



**GOVERNO DO ESTADO DE MINAS GERAIS**

SESP SECRETARIA DE ESTADO DE SEGURANÇA PÚBLICA

Núcleo de Licitações da SESP

EDITAL Nº 25 - RETIFICAÇÃO/2018

Processo SEI nº 1690.01.0010722/2018-92

**MODALIDADE: PREGÃO ELETRÔNICO Nº 25/2018**

**TIPO: MENOR PREÇO**

**OBJETO:** Preparação, produção e fornecimento contínuos de refeições e lanches, sendo produzidas dentro das instalações do **Centro Socioeducativo Lindeia**, bem como transportada, para a **DOPCAD (Delegacia de Orientação e Proteção a Criança e ao Adolescente) Contagem**, assegurando uma alimentação balanceada e em condições higiênico-sanitárias adequadas.

As refeições deverão ser destinadas a adolescentes acautelados e servidores públicos a serviço na Unidade Socioeducativa Lindeia, e aos adolescentes acautelados na DOPCAD Contagem.

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 Lei Federal Nº 8.666/93](#).

RECIBO

A Interessada \_\_\_\_\_, CNPJ nº. \_\_\_\_\_, retirou o Edital do Pregão acima referenciado 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.**

SUMÁRIO

- 1 - PREÂMBULO
- 2 - DO OBJETO
- 3 - DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTOS E DA IMPUGNAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO
- 4 - DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO
- 5 - DO CREDENCIAMENTO
- 6 - DAS PROPOSTAS COMERCIAIS
- 7 - DA VISTORIA TÉCNICA
- 8 - DA SESSÃO DO PREGÃO E DO JULGAMENTO
- 9 - DA HABILITAÇÃO
- 10 - DOS RECURSOS

- 11 - DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO
- 12 - DA CONTRATAÇÃO
- 13 - DA SUBCONTRATAÇÃO
- 14 - DO PAGAMENTO
- 15 - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS
- 16 - DISPOSIÇÕES GERAIS
- 17 - DOS ANEXOS

## 1. PREÂMBULO

O ESTADO DE MINAS GERAIS, por intermédio da Secretaria de Estado de Segurança Pública – SESP, torna pública a realização de licitação na modalidade pregão eletrônico do tipo menor preço, em sessão pública, por meio do site [www.compras.mg.gov.br](http://www.compras.mg.gov.br), para contratação de serviços para preparação, produção e fornecimento contínuos de refeições e lanches, sendo produzida dentro das instalações do **Centro Socioeducativo Lindeia**, bem como transportada, para a **DOPCAD (Delegacia de Orientação e Proteção a Criança e ao Adolescente) Contagem**, assegurando uma alimentação balanceada e em condições higiênico-sanitárias adequadas. As refeições deverão ser destinadas a adolescentes acatueados e servidores públicos a serviço na Unidade Socioeducativa Lindeia, e aos adolescentes acatueados na DOPCAD Contagem, conforme especificações e detalhamentos consignados no Anexo I, parte integrante do presente Edital, nos termos da Lei Federal nº 10.520, de 17 de Julho de 2002 e da Lei Estadual nº. 14.167, de 10 de Janeiro de 2002 e do Decreto Estadual nº 44.786, de 19 de Abril de 2008.

Este pregão será amparado pela Lei Complementar nº. 123, de 14 de dezembro de 2006 e pelas Leis Estaduais nº. 13.994, de 18 de setembro de 2001, nº. 20.826, de 31 de julho de 2013, nº 22.257, de 27 de julho de 2016, pelos Decretos Estaduais nº. 45.902, de 27 de janeiro de 2012, nº. 44.630, de 03 de outubro de 2007, nº 46.665, de 12 de dezembro de 2014, 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, pelas Resoluções Conjuntas SEPLAG/SEF nº 3.458, de 22 de julho de 2003, nº. 8727, de 21 de setembro de 2012, nº 8.898 de 14 de junho 2013, pela Resolução Conjunta SEPLAG/SEF/JUCEMG nº 9.576, de 6 de julho 2016 e pela Resolução SESP nº 67, de 21 de setembro de 2017; aplica-se, subsidiariamente, a Lei nº 8.666, de 21 de Junho de 1993, e as condições estabelecidas nesse edital e seus anexos, que dele constituem parte integrante para todos os efeitos legais.

1.1. O pregão será realizado pelo pregoeiro Renato Gonçalves Silva e Equipe de Apoio, Marcos Guerhardt e Francielle de Souza Florido, designados pela Resolução SESP nº 24, de 04 de junho de 2018, do Exmo. Secretário de Segurança Pública, publicada no Diário Oficial de Minas Gerais em 05 de junho de 2018.

1.1.1. Em caso de impossibilidade de comparecimento do pregoeiro indicado no item anterior, atuará como seu substituto a pregoeira Ana Carolina Nascimento Souza, designada por meio da Resolução SESP nº 24, de 04 de junho de 2018.

1.2. A abertura da sessão de pregão terá início no dia 25 de junho de 2018, às 14h00min, ou seja, prazo não inferior a oito dias úteis, contados da publicação do aviso no diário oficial e no endereço eletrônico.

1.2.1. 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.

1.3. A sessão de pregão será realizada no sítio eletrônico de compras do Governo do Estado de Minas Gerais: [www.compras.mg.gov.br](http://www.compras.mg.gov.br).

## 2. DO OBJETO

2.1. Presente licitação tem por objeto a prestação de serviço para preparação, produção e fornecimento contínuos de refeições e lanches, sendo produzidas dentro das instalações do **Centro Socioeducativo Lindeia**, bem como transportada, para a **DOPCAD (Delegacia de Orientação e Proteção a Criança e ao Adolescente) Contagem**, assegurando uma alimentação balanceada e em condições higiênico-sanitárias adequadas, conforme especificações constantes no Termo de Referência - Anexo I, e de acordo com as exigências e quantidades estabelecidas neste edital e seus anexos.

2.2. Em caso de divergência entre as especificações do objeto descritas no Portal de Compras e as especificações técnicas constantes no Termo de Referência – Anexo I, o licitante deverá obedecer a este último.

## 3. DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTOS E DA IMPUGNAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO

3.1. Os pedidos de esclarecimentos, referentes ao processo licitatório, poderão ser realizados por qualquer pessoa, inclusive licitante, e deverão ser enviados ao pregoeiro até 2 (dois) dias úteis antes da data marcada para abertura da licitação.

3.2. Os pedidos de esclarecimento deverão ser encaminhados ao pregoeiro, por escrito, por meio do e-mail [licitacaoesp@seguranca.mg.gov.br](mailto:licitacaoesp@seguranca.mg.gov.br).

3.2.1. 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).

3.2.2. Os esclarecimentos serão prestados pelo pregoeiro, por escrito, por meio de e-mail àqueles que enviaram integral e corretamente as solicitações de retirada do Edital.

3.3. Impugnações aos termos deste edital poderão ser interpostas por cidadão, até o 5º dia útil, após a publicação, e por licitante, até o 2º dia útil que anteceder a abertura da licitação, cabendo ao pregoeiro decidir sobre a impugnação no prazo de 24 (vinte) horas.

3.3.1. O interessado deverá apresentar instrumento de impugnação dirigido ao pregoeiro preferencialmente no e-mail [licitacaoesp@seguranca.mg.gov.br](mailto:licitacaoesp@seguranca.mg.gov.br) ou protocolizar 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, observado o prazo previsto no subitem 3.3 deste ato convocatório, fundamentando o alegado e, se for o caso, juntar as provas que se fizerem necessárias. Caso optar por envio ao Protocolo, deverá endereçar à Secretaria de Estado de Segurança Pública, Coordenadoria de Planejamento, Gestão e Finanças (CPGF), Núcleo de Licitação (Nulic), classificado como sigiloso e encaminhado aos cuidados do pregoeiro.

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

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

3.4. 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>, no quadro de avisos da licitação.

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

3.6. 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 a alteração não afetar a formulação das propostas.

3.7. As denúncias, petições e impugnações não identificadas ou não fundamentadas serão arquivadas pela autoridade competente.

3.8. A não impugnação do edital, na forma e tempo definidos, acarreta a decadência do direito de discutir, na esfera administrativa, as regras do certame.

3.9. 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.

#### 4. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

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

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

4.3. Aplica-se ao produtor rural pessoa física e ao agricultor familiar conceituado na Lei nº 11.326, de 24 de julho de 2006, com situação regular na Previdência Social e no Município que tenham auferido receita bruta anual até o limite de que trata o inciso II do caput do art. 3º o disposto nos arts. 6º e 7º, nos Capítulos V a X, na Seção IV do Capítulo XI e no Capítulo XII da Lei Complementar nº 123, de 2006, ressalvadas as disposições da Lei nº 11.718, de 20 de junho de 2008.

4.4. Aplicam-se às cooperativas enquadradas na situação do art. 34 da Lei nº 11.488, de 15 de junho de 2007, no que couber, todas as disposições relativas às microempresas e empresas de pequeno porte.

4.5. NÃO PODERÃO PARTICIPAR as empresas que:

4.5.1. Estejam constituídas sob a forma de consórcio.

4.5.2. Encontrarem-se em situação de falência, concurso de credores, dissolução, liquidação.

4.5.3. Sociedade estrangeira não autorizada a funcionar no País.

4.5.4. Estiverem suspensas temporariamente de participar de licitações ou impedidas de contratar com a Administração.

4.5.5. Estiverem impedidas de licitar e contratar com o Estado de Minas Gerais.

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

4.5.7. Empresas que tenham como proprietários controladores ou diretores membros dos poderes legislativos da União, Estados ou Municípios o que nelas exerçam funções remuneradas, conforme art. 54, II, "a", c/c art. 29, IX, ambos da Constituição da República.

4.5.8. Estiverem incluídas em uma das situações previstas no art. 9º da Lei Federal nº 8.666/93.

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

4.5.10. 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:

4.5.10.1. 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.

4.5.11. Ficam 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.

4.5.12. A alteração do contrato social ou do seu representante no curso do certame não descaracteriza o impedimento previsto no item 4.4. e seguintes.

4.6. A observância das vedações para não participação é de inteira responsabilidade do licitante que se sujeitará às penalidades cabíveis, em caso de descumprimento.

4.7. A participação no certame presumem-se aceitas todas as condições estabelecidas neste Edital.

#### 5. DO CREDENCIAMENTO

5.1. Para acesso ao sistema eletrônico, o fornecedor deverá credenciar-se, pelo menos, no nível I, credenciamento de representante, nos termos do Decreto 45.902/2012, por meio do site [www.compras.mg.gov.br](http://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.

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

5.2. 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.

5.2.1. 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.

5.3. Informações complementares a respeito do credenciamento serão obtidas no site [www.compras.mg.gov.br](http://www.compras.mg.gov.br) ou pela Central de Atendimento aos Fornecedores, via e-mail, [cadastro.fornecedores@planejamento.mg.gov.br](mailto:cadastro.fornecedores@planejamento.mg.gov.br), com horário de Atendimento Segunda a Sexta 08:00h as 18:00h.

5.4. 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 e pela Resolução Conjunta SEPLAG/SEF/JUCEMG N.º 9.576/16 deverá comprovar a condição de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte no momento do seu credenciamento no Cadastro Geral de Fornecedores - CAGEF, com a apresentação de:

5.4.1. 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;

5.4.2. 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;

5.4.3. Na hipótese de o Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas não emitir o documento mencionado no item 5.4.2. 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.

#### 6. DAS PROPOSTAS COMERCIAIS

6.1. O licitante deverá encaminhar a proposta por meio do site [www.compras.mg.gov.br](http://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.

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

- 6.2. Cada licitante apresentará uma só proposta de acordo com as exigências deste edital e de seus anexos, podendo substituí-la ou retirá-la até a abertura da sessão.
- 6.3. O licitante arcará integralmente com todos os custos de preparação e apresentação de sua proposta, independente do resultado do procedimento licitatório.
- 6.4. O encaminhamento da proposta comercial pressupõe pleno conhecimento às exigências previstas neste edital, sendo consideradas tacitamente conhecidas pelo proponente.
- 6.5. O prazo de validade da proposta será de 60 (sessenta) dias contados da data de abertura da sessão pública estabelecida no preâmbulo deste Edital.
- 6.6. 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, sob pena de desclassificação.
- 6.6.1. O preço global proposto deverá atender à totalidade da quantidade exigida, por lote, não sendo aceitas aquelas que contemplem apenas parte do objeto.
- 6.7. 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.
- 6.8. Todos os preços ofertados deverão ser apresentados em moeda corrente nacional, em algarismos com duas casas decimais após a vírgula.
- 6.9. 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.
- 6.10. Os fornecedores estabelecidos no Estado de Minas Gerais, exceto os optantes pelo Regime do Simples Nacional, 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.
- 6.10.1. As Microempresas ou Empresas de Pequeno Porte mineiras, de que trata o item 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/>.
- 6.10.2. A classificação das propostas, a etapa de lances, o julgamento dos preços, a adjudicação e a homologação para os fornecedores mineiros serão realizados a partir dos preços dos quais foram deduzidos os valores relativos ao ICMS.
- 6.11. 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.
- 6.12. 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.
- 6.13. O envio da proposta vinculará o seu autor a todas as condições e obrigações inerentes ao certame.
- 7. DA VISTORIA TÉCNICA**
- 7.1. As empresas interessadas poderão realizar visita técnica para melhor conhecimento das condições de execução do objeto.
- 7.2. A visita técnica será realizada nas condições estabelecidas no Anexo I e acompanhada pelo servidor designado no mesmo anexo.
- 7.3. O fornecedor que optar pela visita técnica poderá realizá-la até 01 (um) dia antes da sessão do pregão, sendo vedada a visita de mais de um fornecedor no mesmo momento.
- 7.4. Alegações posteriores relacionadas com o desconhecimento de condições locais ou de projetos ou amostras porventura disponibilizadas, se for o caso, não serão consideradas para reclamações futuras ou de forma a desobrigar a sua execução.
- 7.5. Fica facultada a visita técnica na unidade onde serão preparadas as refeições. Caso o licitante opte pela visita, será obrigatória a apresentação do "Certificado de Visita Técnica", assinado pelo profissional qualificado designado pela empresa que participou do feito e pelo diretor da unidade.
- 7.5.1. A visita tem por objetivo possibilitar a empresa conhecer as condições de infraestrutura do local no qual o serviço será prestado, permitindo-a programar tempo, material e pessoal que se adeque ao espaço. Também, para tomar ciência das especificidades do local e melhor desenvolver a proposta, considerando todos os possíveis custos que poderá vir a ter.
- 7.5.2. No caso de o licitante optar pela visita técnica, a empresa deverá mandar representante devidamente qualificado, apto a aferir o item 7.5.1.
- 7.5.3. O representante deverá comparecer na unidade munido dos seguintes documentos que poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente ou por servidor da administração ou publicação em órgão da imprensa oficial: instrumento público ou particular de Procuração ou "Autorização de Representantes de Visita Técnica", conforme o modelo do Anexo III, 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.
- 7.5.3.1. 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.
- 7.5.3.2. O endereço, os horários e as datas da visita técnica serão disponibilizados de acordo com o quadro abaixo:

- **Centro Socioeducativo Lindéia**, situado na Rua Viva de Carvalho, nº 64 – Bairro Lindéia – CEP: 30.690-600 – Belo Horizonte/MG

Data: **A visita pode ser realizada em qualquer dia útil após a publicação do aviso de licitação, até 1(um) dia útil antes da sessão do pregão.**

**O horário disponibilizado: 08:00 às 11:00hs**

- 7.6. No caso de o licitante optar por não realizar a visita técnica 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. Documento esse, necessário para qualificação técnica.

