
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

MODALIDADE: PREGÃO Nº 015/2024
FORMA DE REALIZAÇÃO: ELETRÔNICA
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 080/2024

LICITAÇÃO REGIDA PELA LEI Nº 14.133, DE 1º DE ABRIL DE 2021 E SUAS ALTERAÇÕES POSTERIORES.

LICITAÇÃO DESTINADA A AMPLA PARTICIPAÇÃO

CRITÉRIO DE JULGAMENTO: MENOR PREÇO POR ITEM

MODO DE DISPUTA: MODO ABERTO

SISTEMA: CONTRATO

OBJETO: Seleção e contratação de empresa especializada na prestação de serviços de alimentação coletiva com administração, preparo e distribuição de até 350 (trezentos e cinquenta) refeições diárias (tipo almoço) em espaços físicos da contratante, para instalação do Restaurante Popular II, que funcionará na Avenida Tancredo Neves, 1363 e 1363A, no município de Guaxupé/MG.

VALOR ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO: R\$782.628,00 (setecentos e oitenta e dois mil, seiscentos e vinte e oito reais).

O **intervalo mínimo** de diferença de **valores entre os lances**, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser de **R\$0,05 (cinco centavos de real)**.

CONTRATANTE: Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social.

LOCAL DA SESSÃO PÚBLICA: PLATAFORMA DE LICITAÇÕES LICITAR DIGITAL – www.ammlicita.org.br

Com as mudanças aplicadas pelo Decreto 10.024 de 20 de setembro de 2019, disciplinadas pelo Decreto Municipal Nº 2.274 de 22 de setembro de 2020, salientamos a necessidade de anexar à plataforma da AMM LICITA (www.ammlicita.org.br) a DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO NO ATO DE CADASTRAMENTO DA PROPOSTA, ou seja, juntos, antes da data e horário da abertura da sessão pública.

DATA DE ABERTURA DE PROPOSTAS: 1º de abril de 2024.

RECEBIMENTO DE PROPOSTAS: Até às 09:00hs do dia **1º de abril de 2024.**

REFERÊNCIA DE TEMPO: Horário de Brasília.

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

AGENTE RESPONSÁVEL PELA CONDUÇÃO DO CERTAME: Pregoeiro João Inácio Bernardes, nomeado pela **Portaria 209 de 18 de agosto de 2023**.

ESCLARECIMENTOS:

Diretamente pela plataforma de licitações – www.ammlicita.org.br > edital PE 015/2024 esclarecimentos.

Telefones: (31) 3191-7001

Horário de funcionamento: 08h00min. às 18:00min.

Conforme Artigo 164 da Lei 14.133/2021 (NLLCA): “Qualquer pessoa é parte legítima para **impugnar** edital de licitação por irregularidade na aplicação desta Lei ou para **solicitar esclarecimento** sobre os seus termos, devendo protocolar o pedido **até 3 (três) dias úteis antes da data de abertura do certame**”.

<p>EDITAL DE LICITAÇÃO – NORMAS PROCESSO LICITATÓRIO Nº 080/2024 PREGÃO ELETRÔNICO Nº 015/2024</p>	<p>ATENÇÃO: CONFORME Art 69, Inciso I da lei 14.133/2021 a empresa deverá apresentar: <u>balanço patrimonial,</u> demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis <u>dos 2 (dois) últimos exercícios sociais.</u></p>
---	--

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

EDITAL DE LICITAÇÃO

PREGÃO Nº 015/2024

FORMA DE REALIZAÇÃO: ELETRÔNICA

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 080/2024

DISPUTA: MENOR PREÇO POR ITEM

LICITAÇÃO REGIDA PELA LEI Nº 14.133, DE 1º DE ABRIL DE 2021 E SUAS ALTERAÇÕES POSTERIORES.

