDÁPIO

ADOLESCENTES: LOTE 05: CENTRO SOCIOEDUCATIVO LINDEIA E DOPCAD CONTAGEM

FUNCIONÁRIOS: LOTE 05: CENTRO SOCIOEDUCATIVO LINDEIA

ALMOÇO

Especificação	Composição
Salada	2 componentes (folhosos, legumes/fruta) ou composta
Prato Principal	1 tipo
Arroz	1 tipo
Feijão	1 tipo
Guarnição	1 tipo
Sobremesa	1 tipo
Bebida	Suco em pó 1 tipo

JANTAR

Especificação	Composição
Salada	2 componentes (folhosos, legumes/fruta) ou composta
Prato Principal	1 tipo
Arroz	1 tipo
Feijão	1 tipo
Guarnição	1 tipo
Bebida	Suco em pó 1 tipo

DESJEJUM

Especificação	Composição
Pão	Francês ou Doce
Margarina	Vegetal
Bebidas	Café adoçado Leite

COLAÇÃO (ADOLESCENTES)

Especificação	Composição
Fruta	1 tipo

LANCHE DA TARDE DIÁRIO (ADOLESCENTES)

Especificação	Composição
Pão	francês/doce
Bolo	Sabores diversos
Margarina	Vegetal
Apresentado	Cozido sem capa de gordura
Queijo	Tipo Mussarela
Bebida	Suco em pó 1 tipo

LANCHE DA TARDE DIÁRIO (FUNCIONÁRIOS – Centro Socioeducativo Lindeja)

Especificação	Composição
Pão	Francês/doce
Bolo	Sabores diversos
Margarina	Vegetal
Apresentado	Cozido sem capa de gordura
Queijo	Tipo Mussarela
Fruta	1 tipo
Bebida	Suco em pó 1 tipo

LANCHE DA TARDE FESTIVO (ANIVERSARIANTE DO MÊS)

Especificação	Composição
Pão	francês/doce
Salsicha ao molho	Salsicha + molho
Bebida	Refrigerante
Bolo com cobertura	Sabores diversos

LANCHE NOTURNO

Especificação	Composição
Pão	Francês ou Doce
Margarina	Vegetal
Bebidas	Leite com achocolatado em pó

TABELA DE GRAMAGENS E INCIDÊNCIAS**DESJEJUM**

Denominação	Incidência	Quantidade
Pão Francês/doce	30	50 g
Margarina	30	10 g
Café	30	100 ml
Leite	30	200 ml

COLAÇÃO (ADOLESCENTES)

Especificação	Composição	Incidência	Quantidade
Fruta da Época	Banana	12	1 unidade
	Maçã	5	1 unidade
	Melancia	3	120g
	Mamão	3	120g
	Laranja	7	1 unidade

- A GRAMATURA DA MELANCIA É SEM A CASCA.
- A LARANJA DEVERÁ SER FORNECIDA DESCASCADA.
- A GRAMATURA DO MAMÃO É SEM A CASCA E SEMENTE.
- OUTRAS FRUTAS PODERÃO SER ADICIONADAS NO CARDÁPIO DE ACORDO COM A SAZONALIDADE.

LANCHE DA TARDE (ADOLESCENTES)

Denominação	Composição	Incidência	Quantidade
Grupo do pão/ carboidrato	Pão francês/doce	24	50 g
Recheio específico para o pão	Margarina	16	10 g
	Queijo	4	15 g
	Apresentado	4	15 g
	Suco concentrado	29	300 mL
Bebidas			
Bolo	Simples	5	80g
	Fubá		
	Chocolate		
	Coco		

LANCHE DA TARDE (FUNCIONÁRIOS – Centro Socioeducativo Lindeia)

Denominação	Composição	Incidência	Quantidade
Grupo do pão / carboidrato	Pão francês/doce	24	50 g
Recheio específico para o pão	Margarina	16	10 g
	Queijo	4	15 g
	Apresentado	4	15 g
	Suco Concentrado	29	300 ml
Fruta da Época	Banana	11	1 unidade
	Maçã	5	1 unidade
	Melancia	3	120 g
	Mamão	3	120 g
	Laranja	7	1 unidade
Bolo	Simples	5	80 g
	Fubá		
	Chocolate		
	Coco		

- A GRAMATURA DA MELANCIA É SEM A CASCA.
- A LARANJA DEVERÁ SER FORNECIDA DESCASCADA.
- A GRAMATURA DO MAMÃO É SEM A CASCA E SEMENTE.
- OUTRAS FRUTAS PODERÃO SER ADICIONADAS NO CARDÁPIO DE ACORDO COM A SAZONALIDADE.

LANCHE DA TARDE FESTIVO – ANIVERSARIANTE DO MÊS

Denominação	Incidência	Quantidade
Pão Francês/doce	01	50 g
Salsicha ao molho	01	60 g
Refrigerante	01	300 mL
Bolo	01	80 g

LANCHE NOTURNO

Denominação	Incidência	Quantidade
Pão Francês/doce	30	50 g
Margarina	30	10 g
Leite com achocolatado	30	300 mL

Observação: O leite do desjejum e do lanche noturno deverá ser pasteurizado tipo C homogeneizado. O leite do desjejum deverá ser servido em sua embalagem original de 200 ml acondicionados em caixas de isopor e o leite do lanche noturno deverá ser servido em recipiente térmico. A Contratada fica responsável por providenciar utensílios para que o leite e o café sejam servidos separadamente. A temperatura do leite de qualquer um dos lanches deverá ser servida a todos os comensais (adolescentes e funcionários) de acordo com a solicitação da direção da Unidade de Medidas Socioeducativas em questão.

O suco e o leite com achocolatado deverão ser preparados conforme a indicação de diluição do fabricante.

PRATO PRINCIPAL ALMOÇO/JANTAR

Denominação	Tipo de Carne	Tipo de Corte	Preparação	Especificação	Incidência	Per capita Final Coocionado
Carne Bovina	Miolo de pá	Bife	Grelhado/Frito	Acebolado	4	100g
				Pizzaiolo		
				Milanesa		
	Músculo Acém	Cubo/Moída/Isca	Cozido/Refogado	Acebolado	2	
	Fraldinha			Cubo/Isca		
	Costela	Sem osso	Assada/Cozida		Acebolado	
Chã de fora	Isca/Cubo	Cozido	Acebolado/panela	2		
Carne Suína	Copa Lombo	Bife/isca	Grelhado/Frito	Acebolado	2	100g
		Cubo	Cozido	Acebolado/panela		
	Pertences para Feijoada (orelha, pé, paio, charque, bacon, carne suína)	Fracionado	Feijoada		1	100g
	Pernil	Picado	Assado	Molho/Acebolado	1	100g
Aves	Frango: coxa e sobrecoxa	Fracionada c/osso	Cozido	Molho	1	140g
			Assado	Acebolado	2	
	Filé de Peito	Bife/Isca/Cubo	Grelhado/Frito	Milanesa/Acebolado	2	100g
			Cozido	Strogonoff	2	100g
Ovo		Inteiro	Cozido/Frito	Inteiro	2	100g
				Omelete		
				Panqueca recheada		
				Mexido		
Embutidos	Linguiça		Assado/Frito/Cozido	Acebolado	1	100g
	Hamburguer			à parmegiana/à pizzaiolo	1	
	Steak				1	
	Almôndega			ao molho	1	
Peixes	Filé de Merluza	Filé	Frito	Dorê/Milanesa	2	100g

SALADA ALMOÇO / JANTAR

Denominação	Preparação	Especificação	Incidência	Quantidade final de cada um dos dois Componentes (em g)
Folhosos	Picado Cru	Acelga/Couve	10	30g
		Almeirão	4	
		Alface (crespa/americana/lisa)	10	
		Mostarda/Agrão/Chicória/Rúcula	6	
Legumes	Ralado cru	Beterraba	8	40g
		Cenoura		60g
	Picado Cru	Nabo	5	
		Rabanete		
		Tomate		
	Picados Cozidos	Vinagrete (Tomate, cebola e pimentão)	2	45g
		Abóbora	14	
		Abobrinha		
		Baroa		
		Batata		
		Beterraba		
		Brócolis		
		Cenoura		
		Chuchu		
		Couve-flor		
		Ervilha		
		Espinhafe		
Milho verde				
Vagem				
Frutas	Descascadas e picadas	Laranja	1	80g
		Melancia		
Compostas		Salpicão	1	80g

Observação: No dia em que o cardápio apresentar salada composta, não haverá necessidade de outra salada para compor o cardápio. Cebola, cheiro verde, pimentão não serão considerados como componentes de salada.

GUARNIÇÃO ALMOÇO/JANTAR

Denominação	Preparação	Especificação	Incidência	Percepta Final Coccionado
Massas	Macarrão	À bolonhesa/ao alho e óleo/à parisiense/ aos quatro queijos/ ao sugo/ com salsicha	7	120g
	Lasanha	À bolonhesa/ de presunto/ aos quatro queijos/ de frango	1	
Diversos	Purê	Mandioca/ Cenoura/ Baroa/ Batata/ Moranga/ Misto	14	100g
	Enfardados	Chuchu/ Batata/ Cenoura/ Baroa/ Mandioca/ Moranga/ Inhame/ Abobrinha		
	Jardineira de Legumes/ Seleta de Legumes/ Panachê de Legumes	Legumes Diversos		
	Sauté	Mandioca/ Cenoura/ Batata inglesa/ Batata Doce		
	Assada	Batata Inglesa		
	Refogados	Chuchu/Couve/Almeirão/Quiabo/Acelga/ Mostarda/Brócolis/Espinafe/Vagem/Taio		
	À Milanesa	Couve-Flor/ Banana/ Berinjela		
	No vapor	Brócolis/ Couve-Flor/ Vagem		
	Sufê	Chuchu/ Couve-flor/ Legumes		
Farináceos	Angu/Polenta	Ao molho/À bolonhesa	2	80g
		Cenoura	2	
	Farofo/virado	Couve	2	
		Ovos/Banana	2	

ARROZ ALMOÇO / JANTAR

Denominação	Tipo	Preparação	Incidência	Quantidade Coccionada
Amoz	Aguilhina tipo I	Simple	26	300g
		Composto	4	

FEIJÃO ALMOÇO / JANTAR

Denominação	Tipo	Preparação	Incidência	Quantidade Coccionada
Feijão	Preto	Composto (Eijoad)	1	150g
		Simple	27	
	Cariquinha tipo I	Tropeiro	1	
		Tutu	1	

Observação: não exceder a quantidade de 10% de óleo nas elaborações das preparações.

SOBREMESA ALMOÇO

Denominação	Composição	Incidência	Quantidade
Fruta da Época	Banana	3	1 unidade
	Laranja	2	1 unidade
	Maca	2	1 unidade
	Mamão	1	120 g
	Melancia	1	120 g
Doce	Bananada	16	20g
	Goiabada		
	Goma do tipo geléia		
	Crocante		
	Pê de Moleque		
	Paçoca	5	80g
	Crems		
	Gelatinas		
	Amoz Doce		
	Pudins		

- A GRAMATURA DA MELANCIA É SEM A CASCA.
- A LARANJA DEVERÁ SER FORNECIDA DESCASCADA.
- A GRAMATURA DO MAMÃO É SEM A CASCA E SEMENTE.
- OUTRAS FRUTAS PODERÃO SER ADICIONADAS NO CARDÁPIO DE ACORDO COM A SAZONALIDADE.

SUGESTÃO DE ITENS PARA A CONFEÇÃO DA SALADA

A Confeção da salada deve acompanhar a técnica dietética de aceitação da unidade penal.