**8. DA SESSÃO DO PREGÃO E DO JULGAMENTO**

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

8.1.1. As propostas comerciais serão analisadas, preservado o sigilo do licitante, quanto ao atendimento das especificações e condições estabelecidas neste edital e seus anexos, sendo imediatamente desclassificadas aquelas que estiverem em desacordo ou contiverem vícios insanáveis.

8.1.2. A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no sistema.

**8.1.3. DOS LANCES:**

8.1.4. O pregoeiro divulgará, por meio 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.

8.1.5. 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.

8.1.6. 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.

8.1.7. Ressalvada a hipótese de negociação com o primeiro colocado após a fase de lances, o "chat" não poderá ser utilizado para oferta de lances, devendo o fornecedor apresentá-los no campo próprio segundo definido no sistema, sob pena de sua desconsideração e caracterização de ato que perturba a sessão do procedimento licitatório.

8.1.8. 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.

8.1.9. O proponente não poderá desistir de lance ofertado, salvo comprovação de justificativa plausível a ser analisada pelo pregoeiro durante a sessão de lances.

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

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

8.1.11.1. 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, com a identificação da data e do horário.

8.1.12. A etapa de lances da sessão pública será encerrada mediante aviso de fechamento iminente dos lances, emitido pelo sistema eletrônico. Em seguida, transcorrerá período de tempo randômico de 5 (cinco) até 30 (trinta) minutos, aleatoriamente determinado pelo sistema eletrônico, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.

8.1.13. Após o encerramento da sessão de lances, a oferta de lances estará vedada, não podendo ser utilizado o "chat" para tal finalidade, ressalvada a hipótese de negociação com o primeiro colocado, sendo que tal comportamento poderá ser considerado perturbação da sessão do procedimento licitatório.

8.1.14. 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.

**8.2. DO JULGAMENTO**

8.2.1. O critério de julgamento será o de MENOR PREÇO GLOBAL OFERTADO, obtido de acordo com o Anexo I.

8.2.2. A proposta, cujo preço unitário de item do lote estiver acima do custo unitário do item relacionado na planilha de referência da Administração (ou do item individualmente considerado, superior a qualquer dos lances apresentados), poderá ter seus valores adequados das seguintes formas:

8.2.2.1. aplicação de desconto percentual linear nos preços unitários da proposta inicial, calculado a partir da diferença entre o valor global da proposta vencedora e o valor global da respectiva proposta inicial, dividida pelo valor global inicial;

8.2.2.2. readequação não linear dos preços unitários, a critério do licitante, respeitado como limite máximo o valor global final ofertado, desde que os preços unitários finais sejam menores ou iguais aos preços unitários da proposta inicial;

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

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

8.2.4. 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.

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

8.2.6. 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.

8.2.7. 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 [licitacaoesp@seguranca.mg.gov.br](mailto:licitacaoesp@seguranca.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.

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

8.2.8. Caso o pregoeiro entenda que o preço seja inexequível, deverá estabelecer prazo para que o licitante demonstre a exequibilidade de seu preço.

8.2.8.1. Para demonstração da exequibilidade do preço ofertado, conforme estabelece o inciso XVII do art. 12 do Decreto Estadual nº 44786, de 2008, serão admitidos:

I - Planilha de custos elaborada pelo licitante, sujeita a exame pela Administração;

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

8.2.8.2. 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.

8.2.8.3. 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.

8.2.9. 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.

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

8.2.9.2. 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 9.

8.2.9.3. 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 8.2.9, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito.

8.2.9.4. 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.

8.2.9.5. 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.

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

8.2.10. Após a aplicação do critério de desempate, se houver, o pregoeiro, via 'chat', deverá negociar com o autor da melhor oferta com vistas à redução do preço.

## 9. DA HABILITAÇÃO

Será exigida do licitante classificado provisoriamente em primeiro lugar a comprovação das condições de habilitação consignadas neste Edital.

### 9.1. REGULARIDADE JURÍDICA:

9.1.1. Documento de identificação, com foto, do responsável pelas assinaturas das propostas comerciais, das declarações constantes no Anexo II deste Edital e do contrato.

9.1.1.1. Se for o caso, apresentar procuração conferindo poderes ao(s) responsável(s) pela empresa para praticar atos junto à Administração Pública.

9.1.2. Registro empresarial na Junta Comercial, no caso de empresário individual;

9.1.3. Ato constitutivo, estatuto ou contrato social e suas alterações posteriores ou instrumento consolidado, devidamente registrado na Junta Comercial, em se tratando de sociedades empresárias, cooperativas ou empresas individuais de responsabilidade limitada e, no caso de sociedade de ações, acompanhado de documentos de eleição ou designação de seus administradores;

9.1.4. Ato constitutivo devidamente registrado no Registro Civil de Pessoas Jurídicas tratando-se de sociedade não empresária, acompanhado de prova da diretoria em exercício;

9.1.5. 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;

### 9.2. REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:

9.2.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda - CNPJ;

9.2.2. Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual ou Municipal, relativo à sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto do certame;

9.2.3. Prova de regularidade perante as Fazendas Federal, Estadual e Municipal da sede do licitante e perante a Fazenda Estadual de MG;

9.2.3.1. A prova de regularidade fiscal e a prova de regularidade relativa à seguridade social perante a Fazenda Nacional serão efetuadas mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil – RFB e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional – PGFN, referente a todos os tributos federais e à Dívida Ativa da União – DAU por elas administrados, bem como das contribuições previdenciárias e de terceiros.

9.2.3.2. 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](http://www.fazenda.mg.gov.br).

9.2.4. Certificado de Regularidade perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS;

9.2.5. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa, ou positiva com efeito de negativa, nos termos da Lei nº 12.440/2011, 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;

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

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

9.2.7.1. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, será assegurado o prazo de cinco dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que a Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte for declarada vencedora do certame, prorrogável por igual período, a critério da administração pública, para regularização da documentação, para pagamento ou parcelamento do débito e para emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

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

### 9.3. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

9.3.1. 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;

9.3.2. Balanço Patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício, já exigíveis e apresentados na forma da lei, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizado, quando encerrados há mais de 3 (três) meses da data de apresentação de proposta, pela variação do IGP-DI (Índice Geral de Preços - Disponibilidade Interna, publicado pela Fundação Getúlio Vargas - FGV) ocorrida no período, ou de outro indicador que o venha substituir, comprovando que a licitante possui boa situação financeira, avaliada pelos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), iguais ou superiores a 01 (um).

9.3.2.1. Entende-se por apresentados na forma da Lei, o Balanço Patrimonial e Demonstrações Contábeis, devidamente datadas e assinadas pelo responsável da empresa, e por profissional de contabilidade habilitado e devidamente registrado no Conselho Regional de Contabilidade.

9.3.3. O Balanço Patrimonial e Demonstrações Contábeis deverão ser apresentados em cópia autenticadas das folhas do livro diário onde os mesmos se encontram transcritos, acompanhados de cópia autenticadas dos termos de abertura e encerramento dos respectivos livros, ou por publicações em jornais de grande circulação ou diário oficial, quando se trata de Sociedade Anônima.

9.3.4. As pessoas jurídicas obrigadas a adotar a Escrituração Contábil Digital – ECD, bem como as sociedades empresárias que facultativamente aderiram ao sistema, nos termos da Instrução Normativa da Receita Federal do Brasil nº 1.594/2015, poderão apresentar a ECD para os fins previstos no item 9.3.2 do edital.

9.3.5. No caso de empresa constituída há menos de 1 (um) ano, admite-se a apresentação de balanço patrimonial e demonstrações contábeis referentes ao período da existência da sociedade.

9.3.6. 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:

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

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

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

9.3.7. No caso de o fornecedor apresentar resultado inferior a 1 (um), em qualquer um dos índices apresentados no item 9.3.6, o mesmo deverá apresentar comprovação de Capital Social integralizado ou o valor do patrimônio líquido mínimo de 10% sobre o valor do lance vencedor.

#### 9.4. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

9.4.1. Comprovação de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em quantidade (pelo menos 50% do quantitativo de cada lote licitado), características e prazos com o objeto da licitação. A referida comprovação se dará com a apresentação de pelo menos 1 (um) atestado de capacidade técnica, emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, devidamente registrado no Conselho Regional de Nutricionistas - CRN, que comprove a aptidão para fornecimento de refeições e lanches e Apresentação de Atestado de Responsabilidade Técnica, nos termos da [Resolução CFN nº 510/2012](#).

9.4.2. 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.

9.4.3. O licitante deve disponibilizar, quando solicitado pelo pregoeiro, todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados solicitados, apresentando, dentre outros documentos, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foram executadas as atividades.

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

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

9.4.6. Certificado de Visita Técnica, conforme modelo disposto no anexo IV, ou declaração de ciência das condições locais, conforme modelo disposto no anexo II, observadas as especificações do item 7-Da Vistoria Técnica.

9.4.7. A licitante deverá apresentar Declaração elaborada em papel timbrado e subscrita pelo representante legal da empresa de que possui em seu quadro, 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.

#### 9.5. DECLARAÇÕES:

9.5.1. 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 (dezesesseis) anos, salvo na condição de aprendiz, conforme disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal e inciso V do art. 27 da Lei Federal nº. 8.666/93. Conforme modelo contido no Anexo II deste Edital.

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

#### 9.6. DISPOSIÇÕES GERAIS DA HABILITAÇÃO:

9.6.1. O licitante que possuir o Certificado de Registro Cadastral (CRC) emitido pela Unidade Cadastradora da Secretaria de Estado de Planejamento e Gestão – SEPLAG poderá apresentá-lo como substituto de documento dele constante, exigido para este certame, desde que este esteja com a validade em vigor no CRC. 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.

9.6.1.1. Os documentos exigidos para habilitação que não estejam contemplados no Certificado de Registro Cadastral (CRC), ou que estiverem vencidos, deverão ser encaminhados ao pregoeiro, via e-mail, [licitacaosp@seguranca.mg.gov.br](mailto:licitacaosp@seguranca.mg.gov.br), no formato PDF, no prazo máximo de 2 (dois) dias.

9.6.1.2. 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.

9.6.2. 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.

9.6.3. 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.

9.6.4. Todos os documentos apresentados para a habilitação deverão conter, de forma clara e visível, o nome empresarial, o endereço e o CNPJ do fornecedor.

9.6.5. Se o fornecedor figurar como estabelecimento matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz; se filial, todos os documentos deverão estar no nome da filial, exceto aqueles documentos que, tenham que ser emitidos, obrigatoriamente, em nome da matriz.

9.6.6. O não atendimento de qualquer das condições aqui previstas provocará a inabilitação do licitante vencedor, sujeitando-o, eventualmente, às punições legais cabíveis.

9.6.7. Às Microempresas e às Empresas de Pequeno Porte será concedido prazo de 05 (cinco) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério da administração, para regularização da documentação fiscal, contado a partir do momento em que o licitante for declarado o vencedor.

9.6.7.1. A não regularização da documentação, no prazo deste item implicará a inabilitação do licitante vencedor.

9.6.7.2. 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](http://www.compras.mg.gov.br) para a retomada da sessão de pregão do lote em referência.

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

## 10. DOS RECURSOS

10.1. Declarado o vencedor ou fracassado o lote, o participante do certame terá até 10 (dez) minutos para manifestar, imediata e motivadamente, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, em campo próprio, a intenção de recorrer, sendo concedido o prazo de 3 (três) dias úteis, contados da sessão do pregão, para apresentação das razões de recurso, ficando os demais participantes, desde logo intimados, sem necessidade de publicação, a apresentarem contrarrazões em igual número de dias, contados do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

10.1.1. Todos os procedimentos para interposição de recurso, compreendida a manifestação da intenção do licitante durante a sessão pública, e o encaminhamento das razões do recurso e de eventuais contrarrazões pelos demais licitantes, serão realizados via Portal de Compras-MG e, em caso de sua indisponibilidade, alternativamente, via e-mail [licitacaosp@seguranca.mg.gov.br](mailto:licitacaosp@seguranca.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 (dezesete) horas. Caso optar por envio ao Protocolo, deverá endereçar a Secretaria de Estado de Segurança Pública, Coordenadoria de Planejamento, Gestão e Finanças (CPGF), Núcleo de Licitação (Nulic), classificado como sigiloso e encaminhado aos cuidados do pregoeiro.