LICITAÇÃO DESTINADA A AMPLA PARTICIPAÇÃO

PREÂMBULO

O Município de Guaxupé, Estado de Minas Gerais, pessoa jurídica de direito público interno, com sede na Avenida Conde Ribeiro do Valle nº 68, Guaxupé/MG, CEP 37.800-000, inscrito no CNPJ sob o nº 18.663.401/0001-97 torna público que realizará licitação, na modalidade PREGÃO, na forma ELETRÔNICA, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, e demais legislações aplicáveis e ainda de acordo com as condições estabelecidas neste Edital.

1. DO OBJETO:

1.1. Constitui objeto da presente licitação a **seleção e contratação de empresa especializada na prestação de serviços de alimentação coletiva com administração, preparo e distribuição de até 350 (trezentos e cinquenta) refeições diárias (tipo almoço) em espaços físicos da contratante, para instalação do Restaurante Popular II, que funcionará na Avenida Tancredo Neves, 1363 e 1363A, no município de Guaxupé/MG**, conforme especificações constantes no Termo de Referência – Anexo I deste edital.

2. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO:

2.1. Poderão participar desta licitação as empresas legalmente constituídas e que comprovem possuir os requisitos mínimos de qualificação exigidos neste Edital e seus documentos complementares.

2.2. O licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluída a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.

2.3. É de responsabilidade de o cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais nos Sistemas relacionados no item anterior e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

2.4. A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

2.5. Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte nos limites previstos da Lei Complementar nº 123, de 2006 com as alterações da Lei Complementar nº. 147, de 07 de agosto de 2014.

2.6 – Não poderão participar desta licitação:

2.6.1 - aquele que não atenda às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);

2.6.2 - empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou do projeto executivo, ou empresa da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, controlador, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, responsável técnico ou subcontratado, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ela necessários;

2.6.3 - pessoa jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta;

2.6.4 - aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;

2.6.5 - pessoa jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista;

2.6.6 - agente público do órgão ou entidade licitante; A vedação de que trata este item 2.6.3 estende-se a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica.

2.6.7 - pessoas jurídicas reunidas em consórcio;

2.6.8 - Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição;

2.6.9 - Não poderá participar, direta ou indiretamente, da licitação ou da execução do contrato agente público do órgão ou entidade contratante,

2.6.10. O impedimento de que trata o item **2.6.3** será também aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

2.6.11. Empresa impedida de licitar e contratar com o Município, durante o prazo da sanção aplicada;

2.6.12. Sociedade estrangeira não autorizada a funcionar no País;

2.7. A observância das vedações supra é de inteira responsabilidade da licitante que, pelo descumprimento, se sujeita às penalidades cabíveis.

2.8. As empresas sob recuperação judicial que vierem a participar do certame deverão apresentar, no envelope de habilitação, seu plano de recuperação judicial homologado em juízo, na forma do original ou autenticado em cartório ou ainda cópia acompanhada do original para autenticação na sessão.

2.8.1. As empresas sob recuperação judicial que não apresentarem na sua habilitação, seu plano de recuperação judicial homologado em juízo serão inabilitadas.

3. DO CREDENCIAMENTO NO SISTEMA E DA EFETIVA PARTICIPAÇÃO

3.1. O Pregão Eletrônico será realizado em sessão pública, por meio da internet, mediante condições de segurança (criptografia e autenticação) em todas as suas fases.

3.2. Para acesso ao sistema eletrônico, os interessados na participação do Pregão Eletrônico deverão dispor de chave de identificação e senha pessoal (intransferíveis), obtidas através do sítio da Plataforma de Licitações da Licitar Digital (www.ammlicita.org.br).

3.3. É de exclusiva responsabilidade do usuário o sigilo da senha, bem como, seu uso em qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo ao Município de Guaxupé, ao provedor do sistema ou ao órgão promotor da licitação, a responsabilidade por eventuais danos decorrentes do uso indevido do acesso.