"Folhosos":

Acelga	Chicória	Couve	Taioba
Almeirão	Agrião	Mostarda	
Alface	Espinafre	Rúcula	

"Legumes":

Abóbora Jacarezinho	Couve-Flor
Abóbora Jerimum	Ervilha
Abóbora Moranga	Mandioca
Abobrinha Italiana	Mandioquinha/baroa/cenoura amarela
Abobrinha Marimba	Moranga Comum
Abobrinha Menina	Moranga Híbrida
Batata Inglesa	Nabo
Batata Doce	Pepino
Berinjela	Quiabo
Beterraba	Rabanete
Brócolis	Tomate
Cará/Inhame	Vagem Macarrão
Cenoura	Vagem Manteiga
Chuchu	

VII. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

São Obrigações Da Contratada Durante A Prestação De Serviços Para Fornecimento Do Objeto:

1. Preparar, produzir e fornecer a alimentação (refeições e lanches) na US de acordo com a tabela de especificação no item VI-COMPOSIÇÃO DO CARDÁPIO, aprovada pela Diretoria de Gestão Operacional – DGO/SESP, para atendimento dos servidores e adolescentes do **Centro Socioeducativo Lindeia** e demais servidores da SESP a serviço na unidade, **bem como transportar os lanches e refeições para atendimento dos adolescentes acautelados na DOPCAD Contagem.**

2. Preparar, produzir e fornecer as refeições e lanches na Unidade de Alimentação e Nutrição (UAN) da Unidade Socioeducativa, conforme o objeto desta licitação, destinados aos comensais das Unidades que compõem o **Lote 05: Centro Socioeducativo Lindeia e DOPCAD Contagem**, observados o padrão de alimentação estabelecido, o número de comensais, os tipos de refeições e os respectivos horários previstos no item V- PRAZOS DE EXECUÇÃO E LOCAL DE PREPARAÇÃO E FORNECIMENTO.
3. Cumprir o horário de fornecimento para a distribuição da alimentação, na quantidade, na composição, na incidência e na gramatura constantes no item VI- COMPOSIÇÃO DO CARDÁPIO.
4. Permitir e facilitar sem restrições, total acesso do(s) servidor(es) desta Secretaria, encarregado(s) de fiscalizar a execução do objeto licitado, nas dependências da Unidade de Alimentação e Nutrição – UAN da Unidade Socioeducativa, independentemente de notificação ou aviso prévio.
5. Cumprir os prazos definidos pela inspeção técnica, visando à regularização de não conformidades ao contrato.
6. Adquirir gêneros alimentícios agrícolas (hortifrutigranjeiros) da Unidade Socioeducativa, quando ela os oferecer e se os preços forem compatíveis com os de mercado.
7. Emitir a Nota Fiscal, de acordo com o espelho fornecido pelas unidades socioeducativas, até o quinto dia útil do mês subsequente ao fornecimento de alimentação e encaminhá-la à CONTRATANTE.
8. Encaminhar para a Contratante, mensalmente, cópia da Guia de recolhimento do FGTS, do INSS, GFIP, a relação dos empregados da UAN prestadora dos serviços contratados, e a Certidão Negativa de Débitos com o INSS e FGTS.
9. Responsabilizar-se única e exclusivamente por danos ou prejuízos que vier a causar à CONTRATANTE, coisa, propriedade ou pessoa de terceiros, em decorrência da execução do objeto, ou danos advindos de qualquer comportamento de seus empregados em serviço, correndo às suas expensas, sem quaisquer ônus para a CONTRATANTE, ressarcimento ou indenizações que tais danos ou prejuízos possam causar.
10. Arcar com todas as despesas e encargos de qualquer natureza com o quadro de pessoal necessário à prestação do serviço de preparo e fornecimento de alimentação, inclusive assumindo inteira responsabilidade pelos encargos de natureza trabalhista, previdenciária, fiscal, comercial e os oriundos de acidente de trabalho, relativos à totalidade da mão de obra utilizada.
11. Instalar e organizar a Unidade de Alimentação e Nutrição - UAN e arcar com todas as despesas de adaptação para a produção de refeições e lanches, destinado às Unidades do **Lote 05: Centro Socioeducativo Lindeia e DOPCAD Contagem**.
12. Manter os padrões de qualidade e higiene exigidos pelas normas da Vigilância Sanitária, bem como ao cumprimento dos requerimentos estabelecidos neste termo.
13. Zelar e promover reparos nos equipamentos e utensílios de sua propriedade. Havendo a necessidade operacional de substituição dos equipamentos e utensílios, no todo ou em parte, necessários a execução do objeto licitado, a CONTRATADA os fornecerá arcando com as despesas de aquisição, instalação e manutenção.
14. Fornecer todos os utensílios (pratos e talheres) necessários para que os comensais (servidores) realizem as suas refeições. Os utensílios devem ser de material autorizado pelo diretor da Unidade Socioeducativa.
15. Instalar 1 balança digital, certificada pelo INMETRO, na Unidade de Alimentação e Nutrição, possibilitando que a CONTRATANTE faça o controle aleatório da gramatura das refeições servidas diariamente.
16. Instalar 1 balança digital, certificada pelo INMETRO, na Unidade Socioeducativa (**DOPCAD Contagem**), possibilitando que a CONTRATANTE faça o controle aleatório da gramatura das refeições servidas diariamente.
17. Preparar, produzir e fornecer, de forma contínua, refeições dentro das dependências do **Centro Socioeducativo Lindeia**, para atender o objeto desta licitação. E fornecer, de forma contínua, refeições na forma transportada ao **DOPCAD Contagem**, ficando sob inteira responsabilidade da mesma o transporte até os locais determinados pela CONTRATANTE.
18. Manter na Unidade de Alimentação e Nutrição - UAN, NUTRICIONISTAS detentores de registro regularizado junto ao Conselho Regional de Nutricionistas (CRN) e/ou Conselho Federal de Nutricionistas (CFN), de acordo com as normas vigentes do CRN/CFN.
19. Promover treinamentos periódicos específicos, teóricos e práticos de toda a equipe de trabalho, por meio de programa de treinamento destinado aos empregados operacionais, administrativos e técnicos, abordando os aspectos de higiene pessoal, ambiental, dos alimentos, técnicas culinárias e, obrigatoriamente, a prevenção de acidentes de trabalho e combate a incêndio.
20. Encaminhar trimestralmente, todos os documentos que comprovem o número de funcionários e seus respectivos salários e jornada de trabalho conforme apresentado na planilha e formação de preços. Os documentos deverão conter informações dos últimos três meses.
21. Zelar pela alimentação fornecida preservando a integridade no seu preparo, promovendo a reparação, correção ou substituição, às suas expensas, no total ou em parte, da alimentação (refeições e lanches) preparada e produzida, em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou de produtos empregados, ou ainda, que não atenderem aos padrões de qualidade e higiene exigidos pelas normas higiênicas sanitárias da Vigilância Sanitária e pela CONTRATANTE.
22. Responsabilizar-se única e exclusivamente pela origem da matéria prima (quando não for proveniente da Unidade Socioeducativa) e pela qualidade dos alimentos com que serão produzidas as refeições.
23. Encaminhar, mensalmente, para a DGO, até o quinto dia útil, para avaliação e aprovação, o cardápio mensal a ser utilizado no mês subsequente, elaborado por profissional de nível superior, nutricionista, detentor de registro regularizado junto ao CRN, que se responsabilizará pela total execução do cardápio aprovado.
24. Enviar requerimentos/avisos de alterações nos cardápios aprovados à CONTRATANTE com no mínimo 24h de antecedência do fornecimento dos referidos cardápios, a fim de garantir tempo hábil mínimo para avaliação da CONTRATANTE das mudanças propostas.
25. Controlar a qualidade da alimentação fornecida, bem como de dietas especiais, se houver, coletando amostras para análises bacteriológicas, toxicológicas e físico-químicas, às suas expensas.
26. Coletar diariamente em suas dependências amostras da alimentação preparada, que deverão ser devidamente acondicionadas em recipientes esterilizados e lacrados, mantendo-as sob refrigeração adequada pelo prazo de 72 (setenta e duas) horas, para eventuais análises laboratoriais.
27. Responsabilizar-se pela qualidade dos alimentos fornecidos, inclusive perante as autoridades sanitárias competentes. Sempre que houver suspeita de deterioração ou contaminação dos alimentos *in natura* ou preparados, os mesmos deverão ser

suspensos do consumo, guardando-se amostras para análises microbiológicas dos alimentos.

28. Executar o controle dos gêneros e de produtos alimentícios utilizados, quanto à qualidade, estado de conservação, acondicionamento, condições de higiene e ainda observadas as exigências vigentes: procedência, registro nos órgãos competentes e prazo de validade.
 29. Disponibilizar, por ocasião do fornecimento diário de cada refeição (almoço e jantar), 2 (duas) refeições além do quantitativo solicitado, uma para pesagem e verificação da qualidade e outra para guarda da amostra pela CONTRATANTE, totalizando 4 (quatro) amostras ao dia. As refeições utilizadas como amostras deverão ser fornecidas pela CONTRATADA, sem custo para a CONTRATANTE. É vedada a identificação da refeição que servirá de amostra, cabendo à contratante escolher, aleatoriamente, dentre o quantitativo fornecido, qual será a refeição a ser utilizada como amostra.
 30. Apresentar cópia, quando solicitada, dos Programas de Controle Médico de Saúde Ocupacional - PCMSO e de Prevenção dos Riscos Ambientais - PPRA, contendo, no mínimo, os itens constantes das Normas Regulamentadoras n.º 07 e 09, respectivamente, da Portaria no 3.214, de 08 de junho de 1978, do Ministério do Trabalho e da Previdência Social, conforme determina a Lei Federal no 6.514, de 22 de dezembro de 1977.
 31. Responsabilizar-se pelos exames médicos para obtenção dos laudos de saúde, incluindo para os empregados oriundos dos termos de parceria com o sistema socioeducativo.
 32. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições que culminaram em sua habilitação e qualificação na fase da licitação.
 33. Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, as refeições fornecidas, em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução dos serviços ou de materiais empregados.
 34. Adequar a Unidade de Alimentação e Nutrição – UAN à legislação vigente de forma a obter o Alvará Sanitário, documento exigido para os estabelecimentos sujeitos ao licenciamento sanitário.
 35. Acompanhar diariamente, por meio do SIGA, os quantitativos das refeições solicitadas pela CONTRATANTE e lançar informações sobre o fornecimento do objeto do contrato.
- 35.1. Em caso de não funcionamento do SIGA, as comunicações deverão ser encaminhadas via e-mail.

VIII. **OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATANTE**

1. Analisar e aprovar os cardápios elaborados pela CONTRATADA, assim como as eventuais alterações que se façam necessárias, a qualquer tempo.
2. Proceder diariamente o recebimento das refeições (conforme disposto no subitem 28 do item VII. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA), verificando o quantitativo fornecido e separando, aleatoriamente, duas amostras no almoço e duas amostras no jantar, totalizando 4 (quatro) amostras ao dia, sendo:
 - a. Uma amostra destinada para verificação da gramatura, apresentação, temperatura, composição e qualidade da alimentação fornecida;
 - b. Outra amostra destinada para eventual análise microbiológica, devendo, na ocasião, ser devidamente identificada (data e tipo da refeição – almoço ou jantar) e mantida sob refrigeração durante 72 horas.
3. Encaminhar, para liberação de pagamento, as faturas aprovadas da prestação de serviços.
4. À CONTRATANTE, por intermédio do gestor e/ou do fiscal, é assegurada a gestão e/ou fiscalização dos serviços contratados, de forma a acompanhar a execução contratual, cabendo:
 - a. Exercer a fiscalização dos serviços contratados, de modo a assegurar o cumprimento da execução do escopo contratado, verificando o cumprimento dos horários estabelecidos, as quantidades de refeições e descartáveis previstos, a compatibilidade com o cardápio estabelecido, registrando eventuais ocorrências.
 - b. Realizar a conferência diária do quantitativo de refeições fornecidas aos comensais, mantendo o registro por tipo de refeição servida.
 - c. Realizar a supervisão das atividades desenvolvidas pela CONTRATADA, efetivando avaliação periódica.
 - d. Aprovar as faturas de prestação de serviços somente das refeições efetivamente fornecidas.
5. A fiscalização da CONTRATANTE terá, a qualquer tempo, acesso a todas as dependências dos serviços da CONTRATADA, podendo:
 - a. Examinar a qualidade dos gêneros alimentícios, solicitando a substituição imediata de gêneros e/ou alimentos que apresentem condições impróprias ao consumo.
 - b. Verificar as condições de higiene e de conservação das dependências, equipamentos e utensílios.
6. A fiscalização dos serviços pela CONTRATANTE não exclui nem diminui a completa responsabilidade da CONTRATADA por qualquer inobservância ou omissão à legislação vigente e às cláusulas contratuais.
7. Proceder à aferição das gramaturas das refeições. Esse procedimento deve ser realizado diariamente, começando pelo registro das preparações das refeições (averiguar se o cardápio do dia está sendo seguido pela CONTRATADA) e em seguida pelas pesagens. Devem ser pesados 20 (vinte) marmix, recolhendo-os aleatoriamente e de diferentes caixas térmicas.
 - a. As gramaturas dos marmix devem ser registradas no SIGA, quando a unidade tiver o citado sistema operando rotineiramente.
8. A distribuição dos marmix nos alojamentos deve ser realizada imediatamente após o recebimento.

IX. **DA HABILITAÇÃO**

Para fins de contratação, será exigida do licitante a comprovação das condições de habilitação consignadas neste Edital.