10.2. Não serão conhecidos recursos não registrados na forma e prazo estabelecidos no item 10.1. deste edital, além de que, a falta de manifestação imediata e motivada do fornecedor, importará decadência do direito de recurso.

10.2.1. Para fins de juízo de admissibilidade do recurso, o pregoeiro poderá não conhecer do recurso caso verifique ausentes quaisquer pressupostos processuais, como sucumbência, tempestividade, legitimidade, interesse e motivação, vedado exame prévio da questão relacionada ao mérito do recurso.

10.3. Os recursos serão decididos no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados do encerramento do prazo para apresentação de contrarrazão, sendo que o acolhimento de recurso importará validação exclusivamente dos atos suscetíveis de aproveitamento.

10.4. Os recursos e contrarrazões de recurso devem ser endereçados ao pregoeiro, que poderá:

10.4.1. Motivadamente, reconsiderar a decisão;

10.4.2. Motivadamente, manter a decisão, encaminhando o recurso para a Autoridade Competente, conforme art. 8º do Decreto nº 44.786/2008.

10.5. O recurso contra a decisão do pregoeiro terá efeito suspensivo.

10.6. A decisão do recurso será divulgada por meio de publicação no Portal de Compras e mediante publicação no Diário Oficial do Estado de Minas Gerais.

## 11. DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO

11.1. Constatado o atendimento pleno às exigências editalícias, o pregoeiro declarará o licitante vencedor que deverá encaminhar a documentação de habilitação original, ou cópia autenticada, e a proposta comercial no prazo máximo de 02 (dois) dias, para o seguinte endereço: Secretaria de Estado de Segurança Pública, Coordenadoria de Planejamento, Gestão e Finanças (CPGF), Núcleo de Licitação (Nulic) 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 (dezesete) horas, classificado como sigiloso e encaminhado aos cuidados do pregoeiro.

11.2. O sistema gerará ata circunstanciada da sessão, na qual serão registrados todos os atos do procedimento e as ocorrências relevantes, disponível para consulta no site [www.compras.mg.gov.br](http://www.compras.mg.gov.br).

11.3. 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.

11.4. 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.

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

11.6. 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 6.10 deste instrumento convocatório.

11.6.1. 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.

## 12. DA CONTRATAÇÃO

12.1. Encerrado o procedimento licitatório, o representante legal do licitante declarado vencedor será convocado para firmar o termo de contrato ou para retirar o instrumento equivalente, conforme minuta do Anexo VI, de acordo com o art. 62 da Lei 8.666/93 e com a Lei 10.520/02.

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

12.1.2. 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.

12.1.2.1. Na hipótese de convocação dos licitantes remanescentes no pregão, deverão ser mantidas as mesmas condições propostas pelo primeiro classificado, inclusive quanto aos preços atualizados de conformidade com o ato convocatório.

12.1.2.2. Feita a negociação e comprovados os requisitos de habilitação, o licitante deverá assinar o termo de contrato ou retirar o instrumento equivalente, sem prejuízo das sanções previstas no Edital e das demais cominações legais, conforme disposto no art. 18, §2º do Decreto nº. 44.786/2008.

12.2. 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.

12.3. 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.

## 13. DA SUBCONTRATAÇÃO



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 [Inciso IV, Art. 78, da Lei Federal Nº 8.666/93](#). Não será considerada a subcontratação a aquisição do pão já assado.

#### 14. DO PAGAMENTO

14.1. 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 que o fornecedor indicar, desde que credenciados pelo Estado, no prazo de 30 (trinta) dias corridos, contados a partir da data final do período de adimplemento a que se referir, com base nos documentos fiscais devidamente conferidos e aprovados pela CONTRATANTE.

14.1.1. Para efeito de pagamento, a contratada encaminhará à contratante, após a execução do objeto, a respectiva nota fiscal/fatura, acompanhada do relatório da execução do objeto do período a que o pagamento se referir, se houver.

14.1.2. A Administração receberá o DANFE juntamente com o objeto e deverá realizar a verificação da validade da assinatura digital e a autenticidade do arquivo digital da NF-e (o destinatário tem à disposição o aplicativo "visualizador", desenvolvido pela Receita Federal do Brasil) e a concessão da Autorização de Uso da NF-e, mediante consulta eletrônica à Secretaria da Fazenda do Portal Nacional da NF-e.

14.1.3. O pagamento da Nota Fiscal fica vinculado à prévia conferência pelo gestor.

14.1.4. 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 pela CONTRATANTE.

14.1.5. 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.

14.2. A CONTRATADA deve garantir a manutenção dos requisitos de habilitação previstos no Edital.

14.3. Eventuais situações de irregularidades fiscal ou trabalhista da contratada não impedem o pagamento, se o objeto tiver sido executado e atestado. Tal hipótese ensejará, entretanto, a adoção das providências tendentes ao sancionamento da empresa e rescisão contratual.

14.4. A contratante deverá, em prazo razoável antes do pagamento, comunicar aos credores quanto à inadimplência da contratada, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

14.5. As regras acerca do reajuste do valor contratual são as estabelecidas no termo de referência ou no termo contratual, se houver, anexos a este Edital.

14.6. A despesa decorrente desta licitação correrá por conta da(s) dotação(s) orçamentária(s), e daquelas que vierem a substituí-las: **1691.06.243.204.4595.0001.339039.03.0.10.1.**

#### 15. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

15.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 10.520, de 2002, o licitante/adjudicatário que: não aceitar/retirar a nota de empenho, ou não assinar o termo de contrato, quando convocado dentro do prazo de validade da proposta; apresentar documentação falsa; deixar de entregar os documentos exigidos no certame; ensejar o retardamento da execução do objeto; não mantiver a proposta; cometer fraude fiscal; comportar-se de modo inidôneo;

15.2. Considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação, quanto ao enquadramento como ME/EPP ou o conluio entre os licitantes, em qualquer momento da licitação, mesmo após o encerramento da fase de lances.

15.3. O licitante/adjudicatário que cometer quaisquer das infrações administrativas ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

15.3.1. Multa de até 20 % sobre o valor estimado do(s) item(s) prejudicado(s) pela conduta do licitante;

15.3.2. Impedimento de licitar e de contratar com o Estado de Minas Gerais e descadastramento no CAGEF, pelo prazo de até cinco anos.

15.4. As sanções serão obrigatoriamente registradas no Cadastro de Fornecedores Impedidos de Licitar e Contratar com a Administração Pública Estadual - CAFIMP, devendo o licitante ser descadastrado junto ao Cadastro de Fornecedores, por igual período, sem prejuízo das multas previstas no edital e no contrato e das demais cominações legais.

15.5. A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com a sanção de impedimento.

15.6. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao licitante/adjudicatário, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993.

15.7. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

15.8. As sanções por atos praticados no decorrer da contratação estão previstas no Termo de Referência.

15.9. 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:

15.9.1. Advertência por escrito;

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

15.9.2.1. 0,3% (três décimos por cento) por dia, até o trigésimo dia de atraso;

15.9.2.2. 20% (vinte por cento) sobre o valor do fornecimento, serviço ou obra não realizada 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.

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

15.9.4. 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;

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

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

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

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

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

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

15.10.6. Prestação de serviço de baixa qualidade.

- 15.11. As sanções previstas nos itens 16.9.1, 16.9.3 e 16.9.4 poderão ser aplicadas cumulativamente com a prevista no item 16.9.2, facultada a defesa prévia do interessado, no respectivo processo, no prazo de cinco dias úteis
- 15.12. A multa será descontada de pagamentos eventualmente devidos à CONTRATADA.

## 16. DISPOSIÇÕES GERAIS

- 16.1. Este edital deverá ser lido e interpretado na íntegra e, após encaminhamento da proposta, não serão aceitas alegações de desconhecimento.
- 16.2. Todos os documentos relativos a essa licitação, enviados por meio físico, nas hipóteses previstas na lei e neste edital, deverão ser entregues em envelopes lacrados, rubricados, marcados como restritos e identificados com os dados da empresa licitante e do processo licitatório (nº. do pregão e lote).
- 16.3. 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.
- 16.4. O objeto desta licitação deverá ser executado em conformidade com o Anexo I deste Edital, correndo por conta da Contratada as despesas de seguros, transporte, tributos, encargos trabalhistas e previdenciários decorrentes da execução do objeto da contratação.
- 16.5. É vedado ao licitante retirar sua proposta ou parte dela após aberta a sessão do pregão.
- 16.6. 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.
- 16.7. 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.
- 16.8. 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.
- 16.9. Fica eleito o foro da Comarca de Belo Horizonte, Estado de Minas Gerais, para dirimir eventuais conflitos de interesses decorrentes desta licitação, valendo esta cláusula como renúncia expressa a qualquer outro foro, por mais privilegiado que seja ou venha a ser.
- 16.10. Os interessados poderão examinar ou retirar gratuitamente o presente Edital de Licitação e seus anexos no site [www.compras.mg.gov.br](http://www.compras.mg.gov.br) ou obtido junto ao Núcleo de Licitação, em horário comercial, situado na Cidade Administrativa Presidente Tancredo Neves – Rodovia Papa João Paulo II, nº4.001, 3º Andar, Coordenação de Planejamento, Gestão e Finanças/Núcleo de Licitação, Prédio Minas, Serra Verde, Belo Horizonte –MG, mediante pagamento e apresentação de Documento de Arrecadação Estadual – DAE, para cobrir os custos com sua reprodução.
- 16.11. 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.
- 16.12. 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.
- 16.13. Constituem parte integrante deste Edital os Anexos I a VI.

## 17. DOS ANEXOS

- 17.1. Integram este Edital, independentemente de transcrição, os seguintes anexos:
- 17.1.1. Anexo I – Termo de Referência (0564583).
- 17.1.2. Anexo II – Modelos de Declarações.
- 17.1.3. Anexo III – Autorização de Representantes de visita técnica.
- 17.1.4. Anexo IV – Certificado de Visita Técnica.
- 17.1.5. Anexo V – Relatório de conclusão e planilha para formação de preço (0564587)(0564585).
- 17.1.6. Anexo VI - Minuta Contratual.

### ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA

### ANEXO II - MODELO DE DECLARAÇÕES

(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 (dezesseis) 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 os requisitos de habilitação exigidos para participar do Pregão Eletrônico nº 25/2018.

Data e local.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Representante Legal da Empresa

(PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA)

### DECLARAÇÃO DE CIÊNCIA DAS CONDIÇÕES LOCAIS

A \_\_\_\_\_, CNPJ nº. \_\_\_\_\_, com sede à \_\_\_\_\_, c  
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

### AUTORIZAÇÃO DE REPRESENTANTES DE VISITA TÉCNICA

Autorizo os representantes da empresa \_\_\_\_\_ citados neste documento à realizar a visita técnica no Centro Socioed  
Uberaba, visando a sua habilitação na licitação de contratação de serviços de fornecimento de alimentação na forma administrada, refer  
Pregão Eletrônico 25/2018 .

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

\_\_\_\_\_  
 ASSINATURA DO REPRESENTANTE LEGAL DA EMPRESA

ANEXO IV - CERTIFICADO DE VISITA TÉCNICA

CERTIFICADO DE VISITA TÉCNICA

Certificamos que a empresa \_\_\_\_\_, através de seu representante qualificado \_\_\_\_\_, Carteira de Ider \_\_\_\_\_, Realizou visita técnica ao Centro \_\_\_\_\_, no dia \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_ período de \_\_\_\_:\_\_\_\_ à \_\_\_\_:\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
 ASSINATURA DO REPRESENTANTE QUALIFICADO DA EMPRESA

\_\_\_\_\_  
 ASSINATURA DO RESPONSÁVEL PELO CENTRO SOCIOEDUCATIVO

ANEXO V – RELATÓRIO DE CONCLUSÃO E PLANILHA PARA FORMAÇÃO DE PREÇO

ANEXO VI – MINUTA CONTRATUAL

**CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇO PARA PREPARAÇÃO, PRODUÇÃO E FORNECIMENTO CONTÍNUOS DE REFEIÇÕES E LANCHES, SENDO PRODUZIDA DENTRO DAS INSTALAÇÕES DO CENTRO SOCIOEDUCATIVO LINDEIA, BEM COMO TRANSPORTADA, PARA A DOPCAD (DELEGACIA DE ORIENTAÇÃO E PROTEÇÃO A CRIANÇA E AO ADOLESCENTE) 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, pela Subsecretária de Atendimento Socioeducativo, CAMILA BARBOSA NEVES, brasileira, casada, residente e domiciliada em Belo Horizonte/MG, inscrita no CPF sob o nº 077.483.686-51 e C.I. nº MG-11.916.376, 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 25/2018, modalidade Pregão Eletrônico nº 25/2018, 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, sendo produzida dentro das instalações do **Centro Socioeducativo Lindeia**, bem como transportada, para a **DOPCAD (Delegacia de Orientação e Proteção a Criança e ao Adolescente) Contagem**, unidade administrada 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

1.1 Preparação, produção e fornecimento contínuos de refeições e lanches, sendo produzida dentro das instalações do **Centro Socioeducativo Lindeia**, bem como transportada, para a **DOPCAD (Delegacia de Orientação e Proteção a Criança e ao Adolescente) Contagem**, assegurando uma alimentação balanceada e em condições higiênicas-sanitárias adequadas.

1.2 As refeições deverão ser destinadas a adolescentes acautelados e servidores públicos a serviço na Unidade Socioeducativa Lindeia, e aos adolescentes acautelados na DOPCAD Contagem.

1.3 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 Lei Federal Nº 8.666/93](#).

#### CLÁUSULA SEGUNDA – DA EXECUÇÃO

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

2.2 Contratação de prestação de serviço para preparação, produção e fornecimento contínuos de refeições e lanches, sendo produzida dentro das instalações do Centro Socioeducativo Lindeia, bem como transportada, para a DOPCAD (Delegacia de Orientação e Proteção a Criança e ao Adolescente) Contagem, 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 25/2018 e do presente Contrato.