3.4. O credenciamento do licitante e de seu representante legal junto ao sistema eletrônico implica a responsabilidade legal pelos atos praticados e a presunção de capacidade técnica para a realização das transações inerentes ao pregão eletrônico.

3.5. A participação na licitação dar-se-á por meio da digitação da senha pessoal do credenciado e subsequente encaminhamento da proposta de preços e documentos de habilitação, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, observando data e horário limite estabelecidos.

3.6. O encaminhamento de proposta pressupõe o pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação previstas neste Edital.

4. COMO CONDIÇÃO PARA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO A LICITANTE ASSINALARÁ “SIM” OU “NÃO” EM CAMPO PRÓPRIO DO SISTEMA ELETRÔNICO, CONFORME SEGUE:

4.1. No cadastramento da proposta inicial, o licitante DECLARARÁ, em campo próprio do sistema, que:

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

- I. Declaro que não possuo, em minha cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal/88.
- II. Declaro para fins do disposto no inciso VI do art. 68, da Lei nº 14.133/21, que não emprego menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprego menor de 16 (dezesesseis) anos, salvo menor, a partir dos 14 (quatorze) anos, na condição de aprendiz, nos termos do inciso XXXIII, do art. 7º, da Constituição Federal/88.
- III. Declaro que estou ciente do edital e concordo com as condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação, conforme o art. 67, inciso VI, da Lei Federal nº 14.133/21;
- IV. Declaro que minha proposta econômica compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega da proposta, conforme art. 63, §1º, da Lei Federal nº 14.133/21.
- V. Declaro que a proposta apresentada para essa licitação está em conformidade com as exigências do instrumento convocatório e me responsabilizo pela veracidade e autenticidade dos documentos apresentados.
- VI. Declaro que cumpro as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas, conforme art. 63, inciso IV, da Lei Federal nº 14.133/21.
- VII. Declaro que atendo aos requisitos de habilitação, conforme disposto no art. 63, inciso I, da Lei Federal nº 14.133/21.
- VIII. Declaro que não incorro nas condições impeditivas do art. 14 da Lei Federal nº 14.133/21.
- IX. Declaro que não emprego menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprego menor de 16 (dezesesseis) anos, salvo menor, a partir dos 14 (quatorze) anos, na condição de aprendiz, nos termos do inciso XXXIII, do art. 7º, da Constituição Federal/88.
- X. Declaro que estou ciente e concordo com as condições contidas no edital e seus anexos e cumpro plenamente os requisitos de habilitação definidos no edital e que até a presente data inexistem fatos impeditivos para a minha habilitação, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

4.2. O licitante organizado em cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021.

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

4.3. O fornecedor enquadrado como microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49, observado o disposto nos §§ 1º ao 3º do art. 4º, da Lei n.º 14.133, de 2021.

5. DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

5.1. Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema, os documentos de habilitação exigidos no edital até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a etapa de envio dessa documentação.

5.1.1. As documentações necessárias ao processo poderão ser assinadas digitalmente, nos termos da Lei Federal 14.063/2020.

5.1.2. A descrição do objeto **não** permite alterações.

5.2. O envio dos documentos de habilitação exigidos neste Edital, ocorrerá por meio de chave de acesso e senha intransferíveis.

5.3. As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte deverão encaminhar a documentação de habilitação, ainda que haja alguma restrição de regularidade fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, § 1º da LC nº 123, de 2006.

5.4. Incumbirá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública da licitação, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios, diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

5.5. Até a abertura da sessão pública, os licitantes poderão retirar ou substituir os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema;

5.6. Não será estabelecida, nessa etapa do certame, ordem de classificação entre as propostas apresentadas, o que somente ocorrerá após a realização dos procedimentos de negociação e julgamento da proposta.

5.7. Os documentos que compõem a habilitação do licitante melhor classificado somente serão disponibilizados para avaliação do Agente responsável pela condução do certame e para acesso público após o encerramento da etapa de lances.