Regularidade Jurídica:

1. Documento de identificação, com foto, do responsável pelas assinaturas das propostas comerciais, das declarações constantes em anexo do Edital e do contrato.
 - a. Se for o caso, apresentar procuração conferindo poderes ao(s) responsável(s) pela empresa para praticar atos junto à Administração Pública.
2. Registro empresarial na Junta Comercial, no caso de empresário individual;
3. Ato constitutivo, estatuto ou contrato social e suas alterações posteriores ou instrumento consolidado, devidamente registrado na Junta Comercial, em se tratando de sociedades empresariais ou cooperativas e, no caso de sociedade de ações, acompanhado de documentos de eleição ou designação de seus administradores;
4. Ato constitutivo devidamente registrado no Registro Civil de Pessoas Jurídicas tratando-se de sociedade não empresária, acompanhado de prova da diretoria em exercício;
5. Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo Órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

Regularidade Fiscal e Trabalhista:

1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda - CNPJ;
2. Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes do Estado, relativo à sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto do certame;
3. Prova de regularidade perante as Fazendas Estaduais da sede do licitante e de Minas Gerais; bem como a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante.
 - a. Se o fornecedor não estiver inscrito no cadastro de contribuintes do Estado de Minas Gerais deverá comprovar a inexistência de débitos relativos a tributos estaduais em Minas Gerais por meio de Certidão de Débito Tributário – CDT, que poderá ser solicitada pelo site www.fazenda.mg.gov.br.
4. Certificado de Regularidade perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS;
5. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943, tendo em vista o disposto no art. 3º da Lei nº 12.440, de 7 de julho de 2011.
6. Prova de regularidade para com a Fazenda Federal e a Seguridade Social, mediante apresentação de Certidão Conjunta de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, emitida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil ou pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional;
7. A comprovação da regularidade fiscal deverá ser efetuada mediante a apresentação das competentes certidões negativas de débitos, ou positivas com efeitos de negativas.
8. A Microempresa e a Empresa de Pequeno Porte deverão apresentar toda a documentação relativa à comprovação da regularidade fiscal.
 - a. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal de pequena empresa, assegurar-se-á o prazo de 5 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que a pequena empresa for declarada vencedora do certame, para a devida e necessária regularização.
 - b. O prazo previsto no item 2.8.1 poderá ser prorrogado por igual período, se requerido pelo licitante e expressamente autorizado pela Administração.
 - c. A não regularização da documentação, no prazo deste item implicará a decadência do direito à contratação.

Qualificação Econômico-Financeira:

1. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, ou de execução patrimonial, expedida pelo distribuidor do domicílio da pessoa física, emitida nos últimos 06 (seis) meses;
2. Apresentar balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício, ou balanço de abertura - no caso de empresa recém-constituída -, que comprovem a boa situação financeira da empresa, de forma que a mesma demonstre disponibilidade de caixa para honrar os compromissos assumidos com a Administração Pública. É vedada a substituição daqueles documentos por balancetes ou balanços provisórios, mas admitida a sua atualização por índices oficiais.
 - a. Utilizar o cálculo do capital circulante líquido, ou outros índices, como os de Liquidez Geral, Liquidez Corrente e Solvência Geral, de modo a demonstrar a situação financeira da empresa e se esta terá recursos suficientes para cumprir as obrigações assumidas com a Administração.
3. No caso de Microempresas e Empresas de Pequeno Porte optantes pelo Regime Especial Unificado de Arrecadação de Tributos e Contribuições devidos pelas Microempresas e Empresa de Pequeno Porte – Simples Nacional, o balanço patrimonial poderá ser substituído pela Declaração de Imposto de Renda da Pessoa Jurídica do Último Exercício;
4. A Microempresa e a Empresa de Pequeno Porte deverão apresentar, conjuntamente com a Declaração de Imposto de Renda da Pessoa Jurídica do último Exercício, a ficha de inscrição estadual na qual constante a opção pelo Simples Nacional, podendo a Pregoeira, na sua falta, consultar a opção por este regime através do site: [HTTP://www8.receita.fazenda.gov.br/SimplesNacional/](http://www8.receita.fazenda.gov.br/SimplesNacional/).

Qualificação Técnica:

1. Comprovação de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em quantidade (pelo menos 50% do quantitativo licitado), características e prazos iguais ao objeto da licitação. A referida comprovação se dará com a apresentação de pelo menos 1 (um) atestado de capacidade técnica, com no mínimo 1 (um) ano concluso de prestação de serviço, emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, devidamente registrado no Conselho Regional de Nutricionistas – CRN, que comprove a aptidão para desempenho a contento de fornecimento de refeições e lanches, desde que apresente Certificado de Registro e Quitação (CRQ) dentro do prazo de validade e Atestados de Comprovação de Aptidão registrados no mesmo Conselho Regional que emitiu a CRQ, bem como Apresentação de Atestado de Responsabilidade Técnica, nos termos da Resolução CFN nº 510/2012.

- a. Considera-se desempenho técnico a apresentação de atestado que comprove o fornecimento de um número diário de refeições e lanches compatível com o objeto licitado.
2. Demais documentos exigidos no Anexo I para cada item do objeto, quando ali discriminado.
3. Registro ou inscrição válido e atualizado na entidade profissional competente.
4. Fica facultada a apresentação do certificado de visita técnica emitido pelo diretor da unidade e assinado pelo representante da empresa que participou do feito. No caso de a licitante optar pela não apresentação deste instrumento, esta deverá apresentar declaração de ciência das condições locais, de acordo com art. 30, inciso III, da Lei 8.666/93.
5. A licitante deverá apresentar Declaração elaborada em papel timbrado e subscrita pelo representante legal da empresa de que possui em seu quadro permanente, pelo menos um profissional de nível superior em nutrição, responsável técnico pelos serviços a serem prestados durante toda a execução do contrato, com o devido registro no Conselho Regional de Nutrição (CRN), cuja comprovação de vínculo profissional poderá se dar mediante cópia do Contrato Social, cópia da Ficha de Empregado ou cópia do Contrato de Trabalho, sendo possível a contratação de Profissional Autônomo, por meio da cópia de contrato de prestação de serviços, celebrado de acordo com a legislação civil comum.

Declarações:

1. Declaração de que o licitante não é declarado inidôneo para licitar e contratar com o Poder Público ou suspenso do direito de licitar ou contratar com a Administração Estadual, conforme modelo contido em anexo do Edital.
2. Declaração de que o licitante não possui, em seu quadro, trabalhadores menores de 18 anos realizando trabalho noturno, perigoso ou insalubre, e que em nenhuma hipótese emprega trabalhadores menores de 16 anos, salvo na condição de aprendiz, na forma da lei, conforme modelo contido em anexo do Edital.
3. Declaração de que atende plenamente todos os requisitos de habilitação exigidos para o certame, conforme modelo contido em anexo do Edital.

Disposições Gerais da Habilitação:

1. O licitante que possuir o Certificado de Registro Cadastral – Cadastramento (CRC) emitido pela Unidade Cadastradora da Secretária de Estado de Planejamento e Gestão – SEPLAG poderá apresentá-lo como substituto de documento dele constante, exigido para este certame, desde que o documento do CRC esteja com a validade em vigor. Caso o documento constante no CRC esteja com a validade expirada, este não poderá ser utilizado, devendo ser apresentado documento novo com a validade em vigor.
 - a. Serão analisados no CRC somente os documentos exigidos para este certame, sendo desconsiderados todos os outros documentos do CRC, mesmo que estejam com a validade expirada.
2. Os documentos exigidos para habilitação poderão ser apresentados em original ou por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente ou em cópia simples acompanhada do respectivo original para ser autenticada pelo Pregoeiro ou por membro de sua equipe de apoio, no momento da análise dos documentos de habilitação.
 - a. Para fins de habilitação, a verificação pelo órgão promotor do certame nos sítios oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova.
 - b. A Administração não se responsabilizará pela eventual indisponibilidade dos meios eletrônicos, no momento da verificação. Ocorrendo essa indisponibilidade e não sendo apresentados os documentos necessários para verificação, o licitante será inabilitado.
3. O não atendimento de qualquer das condições aqui previstas provocará a inabilitação do licitante vencedor.

X. DO PAGAMENTO

1. O pagamento será providenciado após a apresentação da “Grade Mensal do Fornecimento de Refeições” e “Espelho de Nota Fiscal” contendo código validador gerados através do Sistema Integrado Gestão de Alimentação-SIGA. Em caso de não funcionamento do SIGA, deverão ser apresentados os controles de quantitativos diários em planilha, além das notas fiscais devidamente atestadas.
 - a. O pagamento será efetuado através do Sistema Integrado de Administração Financeira - SIAFI/MG, por meio de ordem bancária emitida por processamento eletrônico, a crédito do beneficiário em um dos bancos credenciados pelo Estado, no prazo de 30 (trinta) dias corridos da data do recebimento definitivo, com base nos documentos fiscais devidamente conferidos e aprovados pelo CONTRATANTE.
2. A CONTRATADA deverá apresentar mensalmente, cópia e comprovante de pagamento das Guias de recolhimento do FGTS, do INSS, GFIP, a relação de pagamento dos empregados da UAN prestadora dos serviços contratados, e as Certidões Negativas de Débitos com o INSS, FGTS, TRABALHISTAS e ESTADUAL.
3. A validação/emissão de Notas Fiscais referente ao objeto desta contratação, inclusive aquelas emitidas eletronicamente, deverão ser processadas pelo módulo de Fatura Eletrônica - e Fatura, disponibilizado no Sistema Integrado de Administração de Materiais e Serviços - SIAD, disponível no sítio www.compras.mg.gov.br.
 - a. O pagamento da Nota Fiscal fica vinculado a previa conferência pelo gestor, conforme dispõe o Decreto nº. 45.035/2009.
 - b. As Notas Fiscais que apresentarem incorreções serão devolvidas à CONTRATADA e o prazo para o pagamento passará a correr a partir da data da reapresentação do documento, considerado válido pelo CONTRATANTE.
4. Eventual situação de irregularidade fiscal da contratada não impede o pagamento, se o fornecimento tiver sido prestado e atestado. Tal hipótese ensejará, entretanto, a adoção das providências tendentes ao sancionamento da empresa e rescisão contratual.
5. Informações complementares e orientações operacionais a respeito do faturamento eletrônico serão fornecidas pela Central de Atendimento aos Fornecedores – LigMinas – telefone 155 (para Capital ou cidades do interior de Minas Gerais) ou (31) 3303 7999 (para outras localidades e celular).
6. A despesa decorrente desta licitação correrá por conta da(s) dotação(s) orçamentária(s): **1691.06.243.204.4595.0001.339039.03.0.10.1.**

7. As dietas especiais, quando concedidas, em casos de aporte calórico, deverão ser pagas conforme valores aproximados das refeições/lanches já previstas em contrato.

XI. PROCEDIMENTOS DE GERENCIAMENTO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

1. A Diretoria de Gestão Operacional tem como competência gerir o contrato, na pessoa do seu Diretor, e auxiliar o fiscal e ordenadores nas atividades relacionadas à fiscalização de serviço de alimentação das unidades socioeducativas, com atribuições de:
 - a. Instruir os procedimentos de compra, nas prorrogações contratuais e no acompanhamento da execução financeira referentes ao serviço de fornecimento de alimentação;
 - b. Realizar a supervisão das atividades desenvolvidas pela CONTRATADA, efetivando avaliação periódica.
 - c. Aprovar as faturas de prestação de serviços somente em relação às refeições efetivamente fornecidas, desde que confirmadas e atestadas pelo fiscal do contrato;
 - d. Padronizar a qualidade da alimentação, promover a fiscalização periódica das instalações das unidades de alimentação e nutrição e orientar os fiscais quanto às demandas referentes à alimentação e nutrição vinculadas ao contrato.

XII. COMPETÊNCIAS DO FISCAL DO CONTRATO

A fiscalização será exercida pelos(as) Diretores(as) Gerais das Unidades do **Lote 05: Centro Socioeducativo Lindeia e DOPCAD Contagem**, ora denominados(as) Fiscais, competindo-lhes anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do objeto e remeter tais anotações ao Gestor do Contrato, cabendo-lhes ainda:

1. Realizar a conferência diária do quantitativo de refeições fornecidas aos comensais, mantendo o registro por tipo de refeição servida.
2. Atestar as faturas de prestação de serviços somente em relação às refeições efetivamente fornecidas.
3. A fiscalização da CONTRATANTE terá, a qualquer tempo, acesso às todas as dependências da CONTRATADA e da cozinha na Unidade, podendo:
 - a. Examinar a qualidade dos gêneros alimentícios, solicitando a substituição imediata de gêneros e/ou alimentos que apresentem condições impróprias para consumo.
 - b. Verificar as condições de higiene e de conservação das dependências, equipamentos e utensílios.
4. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui e nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA por quaisquer irregularidades, imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, cuja ocorrência não implica corresponsabilidade da CONTRATANTE.
5. A CONTRATANTE reserva-se o direito de rejeitar no todo ou em parte o fornecimento de refeições e lanches, se consideradas em desacordo ou insuficientes, conforme os termos discriminados na proposta da CONTRATADA.