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 do 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 atendidos pelas unidades socioeducativas descritas no item 1.1, bem como aos 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 e encaminhados à contratante no 1º (primeiro) dia útil 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 previstos neste 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, 25/06/2018, 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, convenentes 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 e encaminhar a Nota Fiscal à CONTRATANTE, de acordo com o espelho fornecido pela unidade socioeducativa, no 1º (Primeiro) dia útil até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente ao fornecimento de alimentação.

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.

8.18. Deverá o contratado cumprir a lei observando todas as exigências atinentes à prestação regular do seu serviço;

#### **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 no almoço e duas amostras no jantar, totalizando 4(quatro) amostras ao dia, sendo:

9.5.1 Uma amostra destinada para verificação da gramatura, 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 será exercida pelos Diretores das Unidades Socioeducativas, Gerson Raimundo da Silva, Diretor Geral do Centro Socioeducativo Lindeia e senhor Cristiano Ricardo Silva, Diretor Geral da DOPCAD Contagem, e o acompanhamento da gestão do contrato será realizado pelo Diretor de Gestão Operacional da Subsecretaria de Atendimento Socioeducativo, senhor Fagner Cristiano Rocha, competindo-lhes 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;

b) 20% (vinte por cento) sobre o valor do fornecimento, serviço ou obra não realizada 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.

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 descontado do valor da garantia prestada, prevista no § 1º, do art. 56, da Lei Federal 8.666, de 1993, 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 A sanção de suspensão temporária do direito de licitar e contratar com a Administração Pública poderá ser também aplicada àquele que:

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

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

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

13.7 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.

13.8 Comete infração, nos termos da Lei nº 10.520, de 2002, o licitante/adjudicatário que: não aceitar/retirar a nota de empenho, ou não assinar o termo de contrato, quando convocado dentro do prazo de validade da proposta; apresentar documentação falsa; deixar de entregar os documentos exigidos no certame; ensejar o retardamento da execução do objeto; não mantiver a proposta; cometer fraude fiscal; comportar-se de modo inidôneo;

13.9 Considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação, quanto ao enquadramento como ME/EPP ou o conluio entre os licitantes, em qualquer momento da licitação, mesmo após o encerramento da fase de lances.

13.10 O licitante/adjudicatário que cometer quaisquer das infrações administrativas ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

13.10.1 Multa de até 20 % sobre o valor estimado do(s) item(s) prejudicado(s) pela conduta do licitante;

13.10.2 Impedimento de licitar e de contratar com o Estado de Minas Gerais e descadastramento no CAGEF, pelo prazo de até cinco anos.

13.11 As sanções serão obrigatoriamente registradas no Cadastro de Fornecedores Impedidos de Licitar e Contratar com a Administração Pública Estadual - CAFIMP, devendo o licitante ser descadastrado junto ao Cadastro de Fornecedores, por igual período, sem prejuízo das multas previstas no edital e no contrato e das demais cominações legais.

13.12 A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com a sanção de impedimento.

13.13 A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao licitante/adjudicatário, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993.

13.14 A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

13.15 As sanções por atos praticados no decorrer da contratação estão previstas no Termo de Referência.

#### CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – 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 QUINTA – 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 2018.

\_\_\_\_\_  
**CAMILA BARBOSA NEVES**

Subsecretária de Atendimento Socioeducativo

\_\_\_\_\_  
**CONTRATADA**



Documento assinado eletronicamente por **Cristiane Torres Maia de Carvalho, Superintendente**, em 11/06/2018, às 12:36, 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](http://sei.mg.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0), informando o código verificador **0914215** e o código CRC **B5E2980E**.





GOVERNO DO ESTADO DE MINAS GERAIS  
SECRETARIA DE ESTADO DE SEGURANÇA PÚBLICA  
Diretoria de Gestão Operacional

**ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA**

**Nutricionista Responsável:** Cláudia Maria Gonçalves Meira - CRN 9 5201

**Chefia Imediata:** Fagner Cristiano Rocha

1. **OBJETO**

- 1.1. Preparação, produção e fornecimento contínuos de refeições e lanches, sendo produzida dentro das instalações do **Centro Socioeducativo Lindeia**, bem como transportada, para a **DOPCAD (Delegacia de Orientação e Proteção a Criança e ao Adolescente) Contagem**, assegurando uma alimentação balanceada e em condições higiênico-sanitárias adequadas.
- 1.2. As refeições deverão ser destinadas a adolescentes acautelados e servidores públicos a serviço na Unidade Socioeducativa Lindeia, e aos adolescentes acautelados na DOPCAD Contagem.
- 1.3. 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 Lei Federal Nº 8.666/93](#).

2. **JUSTIFICATIVA**

- 2.1. 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 para os adolescentes da **DOPCAD Contagem**, 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 públicos.

3. **DA ESCOLHA PELO PREGÃO ELETRÔNICO**

- 3.1. 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 Nº 44.786/08](#) e [Art. 1º da Lei Federal nº 10.520/02](#), 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.

4. **DA OPÇÃO POR LOTE ÚNICO PARA AS REFEIÇÕES E LANCHES**

- 4.1. O objeto não será fracionado, pois a prestação dos serviços envolverá a produção e fornecimento de refeições e lanches sendo, produzida dentro das instalações do Centro Socioeducativo Lindeia para atender aos servidores e adolescentes acautelados na respectiva Unidade, e transportada para os adolescentes da DOPCAD (delegacia de Orientação e Proteção a Criança e ao Adolescente) de Contagem.
- 4.2. Como os itens licitados são a produção e fornecimento de alimentação, sendo definidas em refeições e lanches, com os códigos dos itens no SIAD respectivamente 000007056 e 000007064, sendo eles fornecidos por empresas do mesmo ramo de atividade, pode-se destacar que os benefícios da união dos mesmos vão além de propiciar uma economicidade, pois aquisição individualizada onera os valores em relação à compra em grande escala; tendo em vista toda a preparação logística que as empresas devem ter, tanto para o transporte, como para ocupar a cozinha na própria unidade, o qual claramente pode ser otimizado se for realizado por uma mesma empresa, propiciando assim uma redução dos custos e reflexo no preço ofertado.
- 4.3. Assim sendo, o agrupamento em único lote, favorece o planejamento e propicia ganhos de economia de escala, ou seja, uma organização do processo e produtivo de maneira que se alcance a máxima utilização dos fatores produtivos envolvidos no método, e administrativo na utilização dos códigos de fornecimento no mesmo contrato, obtendo como resultado baixos custos de produção e o incremento de bens e serviços.
- 4.4. Ademais, por se tratar de estabelecimento socioeducativo, ambiente que requer rotinas de segurança específica 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 à unidade deve ser minorado para preservação deste quesito.
- 4.5. Com o fito de resguardar o interesse público, o critério de julgamento de menor preço global por lote não encontra óbice no sistema normativo, uma vez que decorre do poder discricionário conferido à Administração de estabelecer critérios que melhor se adaptem às suas necessidades.
- 4.6. Comprova-se a vantajosidade na união das unidades em um único lote, pois se realizado separadamente os valores ficariam entre 21 e 26 por cento maior do que o do presente termo, foi levado em consideração também a proximidade das unidades que é cerca de 1,4 km, fator este determinante na prestação do serviço na forma transportada, forma esta prevista para a DOPCAD Contagem.

5. **DA VEDAÇÃO DE EMPRESAS EM CONSÓRCIOS**

5.1. 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.

## 6. DA SUBCONTRATAÇÃO

6.1. 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 [Inciso IV, Art. 78, da Lei Federal Nº 8.666/93](#). Não será considerada como subcontratação a aquisição do pão já assado.

## 7. DAS ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DO OBJETO

7.1. 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, conforme item 1.1, observado o padrão de alimentação estabelecido, o número de comensais, os tipos de refeição e os respectivos horários.

7.2. Os quantitativos constantes no item 26 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 inicial atualizado do contrato para mais ou para menos - devendo a CONTRATADA apresentar relatórios mensais com a quantidade entregue de refeições.

7.3. 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. Respeitando as incidências previstas no item 18.

7.4. 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. Nos casos de alteração aprovada, a CONTRATADA deverá regularizar os quantitativos de incidência dentro do mesmo mês, compensando a alteração realizada.

7.5. As refeições deverão ser servidas *indistintamente* à direção, servidores, adolescentes e demais servidores da SESP a serviço no **Centro Socioeducativo Lindeia**, bem como aos adolescentes da **DOPCAD Contagem**.

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

## 8. FORMA DE DISTRIBUIÇÃO DAS REFEIÇÕES E LANCHES

### 8.1. **Adolescentes e servidores: refeitório do Centro Socioeducativo Lindeia.**

8.1.1. As refeições serão servidas no refeitório em Balcões Térmicos, em pratos porcionados.

8.1.2. 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 5 (cinco), nº 7 (sete) ou pote de plástico descartável e transportadas em caixas térmicas, devidamente higienizadas.

8.1.3. 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.

### 8.2. **Adolescentes: refeitório da DOPCAD Contagem.**

8.2.1. As refeições serão servidas no refeitório em Balcões Térmicos, em pratos porcionados.

8.2.2. 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 5 (cinco), nº 7 (sete) ou pote de plástico descartável e transportadas em caixas térmicas, devidamente higienizadas.

8.2.3. 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.

### 8.3. **Adolescentes até a portaria dos alojamentos dos Centros Socioeducativo Lindeia e DOPCAD Contagem.**

8.3.1. 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.

8.3.2. A salada deverá ser servida em embalagens de alumínio descartáveis nº 5 (cinco) ou nº 7 (sete) e transportadas em caixas térmicas, devidamente higienizadas.

8.3.3. 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 5 (cinco), nº 7 (sete) ou pote de plástico descartável e transportadas em caixas térmicas, devidamente higienizadas.

8.3.4. 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.

**8.4. Adolescentes: DOPCAD Contagem: Na impossibilidade de um espaço físico adequado para a instalação de um balcão térmico para os adolescentes as refeições serão servidas da seguinte forma:**

- 8.4.1. 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.
- 8.4.2. A salada deverá ser servida em embalagens de alumínio descartáveis nº 5 (cinco) ou nº 7 (sete) e transportadas em caixas térmicas, devidamente higienizadas.
- 8.4.3. 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 5 (cinco), nº 7 (sete) ou pote de plástico descartável e transportadas em caixas térmicas, devidamente higienizadas.
- 8.4.4. 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.

**9. EQUIPE DE TRABALHO NECESSÁRIA A EXECUÇÃO DO OBJETO**

- 9.1. Quadro completo de pessoal técnico, operacional e administrativo, de forma a atender o cumprimento das obrigações assumidas.
- 9.2. 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;
- 9.3. Devem ser apresentados à Administração Pública, quando solicitados, os laudos dos exames de saúde de seus empregados.
- 9.3.1. É importante ressaltar a obrigação da empresa em se responsabilizar pelos exames médicos para obtenção dos laudos.
- 9.4. 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.
- 9.5. Os empregados deverão se submeter às normas de segurança e revista da Unidade Socioeducativa.
- 9.6. Deve ser mantida a qualidade e uniformidade no padrão de alimentação e do serviço, independentemente das escalas de serviço adotadas.
- 9.7. Observar e manter seus empregados submissos às normas de segurança e revista da Unidade Socioeducativa.
- 9.8. 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 parâmetros numéricos de referência para nutricionistas, por quantitativo de refeições diárias, respeitando a carga horária semanal determinada (Anexo III da [Resolução CFN nº 380/2005](#)).

**10. PADRONIZAÇÃO DA ALIMENTAÇÃO (CONDICIONAMENTO E CARDÁPIO)**

- 10.1. 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 e gêneros armazenados em caixas de papelão. 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.
- 10.2. 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.
- 10.3. 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.
- 10.4. 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.
- 10.5. Devem ser elaborados cardápios diferenciados para datas especiais: Semana Santa, Natal, Ano Novo, Festas Juninas, observadas as características de atendimento, sem custos adicionais.
- 10.6. O cardápio completo deve ser fornecido para afixação em local visível ao atendimento nas dependências da CONTRATANTE.
- 10.7. 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.
- 10.8. 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.
- 10.9. 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, nas dependências da CONTRATADA, para eventuais análises laboratoriais.
- 10.10. 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.
- 10.11. 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.

- 10.12. 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 18.
- 10.13. Quando houver necessidade, as sobremesas deverão ser acondicionadas em recipientes térmicos (caixas de isopor) e, se necessário, fazer uso de gelo.
- 10.14. As carnes não deverão ter aponeuroses, tendões e excesso de tecido adiposo. Devem conter a procedência, registro nos órgãos competentes e prazo de validade.
- 10.15. Os alimentos devem ser armazenados de forma adequada, respeitando sua natureza e perecibilidade, não os misturando com produtos de limpeza, descartáveis e similares.

## 11. TRANSPORTE

- 11.1. 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.
- 11.2. 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.
- 11.3. 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.
- 11.4. 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.
- 11.4.1. Cumprir o horário de distribuição do fornecimento de alimentação, na quantidade na composição, na incidência e na gramatura constantes no item 18.

## 12. HIGIENIZAÇÃO

- 12.1. Manutenção de absoluta higiene no armazenamento, manipulação, preparo e distribuição dos alimentos.
- 12.2. Manutenção das instalações, equipamentos e utensílios da Unidade de Alimentação e Nutrição em perfeitas condições de higiene e limpeza, devendo os mesmos serem limpos com frequência necessária e desinfetados sempre que as circunstâncias assim o exigem. Ademais é necessário efetuar a sanitização, dedetização e desratização das dependências utilizadas pelo menos uma vez a cada bimestre com comprovação através da nota fiscal, emitida por empresa especializada.
- 12.3. Observância do controle de qualidade de produtos para higienização e outros materiais de consumo necessários, com o devido registro nos órgãos competentes

## 13. SEGURANÇA, MEDICINA E MEIO AMBIENTE DO TRABALHO

- 13.1. As normas de segurança recomendadas pela Secretaria de Estado de Segurança Pública e legislação específica devem ser seguidas, quando do acesso às suas dependências.
- 13.2. Na execução e desenvolvimento do trabalho, é imprescindível o atendimento das determinações da [Lei Nº 6.514, de 22 de Dezembro de 1997](#), 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.