5.8. Os documentos complementares à habilitação, quando necessários à confirmação daqueles exigidos no edital e já apresentados, se houver, serão encaminhados pelo licitante melhor classificado após o

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

encerramento do envio de lances no prazo definido pelo Agente responsável pela condução do certame, prazo que será de no mínimo 02 (duas) horas, sob pena de inabilitação, podendo ser prorrogado.

5.9. Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital.

5.9.1. Nestes casos, a licitante deverá encaminhar a documentação original ou a cópia autenticada exigida, no prazo máximo de 03 (três) dias úteis, contados da data da solicitação pelo Agente responsável pela condução do certame, via sistema.

5.10. Se o licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

5.11. Todos os documentos emitidos em língua estrangeira deverão ser entregues acompanhados da tradução para língua portuguesa, efetuada por Tradutor Juramentado, ou de outro que venha a substituí-lo, ou consularizados pelos respectivos consulados ou embaixadas.

5.12. Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos, o Agente responsável pela condução do certame suspenderá a sessão, informando no “*chat*” a nova data e horário para a continuidade.

5.13. Será inabilitado o licitante que não comprovar sua habilitação, seja por não apresentar quaisquer dos documentos exigidos, ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Edital.

6. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

6.1. O licitante deverá formular sua proposta comercial na Plataforma de Licitações da Licitar Digital mediante o **preenchimento, no sistema eletrônico**, dos seguintes campos:

6.1.1. Valor (em reais) do ITEM.

6.2. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam à Contratada.

6.3. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente no fornecimento dos bens ou serviços.

6.4. Os valores ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do licitante.

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

6.5. O prazo de validade da proposta é de, no mínimo, 60 (sessenta) dias, a contar da data inicial de abertura da sessão.

6.6. Os documentos listados no item da HABILITAÇÃO deverão ser anexados no sistema juntamente com a proposta, previamente à abertura da sessão pública e sua ausência ensejará em desclassificação.

7. DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES.

7.1. A abertura da presente licitação dar-se-á automaticamente em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data de 1º de abril de 2024, horário: 09:00, na PLATAFORMA DE LICITAÇÕES LICITAR DIGITAL – www.ammlicita.org.br

7.2. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou os documentos de habilitação, quando for o caso, anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.

7.3. Será desclassificada a proposta que identifique o licitante.

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

7.3.2. A não desclassificação da proposta não impede o seu julgamento definitivo em sentido contrário, levado a efeito na fase de aceitação.

7.4. O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas, sendo que somente estas participarão da fase de lances.

7.5. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Agente responsável pela condução do certame e os licitantes.

7.6. Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio de sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.

7.6.1. O lance deverá ser ofertado pelo valor unitário do objeto.

7.7. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.

7.7.1. O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.

7.8. O intervalo mínimo de diferença de valores entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser de **R\$0,05 (cinco centavos de real)**.

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

7.9. O licitante poderá uma única vez, excluir seu último lance ofertado, no intervalo de quinze segundos após o registro no sistema, na hipótese de lance inconsistente ou inexeqüível.

7.10. O procedimento seguirá de acordo com o modo de disputa adotado.

7.11. MODO DE DISPUTA ADOTADO: MODO ABERTO

7.11.1. Para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa “aberto”, os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.

7.11.2. A etapa de lances da sessão pública terá duração de **10 (dez) minutos** e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos **2 (dois) minutos** do período de duração da sessão pública.

7.11.3. A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o subitem 7.11.2, será de **2 (dois) minutos** e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.

7.11.4. Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente e o sistema ordenará e divulgará os lances conforme a ordem final de classificação.

7.11.5. Definida a melhor proposta, se a diferença em relação à proposta classificada em segundo lugar for de pelo menos 5% (cinco por cento), o Agente responsável pela condução do certame, auxiliado pela equipe de apoio, poderá admitir o reinício da disputa aberta, para a definição das demais colocações.