XIII. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

1. A recusa do adjudicatário em assinar o contrato, dentro do prazo estabelecido pelo CONTRATANTE, bem como o atraso e a inexecução parcial ou total do contrato caracterizam descumprimento das obrigações assumidas e permitem a aplicação das seguintes sanções pelo CONTRATANTE:

- 1.1. Advertência por escrito;
- 1.2. Multa, conforme os limites máximos estabelecidos pelo Decreto Estadual nº. 45.902/2012;
 - 1.2.1. 0,3% (três décimos por cento) por dia, até o trigésimo dia de atraso, sobre o valor do fornecimento não realizado;
 - 1.2.2. 10% (dez por cento) sobre o valor da nota de empenho ou do contrato, em caso de recusa do adjudicatário em efetuar o reforço de garantia;
 - 1.2.3. 20% (vinte por cento) sobre o valor do fornecimento não realizado, no caso de atraso superior a 30 (trinta) dias, ou entrega de objeto com vícios ou defeitos ocultos que o torne impróprio ao uso a que é destinado, ou diminuam-lhe o valor ou, ainda, fora das especificações contratadas;
- 1.3. Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, de acordo com os prazos estabelecidos no art. 87 da Lei nº 8.666/93 e no art. 47, § 1º, do Decreto Estadual nº. 45.902/2012.
- 1.4. Declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação do fornecedor perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, conforme dispõe o art. 87 da Lei nº 8.666/93 e o art. 38, IV, do Decreto Estadual nº 45.902/2012;
2. São consideradas situações caracterizadoras de descumprimento total ou parcial das obrigações contratuais:
 - 2.1. Não atendimento às especificações técnicas relativas a bens, serviços ou obra prevista em contrato ou instrumento equivalente;
 - 2.2. Retardamento imotivado de fornecimento de bens, da execução de obra, de serviço ou de suas parcelas;
 - 2.3. Paralisação do serviço ou de fornecimento de bens, sem justa causa e prévia comunicação à Administração Pública Estadual;
 - 2.4. Entrega de mercadoria falsificada, furtada, deteriorada, danificada ou inadequada para o uso, como se verdadeira ou perfeita fosse;
 - 2.5. Alteração de substância, qualidade ou quantidade da mercadoria fornecida;

- 2.6. Prestação de serviço de baixa qualidade.
3. A sanção de multa poderá ser aplicada cumulativamente às demais sanções previstas no item 1.
4. A multa será descontada de pagamentos eventualmente devidos à CONTRATADA.
5. As sanções relacionadas nos itens 1.3 e 1.4 também poderão ser aplicadas àquele que:
- 5.1. Deixar de apresentar documentação exigida para o certame;
 - 5.2. Apresentar declaração ou documentação falsa;
 - 5.3. Ensejar o retardamento da execução do objeto da licitação;
 - 5.4. Não manter a proposta;
 - 5.5. Falhar ou fraudar a execução do futuro contrato;
 - 5.6. Comportar-se de modo inidôneo;
 - 5.7. Cometer fraude fiscal.
6. A aplicação das sanções observará o devido processo administrativo, respeitando-se a ampla defesa e o contraditório de acordo com o disposto na Lei Estadual nº. 14.184/2002 e no Decreto Estadual nº. 45.902/2012.
7. As sanções relacionadas nos itens 1.3 e 1.4 serão obrigatoriamente registradas no Cadastro de Fornecedores Impedidos de Licitar e Contratar com a Administração Pública Estadual - CAFIMP.

XIV. DETALHAMENTO DOS COMPONENTES DE CUSTOS UNITÁRIO CONSIDERANDO OS QUANTITATIVOS CONSOLIDADOS PREVISTOS

Fichas técnicas a serem preenchidas de acordo com as incidências das preparações previstas no edital. Ao preencher as fichas técnicas a empresa que desejar poderá aumentar o número de linhas para adicionar mais receitas à ficha técnica, desde que siga as incidências descritas para cada tipo de preparação no edital.

<i>Ficha técnica - Carnes bovinas</i>						
Receita	Componentes	Per capita in natura	Preço KG	Custos	Custo receita	Incidência mensal
Preparações com miolo de pá						4
Preparações com músculo e acém						2
Preparações com fraldinha						2
Preparações com costela						1
Preparações com chã de fora						2

Ficha técnica – Ovos					
Componentes	Per capita in natura	Preço kg	Custos	Custo receita	Incidência mensal
					2

Ficha técnica – Peixes					
Componentes	Per capita in natura	Preço kg	Custos	Custo receita	Incidência mensal
					2

Ficha técnica - Carnes Suínas						
Receita	Componentes	Per capita in natura	Preço KG	Custos	Custo receita	Incidência mensal
Preparações com copa lombo						2
preparações pertences feijoadas						1
Preparações com pernil						1

Ficha técnica - Aves						
Receita	Componentes	Per capita in natura	Preço KG	Custos	Custo receita	Incidência mensal
Preparações com coxa e sobrecoxa ao molho						1
Preparações com coxa e sobrecoxa assada						2
Preparações com filé de peito grelhado/frito						2
Preparações com filé de peito stroganoff						2

Ficha técnica - Embutidos						
Receita	Componentes	Per capita in natura	Preço KG	Custos	Custo receita	Incidência mensal
Preparação com Linguiça						1
Preparação com Hambúrguer						1
Preparação com Steak						1
Preparação com Almôndega						1

Ficha técnica - Arroz e feijão						
Receita	Componentes	Per capita in natura	Preço KG	Custos	Custo receita	Incidência mensal
Arroz simples						26
Arroz composto						4
Feijão simples						27
Feijão composto (feijoado)						1
Feijão tropeiro						1
Tutu						1

Ficha técnica - Guarnição - Diversos						
Receita	Componentes	Per capita in natura	Preço kg	Custos	Custo receita	Incidência mensal
Preparação 1						14
Preparação 2						

Ficha técnica - Guarnição - Farináceas						
Receita	Componentes	Per capita in natura	Preço KG	Custos	Custo receita	Incidência mensal
Preparação com Angu/Polenta						2
Preparação com Farofa/Virado						6

Ficha técnica - Guarnição - Massas						
Receita	Componentes	Per capita in natura	Preço kg	Custos	Custo receita	Incidência mensal
Preparação com Macarrão						7
Preparação com Lasanha						1

<i>Ficha técnica – dois componentes de salada</i>						
Receita	Componentes	Per capita in natura	Preço kg	Custos	Custo receita	Incidência mensal
Preparação 1 (2 itens)						30
Preparação 2 (2 itens)						
Preparação 3 (2 itens)						
Preparação 4 (2 itens)						
Preparação 5 (2 itens)						
Preparação 6 (2 itens)						
Preparação 7 (2 itens)						
Preparação 8 (2 itens)						
Preparação 9 (2 itens)						
Preparação 10 (2 itens)						
Preparação 11 (2 itens)						
Preparação 12 (2 itens)						
Preparação 13 (2 itens)						
Preparação 14 (2 itens)						
Preparação 15 (2 itens)						

<i>Ficha técnica – sobremesas / frutas</i>					
Fruta	Per capita in natura	Preço kg	Custos	Per capita da porção	Incidência mensal
Banana					3
Laranja					2
Maça					2
Mamão					1
Melancia					1

<i>Ficha técnica – doces em tabletes/doces em pasta</i>				
Doce	Preço kg/unidade	Custos	Per capita da porção	Incidência mensal
				16

<i>Ficha técnica – sobremesa / cremes</i>						
Receita	Componentes	Per capita in natura	Preço kg	Custos	Custo receita	Incidência mensal
Sobremesa 1						5
Sobremesa 2						
Sobremesa 3						
Sobremesa 4						
Sobremesa 5						

<i>Ficha Técnica - Desjejum</i>						
Receita	Componentes	Per capita in natura	Preço KG/L	Custos	Custo receita	Incidência
Pão com margarina						30
Café						
Leite						

<i>Ficha técnica - Colação / Frutas</i>					
Fruta	Per capita in natura	Preço Kg	Custos	Per capita da porção	Incidência mensal
Banana					12
Maçã					5
Melancia					3
Mamão					3
Laranja					7

<i>Ficha técnica - Lanche da tarde/frutas (funcionários)</i>					
Fruta	Per capita in natura	Preço KG	Custos	Per capita da porção	Incidência mensal
Banana					11
Maçã					5
Melancia					3
Mamão					3
Laranja					7

<i>Ficha técnica - lanche da tarde</i>						
Receita	Componentes	Per capita in natura	Preço KG/L	Custos	Custo receita	Incidência
Pão com margarina						16
Pão com queijo						4
Pão com apesuntado						4
Cachorro quente						1
Bolos diversos						5
Bolo de aniversário						1
Suco concentrado					29	
Refrigerante					1	

<i>Ficha técnica - lanche noturno</i>						
Receita	Componentes	Per capita in natura	Preço KG/L	Custos	Custo receita	Incidência
Pão com margarina						30
Leite com achocolatado						

Custo alimentar		
Item	Valor	Valor total
Almoço		
Arroz		
Feijão		
Prato principal		
Guarnição		
Salada		
Sobremesa		
Suco concentrado		
Jantar		
Arroz		
Feijão		
Prato principal		
Guarnição		
Salada		
Suco concentrado		
Desjejum		
Café		
Leite		
Pão com Margarina		
Colação (Adolescentes)		
Fruta		
Lanche da tarde		
Suco		
Pão		
Margarina		
Refrigerante		
Apresentado		
Bolo		
Bolo aniversário		
Mussarela		
Salsicha com molho		
Fruta (funcionários)		
Lanche noturno		
Achocolatado		
Leite		
Pão		
Margarina		

Custo alimentar consolidado		
	Item	Valor
Adolescente	Desjejum	
	Colação	
	Almoço	
	Lanche da tarde	
	Jantar	
	Lanche noturno	
Custo alimentar total		
Custo alimentar consolidado		
	Item	Valor
Servidor	Desjejum	
	Almoço	
	Lanche da tarde	
	Jantar	
	Lanche noturno	
Custo alimentar total		

PLANILHA DE FORMAÇÃO DE PREÇOS				
Itens	Servidor c/ ICM \$	Servidor s/ ICM \$	Adolescente c/ ICM \$	Adolescente s/ ICM \$
Custo alimentar				
Descartáveis				
Descartáveis para preparo				
Mão de obra				
Material de limpeza				
Area Física				
Equipamentos				
Utensílios				
Água e esgoto				
Energia elétrica (MW dia)				
Gás (Kg)				
Controle de pragas				
Análise Microbiológica				
Despesas com transportes				
Uniformes e Equipamentos de proteção individual				
Subtotal				
Benefícios e despesas indiretas	Benefícios			
	Despesas administrativas			
	Despesas fiscais			
TOTAL				
Desjejum				
Colação (Adolescentes)				
Almoço				
Lanche				
Jantar				
Plantão				

Mão de obra					
Especificação de mão de obra, uniformes e salários					
Cargo	Quantidade	Salário	Sub-total 1	Encargos Sociais	Massa Salarial
Total					

Despesas fiscais		
Impostos	Percentual	Valor

OBS: As planilhas devem ser preenchidas com valores per capita, pode-se usar quatro decimais.

XV. QUANTITATIVOS DE FORNECIMENTO

- Quantitativos Anuais Previstos de Consumo da unidade (responsável pelo preenchimento).

UNIDADE I														
SEM ICMS														
CENTRO SOCIOEDUCATIVO LINDEIA				QUANTIDADE				ADOLESCENTES CENTRALIZADO						
Item	Quantidade	Valor unitário	Custo diário	SEMANAL			Total	Custo	Número	Custo	Anual			
				Segunda a Sexta	Sábado	Domingo								
Desjejum	46	R\$	-	R\$	-	230	46	46	322	R\$	-	52	R\$	-
Colação	46	R\$	-	R\$	-	230	46	46	322	R\$	-	52	R\$	-
Almoço	46	R\$	-	R\$	-	230	46	46	322	R\$	-	52	R\$	-
Lanche	46	R\$	-	R\$	-	230	46	46	322	R\$	-	52	R\$	-
Jantar	46	R\$	-	R\$	-	230	46	46	322	R\$	-	52	R\$	-
L. Noturno	46	R\$	-	R\$	-	230	46	46	322	R\$	-	52	R\$	-
		R\$	-	R\$	-					R\$	-	364 dias	R\$	-
												1 dia	R\$	-
												365 dias	R\$	-

COM ICMS														
CENTRO SOCIOEDUCATIVO LINDEIA														
Item	Quantidade	Valor unitário	Custo diário	SEMANAL			Total	Custo	Número	Custo	Anual			
				Segunda a Sexta	Sábado	Domingo								
Desjejum	46	R\$	-	R\$	-	230	46	46	322	R\$	-	52	R\$	-
Colação	46	R\$	-	R\$	-	230	46	46	322	R\$	-	52	R\$	-
Almoço	46	R\$	-	R\$	-	230	46	46	322	R\$	-	52	R\$	-
Lanche	46	R\$	-	R\$	-	230	46	46	322	R\$	-	52	R\$	-
Jantar	46	R\$	-	R\$	-	230	46	46	322	R\$	-	52	R\$	-
L. Noturno	46	R\$	-	R\$	-	230	46	46	322	R\$	-	52	R\$	-
		R\$	-	R\$	-					R\$	-	364 dias	R\$	-
												1 dia	R\$	-
												365 dias	R\$	-