## 14. SITUAÇÕES DE EMERGÊNCIA

- 14.1. 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.
- 14.2. 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 5 (cinco), 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-o nas condições higiênicas exigidas, até que se conclua a reforma.

## 15. BOAS PRÁTICAS AMBIENTAIS – ESPECÍFICAS

### 15.1. Uso Racional Da Água

- 15.1.1. 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;

15.1.2. Manter critérios especiais e privilegiados para aquisição e uso de equipamentos e complementos que promovam a redução do consumo de água;

15.1.3. 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.

15.1.4. 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

15.1.4.1. 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);

15.1.4.2. 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;

15.1.4.3. 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.

## 15.2. **Eficiência Energética**

15.2.1. 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.

15.2.2. 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;

15.2.3. Toda instalação (elétrica, gás, vapor, etc.) realizada nas dependências da UAN's deve seguir as normas INMETRO - Instituto Nacional de Metrologia, Normalização e Qualidade Industrial e os padrões internos estabelecidos para seu adequado funcionamento;

15.2.4. 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.

15.2.5. 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.

15.2.6. Verificação do local da instalação dos sistemas de aquecimento para que correntes de ar não apaguem as chamas.

15.2.7. Manutenção de critérios especiais e privilegiados para aquisição de produtos e equipamentos que apresentem eficiência energética e redução de consumo;

15.2.8. As luzes dos ambientes não ocupados devem ser apagadas e acesas apenas quando necessário;

15.2.9. 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;

15.2.10. Devem ser realizadas verificações e, se for o caso, manutenções periódicas nos aparelhos elétricos, extensões etc. Evitar ao máximo o uso de extensões elétricas;

15.2.11. A CONTRATADA deve desenvolver junto a seus empregados programas de racionalização do uso de energia.

## 15.3. **Redução de Produção de Resíduos Alimentares e Melhor Aproveitamento dos Alimentos.**

15.3.1. 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.

15.3.2. 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.

15.3.3. 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;

15.3.4. 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.;

15.3.5. Os Nutricionistas da CONTRATADA deverão procurar estabelecer, diariamente, consumos das partes não convencionais dos alimentos que gerem esses benefícios;

15.3.6. 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;



15.3.7. 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;

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

15.3.8.1. 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;

15.3.8.2. Coloque, em seguida, em uma vasilha de vidro ou louça com sanitizante ou solução clorada artesanal.

15.3.8.3. Obs.: Nunca as deixe de molho após cortadas ou descascadas.

15.3.8.4. Ao descascá-las, não retire cascas grossas. Sempre que possível, cozinhe hortaliças ou frutas com casca, de preferência inteiras;

15.3.8.5. Não as corte com faca de ferro, mas sim, de aço inoxidável e pouco antes de serem utilizadas;

15.3.8.6. Cozinhe as hortaliças apenas o tempo suficiente para que fiquem macias, em pouca água até abrir fervura ou simplesmente refogue-as;

15.3.8.7. Cozinhe em panela destampada as hortaliças com cheiro forte, como repolho, couve-flor e brócolis, bem como suas folhas e talos.

#### 15.4. Programa De Coleta Seletiva De Resíduos Sólidos

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

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

#### 15.5. Materiais Não Recicláveis

15.5.1. 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

#### 15.6. Materiais Recicláveis

15.6.1. 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.

#### 15.7. Produtos Biodegradáveis

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

15.7.2. 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;

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

15.7.4. Observação, rigorosa, da aplicação e/ou manipulação de detergentes e seus congêneres, no que se refere ao atendimento das prescrições do [Art. 44, da Lei Nº 6.360 de 23 de Setembro de 1976](#) e do [Decreto Nº 8.077, de 14 de Agosto de 2013](#), as prescrições da [Resolução Normativa Nº 01 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.

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

#### 15.8. Controle de Poluição Sonora

15.8.1. 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 20, 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.

### 16. CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO DO OBJETO

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

16.2. 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, quando necessário, até os alojamentos em caixas térmicas.

16.3. As marmitas e/ou potes plásticos devem ser entregues nos local definido pela CONTRATANTE bem fechadas e sem estar reviradas.

16.4. As sobremesas em creme, gelatina, arroz doce e pudim deverão ser acondicionadas e transportadas, quando necessário, até os alojamentos em recipientes térmicos (caixas de isopor) e fazer uso de gelo.

16.5. A gramatura das refeições e lanches devem estar de acordo com o item 18.

17. **PRAZOS DE EXECUÇÃO E LOCAL DE PREPARAÇÃO E FORNECIMENTO**

17.1. Planilha de cronograma de início de fornecimento

Unidades	Data
Centro Socioeducativo Lindeia e DOPCAD Contagem	Publicação do Contrato
	Vigência do Contrato: 12 Meses

17.2. Endereço das Unidades Socioeducativas:

17.2.1. **Centro Socioeducativo Lindeia**

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

17.2.2. **DOPCAD Contagem**

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

17.3. Os horários dos fornecimentos deverão ser conforme tabela abaixo, podendo ser acordados de forma diversa com a direção-geral de cada unidade socioeducativa:

17.3.1. **Centro Socioeducativo Lindéia**

Tipo de Refeição	Horário de Entrega
Desjejum	06:00
Colação	08:00
Almoço	10:30
Lanche da tarde	14:00
Jantar	18:00
Lanche Noturno	21:00

17.3.2. **DOPCAD Contagem**

Tipo de Refeição	Horário de Entrega
Desjejum	06:30
Colação	08:30
Almoço	11:00
Lanche da tarde	14:30
Jantar	17:00
Lanche Noturno	19:30

17.4. 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, a direção das Unidades Socioeducativas requisitará o acréscimo de refeições até às 14:00hs. As Unidades Socioeducativas também ficarão responsáveis por avisar os/as responsáveis das cozinhas, 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 e-mail, para a Diretoria de Gestão Operacional da SUASE.

17.5. Em caso de não cumprimento do horário de fornecimento acordado, a CONTRATADA ficará sujeita a sanção administrativa previstas no item 24.

17.6. As Unidades Socioeducativas, na presença do representante da contratada, recusarão o recebimento parcial ou total das refeições em caso de não atendimento ao previsto no item 16. Nessa hipótese, a direção das unidades socioeducativas comunicará à Contratada, que terá o prazo de 02 (duas) horas para substituir as refeições recusadas.

18. **COMPOSIÇÃO DO CARDÁPIO: ADOLESCENTES E FUNCIONÁRIOS DO CENTRO SOCIOEDUCATIVO LINDEIA E ADOLESCENTES DO DOPCAD CONTAGEM.**

18.1. Tabelas de Especificação e Composição.

**ALMOÇO**

ESPECIFICAÇÃO	COMPOSIÇÃO
Salada	2 componentes (folhosos e 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 e 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	Cozidos sem capa de gordura
Queijo	Tipo Mussarela
Bebida	Suco em pó 1 tipo

**LANCHE DA TARDE DIÁRIO (FUNCIONÁRIOS DO CENTRO SOCIOEDUCATIVO LINDEIA)**

ESPECIFICAÇÃO	COMPOSIÇÃO
Pão	Francês/doce
Bolo	Sabores diversos
Margarina	Vegetal
Apresentado	Cozidos 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

## 18.2. Tabela de Gramagens e Incidências

**DESJEJUM**

DENOMINAÇÃO	COMPOSIÇÃO	INCIDÊNCIA	QUANTIDADE
Grupo do pão/carboidrato	Pão Francês/doce	30	50 g
Recheio específico para o pão	Margarina	30	10 g
Bebidas	Café	30	100 ml
	Leite	30	200 ml

**COLAÇÃO (ADOLESCENTE)**

DENOMINAÇÃO	COMPOSIÇÃO	INCIDÊNCIA	QUANTIDADE
Fruta da Época	Banana	12	1 unidade
	Maça	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, desde que previamente aprovado pela nutricionista da diretoria de gestão operacional.

**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
Bebidas	Suco concentrado	29	300 ml
Bolo	Simple	5	80g
	Fubá		
	Chocolate		
	Coco		

**LANCHE DA TARDE (FUNCIONÁRIOS DO 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
Bebidas	Suco concentrado	29	300 ml
Fruta da Época	Banana	11	1 unidade
	Maça	5	1 unidade
	Melancia	3	120 g
	Mamão	3	120 g
	Laranja	7	1 unidade
Bolo	Simple	5	80g
	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, desde que previamente aprovado pela nutricionista da diretoria de gestão operacional.

**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

DENOMINAÇÃO	INCIDÊNCIA	QUANTIDADE
Bolo	01	80 g

**Observação:** O Lanche da Tarde não será disponibilizado no dia do Lanche da Tarde Festivo.

#### LANCHE NOTURNO

DENOMINAÇÃO	INCIDÊNCIA	QUANTIDADE
Pão Francês/doce	30	50 g
Margarina	30	10 g
Leite com achocolatado	30	300 ml

#### Observações:

- 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.
- Em casos da contratada não localizar fornecedor que comercialize leite em embalagem de 200 ml, a mesma deverá apresentar declaração dos fornecedores informando da não comercialização do leite em embalagem de 200 ml. Nestas condições o leite deverá ser servido em recipiente térmico na quantidade supracitada.
- A temperatura do leite de qualquer um dos lanches deverá ser servido a todos os comensais (adolescentes e funcionários) de acordo com a solicitação da direção da Unidade Socioeducativas em questão.
- A Contratada fica responsável por providenciar utensílios para que o leite e o café sejam servidos separadamente.
- 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 COCCIONADO	
Carne Bovina	Miolo de pá	Bife	Grelhado/Frito	Acebolado	4	100g	
				Pizzaiole			
				Milanesa			
	Músculo	Cubo/Moída/Isca	Cozido/Refogado	Acebolado	2		
	Acém						
	Fraldinha						Cubo/Isca
Costela	Sem osso	Assada/Cozida	Acebolado	1			
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
Aves	Frango: coxa e sobrecoxa	Fracionada s/osso	Cozido	Molho	1	100g	
			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	
	Hambúguer			À parmegiana/à pizzaiole	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)
-------------	------------	---------------	------------	---

Denominação	Preparação	Especificação	Incidência	Quantidade Final de Cada um dos dois componentes (em g)
Folhosos	Picado Cru	Acelga/Couve	9	30g
		Almeirão	4	
		Alface (crespa/americana/lisa)	10	
		Mostarda/Agrião/Chicória/Rúcula/Espinafre	6	
Legumes	Ralado Cru	Beterraba	8	40g
		Cenoura		60g
	Picado Cru	Nabo	5	60g
		Rabanete		
		Tomate		
		Vinagre (tomate, cebola e pimentão)		
	Picados Cozidos	Abóbora	14	45g
		Abobrinha		
		Baroa		
		Batata		
		Beterraba		
		Brócolis		
		Cenoura		
		Chuchu		
		Couve-flor		
		Ervilha		
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	Per capita 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
	Ensopados	Chuchu / Batata / Cenoura / Baroa / Mandioca / Moranga / Inhame / Abobrinha		
	Jardineira de Legumes / Seleta de Legumes / Panachê de Legumes	Legumes Diversos		
	Sautê	Mandioca / Cenoura / Batata Inglesa / Batata Doce		
	Assada	Batata Inglesa		
	Refogados	Chuchu / Couve / Almeirão / Quiabo / Acelga / Mostarda / Brócolis / Vagem / Taioba		
	À Milanesa	Couve-flor / Banana / Berinjela		
	No Vapor	Brócolis / Couve-flor / Vagem		
	Suflê	Chuchu / Couve-flor / Legumes		
	Fritos	Batata Inglesa / Mandioca / Batata Doce / Banana		80g
Farináceos	Angu / Polenta	Ao Molho / À Bolonhesa	2	80g
	Farofa / Virado	Cenoura	2	
		Couve	2	
		Ovos / Banana	2	

#### ARROZ ALMOÇO / JANTAR

Denominação	Tipo	Preparação	Incidência	Quantidade Coccionada
Arroz	Agulhinha Tipo 1	Simples	26	300g

		Composto	4	
--	--	----------	---	--

**FEIJÃO ALMOÇO / JANTAR**

Denominação	Tipo	Preparação	Incidência	Quantidade Coccionada
Feijão	Preto	Composto (feijoada)	1	150g
	Carioquinha Tipo 1	Simples	27	
		Tropeiro	1	
		Tutu	1	

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

**SOBREMESA ALMOÇO**

Denominação	Composição	Incidência	Quantidade
Frutas da Época	Banana	3	1 Unidade
	Laranja	2	1 Unidade
	Maça	2	1 Unidade
	Mamão	1	120g
	Melancia	1	120g
Doce	Bananada	16	20g
	Goiabada		
	Goma do tipo geleia		
	Crocante		
	Pé de Moleque		
	Paçoca	5	80g
	Cremes		
	Gelatinas		
	Arroz 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, desde que previamente aprovado pela nutricionista da diretoria de gestão operacional.

## 19. **OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

19.1. São obrigações da Contratada durante a prestação de serviços para fornecimento do objeto:

19.1.1. Preparar, produzir e fornecer a alimentação (refeições e lanches) na US de acordo com a tabela de especificação do item 18, 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.**

19.1.2. 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: **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 nos itens 17 e 18.

19.1.3. Cumprir o horário de fornecimento para a distribuição da alimentação, na quantidade, na composição, na incidência e na gramatura constantes no item 18.

19.1.4. 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.

19.1.5. Cumprir os prazos definidos pela inspeção técnica, visando à regularização de não conformidades ao contrato.

19.1.6. Adquirir gêneros alimentícios agrícolas (hortifrutigranjeiros) da Unidade Socioeducativa, quando ela os oferecer e se os preços forem compatíveis com os de mercado.