7.11.6. Após o reinício previsto no item 7.11.5 os licitantes serão convocados para apresentar lances intermediários.

7.12. Após o término dos lances, o sistema ordenará e divulgará os lances segundo a ordem crescente de valores.

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

7.14. Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.

7.15. No caso de desconexão com o Agente responsável pela condução do certame, no decorrer da etapa competitiva da licitação, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

7.16. Quando a desconexão do sistema eletrônico para o Agente responsável pela condução do certame persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente depois de decorridas 24 (vinte e quatro) horas da comunicação do fato pelo Agente responsável pela condução do certame aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

7.17. Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta inicial.

7.18. EMPATE FICTO

7.18.1. Conforme estabelecido no Artigo 44 da Lei Complementar 123/2006, será assegurado, como critério de desempate, preferência de contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte quando ocorrer o empate ficto, que se dará nas seguintes situações:

7.18.1.1. NA MODALIDADE DE PREGÃO: Será considerado empate ficto quando o intervalo percentual entre as propostas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte for de até 5% (cinco por cento) superior à proposta mais bem classificada

7.18.1.2. NAS DEMAIS MODALIDADES: Será considerado empate ficto quando o intervalo percentual entre as propostas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte for de até 10% (dez por cento) superior à proposta mais bem classificada.

7.18.2. A melhor classificada nos termos do item anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, **obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada**, no prazo de 5 (cinco) minutos, controlados pelo sistema eletrônico, contados após a comunicação automática para tanto.

7.18.3. Caso a microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresa e empresa de pequeno porte que se encontrem na situação de empate ficto, na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.

7.18.4. No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos subitens anteriores, será realizado sorteio automático, pela plataforma eletrônica, entre elas, para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

7.18.5. Não ocorrerá empate ficto quando a empresa melhor colocada for microempresa ou empresa de pequeno porte.

7.19. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, na hipótese da proposta do primeiro colocado permanecer acima do valor de referência ou inferior ao desconto mínimo (no caso de disputa por maior desconto) definido para a contratação, o Agente responsável pela condução do certame poderá negociar condições mais vantajosas, após definido o resultado do julgamento.

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

7.19.1. A negociação poderá ser feita com os demais licitantes, segundo a ordem de classificação inicialmente estabelecida, quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, for desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do valor de referência ou inferior ao desconto mínimo (no caso de disputa por maior desconto) definido pela Administração.

7.19.2. A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.

7.19.3. O resultado da negociação será divulgado a todos os licitantes e anexado aos autos do processo licitatório.

7.20. ADEQUAÇÃO DA PROPOSTA

7.20.1. Quando o critério de julgamento **NÃO** for o de menor preço por item poderá ser necessária a readequação da proposta final da licitante vencedora para que os valores finais dos subitens que compõem o lote ou a planilha da proposta comercial da licitante fiquem ajustados para duas casas decimais.

7.20.2. O valor final readequado **NÃO** poderá ser superior ao valor final que sagrou a licitante vencedora, DEVENDO FICAR ABAIXO DO MESMO.

7.20.3. O Agente responsável pela condução do certame solicitará ao licitante mais bem classificado que, no prazo de 2 (duas) horas, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada para adequação da proposta final, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.

7.20.4. É facultado ao Agente responsável pela condução do certame prorrogar o prazo estabelecido no item anterior, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo.

7.21. Após a negociação do preço, o Agente responsável pela condução do certame iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

8. DA FASE DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA

8.1. Encerrada a etapa de negociação, o Agente responsável pela condução do certame examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do valor em relação ao previsto na pesquisa de mercado para contratação neste Edital e em seus documentos complementares.

8.2. Será desclassificada a proposta ou o lance vencedor, que apresentar valor final superior ao fixado através da pesquisa de mercado, ou que apresentar valor manifestamente inexequível.