SEM ICMS														
CENTRO SOCIOEDUCATIVO LINDEIA														
Item	Quantidade	Valor unitário	Custo diário	SEMANAL			Total	Custo	Número	Custo	Anual			
				Segunda a Sexta	Sábado	Domingo								
Desjejum	33	R\$	-	R\$	-	165	19	19	203	R\$	-	52	R\$	-
Almoço	53	R\$	-	R\$	-	265	19	19	303	R\$	-	52	R\$	-
Lanche	50	R\$	-	R\$	-	250	19	19	288	R\$	-	52	R\$	-
Jantar	13	R\$	-	R\$	-	65	13	13	91	R\$	-	52	R\$	-
L. Noturno	13	R\$	-	R\$	-	65	13	13	91	R\$	-	52	R\$	-
		R\$	-	R\$	-					R\$	-	364 dias	R\$	-
												1 dia	R\$	-
												365 dias	R\$	-

COM ICMS														
CENTRO SOCIOEDUCATIVO LINDEIA														
Item	Quantidade	Valor unitário	Custo diário	SEMANAL			Total	Custo	Número	Custo	Anual			
				Segunda a Sexta	Sábado	Domingo								
Desjejum	33	R\$	-	R\$	-	165	19	19	203	R\$	-	52	R\$	-
Almoço	53	R\$	-	R\$	-	265	19	19	303	R\$	-	52	R\$	-
Lanche	50	R\$	-	R\$	-	250	19	19	288	R\$	-	52	R\$	-
Jantar	13	R\$	-	R\$	-	65	13	13	91	R\$	-	52	R\$	-
L. Noturno	13	R\$	-	R\$	-	65	13	13	91	R\$	-	52	R\$	-
		R\$	-	R\$	-					R\$	-	364 dias	R\$	-
												1 dia	R\$	-
												365 dias	R\$	-
CUSTO ANUAL TOTAL - SEM ICMS											R\$	-		
CUSTO ANUAL TOTAL - COM ICMS											R\$	-		

UNIDADE II														
SEM ICMS														
DOPCAD CONTAGEM				QUANTIDADE				ADOLESCENTES DESCENTRALIZADO						
Item	Quantidade	Valor unitário	Custo diário	SEMANAL			Total	Custo	Número	Custo	Anual			
				Segunda a Sexta	Sábado	Domingo								
Desjejum	50	R\$	-	R\$	-	250	50	50	350	R\$	-	52	R\$	-
Colação	50	R\$	-	R\$	-	250	50	50	350	R\$	-	52	R\$	-
Almoço	50	R\$	-	R\$	-	250	50	50	350	R\$	-	52	R\$	-
Lanche	50	R\$	-	R\$	-	250	50	50	350	R\$	-	52	R\$	-
Jantar	50	R\$	-	R\$	-	250	50	50	350	R\$	-	52	R\$	-
L. Noturno	50	R\$	-	R\$	-	250	50	50	350	R\$	-	52	R\$	-
		R\$	-	R\$	-					R\$	-	364 dias	R\$	-
												1 dia	R\$	-
												365 dias	R\$	-

COM ICMS														
DOPCAD CONTAGEM														
Item	Quantidade	Valor unitário	Custo diário	SEMANAL			Total	Custo	Número	Custo	Anual			
				Segunda a Sexta	Sábado	Domingo								
Desjejum	50	R\$	-	R\$	-	250	50	50	350	R\$	-	52	R\$	-
Colação	50	R\$	-	R\$	-	250	50	50	350	R\$	-	52	R\$	-
Almoço	50	R\$	-	R\$	-	250	50	50	350	R\$	-	52	R\$	-
Lanche	50	R\$	-	R\$	-	250	50	50	350	R\$	-	52	R\$	-
Jantar	50	R\$	-	R\$	-	250	50	50	350	R\$	-	52	R\$	-
L. Noturno	50	R\$	-	R\$	-	250	50	50	350	R\$	-	52	R\$	-
		R\$	-	R\$	-					R\$	-	364 dias	R\$	-
												1 dia	R\$	-
												365 dias	R\$	-
CUSTO ANUAL TOTAL - SEM ICMS											R\$	-		
CUSTO ANUAL TOTAL - COM ICMS											R\$	-		

XVI. **COMPOSIÇÃO DE CUSTOS**

1. PLANILHA DE COMPOSIÇÃO DE CUSTOS PARA ALIMENTAÇÃO DOS SERVIDORES E ADOLESCENTES.

CENTRO SOCIOEDUCATIVO LINDEIA			Desjejum	Coção	Almoço	Lanche da Tarde Adolescente	Lanche da Tarde Servidor	Jantar	Lanche Noturno
Matéria Prima	Alimentar		R\$ 0,6331650	R\$ 0,0895900	R\$ 3,2068800	R\$ 0,3740000	R\$ 0,4845000	R\$ 3,0486100	R\$ 0,8840000
	Não Alimentar	Despesas Indiretas	R\$ 0,0200000	R\$ -	R\$ 0,3720000	R\$ 0,0200000	R\$ 0,0200000	R\$ 0,3000000	R\$ 0,0200000
		Despesas para Pretergo	R\$ 0,0017729	R\$ 0,0002509	R\$ 0,0089793	R\$ 0,0010472	R\$ 0,0010472	R\$ 0,0085361	R\$ 0,0024752
		Materiais de Limpeza	R\$ 0,0379899	R\$ 0,0053754	R\$ 0,1924128	R\$ 0,0224400	R\$ 0,0224400	R\$ 0,1829166	R\$ 0,0550400
Mão-de-Obra			R\$ 0,4029992	R\$ 0,0570226	R\$ 2,0411270	R\$ 0,2380449	R\$ 0,2380449	R\$ 1,9403907	R\$ 0,5626516
Despesas Diversas	Área Física		R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -
	Controle Integrado de Pragas		R\$ 0,0006965	R\$ 0,0000965	R\$ 0,0055276	R\$ 0,0004114	R\$ 0,0004114	R\$ 0,0053535	R\$ 0,0009724
	Equipamentos		R\$ 0,0227306	R\$ 0,0052165	R\$ 0,1151270	R\$ 0,0134266	R\$ 0,0134266	R\$ 0,1094451	R\$ 0,0317556
	Utensílios		R\$ 0,0054824	R\$ 0,0004927	R\$ 0,0176578	R\$ 0,0020570	R\$ 0,0020570	R\$ 0,0167674	R\$ 0,0048620
	Água		R\$ 0,0287822	R\$ 0,0040725	R\$ 0,1457771	R\$ 0,0170011	R\$ 0,0170011	R\$ 0,1385925	R\$ 0,0401845
	Energia		R\$ 0,0213427	R\$ 0,0050199	R\$ 0,1080974	R\$ 0,0126068	R\$ 0,0126068	R\$ 0,1027625	R\$ 0,0297978
	Gás		R\$ 0,0196032	R\$ 0,0027738	R\$ 0,0992873	R\$ 0,0115793	R\$ 0,0115793	R\$ 0,0943871	R\$ 0,0273695
	Análise Microbiológica dos Alimentos		R\$ 0,0007598	R\$ 0,0001075	R\$ 0,0058483	R\$ 0,0004488	R\$ 0,0004488	R\$ 0,0056583	R\$ 0,0010608
	Transporte		R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -
Custo Total sem BDI			R\$ 1,19	R\$ 0,17	R\$ 6,31	R\$ 0,71	R\$ 0,82	R\$ 6,00	R\$ 1,66
BDI (Adolescentes SEM ICMS)	Despesas Indiretas		R\$ 0,07	R\$ 0,01	R\$ 0,37	R\$ 0,04	R\$ 0,05	R\$ 0,35	R\$ 0,10
	Lucro		R\$ 0,09	R\$ 0,01	R\$ 0,48	R\$ 0,05	R\$ 0,06	R\$ 0,46	R\$ 0,13
	PIS		R\$ 0,01	R\$ 0,00	R\$ 0,05	R\$ 0,01	R\$ 0,01	R\$ 0,05	R\$ 0,01
	COFINS		R\$ 0,05	R\$ 0,01	R\$ 0,24	R\$ 0,03	R\$ 0,05	R\$ 0,23	R\$ 0,06
	Custo Total - com BDI			R\$ 1,41	R\$ 0,20	R\$ 7,46	R\$ 0,84	R\$ -	R\$ 7,09
BDI (Adolescentes COM ICMS)	Despesas Indiretas		R\$ 0,07	R\$ 0,01	R\$ 0,37	R\$ 0,04	R\$ 0,05	R\$ 0,35	R\$ 0,10
	Lucro		R\$ 0,09	R\$ 0,01	R\$ 0,48	R\$ 0,05	R\$ 0,06	R\$ 0,46	R\$ 0,13
	PIS		R\$ 0,01	R\$ 0,00	R\$ 0,05	R\$ 0,01	R\$ 0,01	R\$ 0,05	R\$ 0,01
	COFINS		R\$ 0,05	R\$ 0,01	R\$ 0,24	R\$ 0,03	R\$ 0,05	R\$ 0,23	R\$ 0,06
	ICMS		R\$ 0,13	R\$ 0,02	R\$ 0,68	R\$ 0,08	R\$ 0,09	R\$ 0,65	R\$ 0,18
Custo Total - com BDI			R\$ 1,54	R\$ 0,22	R\$ 8,14	R\$ 0,92	R\$ -	R\$ 7,74	R\$ 2,14
BDI (Servidores SEM ICMS)	Despesas Indiretas		R\$ 0,07	R\$ 0,01	R\$ 0,37	R\$ 0,04	R\$ 0,05	R\$ 0,35	R\$ 0,10
	Lucro		R\$ 0,09	R\$ 0,01	R\$ 0,48	R\$ 0,05	R\$ 0,06	R\$ 0,46	R\$ 0,13
	PIS		R\$ 0,01	R\$ 0,00	R\$ 0,05	R\$ 0,01	R\$ 0,01	R\$ 0,05	R\$ 0,01
	COFINS		R\$ 0,05	R\$ 0,01	R\$ 0,24	R\$ 0,03	R\$ 0,05	R\$ 0,23	R\$ 0,06
	Custo Total - com BDI			R\$ 1,41	R\$ -	R\$ 7,46	R\$ -	R\$ 0,97	R\$ 7,09
BDI (Servidores COM ICMS)	Despesas Indiretas		R\$ 0,07	R\$ 0,01	R\$ 0,37	R\$ 0,04	R\$ 0,05	R\$ 0,35	R\$ 0,10
	Lucro		R\$ 0,09	R\$ 0,01	R\$ 0,48	R\$ 0,05	R\$ 0,06	R\$ 0,46	R\$ 0,13
	PIS		R\$ 0,01	R\$ 0,00	R\$ 0,05	R\$ 0,01	R\$ 0,01	R\$ 0,05	R\$ 0,01
	COFINS		R\$ 0,05	R\$ 0,01	R\$ 0,24	R\$ 0,03	R\$ 0,05	R\$ 0,23	R\$ 0,06
	ICMS		R\$ 0,13	R\$ 0,02	R\$ 0,68	R\$ 0,08	R\$ 0,09	R\$ 0,65	R\$ 0,18
Custo Total - com BDI			R\$ 1,54	R\$ -	R\$ 8,14	R\$ -	R\$ 1,06	R\$ 7,74	R\$ 2,14