19.1.7. 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.

19.1.8. 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.

19.1.9. 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.

19.1.10. 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.

19.1.11. 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: **Centro Socioeducativo Lindeia e DOPCAD Contagem**.

19.1.12. Providenciar equipamentos, eletrodomésticos, e todo o material necessário para a plena execução do objeto.

19.1.13. Manter os padrões de qualidade e higiene exigidos pelas normas da Vigilância Sanitária, bem como ao cumprimento dos requerimentos estabelecidos neste termo.

19.1.14. 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.

19.1.15. Reparar, se houver, danos causados ao patrimônio público durante a execução contratual.

19.1.16. Fornecer todos os utensílios (pratos, copos e talheres) necessários para que os comensais (servidores e adolescentes) realizem as suas refeições. Os utensílios devem ser de material autorizado pelo diretor das Unidades Socioeducativas.

19.1.17. Instalar 1 balança digital, certificada pelo INMETRO, na Unidade de Alimentação e Nutrição (**Centro Socioeducativo Lindeia**) e outra na Unidade Socioeducativa (**DOPCAD Contagem**), possibilitando que a CONTRATANTE faça o controle aleatório da gramatura das refeições servidas diariamente.

19.1.18. 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.

19.1.19. Manter na Unidade de Alimentação e Nutrição – UAN – , NUTRICIONISTA detentor de registro regularizado junto ao Conselho Regional de Nutricionistas (CRN) e/ou Conselho Federal de Nutricionistas (CFN), de acordo com parâmetros numéricos de referência para nutricionistas, por quantitativo de refeições diária, respeitando a carga horária semanal determinada (Anexo III da Resolução CFN nº 380/2005).

19.1.20. 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.

19.1.21. 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.

19.1.22. 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.

19.1.23. 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.

19.1.24. 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.

19.1.25. 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.

19.1.26. Coletar diariamente, nas dependências da CONTRATADA, 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.

19.1.27. 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.

19.1.28. 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.

19.1.29. 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.

19.1.30. 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.

19.1.31. Responsabilizar-se pelos exames médicos para obtenção dos laudos de saúde.

19.1.32. 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.



- 19.1.33. 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.
- 19.1.34. Acompanhar diariamente, por meio do SIGA, os quantitativos das refeições solicitadas pela CONTRATANTE e lançar informações sobre o fornecimento do objeto do contrato.
- 19.1.35. Em caso de não funcionamento do SIGA, as comunicações deverão ser encaminhadas via e-mail.

## 20. **OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATANTE**

- 20.1. Analisar e aprovar os cardápios elaborados pela CONTRATADA, assim como as eventuais alterações que se façam necessárias, a qualquer tempo.
- 20.2. Proceder diariamente o recebimento das refeições previstas no item 19.1.30, verificando o quantitativo fornecido e separando, aleatoriamente, duas amostras no almoço e duas amostras no jantar, totalizando 4 (quatro) amostras ao dia, sendo:
- 20.2.1. Uma amostra destinada para verificação da gramatura, apresentação, temperatura, composição e qualidade da alimentação fornecida;
- 20.2.2. Outra amostra destinada para eventual análise microbiológica, devendo, na ocasião, ser devidamente identificada (data e tipo da refeição – almoço ou jantar), mantendo-a sob refrigeração adequada durante 72 horas nas dependências da CONTRATANTE.
- 20.3. Encaminhar, para liberação de pagamento, as faturas aprovadas da prestação de serviços.
- 20.4. 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:
- 20.4.1. 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.
- 20.4.2. Realizar a conferência diária do quantitativo de refeições fornecidas aos comensais, mantendo o registro por tipo de refeição servida.
- 20.4.3. Realizar a supervisão das atividades desenvolvidas pela CONTRATADA, efetivando avaliação periódica.
- 20.4.4. Aprovar as faturas de prestação de serviços somente das refeições efetivamente fornecidas.
- 20.5. A fiscalização da CONTRATANTE terá, a qualquer tempo, acesso a todas as dependências dos serviços da CONTRATADA, podendo:
- 20.5.1. Examinar a qualidade dos gêneros alimentícios, solicitando a substituição imediata de gêneros e/ou alimentos que apresentem condições impróprias ao consumo.
- 20.5.2. Verificar as condições de higiene e de conservação das dependências, equipamentos e utensílios.
- 20.6. 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.
- 20.7. 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) marmitex, recolhendo-os aleatoriamente e de diferentes caixas térmicas.
- 20.7.1. As gramaturas dos marmitex devem ser registradas no SIGA, quando a unidade tiver o citado sistema operando rotineiramente.
- 20.8. A distribuição dos marmitex nos alojamentos deve ser realizada imediatamente após o recebimento.

## 21. **DA HABILITAÇÃO**

- 21.1. Será exigida do licitante classificado provisoriamente em primeiro lugar a comprovação das condições de habilitação consignadas neste Edital.
- 21.2. **Regularidade Jurídica:**
- 21.2.1. Documento de identificação, com foto, do responsável pelas assinaturas das propostas comerciais, das declarações constantes em anexo do Edital e do contrato.
- 21.2.1.1. Se for o caso, apresentar procuração conferindo poderes ao(s) responsável(s) pela empresa para praticar atos junto à Administração Pública.
- 21.2.2. Registro empresarial na Junta Comercial, no caso de empresário individual;
- 21.2.3. 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;
- 21.2.4. Ato constitutivo devidamente registrado no Registro Civil de Pessoas Jurídicas tratando-se de sociedade não empresária, acompanhado de prova da diretoria em exercício;
- 21.2.5. Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo Órgão competente, quando a atividade assim o exigir.
- 21.3. **Regularidade Fiscal e Trabalhista:**
- 21.3.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda - CNPJ;
- 21.3.2. Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual ou Municipal, relativo à sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto do certame;

21.3.3. Prova de regularidade fiscal perante as Fazendas Federal, Estadual e Municipal da sede do licitante e perante a Fazenda Estadual de MG;

21.3.3.1. A prova de regularidade fiscal e a prova de regularidade relativa à seguridade social perante a Fazenda Nacional serão efetuadas mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil – RFB e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional – PGFN, referente a todos os tributos federais e à Dívida Ativa da União – DAU por elas administrados, bem como das contribuições previdenciárias e de terceiros

21.3.3.2. 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](http://www.fazenda.mg.gov.br).

21.3.4. Certificado de Regularidade perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS;

21.3.5. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa, ou positiva com efeito de negativa, nos termos da Lei nº 12.440/2011, 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;

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

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

21.3.7.1. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, será assegurado o prazo de cinco dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que a Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte for declarada vencedora do certame, prorrogável por igual período, a critério da administração pública, para regularização da documentação, para pagamento ou parcelamento do débito e para emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa;

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

#### 21.4. **Qualificação Econômico-Financeira:**

21.4.1. 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;

21.4.2. Balanço Patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício, já exigíveis e apresentados na forma da lei, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizado, quando encerrados há mais de 3 (três) meses da data de apresentação de proposta, pela variação do IGP-DI (Índice Geral de Preços - Disponibilidade Interna, publicado pela Fundação Getúlio Vargas - FGV) ocorrida no período, ou de outro indicador que o venha substituir, comprovando que a licitante possui boa situação financeira, avaliada pelos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), iguais ou superiores a 01 (um);

21.4.2.1. Entende-se por apresentados na forma da Lei, o Balanço Patrimonial e Demonstrações Contábeis, devidamente datadas e assinadas pelo responsável da empresa, e por profissional de contabilidade habilitado e devidamente registrado no Conselho Regional de Contabilidade;

21.4.3. O Balanço Patrimonial e Demonstrações Contábeis deverão ser apresentados em cópia autenticadas das folhas do livro diário onde os mesmos se encontram transcritos, acompanhados de cópia autenticadas dos termos de abertura e encerramento dos respectivos livros, ou por publicações em jornais de grande circulação ou diário oficial, quando se trata de Sociedade Anônima;

21.4.4. As pessoas jurídicas obrigadas a adotar a Escrituração Contábil Digital – ECD, bem como as sociedades empresárias que facultativamente aderiram ao sistema, nos termos da Instrução Normativa da Receita Federal do Brasil nº 1.594/2015, poderão apresentar a ECD para os fins previstos no item 9.3.2 do edital;

21.4.5. No caso de empresa constituída há menos de 1 (um) ano, admite-se a apresentação de balanço patrimonial e demonstrações contábeis referentes ao período da existência da sociedade.

21.4.6. 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:

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

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

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

21.4.7. No caso de o fornecedor apresentar resultado inferior a 1 (um), em qualquer um dos índices apresentados no item 9.3.6, o mesmo deverá apresentar comprovação de Capital Social integralizado ou o valor do patrimônio líquido mínimo de 10% sobre o valor do lance vencedor.

#### 21.5. **Qualificação Técnica:**

21.5.1. Comprovação de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em quantidade (pelo menos 50% do quantitativo de cada lote licitado), características e prazos com o objeto da licitação. A referida comprovação se dará com a apresentação de pelo menos 1 (um) atestado de capacidade técnica, emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, devidamente registrado no Conselho Regional de Nutricionistas - CRN, que comprove a aptidão para fornecimento de refeições e lanches e Apresentação de Atestado de Responsabilidade Técnica, nos termos da [Resolução CFN nº 510/2012](#).

21.5.1.1. 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.

21.5.2. O licitante deve disponibilizar, quando solicitado pelo pregoeiro, todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados solicitados, apresentando, dentre outros documentos, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foram executadas as atividades.

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

21.5.4. A licitante deverá apresentar Declaração elaborada em papel timbrado e subscrita pelo representante legal da empresa de que possui em seu quadro, 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.

#### 21.6. Visita Técnica

21.6.1. 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.

21.6.1.1. A visita tem por objetivo 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 adeque ao espaço. Também, para tomar ciência das especificidades do local para melhor desenvolver a proposta, considerando todos os possíveis custos que poderá vir a ter.

21.6.1.2. No caso de o licitante optar pela visita técnica, a empresa deverá mandar representante devidamente qualificado, apto a aferir o item 21.6.1.1.

21.6.1.3. O representante deverá comparecer na unidade munido dos seguintes documentos que poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente ou por servidor da administração ou publicação em órgão da imprensa oficial: instrumento público ou particular de Procuração, ou "Autorização de Representantes de Visita Técnica", 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".

21.6.1.4. O modelo de formulário de "Autorização de Representantes de Visita Técnica", deve ser o seguinte:

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:
NOME:	ID:	CPF:
NOME:	ID:	CPF:
NOME:	ID:	CPF:
_____ ASSINATURA DO REPRESENTANTE LEGAL DA EMPRESA		

21.6.2. O modelo de formulário "Certificado de Visita Técnica", deve ser o seguinte:

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**

- 21.6.3. 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.
- 21.6.4. 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, no horário compreendido entre 08:00hs e 11:00hs.
- 21.6.5. No caso de o licitante optar por não realizara a visita técnica, fica obrigatório a entrega de declaração de “Ciência das Condições Locais”, de acordo com art. 30, inciso III, da Lei 8.666/93. Documento esse, necessário para qualificação técnica.
- 21.6.6. O modelo da declaração deve ser:

<p>(PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA)</p> <p><b>DECLARAÇÃO DE CIÊNCIA DAS CONDIÇÕES LOCAIS</b></p>
<p>A _____, CNPJ nº. _____, com sede à _____, declara, sob as penas da lei, que possui conhecimento das condições locais.</p> <p style="text-align: center;">Data e local.</p> <p style="text-align: center;">_____ Assinatura do Representante Legal da Empresa</p>

**21.7. Declarações:**

- 21.7.1. 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.
- 21.7.2. Declaração de que atende plenamente todos os requisitos de habilitação exigidos para o certame, conforme modelo contido em anexo do Edital.

**21.8. Disposições Gerais da Habilitação:**

- 21.8.1. 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, no prazo máximo de 2 (dois) dias.
- 21.8.1.1. 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.
- 21.8.2. 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.
- 21.8.2.1. 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.
- 21.8.2.2. 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.
- 21.8.3. O não atendimento de qualquer das condições aqui previstas provocará a inabilitação do licitante vencedor.

**22. DO PAGAMENTO**

- 22.1. 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.
- 22.1.1. 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.
- 22.2. 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.
- 22.3. 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](http://www.compras.mg.gov.br).
- 22.3.1. O pagamento da Nota Fiscal fica vinculado a previa conferencia pelo gestor, conforme dispõe o [Decreto Nº 45.035/2009](#).

22.3.2. 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.

22.4. 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.

22.5. Informações complementares e orientações operacionais a respeito do faturamento eletrônico serão fornecidas pelo site [www.compras.mg.gov.br](http://www.compras.mg.gov.br) através do [Fale-Conosco](#).

22.6. 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.**

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

22.8. Os valores homologados para o Contrato serão fixados e irrealizáveis durante o período de 12 (doze) meses, a contar da data limite para apresentação da proposta, data essa da abertura da sessão, 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.

## 23. PROCEDIMENTOS DE GERENCIAMENTO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

23.1. O gestor do contrato é o Sr. Fagner Cristiano Rocha, Diretor de Gestão Operacional da SUASE, e os fiscais serão Sr. Gerson Raimundo da Silva, diretor geral do Centro Socioeducativo Lindeia e Sr. Cristiano Ricardo Silva, Diretor Geral da DOPCAD Contagem.

23.2. A fiscalização e o acompanhamento da execução deste consiste 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:

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

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

23.2.3. Aprovar/Atestar as faturas de prestação de serviços somente em relação às refeições efetivamente fornecidas.

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

23.2.4.1. Examinar a qualidade dos gêneros alimentícios, solicitando a substituição imediata de gêneros e/ou alimentos que apresentem condições impróprias ao consumo;

23.2.4.2. Verificar as condições de higiene e de conservação das dependências, equipamentos e utensílios.

23.2.5. 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.

23.2.6. 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.