8.3. A Administração poderá realizar diligências para aferir a exequibilidade da proposta ou exigir do licitante que ela seja demonstrada,

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

8.4. Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, com vistas ao saneamento das propostas, a sessão pública será reiniciada mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, vinte e quatro horas de antecedência, e a ocorrência será registrada em ata;

8.5. O Agente responsável pela condução do certame poderá convocar o licitante para enviar documento digital complementar, por meio de funcionalidade disponível no sistema, no prazo de 02 (duas) horas, sob pena de não aceitação da proposta.

8.6. O prazo estabelecido no item anterior poderá ser prorrogado pelo Agente responsável pela condução do certame por solicitação escrita e justificada do licitante, formulada antes de findo o prazo, e formalmente aceita pelo Agente responsável pela condução do certame.

8.7. Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, o Agente responsável pela condução do certame examinará a proposta ou lance subsequente e assim, sucessivamente, na ordem de classificação.

8.8. Havendo necessidade, o Agente responsável pela condução do certame suspenderá a sessão, informando no “*chat*” a nova data e horário para a sua continuidade.

8.9. O Agente responsável pela condução do certame deverá encaminhar, por meio do sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que apresentou o lance mais vantajoso, com o fim de negociar a obtenção de melhor preço, vedada a negociação em condições diversas das previstas neste Edital.

8.10. Também nas hipóteses em que o Agente responsável pela condução do certame não aceitar a proposta e passar à subsequente, poderá negociar com o licitante para que seja obtido preço melhor.

8.11. A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes pelo “*chat*”.

9 - JULGAMENTO DA PROPOSTA VENCEDORA

9.1. Encerrada a etapa de negociação, o Agente responsável pela condução do certame verificará se o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições de participação no certame, conforme previsto no art. 14 da Lei nº 14.133/2021, legislação correlata e no item 2 e seus subitens deste edital.

9.2. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.

9.3. O licitante será convocado para manifestação previamente a uma eventual desclassificação.

9.4. Constatada a existência de sanção, o licitante será reputado inabilitado, por falta de condição de participação.

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

9.5. Caso atendidas as condições de participação, será iniciado o procedimento de habilitação.

9.6. Caso o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar tenha se utilizado de algum tratamento favorecido às ME/EPPs, o Agente responsável pela condução do certame verificará se faz jus ao benefício, em conformidade com este edital.

9.7. Verificadas as condições de participação e de utilização do tratamento favorecido, o Agente responsável pela condução do certame examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do valor ou desconto ofertado em relação ao estipulado através da pesquisa de mercado para contratação neste Edital e em seus anexos.

9.8. Será desclassificada a proposta vencedora que:

- a) contiver vícios insanáveis;
- b) não obedecer às especificações técnicas contidas no Termo de Referência;
- c) apresentar valor inexequível ou permanecer acima do preço máximo definido para a contratação;
- d) não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;
- e) apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste Edital ou seus anexos, desde que insanável.

9.9. Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos técnicos complementares, poderão ser efetuadas diligências para que a empresa comprove a exequibilidade da proposta e sua capacidade de realização do objeto.

10. ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA FINANCEIRA (PROPOSTA FINAL)

10.1. A PROPOSTA FINAL do licitante declarado vencedor será atualizada automaticamente pelo sistema eletrônico desde que não exista a necessidade de readequação.

10.2. Caso exista a necessidade de readequação, a mesma se dará nos moldes previstos no item 7.20. deste edital.

11. DA FASE DE HABILITAÇÃO

Os licitantes deverão encaminhar, nos termos deste Edital, juntamente com a PROPOSTA, A DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO, ANTES DA ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA, a seguir informada:

11.1. DA HABILITAÇÃO JURÍDICA

11.1.1. Registro comercial no caso de firma individual;

11.1.2. Ato constitutivo, estatuto ou contrato social e última alteração (se houver) em vigor, devidamente registrado, onde se possa identificar o administrador, em se tratando de sociedades comerciais e no caso

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

de sociedade por ações, acompanhados de documentos que comprovem a eleição de seus administradores;