2. PLANILHA DE COMPOSIÇÃO DE CUSTOS PARA ALIMENTAÇÃO DE ADOLESCENTES

DOPCAD CONTAGEM		Desjejum	Colação	Almoço	Lanche da Tarde Adolescente	Lanche da Tarde Servidor	Jantar	Lanche Noturno	
Materia Prima	Alimentar	R\$ 0,633 1650	R\$ 0,0895900	R\$ 3,2068800	R\$ 0,3740000	R\$ 0,4845000	R\$ 3,0486100	R\$ 0,8840000	
	Despesas Indiretas	R\$ 0,0200000	R\$ -	R\$ 0,3720000	R\$ 0,0200000	R\$ 0,0200000	R\$ 0,3500000	R\$ 0,0200000	
	Despesas para Transporte	R\$ 0,001 7729	R\$ 0,0002509	R\$ 0,0089795	R\$ 0,0010472	R\$ 0,0010472	R\$ 0,0085561	R\$ 0,0024751	
	Materiais de Limpeza	R\$ 0,0579899	R\$ 0,0053754	R\$ 0,1924128	R\$ 0,0224400	R\$ 0,0224400	R\$ 0,1829166	R\$ 0,0530400	
Mão-de-Obra	R\$ 0,4029992	R\$ 0,0570226	R\$ 2,0411270	R\$ 0,2380449	R\$ 0,2380449	R\$ 1,9402907	R\$ 0,5626516		
Despesas Diversas	Área Física	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -	
	Controle Integrado de Pragas	R\$ 0,0006965	R\$ 0,0000965	R\$ 0,0055276	R\$ 0,0004114	R\$ 0,0004114	R\$ 0,0033535	R\$ 0,0009724	
	Equipamentos	R\$ 0,0027306	R\$ 0,0032163	R\$ 0,1151270	R\$ 0,0134266	R\$ 0,0134266	R\$ 0,1094451	R\$ 0,0317356	
	Utilidades	R\$ 0,0034824	R\$ 0,0004927	R\$ 0,0176578	R\$ 0,0020570	R\$ 0,0020570	R\$ 0,0167674	R\$ 0,0048620	
	Água	R\$ 0,0087822	R\$ 0,0040725	R\$ 0,1457771	R\$ 0,0170011	R\$ 0,0170011	R\$ 0,1385825	R\$ 0,0401845	
	Energia	R\$ 0,0013427	R\$ 0,0050199	R\$ 0,1080974	R\$ 0,0126068	R\$ 0,0126068	R\$ 0,1027625	R\$ 0,0297978	
	Gás	R\$ 0,0196032	R\$ 0,0027738	R\$ 0,0992873	R\$ 0,0115793	R\$ 0,0115793	R\$ 0,0945871	R\$ 0,0273695	
	Análise Microbiológica dos Alimentos	R\$ 0,0007598	R\$ 0,0001075	R\$ 0,0036483	R\$ 0,0004488	R\$ 0,0004488	R\$ 0,0036583	R\$ 0,0010608	
	Transporte	R\$ 0,0103839	R\$ 0,0014695	R\$ 0,0525928	R\$ 0,0061336	R\$ 0,0061336	R\$ 0,0499972	R\$ 0,0144976	
	Custo Total sem BDI	R\$ 1,20	R\$ 0,17	R\$ 6,37	R\$ 0,72	R\$ 0,83	R\$ 6,05	R\$ 1,67	
BDI (Adolescentes SEM ICMS)	Despesas Indiretas	R\$ 0,07	R\$ 0,01	R\$ 0,37	R\$ 0,04	R\$ 0,05	R\$ 0,35	R\$ 0,10	
	Lucro	R\$ 0,09	R\$ 0,01	R\$ 0,49	R\$ 0,05	R\$ 0,06	R\$ 0,46	R\$ 0,13	
	PIS	R\$ 0,01	R\$ 0,00	R\$ 0,05	R\$ 0,01	R\$ 0,01	R\$ 0,05	R\$ 0,01	
	COFINS	R\$ 0,05	R\$ 0,01	R\$ 0,25	R\$ 0,03	R\$ 0,03	R\$ 0,23	R\$ 0,06	Diaria Adolescentes SEM ICMS
	Custo Total - com BDI	R\$ 1,42	R\$ 0,20	R\$ 7,52	R\$ 0,85	R\$ -	R\$ 7,15	R\$ 1,98	R\$ 19,12
BDI (Adolescentes COM ICMS)	Despesas Indiretas	R\$ 0,07	R\$ 0,01	R\$ 0,37	R\$ 0,04	R\$ 0,05	R\$ 0,35	R\$ 0,10	
	Lucro	R\$ 0,09	R\$ 0,01	R\$ 0,49	R\$ 0,05	R\$ 0,06	R\$ 0,46	R\$ 0,13	
	PIS	R\$ 0,01	R\$ 0,00	R\$ 0,05	R\$ 0,01	R\$ 0,01	R\$ 0,05	R\$ 0,01	
	COFINS	R\$ 0,05	R\$ 0,01	R\$ 0,25	R\$ 0,03	R\$ 0,03	R\$ 0,23	R\$ 0,06	
	ICMS	R\$ 0,13	R\$ 0,02	R\$ 0,69	R\$ 0,08	R\$ 0,09	R\$ 0,66	R\$ 0,18	Diaria Adolescentes COM ICMS
Custo Total - com BDI	R\$ 1,55	R\$ 0,22	R\$ 8,21	R\$ 0,93	R\$ -	R\$ 7,80	R\$ 2,16	R\$ 20,87	

Inclui-se no valor da mão de obra todos os encargos incidentes, EPIS e uniformes.

O BDI (Benefício e Despesas Indiretas) é composto por benefício (lucro) despesas indiretas (administração central e seguros) e despesas fiscais (PIS e COFINS para adolescentes e PIS, COFINS e ICMS para servidores).

3. PLANILHA DE CUSTO FINAL

UNIDADE I											
SEM ICMS											
CENTRO SOCIOEDUCATIVO LIND EIA				QUANTIDADE				ADOLESCENTES CENTRALIZADO			
				SEM ANUAL				Custo	Número	Custo	
Item	Quantidade	Valor unitário	Custo diário	Segunda a Sexta	Sábado	Domingo	Total	Semanal	Semanas	Anual	
Desjejum	46	R\$ 1,41	R\$ 64,86	230	46	46	322	R\$ 454,02	32	R\$ 23.609,04	
Colação	46	R\$ 0,20	R\$ 9,20	230	46	46	322	R\$ 64,40	32	R\$ 3.348,80	
Almoço	46	R\$ 7,46	R\$ 345,16	230	46	46	322	R\$ 2.402,12	32	R\$ 124.910,24	
Lanche	46	R\$ 0,84	R\$ 38,64	230	46	46	322	R\$ 270,48	32	R\$ 14.064,96	
Jantar	46	R\$ 7,09	R\$ 326,14	230	46	46	322	R\$ 2.282,38	32	R\$ 118.714,96	
L. Natural	46	R\$ 1,96	R\$ 90,16	230	46	46	322	R\$ 491,12	32	R\$ 25.818,24	
R\$ 18,94								R\$ 8.195,17	364 dias	R\$ 317.468,74	
									1 dia	R\$ 877,16	
									365 dias	R\$ 318.338,40	

COM ICMS											
SEM ICMS											
CENTRO SOCIOEDUCATIVO LIND EIA				QUANTIDADE				ADOLESCENTES CENTRALIZADO			
				SEM ANUAL				Custo	Número	Custo	
Item	Quantidade	Valor unitário	Custo diário	Segunda a Sexta	Sábado	Domingo	Total	Semanal	Semanas	Anual	
Desjejum	46	R\$ 1,54	R\$ 70,84	230	46	46	322	R\$ 495,88	32	R\$ 25.785,76	
Colação	46	R\$ 0,21	R\$ 9,66	230	46	46	322	R\$ 67,62	32	R\$ 3.516,24	
Almoço	46	R\$ 8,14	R\$ 374,44	230	46	46	322	R\$ 2.621,08	32	R\$ 136.296,16	
Lanche	46	R\$ 0,92	R\$ 42,32	230	46	46	322	R\$ 296,24	32	R\$ 15.404,48	
Jantar	46	R\$ 7,74	R\$ 358,04	230	46	46	322	R\$ 2.482,78	32	R\$ 128.393,56	
L. Natural	46	R\$ 2,14	R\$ 98,44	230	46	46	322	R\$ 689,08	32	R\$ 35.821,16	
R\$ 20,69								R\$ 6.662,18	364 dias	R\$ 346.433,36	
									1 dia	R\$ 931,74	
									365 dias	R\$ 347.385,10	

SEM ICMS											
SEM ICMS											
CENTRO SOCIOEDUCATIVO LIND EIA				QUANTIDADE				FUNCIONÁRIOS CENTRALIZADO			
				SEM ANUAL				Custo	Número	Custo	
Item	Quantidade	Valor unitário	Custo diário	Segunda a Sexta	Sábado	Domingo	Total	Semanal	Semanas	Anual	
Desjejum	33	R\$ 1,41	R\$ 46,53	165	19	19	203	R\$ 286,23	32	R\$ 14.883,96	
Almoço	53	R\$ 7,46	R\$ 395,38	265	19	19	303	R\$ 2.260,38	32	R\$ 117.539,76	
Lanche	50	R\$ 0,87	R\$ 43,50	250	19	19	288	R\$ 279,36	32	R\$ 14.576,72	
Jantar	33	R\$ 7,09	R\$ 232,17	165	13	13	91	R\$ 645,19	32	R\$ 33.549,88	
L. Natural	33	R\$ 1,96	R\$ 64,68	165	13	13	91	R\$ 178,26	32	R\$ 9.274,72	
R\$ 16,89								R\$ 3.649,52	364 dias	R\$ 189.775,04	
									1 dia	R\$ 608,06	
									365 dias	R\$ 190.383,10	

COM ICMS											
SEM ICMS											
CENTRO SOCIOEDUCATIVO LIND EIA				QUANTIDADE				FUNCIONÁRIOS CENTRALIZADO			
				SEM ANUAL				Custo	Número	Custo	
Item	Quantidade	Valor unitário	Custo diário	Segunda a Sexta	Sábado	Domingo	Total	Semanal	Semanas	Anual	
Desjejum	33	R\$ 1,54	R\$ 50,82	165	19	19	203	R\$ 312,62	32	R\$ 16.256,24	
Almoço	53	R\$ 8,14	R\$ 431,42	265	19	19	303	R\$ 2.466,47	32	R\$ 128.752,84	
Lanche	50	R\$ 1,06	R\$ 53,00	250	19	19	288	R\$ 305,28	32	R\$ 15.874,56	
Jantar	33	R\$ 7,74	R\$ 256,62	165	13	13	91	R\$ 704,34	32	R\$ 36.623,68	
L. Natural	33	R\$ 2,14	R\$ 70,62	165	13	13	91	R\$ 194,74	32	R\$ 10.126,48	
R\$ 20,62								R\$ 3.983,48	364 dias	R\$ 207.136,88	
									1 dia	R\$ 663,68	
									365 dias	R\$ 207.800,48	
								CUSTO ANUAL TOTAL - SEM ICMS		R\$ 508.721,50	
								CUSTO ANUAL TOTAL - COM ICMS		R\$ 555.185,58	

UNIDADE II											
SEM ICMS											
DOPCAD CONTAGEM				QUANTIDADE				ADOLESCENTES DESCENTRALIZADO			
				SEM ANUAL				Custo	Número	Custo	
Item	Quantidade	Valor unitário	Custo diário	Segunda a Sexta	Sábado	Domingo	Total	Semanal	Semanas	Anual	
Desjejum	50	R\$ 1,42	R\$ 71,00	250	50	50	350	R\$ 497,00	32	R\$ 25.844,00	
Colação	50	R\$ 0,20	R\$ 10,00	250	50	50	350	R\$ 70,00	32	R\$ 3.640,00	
Almoço	50	R\$ 7,52	R\$ 376,00	250	50	50	350	R\$ 2.632,00	32	R\$ 136.864,00	
Lanche	50	R\$ 0,85	R\$ 42,50	250	50	50	350	R\$ 297,50	32	R\$ 15.470,00	
Jantar	50	R\$ 7,15	R\$ 357,50	250	50	50	350	R\$ 2.502,50	32	R\$ 130.130,00	
L. Natural	50	R\$ 1,98	R\$ 99,00	250	50	50	350	R\$ 693,00	32	R\$ 36.056,00	
R\$ 19,12								R\$ 6.692,00	364 dias	R\$ 347.994,00	
									1 dia	R\$ 956,00	
									365 dias	R\$ 348.940,00	

COM ICMS											
SEM ICMS											
DOPCAD CONTAGEM				QUANTIDADE				ADOLESCENTES DESCENTRALIZADO			
				SEM ANUAL				Custo	Número	Custo	
Item	Quantidade	Valor unitário	Custo diário	Segunda a Sexta	Sábado	Domingo	Total	Semanal	Semanas	Anual	
Desjejum	50	R\$ 1,55	R\$ 77,50	250	50	50	350	R\$ 542,50	32	R\$ 28.210,00	
Colação	50	R\$ 0,22	R\$ 11,00	250	50	50	350	R\$ 77,00	32	R\$ 4.004,00	
Almoço	50	R\$ 8,21	R\$ 410,50	250	50	50	350	R\$ 2.873,50	32	R\$ 149.422,00	
Lanche	50	R\$ 0,93	R\$ 46,50	250	50	50	350	R\$ 323,50	32	R\$ 16.920,00	
Jantar	50	R\$ 7,80	R\$ 390,00	250	50	50	350	R\$ 2.730,00	32	R\$ 141.960,00	
L. Natural	50	R\$ 2,16	R\$ 108,00	250	50	50	350	R\$ 756,00	32	R\$ 39.312,00	
R\$ 20,87								R\$ 7.304,50	364 dias	R\$ 379.834,00	
									1 dia	R\$ 1.043,50	
									365 dias	R\$ 380.877,50	
								CUSTO ANUAL TOTAL - SEM ICMS		R\$ 348.940,00	
								CUSTO ANUAL TOTAL - COM ICMS		R\$ 380.877,50	



Documento assinado eletronicamente por **Claudia Maria Gonçalves Meira, Servidora**, em 22/09/2017, às 10:00, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 47.222, de 26 de julho de 2017](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site http://sei.mg.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **0024828** e o código CRC **DF094E0B**.

Referência: Processo nº 1690.01.0001723/2017-83

SEI nº 0024828



ANEXO II- MODELOS DE DECLARAÇÕES

(PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA)

DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO IMPEDITIVO

A _____, CNPJ nº. _____, com sede à _____, declara, sob as penas da lei, que, até a presente data, inexistem fatos impeditivos para sua habilitação, no presente processo licitatório, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

Data e local.

Assinatura do Representante Legal da Empresa

(PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA)

DECLARAÇÃO DE MENORES

A _____, CNPJ nº. _____, com sede à _____, declara, sob as penas da lei, a inexistência de trabalho noturno, perigoso ou insalubre por menores de 18 (dezoito) anos ou a realização de qualquer trabalho por menores de 16 (dezesesseis) anos, salvo na condição de aprendiz, na forma da lei.