23.2.7. Aprovar as faturas de prestação de serviços somente em relação às refeições efetivamente fornecidas, desde que confirmadas e atestadas pelo fiscal do contrato;

23.2.8. 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.

## 24. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

24.1. 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:

24.1.1. Advertência por escrito;

24.1.2. Multa, conforme os limites máximos estabelecidos pelo [Decreto Estadual Nº. 45.902/2012](#);

24.1.2.1. 0,3% (três décimos por cento) por dia, até o trigésimo dia de atraso;

24.1.2.2. 20% (vinte por cento) sobre o valor do fornecimento, serviço ou obra não realizada 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;

24.1.3. 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](#).

24.1.4. 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](#);

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

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

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

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

- 24.2.4. Entrega de mercadoria falsificada, furtada, deteriorada, danificada ou inadequada para o uso, como se verdadeira ou perfeita fosse;
- 24.2.5. Alteração de substância, qualidade ou quantidade da mercadoria fornecida;
- 24.2.6. Prestação de serviço de baixa qualidade.
- 24.3. A sanção de multa poderá ser aplicada cumulativamente às demais sanções previstas no item 24.1.
- 24.4. A multa será descontada de pagamentos eventualmente devidos à CONTRATADA.
- 24.5. As sanções relacionadas nos itens 24.1.3 e 24.1.4 também poderão ser aplicadas àquele que:
- 24.5.1. Deixar de apresentar documentação exigida para o certame;
- 24.5.2. Apresentar declaração ou documentação falsa;
- 24.5.3. Ensejar o retardamento da execução do objeto da licitação;
- 24.5.4. Não manter a proposta;
- 24.5.5. Falhar ou fraudar a execução do futuro contrato;
- 24.5.6. Comportar-se de modo inidôneo;
- 24.5.7. Cometer fraude fiscal.
- 24.6. 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](#).
- 24.7. As sanções relacionadas nos itens 24.1.3 e 24.1.4 serão obrigatoriamente registradas no Cadastro de Fornecedores Impedidos de Licitar e Contratar com a Administração Pública Estadual - CAFIMP.

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

- 25.1. 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.

**FICHA TÉCNICA – CARNES BOVINAS**

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

Receita	Componentes	Per Capita In Natura	Preço KG	Custos	Custo Receita	Incidência Mensal

## FICHA TÉCNICA DE CARNES SUÍNAS

Receita	Componentes	Per Capita In Natura	Preço KG	Custos	Custo Receita	Incidência Mensal
Preparações com Copa Lombo						2
Preparações Pertences de Feijoada						1
Preparações com Pernil						1

## FICHA TÉCNICA DE 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 DE PEIXES

Componentes	Per Capita In Natura	Preço KG	Custos	Custo Receita	Incidência Mensal
					2

## FICHA TÉCNICA DE 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 DE OVOS

Receita	Componentes	Per Capita In Natura	Preço KG	Custos	Custo Receita	Incidência Mensal
Preparação 1						2
Preparação 2						




## 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 - FARINÁCEOS

Receita	Componentes	Per Capita In Natura	Preço KG	Custos	Custo Receita	Incidência Mensal
Preparação com Angu/Polenta						2
Preparação com farofa/virado Cenoura						
Preparação com farofa/virado Couve						
Preparação com farofa/virado Ovos/Banana						

## 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

## FICHA TÉCNICA DE 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 (feijoada)						1
Feijão Tropeiro						1
Tutu						1

## FICHA TÉCNICA SALADAS – DOIS COMPONENTES (1 FOLHOSO E 1 LEGUME/FRUTA) OU COMPOSTA

Receita	Componentes	Per Capita In Natura	Preço KG	Custos	Custo Receita	Incidência Mensal
Preparações com Folhosos	Picado Cru	Acelga/Couve				9
		Almeirão				4
		Alface (crespa/americana/lisa)				10
		Mostarda/Agrião/Chicória/Rúcula/Espinafre				6
Preparações com	Ralado Cru	Beterraba				8

Legumes	Picado Cru	Cenoura						
		Nabo						
		Rabanete						
		Tomate					5	
	Vinagrete (Tomate, cebola e pimentão)						2	
	Picados Cozidos	Abóbora						14
		Abobrinha						
		Baroa						
		Batata						
		Beterraba						
		Brócolis						
		Cenoura						
		Chuchu						
		Couve-flor						
		Ervilha						
Milho Verde								
Vagem								
Preparações com Frutas	Descascadas e Picadas	Laranja						
		Melancia						
Preparações Compostas		Salpicão					1	

## FICHA TÉCNICA SOBREMESAS/FRUTAS

Fruta	Per Capita In Natura	Preço KG	Custos	Per Capita da Porção	Incidência Mensal
Banana					3
Laranja					2
Maça					2
Mamão					1
Melancia					1

## FICHA TÉCNICA DOCES EM TABLETES/DOCE EM PASTA

Doce	Preço KG/Unidade	Custos	Per capita da porção	Incidência Mensal
				16

## FICHA TÉCNICA SOBREMESA/CREMES

Receita	Componentes	Per Capita In Natura	Preço KG	Custos	Custo Receita	Incidência Mensal
Sobremesa 1						5
Sobremesa 2						
Sobremesa 3						
Sobremesa 4						



## FICHA TÉCNICA LANCHE DA TARDE/FRUTAS (FUNCIONÁRIOS)

Fruta	Per Capita In Natura	Preço KG	Custos	Per Capita da Porção	Incidência Mensal
Banana					11
Maça					5
Melancia					3
Mamão					3
Laranja					7

## FICHA TÉCNICA LANCHE NOTURNO

Receita	Componentes	Per Capita In Natura	Preço KG/L	Custos	Custo Receita	Incidência Mensal
Pão com margarina						30
Leite com Achocolatado						

## CUSTO ALIMENTAR

ITEM	VALOR	VALOR TOTAL
<b>Almoço</b>		
Arroz		
Feijão		
Prato Principal		
Guarnição		
Salada		
Sobremesa		
Suco Concentrado		
<b>Jantar</b>		
Arroz		
Feijão		
Prato Principal		
Guarnição		
Salada		
Suco Concentrado		
<b>Desjejum</b>		
Café		
Leite		
Pão com Margarina		
<b>Colação (Adolescente)</b>		
Fruta		
<b>Lanche da Tarde</b>		
Suco		
Pão		
Margarina		
Refrigerante		
Apresentado		
Bolo		
Bolo de Aniversário		
Mozarela		
Salsicha com Molho		
Fruta (funcionários)		
<b>Lanche Noturno</b>		
Achocolatado		
Leite		
Pão		
Margarina		

## CUSTO ALIMENTAR CONSOLIDADO

	ITEM	VALOR
Adolescentes	Desjejum	
	Colação	
	Almoço	
	Lanche da Tarde	
	Jantar	
	Lanche Noturno	
<b>Custo Alimentar Total</b>		
Servidor	Desjejum	
	Almoço	



Lanche	30	R\$	1,51	R\$	45,30	150	30	30	210	R\$	317,10	52	R\$	16.489,20
Jantar	30	R\$	7,55	R\$	226,50	150	30	30	210	R\$	1.585,50	52	R\$	82.446,00
L. Noturno	30	R\$	2,27	R\$	68,10	150	30	30	210	R\$	476,70	52	R\$	24.788,40
		R\$	21,46	R\$	643,80					R\$	4.506,60	364 dias	R\$	234.343,20
												1 dia	R\$	643,80
												365 dias	R\$	234.987,00

COM ICMS														
CENTRO SOCIOEDUCATIVO LINDEIA				QUANTIDADE				ADOLESCENTES/CENTRALIZADO						
				SEM ANUAL				Custo	Número	Custo				
Item	Quantidade	Valor unitário	Custo diário	Segunda a Sexta	Sábado	Domingo	Total	Semanal	Semanas	Anual				
Desjejum	30	R\$	2,03	R\$	60,90	150	30	30	210	R\$	426,30	52	R\$	22.167,60
Colação	30	R\$	0,36	R\$	10,80	150	30	30	210	R\$	75,60	52	R\$	3.931,20
Almoço	30	R\$	8,67	R\$	260,10	150	30	30	210	R\$	1.820,70	52	R\$	94.676,40
Lanche	30	R\$	1,65	R\$	49,50	150	30	30	210	R\$	346,50	52	R\$	18.018,00
Jantar	30	R\$	8,24	R\$	247,20	150	30	30	210	R\$	1.730,40	52	R\$	89.980,80
L. Noturno	30	R\$	2,48	R\$	74,40	150	30	30	210	R\$	520,80	52	R\$	27.081,60
		R\$	23,43	R\$	702,90					R\$	4.920,30	364 dias	R\$	255.855,60
												1 dia	R\$	702,90
												365 dias	R\$	256.558,50

SEM ICMS														
CENTRO SOCIOEDUCATIVO LINDEIA				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\$	1,86	R\$	61,38	165	19	19	203	R\$	377,58	52	R\$	19.634,16
Almoço	53	R\$	7,94	R\$	420,82	265	19	19	303	R\$	2.405,82	52	R\$	125.102,64
Lanche	50	R\$	1,67	R\$	83,50	250	19	19	288	R\$	480,96	52	R\$	25.009,92
Jantar	13	R\$	7,55	R\$	98,15	65	13	13	91	R\$	687,05	52	R\$	35.726,60
L. Noturno	13	R\$	2,27	R\$	29,51	65	13	13	91	R\$	206,57	52	R\$	10.741,64
		R\$	21,29	R\$	693,36					R\$	4.157,98	364 dias	R\$	216.214,96
												1 dia	R\$	693,36
												365 dias	R\$	216.908,32

COM ICMS														
CENTRO SOCIOEDUCATIVO LINDEIA				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\$	2,03	R\$	66,99	165	19	19	203	R\$	412,09	52	R\$	21.428,68
Almoço	53	R\$	8,67	R\$	459,51	265	19	19	303	R\$	2.627,01	52	R\$	136.604,52
Lanche	50	R\$	1,82	R\$	91,00	250	19	19	288	R\$	524,16	52	R\$	27.256,32
Jantar	13	R\$	8,24	R\$	107,12	65	13	13	91	R\$	749,84	52	R\$	38.991,68
L. Noturno	13	R\$	2,48	R\$	32,24	65	13	13	91	R\$	225,68	52	R\$	11.735,36
		R\$	23,24	R\$	756,86					R\$	4.538,78	364 dias	R\$	236.016,56
												1 dia	R\$	756,86
												365 dias	R\$	236.773,42
													R\$	451.895,32
													R\$	493.331,92

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	20	R\$	1,87	R\$	37,40	100	20	20	140	R\$	261,80	52	R\$	13.613,60
Colação	20	R\$	0,33	R\$	6,60	100	20	20	140	R\$	46,20	52	R\$	2.402,40
Almoço	20	R\$	7,99	R\$	159,80	100	20	20	140	R\$	1.118,60	52	R\$	58.167,20
Lanche	20	R\$	1,52	R\$	30,40	100	20	20	140	R\$	212,80	52	R\$	11.065,60
Jantar	20	R\$	7,60	R\$	152,00	100	20	20	140	R\$	1.064,00	52	R\$	55.328,00
L. Noturno	20	R\$	2,29	R\$	45,80	100	20	20	140	R\$	320,60	52	R\$	16.671,20
		R\$	21,60	R\$	432,00					R\$	3.024,00	364 dias	R\$	157.248,00
												1 dia	R\$	432,00
												365 dias	R\$	157.680,00

COM 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	20	R\$	2,05	R\$	41,00	100	20	20	140	R\$	287,00	52	R\$	14.924,00
Colação	20	R\$	0,36	R\$	7,20	100	20	20	140	R\$	50,40	52	R\$	2.620,80
Almoço	20	R\$	8,72	R\$	174,40	100	20	20	140	R\$	1.220,80	52	R\$	63.481,60
Lanche	20	R\$	1,66	R\$	33,20	100	20	20	140	R\$	232,40	52	R\$	12.084,80
Jantar	20	R\$	8,30	R\$	166,00	100	20	20	140	R\$	1.162,00	52	R\$	60.424,00
L. Noturno	20	R\$	2,50	R\$	50,00	100	20	20	140	R\$	350,00	52	R\$	18.200,00
		R\$	23,59	R\$	471,80					R\$	3.302,60	364 dias	R\$	171.735,20

	1 dia	R\$	471,80
	365 dias	R\$	172.207,00
<b>CUSTO ANUAL TOTAL - SEM ICMS</b>		R\$	157.680,00
<b>CUSTO ANUAL TOTAL - COM ICMS</b>		R\$	172.207,00
<b>CUSTO ANUAL TOTAL DO LOTE SEM ICMS</b>		R\$	609.575,32
<b>CUSTO ANUAL TOTAL DO LOTE COM ICMS</b>		R\$	665.538,92

## 26.1.2. Planilha de composição de custos para alimentação dos servidores e adolescentes do Centro Socioeducativo Lindeia.