Data e local.

Assinatura do Representante Legal da Empresa



(PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA)

DECLARAÇÃO PARA HABILITAÇÃO

A _____, CNPJ nº. _____, com sede à _____, declara, sob as penas da lei, que atende plenamente todos os requisitos de habilitação exigidos para participar do Pregão Eletrônico nº 03/2017.

Data e local.

Assinatura do Responsável Legal da Empresa

(PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA)

DECLARAÇÃO DE CIÊNCIA DAS CONDIÇÕES LOCAIS (OPCIONAL)

A _____, CNPJ nº. _____, com sede à _____, declara, sob as penas da lei, que possui conhecimento das condições locais.

Data e local.

Assinatura do Representante Legal da Empresa



ANEXO III- AUTORIZAÇÃO DE REPRESENTANTES DE VISITA TÉCNICA

(OPCIONAL)

AUTORIZAÇÃO DE REPRESENTANTES DE VISITA TÉCNICA

Autorizo os representantes da empresa _____ citados neste documento à realizar a visita técnica no Centro Socioeducativo _____, visando a sua habilitação na licitação de contratação de serviços de fornecimento de alimentação na forma administrada, referente ao **Pregão Eletrônico** ___/___.

NOME:	ID:	CPF:
NOME:	ID:	CPF:
NOME:	ID:	CPF:
NOME:	ID:	CPF:

ASSINATURA DO REPRESENTANTE LEGAL DA EMPRESA

NOME DA EMPRESA



ANEXO IV – CERTIFICADO DE VISITA TÉCNICA

Certificado de Visita técnica

Certificamos que a empresa _____, CNPJ

_____ através de seu representante qualificado

_____, Carteira de Identidade

Realizou visita técnica ao Centro

_____, no dia

_____/_____/_____, no período de ____:____ à ____:____.

ASSINATURA DO REPRESENTANTE QUALIFICADO DA EMPRESA

ASSINATURA DO RESPONSÁVEL PELO CENTRO SOCIOEDUCATIVO



ANEXO V- MINUTA CONTRATUAL

MINUTA

CONTRATO DE PREPARAÇÃO, PRODUÇÃO E FORNECIMENTO CONTÍNUOS DE REFEIÇÕES E LANCHES DENTRO DAS INSTALAÇÕES DO CENTRO SOCIOEDUCATIVO LINDÉIA, DESTINADAS A ADOLESCENTES E SERVIDORES PÚBLICOS A SERVIÇO NA UNIDADE, BEM COMO TRANSPORTAR, PARA OS ADOLESCENTES DA DOPCAD CONTAGEM, CELEBRADO ENTRE O ESTADO DE MINAS GERAIS, POR INTERMÉDIO DA SECRETARIA DE ESTADO DE SEGURANÇA PÚBLICA – SESP, E A EMPRESA _____.

O ESTADO DE MINAS GERAIS, por intermédio da **SECRETARIA DE ESTADO DE SEGURANÇA PÚBLICA - SESP**, com sede em Belo Horizonte/MG, na Rodovia Papa João Paulo II, nº 4.143, Cidade Administrativa, Bairro Serra Verde, Edifício Minas – 3º andar, CNPJ nº 26.245.509/0001-98, neste ato representada, nos termos da lei estadual nº 22.257/2016, do decreto nº 47.088/2016 e da Resolução SESP nº 062/2017, pelo Subsecretário de Atendimento Socioeducativo, **DANILO EMANUEL DE OLIVEIRA SANTOS DE TREMINIO SALAS**, brasileiro, casado, residente e domiciliado em Belo Horizonte/MG, inscrito no CPF sob o nº 012.736.076-00 e C.I. nº MG-8.490.567, a seguir denominada **CONTRATANTE** e a empresa _____, sediada em _____, na Rua _____, nº _____, bairro _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, I.E. nº _____, por seu(ua) representante legal _____, brasileiro(a), (estado civil), (profissão), residente e domiciliado(a) em _____, na _____, nº _____, bairro _____, portador(a) da C.I. nº M-_____, expedida pela ____/____ e inscrito(a) no CPF sob o nº _____, doravante denominada simplesmente **CONTRATADA**, tendo em vista o resultado do Processo Licitatório nº 03/2017, modalidade Pregão Eletrônico nº 03/2017, ao qual este Contrato está vinculado, cuja homologação foi publicada no Diário Oficial do Estado de ____/____/____, resolvem celebrar o presente Contrato de prestação de serviço para preparação, produção e fornecimento contínuos de refeições e lanches dentro das instalações do **Centro Socioeducativo Lindéia**, destinadas a adolescentes e servidores públicos a serviço na Unidade, bem como



transportar, para os adolescentes da **DOPCAD Contagem**, Unidades administradas pela Secretaria de Estado de Segurança Pública, que se regerá pela Lei 8.666/93 e suas alterações, mediante as cláusulas e condições seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

Constitui objeto da presente licitação a prestação de serviço e fornecimento contínuos de refeições e lanches dentro das instalações do **Centro Socioeducativo Lindéia**, destinadas a adolescentes e servidores públicos a serviço na Unidade, bem como transportar, para os adolescentes da **DOPCAD Contagem**, assegurando uma alimentação balanceada e em condições higiênico-sanitárias adequadas, destinada aos adolescentes e aos servidores públicos a serviço na Unidade, conforme especificações e detalhamentos consignados no Anexo I, parte integrante do Edital de licitação.

CLÁUSULA SEGUNDA – DA EXECUÇÃO

2.1. O regime de execução deste contrato é o de empreitada por preço unitário.

2.2 . A contratação de prestação de serviço para preparação, produção e fornecimento contínuos de refeição e lanches, dentro das instalações do Centro Socioeducativo, entendida como sendo a preparação e distribuição de refeições nas dependências da CONTRATANTE, pela CONTRATADA, ficando sob inteira responsabilidade da CONTRATADA a aquisição de equipamentos e a adequação das instalações às necessidades técnicas dos equipamentos e utensílios onde serão acondicionadas, preparadas e distribuídas as refeições, conforme descrito e especificado no Anexo I do Edital de Licitação PE nº 03/2017 e do presente Contrato. Além disso, também faz parte da execução do objeto, o transporte da alimentação para a outra unidade da SESP, com especificações constantes no Anexo I do edital.

2.3. A execução do objeto contratual deverá atingir o fim a que se destina, com eficácia e qualidade requerida.

CLÁUSULA TERCEIRA - DA VIGÊNCIA

O prazo de vigência deste Contrato é de 12 (doze) meses, iniciando-se na data de sua publicação, podendo ser prorrogado, observado o disposto no art. 57, II, da Lei 8.666/93.

CLÁUSULA QUARTA – DO VALOR

O valor global deste Contrato é de R\$ _____
(_____), conforme tabela de Locais e Quantitativos do licitante fornecida após conclusão do pregão.

CLÁUSULA QUINTA – DO PAGAMENTO

O pagamento pelo serviço de fornecimento de alimentação, destinado aos adolescentes e servidores da Secretaria de Estado de Segurança Pública, será efetuado na forma do art. 40, XIV, “a” da Lei 8.666/93, em parcelas mensais e consecutivas, por crédito na conta corrente da Contratada, em um dos bancos credenciados pelo Estado (Banco do Brasil, Bradesco, Itaú,



Mercantil do Brasil), através do Sistema Integrado de Administração Financeira – SIAFI, em até 30 (trinta) dias após apresentação das Notas Fiscais, que deverão ser encaminhadas à Subsecretaria de Atendimento Socioeducativo, conforme sua solicitação, mediante comprovação da quitação mensal das obrigações trabalhistas, sociais e previdenciárias, de acordo com o art. 71, da Lei 8.666/93, observados o trâmites internos da Secretaria de Estado de Segurança Pública.

5.1. A Coordenadoria de Planejamento, Gestão e Finanças só providenciará o pagamento caso haja grade mensal e Nota Fiscal, devidamente assinadas por 2 (dois) funcionários responsáveis pelo recebimento das refeições e lanches, atestando que a CONTRATADA cumpriu o disposto no item 2.3 da cláusula segunda. Esses documentos deverão ser emitidos no 1º (primeiro) dia útil do mês subsequente ao fornecimento da alimentação, bem como encaminhados até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente ao fornecimento da alimentação, de acordo com modelo a ser fornecido pelo Representante da Administração.

5.2. A CONTRATADA deverá especificar nas notas fiscais o valor correspondente ao número de refeições/lanches efetivamente fornecidos no mês de referência.

5.3. Caso ocorra, a qualquer tempo, a não aceitação do fornecimento, o(a) diretor(a) da unidade comunicará o fato à nutricionista da CONTRATADA, responsável pela UAN, que providenciará a substituição das refeições e/ou lanches, conforme previsto no Anexo I do Edital.

5.4. A CONTRATANTE não arcará com eventuais acréscimos estabelecidos nas Notas Fiscais que não estiverem previstos neste Instrumento.

5.5. A CONTRATADA deverá informar na Nota Fiscal o nome e o número do banco, da agência e da conta corrente para crédito do pagamento, além do nome do Centro Socioeducativo e número deste Contrato.

5.6. Em caso de não aprovação da nota fiscal por motivo de incorreção, rasura ou imprecisão, a mesma será devolvida à Contratada para a devida regularização, caso em que os prazos referidos no “caput” e na cláusula quinta começarão a fluir a partir da reapresentação da nota fiscal devidamente regularizada.

5.7. Junto à nota fiscal, a Contratada deverá apresentar, ainda, as guias de recolhimento GFIP e GPS dos empregados fixos e alocados na execução dos serviços, devidamente quitadas, referentes ao mês anterior ao da emissão da nota fiscal.

5.8. Se não forem apresentados os documentos mencionados nesta cláusula, será suspenso o pagamento até a regularização das pendências, podendo a Contratante instaurar Processo Administrativo que poderá ocasionar a rescisão da avença na hipótese reiterada da falha.

5.9. Ocorrendo atraso de pagamento por culpa exclusiva da Administração, o valor devido será atualizado financeiramente, entre as datas do vencimento e do efetivo pagamento, de acordo com a variação do Sistema Especial de Liquidação e Custódia – SELIC.

CLÁUSULA SEXTA – REAJUSTE DE PREÇOS



Os valores homologados para o Contrato serão fixados e irrevogáveis durante o período de 12 (doze) meses, a contar da data limite para apresentação da proposta, data essa da abertura da sessão, 10/10/2017, conforme § 1º, art. 3º da Lei 10.192/2001, do inciso XI, art 40 da Lei Federal 8.666/93 e Resolução Conjunta SEPLAG/SEF N° 8.898. Após, o valor será reajustado, adotando-se para o reajuste, o Índice de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA, medindo pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística –IBGE, ou outro que vier a substituí-lo.

CLÁUSULA SÉTIMA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

As despesas decorrentes da execução deste Contrato correrão à conta da dotação orçamentária nº **1691.06.243.204.4595.0001.339039.03.0.10.1**, e as despesas dos exercícios subsequentes, pelas dotações próprias a serem fixadas.

CLÁUSULA OITAVA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

Sem prejuízo das disposições das cláusulas deste Contrato e Anexos do Edital e em cumprimento às suas obrigações contratuais, além das decorrentes de lei e de normas regulamentares, constituem encargos específicos da CONTRATADA pela prestação do serviço:

8.1. Aceitar nas mesmas condições contratuais os acréscimos ou supressões em até 25% (vinte e cinco por cento) do valor atualizado do contrato;

8.2. Manter durante a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

8.3. Cumprir rigorosamente as exigências da legislação tributária, fiscal, trabalhista, previdenciária, de seguro, higiene e segurança do trabalho, assumindo todas as obrigações e encargos legais inerentes e respondendo integralmente pelos ônus resultantes das infrações cometidas;

8.4 Observar as disposições legais que regulam o exercício de sua atividade como empresa legalmente habilitada para a prestação dos serviços objeto deste contrato;

8.5 Arcar com eventuais prejuízos causados à CONTRATANTE e/ou a terceiros, provocados por ineficiência ou irregularidade cometidas por seus empregados, convenientes ou prepostos, envolvidos na execução do contrato;

8.6 Assumir, relativamente a seus empregados e prepostos, todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica, inclusive em caso de acidente de trabalho, ainda que verificados nas dependências da CONTRATANTE, os quais com esta não terão qualquer vínculo empregatício;

8.7 Responsabilizar-se pelas providências judiciais ou extrajudiciais para a solução das questões ligadas a danos causados a terceiros, por culpa ou omissão sua ou de seus prepostos, e tomá-las a seu próprio nome e às suas expensas;

8.8 Colaborar com a fiscalização da CONTRATANTE em qualquer fase de desenvolvimento deste contrato, proporcionando-lhes assistência e facilidades necessárias ao exercício de suas funções;



8.9 Apresentar-se à CONTRATANTE sempre que solicitada, através do representante credenciado;

8.10 Participar de reuniões com a CONTRATANTE, sempre que convocado, acatando toda determinação que se refira à fiel e melhor execução do contrato;

8.11 Observar a programação dos serviços constantes do cronograma de trabalho e suas eventuais alterações;

8.12 Afastar, após notificação, todo empregado ou prestador de serviços que, a critério da CONTRATANTE, proceder de maneira desrespeitosa para com os empregados e clientes desta, além do público em geral, garantindo que o mesmo não seja remanejado para um outro serviço da CONTRATADA na CONTRATANTE;

8.13 Reforçar ou substituir os seus recursos de pessoal, equipamento e ferramentas, se for constatada a sua inadequação para realizar os serviços;

8.14 Responsabilizar-se integral e diretamente pelo serviço contratado e mencionado em quaisquer dos documentos que integram o presente termo de contrato, nos termos da legislação vigente;

8.15 Emitir a Nota Fiscal, de acordo com o espelho fornecido pela unidade socioeducativa, no primeiro dia útil do mês subsequente ao fornecimento de alimentação e encaminhá-la à CONTRATANTE.