CENTRO SOCIOEDUCATIVO LINDEIA		Desjejum	Colação	Almoço	Lanche da Tarde Adolescente	Lanche da Tarde Servidor	Jantar	Lanche Noturno		
Matéria Prima	Alimentar	R\$ 0,6601950	R\$ 0,1042100	R\$ 2,6680650	R\$ 0,5355000	R\$ 0,6375000	R\$ 2,5441350	R\$ 0,8075000		
	Não Alimentar	Descartáveis Individuais	R\$ 0,0100000	R\$ 0,0320000	R\$ 0,3950000	R\$ 0,0100000	R\$ 0,0420000	R\$ 0,3600000	R\$ 0,0100000	
		Descartáveis para Preparo	R\$ 0,0018485	R\$ 0,0002918	R\$ 0,0074706	R\$ 0,0014994	R\$ 0,0014994	R\$ 0,0071236	R\$ 0,0022610	
		Materiais de Limpeza	R\$ 0,0396117	R\$ 0,0062526	R\$ 0,1600839	R\$ 0,0321300	R\$ 0,0321300	R\$ 0,1526481	R\$ 0,0484500	
Mão-de-Obra		R\$ 0,7300875	R\$ 0,1152423	R\$ 2,9505236	R\$ 0,5921915	R\$ 0,5921915	R\$ 2,8134736	R\$ 0,8929872		
Despesas Diversas	Área Física	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -		
	Controle Integrado de Pragas	R\$ 0,0007262	R\$ 0,0001146	R\$ 0,0029349	R\$ 0,0005891	R\$ 0,0005891	R\$ 0,0027985	R\$ 0,0008883		
	Equipamentos	R\$ 0,0237010	R\$ 0,0037411	R\$ 0,0957835	R\$ 0,0192245	R\$ 0,0192245	R\$ 0,0913344	R\$ 0,0289893		
	Utensílios	R\$ 0,0036311	R\$ 0,0005732	R\$ 0,0146744	R\$ 0,0029453	R\$ 0,0029453	R\$ 0,0139927	R\$ 0,0044413		
	Água	R\$ 0,0359609	R\$ 0,0056763	R\$ 0,1453299	R\$ 0,0291688	R\$ 0,0291688	R\$ 0,1385794	R\$ 0,0439846		
	Energia	R\$ 0,0370360	R\$ 0,0058460	R\$ 0,1496748	R\$ 0,0300408	R\$ 0,0300408	R\$ 0,1427225	R\$ 0,0452996		
	Gás	R\$ 0,0312527	R\$ 0,0049332	R\$ 0,1263025	R\$ 0,0253498	R\$ 0,0253498	R\$ 0,1204358	R\$ 0,0382259		
	Análise Microbiológica dos Alimentos	R\$ 0,0007922	R\$ 0,0001251	R\$ 0,0032017	R\$ 0,0006426	R\$ 0,0006426	R\$ 0,0030530	R\$ 0,0009690		
Transporte	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -			
<b>Custo Total sem BDI</b>		R\$ 1,57	R\$ 0,28	R\$ 6,72	R\$ 1,28	R\$ 1,41	R\$ 6,39	R\$ 1,92		
BDI (Adolescentes SEM ICMS)	Despesas Indiretas	R\$ 0,09	R\$ 0,02	R\$ 0,39	R\$ 0,07	R\$ 0,08	R\$ 0,37	R\$ 0,11		
	Lucro	R\$ 0,12	R\$ 0,02	R\$ 0,51	R\$ 0,10	R\$ 0,11	R\$ 0,49	R\$ 0,15		
	PIS	R\$ 0,01	R\$ 0,00	R\$ 0,06	R\$ 0,01	R\$ 0,01	R\$ 0,05	R\$ 0,02		
	COFINS	R\$ 0,06	R\$ 0,01	R\$ 0,26	R\$ 0,05	R\$ 0,05	R\$ 0,25	R\$ 0,07	Diária Adolescentes SEM ICMS	
<b>Custo Total - com BDI</b>		R\$ 1,86	R\$ 0,33	R\$ 7,94	R\$ 1,51	R\$ -	R\$ 7,55	R\$ 2,27	R\$ 21,46	
BDI (Adolescentes COM ICMS)	Despesas Indiretas	R\$ 0,09	R\$ 0,02	R\$ 0,39	R\$ 0,07	R\$ 0,08	R\$ 0,37	R\$ 0,11		
	Lucro	R\$ 0,12	R\$ 0,02	R\$ 0,51	R\$ 0,10	R\$ 0,11	R\$ 0,49	R\$ 0,15		
	PIS	R\$ 0,01	R\$ 0,00	R\$ 0,06	R\$ 0,01	R\$ 0,01	R\$ 0,05	R\$ 0,02		
	COFINS	R\$ 0,06	R\$ 0,01	R\$ 0,26	R\$ 0,05	R\$ 0,05	R\$ 0,25	R\$ 0,07		
	ICMS	R\$ 0,17	R\$ 0,03	R\$ 0,73	R\$ 0,14	R\$ 0,15	R\$ 0,69	R\$ 0,21	Diária Adolescentes COM ICMS	
<b>Custo Total - com BDI</b>		R\$ 2,03	R\$ 0,36	R\$ 8,67	R\$ 1,65	R\$ -	R\$ 8,24	R\$ 2,48	R\$ 23,43	
BDI (Servidores SEM ICMS)	Despesas Indiretas	R\$ 0,09	R\$ 0,02	R\$ 0,39	R\$ 0,07	R\$ 0,08	R\$ 0,37	R\$ 0,11		
	Lucro	R\$ 0,12	R\$ 0,02	R\$ 0,51	R\$ 0,10	R\$ 0,11	R\$ 0,49	R\$ 0,15		
	PIS	R\$ 0,01	R\$ 0,00	R\$ 0,06	R\$ 0,01	R\$ 0,01	R\$ 0,05	R\$ 0,02		
	COFINS	R\$ 0,06	R\$ 0,01	R\$ 0,26	R\$ 0,05	R\$ 0,05	R\$ 0,25	R\$ 0,07	Diária Servidores SEM ICMS	
<b>Custo Total - com BDI</b>		R\$ 1,86	R\$ -	R\$ 7,94	R\$ -	R\$ 1,67	R\$ 7,55	R\$ 2,27	R\$ 21,29	
BDI (Servidores COM ICMS)	Despesas Indiretas	R\$ 0,09	R\$ 0,02	R\$ 0,39	R\$ 0,07	R\$ 0,08	R\$ 0,37	R\$ 0,11		
	Lucro	R\$ 0,12	R\$ 0,02	R\$ 0,51	R\$ 0,10	R\$ 0,11	R\$ 0,49	R\$ 0,15		
	PIS	R\$ 0,01	R\$ 0,00	R\$ 0,06	R\$ 0,01	R\$ 0,01	R\$ 0,05	R\$ 0,02		
	COFINS	R\$ 0,06	R\$ 0,01	R\$ 0,26	R\$ 0,05	R\$ 0,05	R\$ 0,25	R\$ 0,07		
	ICMS	R\$ 0,17	R\$ 0,03	R\$ 0,73	R\$ 0,14	R\$ 0,15	R\$ 0,69	R\$ 0,21	Diária Servidores COM ICMS	
<b>Custo Total - com BDI</b>		R\$ 2,03	R\$ -	R\$ 8,67	R\$ -	R\$ 1,82	R\$ 8,24	R\$ 2,48	R\$ 23,24	

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).

## 26.1.3. Planilha de composição de custos para alimentação dos servidores e adolescentes da DOPCAD Contagem.



DOPCAD CONTAGEM		Desjejum	Colação	Almoço	Lanche da Tarde Adolescente	Jantar	Lanche Noturno		
Matéria Prima	Alimentar	R\$ 0,6601950	R\$ 0,1042100	R\$ 2,6680650	R\$ 0,5355000	R\$ 2,5441350	R\$ 0,8075000		
	Não Alimentar	Descartáveis Individuais	R\$ 0,0100000	R\$ 0,0320000	R\$ 0,3950000	R\$ 0,0100000	R\$ 0,3600000	R\$ 0,0100000	
		Descartáveis para Preparo	R\$ 0,0018485	R\$ 0,0002918	R\$ 0,0074706	R\$ 0,0014994	R\$ 0,0071236	R\$ 0,0022610	
		Materiais de Limpeza	R\$ 0,0396117	R\$ 0,0062526	R\$ 0,1600839	R\$ 0,0321300	R\$ 0,1526481	R\$ 0,0484500	
Mão-de-Obra		R\$ 0,7300875	R\$ 0,1152423	R\$ 2,9505236	R\$ 0,5921915	R\$ 2,8134736	R\$ 0,8929872		
Despesas Diversas	Área Física	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -		
	Controle Integrado de Pragas	R\$ 0,0007262	R\$ 0,0001146	R\$ 0,0029349	R\$ 0,0005891	R\$ 0,0027985	R\$ 0,0008883		
	Equipamentos	R\$ 0,0237010	R\$ 0,0037411	R\$ 0,0957835	R\$ 0,0192245	R\$ 0,0913344	R\$ 0,0289893		
	Utensílios	R\$ 0,0036311	R\$ 0,0005732	R\$ 0,0146744	R\$ 0,0029453	R\$ 0,0139927	R\$ 0,0044413		
	Água	R\$ 0,0359609	R\$ 0,0056763	R\$ 0,1453299	R\$ 0,0291688	R\$ 0,1385794	R\$ 0,0439846		
	Energia	R\$ 0,0370360	R\$ 0,0058460	R\$ 0,1496748	R\$ 0,0300408	R\$ 0,1427225	R\$ 0,0452996		
	Gás	R\$ 0,0312527	R\$ 0,0049332	R\$ 0,1263025	R\$ 0,0253498	R\$ 0,1204358	R\$ 0,0382259		
	Análise Microbiológica dos Alimentos	R\$ 0,0007922	R\$ 0,0001251	R\$ 0,0032017	R\$ 0,0006426	R\$ 0,0030530	R\$ 0,0009690		
	Transporte	R\$ 0,0108272	R\$ 0,0017090	R\$ 0,0437563	R\$ 0,0087822	R\$ 0,0417238	R\$ 0,0132430		
<b>Custo Total sem BDI</b>		R\$ 1,59	R\$ 0,28	R\$ 6,76	R\$ 1,29	R\$ 6,43	R\$ 1,94		
BDI (Adolescentes SEM ICMS)	Despesas Indiretas	R\$ 0,09	R\$ 0,02	R\$ 0,39	R\$ 0,07	R\$ 0,37	R\$ 0,11		
	Lucro	R\$ 0,12	R\$ 0,02	R\$ 0,52	R\$ 0,10	R\$ 0,49	R\$ 0,15		
	PIS	R\$ 0,01	R\$ 0,00	R\$ 0,06	R\$ 0,01	R\$ 0,05	R\$ 0,02		
	COFINS	R\$ 0,06	R\$ 0,01	R\$ 0,26	R\$ 0,05	R\$ 0,25	R\$ 0,07	Diária Adolescentes SEM ICMS	
<b>Custo Total - com BDI</b>		R\$ 1,87	R\$ 0,33	R\$ 7,99	R\$ 1,52	R\$ 7,60	R\$ 2,29	R\$ 21,60	
BDI (Adolescentes COM ICMS)	Despesas Indiretas	R\$ 0,09	R\$ 0,02	R\$ 0,39	R\$ 0,07	R\$ 0,37	R\$ 0,11		
	Lucro	R\$ 0,12	R\$ 0,02	R\$ 0,52	R\$ 0,10	R\$ 0,49	R\$ 0,15		
	PIS	R\$ 0,01	R\$ 0,00	R\$ 0,06	R\$ 0,01	R\$ 0,05	R\$ 0,02		
	COFINS	R\$ 0,06	R\$ 0,01	R\$ 0,26	R\$ 0,05	R\$ 0,25	R\$ 0,07		
	ICMS	R\$ 0,17	R\$ 0,03	R\$ 0,73	R\$ 0,14	R\$ 0,70	R\$ 0,21	Diária Adolescentes COM ICMS	
<b>Custo Total - com BDI</b>		R\$ 2,05	R\$ 0,36	R\$ 8,72	R\$ 1,66	R\$ 8,30	R\$ 2,50	R\$ 23,59	

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).



Documento assinado eletronicamente por **Claudia Maria Gonçalves Meira, Servidora**, em 07/06/2018, às 15:12, 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 **Fagner Cristiano Rocha, Diretor**, em 07/06/2018, às 15:21, 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\\_organizacao\\_acesso\\_externo=0](http://sei.mg.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_organizacao_acesso_externo=0), informando o código verificador **0895136** e o código CRC **D6F61504**.



**ESTADO DE MINAS GERAIS**

**SECRETARIA DE ESTADO DE SEGURANÇA PÚBLICA**

**Diretoria de Gestão Operacional**

**Relatório nº 0564587/SESP/DGO/2018**

**PROCESSO Nº 1690.01.0010722/2018-92**

**Relatório de Conclusão de Planilha para Formação de Preço**

Considerando a possibilidade de obtenção de preços mais vantajosos na licitação, em especial na modalidade de pregão e, ainda no sentido de assegurar os princípios que regem a licitação, com realce para o princípio constitucional da isonomia e os princípios básicos da impessoalidade, da igualdade, da publicidade, da vinculação ao instrumento convocatório na licitação e julgamento objetivo e aqueles afetos a modalidade de pregão, estamos apresentando, em anexo (0564586), o valor global dos custos estimados, que servirão como base para o procedimento licitatório de alimentação, tendo em vista, a cotação de preços mercadológica.

Os estabelecimentos consultados para a formação das planilhas de preços estimados são: Portal de Compras, Mercado Mineiro, Frigorífico Serradão, Frigorífico Alvorada, Distribuidora Irmãos Fonseca, Distribuidora Bahiana, Diminas, DHF Distribuidora, Comercial Paizão Hort Fruti, Verduras GJ, Divina Gula, Linhares, Pachá Alimentos, Hort Frut Espigão, Hort Fort, Extra, Pão de Açúcar, Nova Safra, Padaria Super Pão, Marte Clear, MB Embalagens e Preço do Gás. Portanto, o preço final de venda estimado encontra-se em conformidade com o mercado.

Segue, em anexo (0564585) a descrição detalhada do método utilizado pela SESP para a formação do preço de referência, com fulcro no Caderno de Aquisição e Contratação de Serviços para fornecimento de refeições, e os preços pesquisados.

As pesquisas de preços, realizada pelo Núcleo de Nutrição da Diretoria Operacional da SESP, encontram-se disponíveis no setor, para visualização, consulta e subsidiar a instrução dos processos licitatórios e/ou renovação de contratos.

Atenciosamente,

Cláudia Maria Gonçalves Meira

Nutricionista – Diretoria de Gestão Operacional



Documento assinado eletronicamente por **Claudia Maria Gonçalves Meira, Servidora**, em 13/04/2018, às 16:42, 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](http://sei.mg.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0), informando o código verificador **0564587** e o código CRC **F9995B68**.