8.16 A Contratada deverá encaminhar para a Contratante, mensalmente, cópia da Guia de recolhimento do FGTS, do INSS, GFIP, a relação dos empregados da Unidade de Alimentação e Nutrição – UAN prestadora dos serviços contratados, e a Certidão Negativa de Débitos com o INSS e FGTS.

8.17 A Contratada deverá apresentar e manter em local de fácil acesso a Metodologia de Execução das Refeições e lanches.

CLÁUSULA NONA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

Sem prejuízo das disposições das cláusulas deste Contrato e Anexos do Edital e em cumprimento às suas obrigações contratuais, além das decorrentes de lei e de normas regulamentares, constituem encargos específicos da CONTRATANTE pela prestação do serviço:

9.1. Fiscalizar a execução deste contrato de forma permanente, dando o aceite nos serviços prestados a contento.

9.1.1. Comunicar à Superintendência de Gestão Estratégica do Sistema Socioeducativo quaisquer alterações na execução deste contrato que possam gerar modificações em cláusulas e condições.

9.1.2. Registrar todas as ocorrências relacionadas à execução, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou dos defeitos detectados e comunicar, antes de expirada a vigência contratual as irregularidades à Diretoria de Contratos e Convênios caso as decisões e



medidas corretivas ou sancionatórias a serem adotadas se situarem fora de seu âmbito de competência.

9.2. Decidir sobre eventuais alterações neste Contrato, nos limites permitidos por Lei, para melhor adequação de seu objeto.

9.3. Comunicar, por escrito, à CONTRATADA, a respeito da supressão ou acréscimo contratuais, encaminhando o respectivo termo aditivo para ser assinado.

9.4. Analisar e aprovar os cardápios elaborados pela CONTRATADA, assim como as eventuais alterações que se façam necessárias, a qualquer tempo.

9.5. Acompanhar diariamente o preparo das refeições, verificando o quantitativo através das medidas caseiras por refeição informada pela CONTRATADA, fornecido e separando, aleatoriamente, duas amostras, sendo:

9.5.1. Uma amostra destinada para verificação da apresentação, temperatura, composição e qualidade da alimentação fornecida;

9.5.2. Outra amostra destinada para eventual análise microbiológica, devendo, na ocasião, ser devidamente identificada (data e tipo da refeição – almoço ou jantar) e mantida sob refrigeração durante 72 (setenta e duas) horas.

9.6. Assegurar a gestão e/ou fiscalização dos serviços contratados, de forma a acompanhar a execução contratual, cabendo:

9.6.1. Exercer a fiscalização dos serviços contratados, de modo a assegurar o cumprimento da execução do escopo contratado, verificando o cumprimento dos horários estabelecidos, as quantidades de refeições e descartáveis previstos, a compatibilidade com o cardápio estabelecido, registrando eventuais ocorrências.

9.6.2. Realizar a conferência diária do quantitativo de refeições fornecidas aos comensais, mantendo o registro por tipo de refeição servida.

9.6.3. Realizar a supervisão das atividades desenvolvidas pela CONTRATADA, efetivando avaliação periódica.

9.6.4. Aprovar as faturas de prestação de serviços das refeições efetivamente fornecidas, podendo reter somente o valor correspondente às refeições não aprovadas e rejeitadas, nos termos da cláusula quarta até a conclusão do processo administrativo instaurado para avaliação do ocorrido, o qual será encerrado com ato decisório da autoridade competente sobre a incidência ou não da penalidade. Julgada procedente a justificativa apresentada, o valor retido será restituído à CONTRATADA, convertendo-se em penalidade caso seja considerada improcedente.

CLÁUSULA DÉCIMA – DAS PRERROGATIVAS DA CONTRATANTE

São prerrogativas da CONTRATANTE:

10.1. Modificar, unilateralmente, este Contrato, respeitando todos os direitos da CONTRATADA e os limites estabelecidos no §1º, do art. 65 da Lei 8.666/93;



10.2. Rescindir, unilateralmente, este Contrato, para melhor adequação às finalidades do interesse público;

10.3. Fiscalizar a execução deste Contrato, determinando mudanças em procedimentos, a fim de preservar a integridade, o teor nutritivo e o valor calórico da alimentação, bem como os padrões de higiene e qualidade exigidos neste Instrumento;

10.4. Aplicar sanções motivadas pela inexecução total ou parcial deste ajuste.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA FISCALIZAÇÃO

A fiscalização e o acompanhamento da execução deste Contrato serão exercidos pelos (as) Diretores (as) do **Centro Socioeducativo Lindéia e do DOPCAD Contagem**, ora denominados (as) Gestores (as), competindo-lhe anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do objeto, bem como determinar as providências necessárias para regularização das faltas ou defeitos observados, cabendo-lhe ainda:

11.1. Realizar a conferência diária do quantitativo de refeições fornecidas aos comensais, mantendo o registro por tipo de refeição servida.

11.2. Realizar a supervisão das atividades desenvolvidas pela CONTRATADA, efetivando avaliação periódica.

11.3. Aprovar as faturas de prestação de serviços somente em relação às refeições efetivamente fornecidas.

11.4. A fiscalização da CONTRATANTE terá, a qualquer tempo, acesso a todas as dependências da CONTRATADA, podendo:

11.4.1. Examinar a qualidade dos gêneros alimentícios, solicitando a substituição imediata de gêneros e/ou alimentos que apresentem condições impróprias ao consumo; verificar as condições de higiene e de conservação das dependências, equipamentos e utensílios.

11.5. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui e nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA por quaisquer irregularidades, imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, cuja ocorrência não implica corresponsabilidade da CONTRATANTE.

11.6. A CONTRATANTE reserva-se o direito de rejeitar no todo ou em parte o fornecimento das refeições e lanches, se consideradas em desacordo ou insuficientes, conforme os termos discriminados na proposta da CONTRATADA.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA RESCISÃO

A rescisão deste Contrato poderá ocorrer:

12.1. Por acordo entre as partes, desde que haja conveniência para a CONTRATANTE.

12.2. Por ato unilateral e escrito da CONTRATANTE, nos seguintes casos:

12.2.1. Pelo atraso na entrega das refeições;



12.2.2. Pelo descumprimento ou cumprimento irregular das cláusulas contratuais;

12.2.3. Pela lentidão no cumprimento do Contrato, impossibilitando o fornecimento no prazo estabelecido;

12.2.4. Pelo atraso injustificado no fornecimento do objeto contratado;

12.2.5. Pela paralisação do fornecimento, sem justa causa e prévia comunicação à CONTRATANTE;

12.2.6. Pela subcontratação total ou parcial do objeto, a associação da CONTRATADA com outrem, a cessão ou transferência, bem como a fusão, cisão ou incorporação;

12.2.7. Pelo não atendimento às determinações regulares da autoridade designada pela Unidade para acompanhar e fiscalizar a execução deste Contrato;

12.2.8. Por prática reiterada de faltas na execução, anotadas pela CONTRATANTE;

12.2.9. Pela decretação de falência da empresa ou instauração de insolvência civil de sócio da empresa;

12.2.10. Pela dissolução da sociedade;

12.2.11. Pela alteração social ou modificação da finalidade ou da estrutura da empresa, que prejudique a execução do Contrato;

12.2.12. Por razões de interesse público, de alta relevância e amplo conhecimento, justificadas e determinadas pela autoridade máxima da esfera administrativa a que está subordinada a CONTRATANTE e exaradas no processo administrativo a que se refere este Contrato;

12.2.13. Por ocorrência de caso fortuito ou de força maior regularmente comprovada impeditiva da execução do Contrato.

12.3. A CONTRATANTE poderá valer-se das prerrogativas instituídas pelo art. 80, da Lei 8.666/93, sem prejuízo da aplicação de qualquer das sanções previstas neste Contrato e na legislação aplicável.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - SANÇÕES ADMINISTRATIVAS E RESPECTIVAS CONSEQUÊNCIAS

13.1 – Ao fornecedor que descumprir total ou parcialmente do presente contrato serão aplicadas as sanções previstas no art. 87, da Lei Federal nº 8.666, de 1993, com observância do devido processo administrativo, respeitando-se o contraditório e a ampla defesa, de acordo com o disposto na Lei 14.184, de 31 de janeiro de 2002, além dos seguintes critérios:

13.1.1 - advertência escrita - comunicação formal de desacordo quanto à conduta do fornecedor sobre o descumprimento de contratos e outras obrigações assumidas, e a determinação da adoção das necessárias medidas de correção;



13.1.2 - multa - deverá observar os seguintes limites máximos:

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

b) 20% (vinte por cento) sobre o valor do fornecimento/serviço não realizado, no caso de atraso superior a 30 (trinta) dias, ou entrega de objeto com vícios ou defeitos ocultos que o tornem impróprio ao uso a que é destinado, ou diminuíam-lhe o valor ou, ainda, fora das especificações contratadas;

c) 2% (dois por cento) sobre o valor total do contrato, em caso de descumprimento das demais obrigações contratuais ou norma da legislação pertinente.

13.1.3 - suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração Pública Estadual, por prazo definido no art. 6º, da Lei nº 13.994, de 2001, e no art. 47, do Decreto nº 45.902/2012;

13.1.4 - declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação do fornecedor perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração Pública Estadual pelos prejuízos resultantes de ação ou omissão do mesmo, obedecido o disposto no inciso IV, do art. 38, do Decreto 45.902/2012.

13.2 - O valor da multa aplicada nos termos do inciso II deste artigo, será retido dos pagamentos devidos pela Administração Pública Estadual ou cobrado judicialmente.

13.3 - As penalidades de advertência e multa serão aplicadas de ofício ou por provocação dos órgãos de controle, pela autoridade expressamente nomeada no contrato.

13.4 - As sanções previstas nos itens 13.1.1, 13.1.3 e 13.1.4 poderão ser aplicadas cumulativamente à prevista no item 13.1.2, assegurado o direito de defesa prévia do interessado no prazo de:

a) 5 (cinco) dias úteis para a hipótese de cumulação de multa com advertência e/ou suspensão temporária;

b) 10 (dez) dias corridos para a hipótese de cumulação de multa com a declaração de inidoneidade.

13.5 - As penalidades serão obrigatoriamente registradas no Cadastro Geral de Fornecedores Impedidos – CAFIMP, e no caso de suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, o licitante será descredenciado do Cadastro Geral de Fornecedores – CAGEF por igual período, sem prejuízo das multas previstas neste Edital e no contrato, e das demais cominações legais.

13.6 - A sanção de suspensão temporária do direito de licitar e contratar com a Administração Pública poderá ser também aplicada àquele que:



13.6.1 – Praticar ato ilícito visando frustrar os objetivos da licitação no âmbito da Administração Pública Estadual;

13.6.2 – Sofrer condenação definitiva por praticar, por meio doloso, fraude fiscal no recolhimento de qualquer tributo.

13.7 - Nenhuma parte será responsável perante a outra pelos atrasos ocasionados por motivo de força maior ou caso fortuito devidamente justificado por escrito.

13.8 - O valor das multas aplicadas deverá ser recolhido à CONTRATANTE no prazo de 15 (quinze) dias, a contar da data da notificação, podendo, ainda, ser descontado das Notas Fiscais e/ou Faturas, por ocasião do pagamento, ou cobrado judicialmente, se julgar conveniente.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA TOLERÂNCIA

A tolerância com qualquer atraso ou inadimplência por parte da CONTRATADA não importará, de forma alguma, alteração contratual.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DA PUBLICAÇÃO

A CONTRATANTE providenciará a publicação do extrato deste Contrato no Diário Oficial do Estado, nos termos do parágrafo único, do art. 61, da Lei Federal nº 8.666/93.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DO FORO

As partes elegem o Foro da Comarca de Belo Horizonte/MG para dirimir quaisquer dúvidas oriundas da execução deste Contrato, com renúncia a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E por estarem assim avençadas, as partes assinam este Instrumento em 02 (duas) vias de igual teor e forma, para fins de direito e de publicação.

Belo Horizonte, _____ de _____ de 2017.

DANILO EMANUEL DE OLIVEIRA SANTOS DE TREMINIO SALAS
Subsecretário de Atendimento Socioeducativo

CONTRATADA