11.1.3. Comprovante de inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhado de prova da composição da diretoria em exercício;

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

11.1.5. Cópia de Documentos (RG e CPF) do(s) representante(s) legal (is) da empresa.

11.2. DA REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA

11.2.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoal Jurídica, através do cartão do CNPJ, que também servirá para fins de comprovação do enquadramento como Microempresas ou Empresas de Pequeno Porte;

11.2.2. Prova de regularidade para com a Fazenda Federal relativa a Tributos Federais e à dívida Ativa da União e prova de regularização perante o Instituto Nacional de Seguridade Social – INSS, através de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil – RFB e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional – PGFN, conforme Portarias MF 358 e 443/2014;

11.2.3. Prova de regularidade fiscal para com a Fazenda Pública Estadual;

11.2.4. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual, Cartão de Inscrição Estadual, (se houver);

11.2.5. Prova de regularidade fiscal para com a Fazenda Pública Municipal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da Lei;

11.2.6. Prova de regularidade fiscal perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (CRF - FGTS), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por Lei;

11.2.7. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT) e/ou, no caso de estarem os débitos garantidos por penhora suficiente ou com a exigibilidade suspensa, será aceita a Certidão Positiva de Débitos Trabalhistas, que tenha os mesmos efeitos da CNDT.

11.3. DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

11.3.1. Atestado de capacidade técnica, expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado, devidamente registrado no órgão competente, comprovando que a licitante executa ou executou a

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

prestação dos serviços de preparo e fornecimento de, pelo menos, 50% (cinquenta por cento) refeições/dia do quantitativo exigido, ou seja, 175 refeições (Art 67; § 2º, Lei 14.133/2021).

11.3.2. Certidão de registro de quitação no Conselho Regional de Nutricionistas da região a que a licitante estiver vinculada e sua quitação (CRQ)

11.3.3. Apresentação de profissional de nível superior com formação em nutrição, devidamente registrado no Conselho de Nutrição, detentor de atestado de responsabilidade técnica emitido pelo Conselho Regional de Nutricionistas.

11.3.3.1. O profissional indicado pelo licitante na forma do item 11.3.3 será o responsável técnico, com poderes para decidir e/ou atender a qualquer solicitação do CONTRATANTE, quanto a qualquer questão que se relacione com a boa execução dos serviços contratados. O profissional deverá estar presente em todos os turnos onde houver preparo e/ou distribuição de alimentos e será admitida a sua substituição por profissional de experiência equivalente ou superior, desde que aprovada pela Administração, conforme determinado no Art 67, § 6º, da Lei 14.133/2021.

11.4. DA QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

11.4.1. Certidão Negativa de Falência expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica.

11.4.2. No caso de Certidão positiva de recuperação judicial, o licitante deverá apresentar a comprovação de que o respectivo plano de recuperação foi acolhido judicialmente, na forma do artigo 58, da Lei nº 11.101, de 09 de fevereiro de 2005, sob pena de inabilitação, devendo ainda, comprovar os demais requisitos de habilitação.

11.4.3. Balanço patrimonial e **demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais**, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, independentemente do seu enquadramento e do seu porte, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrado há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta, sendo vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios e sendo também vedada a sua substituição por Declaração de Imposto de Renda de Pessoa Jurídica.

11.4.3.1 - O balanço deverá conter (a) a assinatura do contabilista e do representante legal (podem ser assinados digitalmente); (b) a indicação do número de páginas e número do livro e (c) prova de registro na junta comercial ou cartório (carimbo, etiqueta, chancela, código de registro), conforme o caso, nos termos da Lei 10.406, de 10 de janeiro de 2002 - Código Civil.

11.4.4 - No caso de empresa constituída no exercício social vigente, admite-se a apresentação de balanço patrimonial e demonstrações contábeis referentes ao período de existência da sociedade com: (a) a assinatura do contabilista e do representante legal (podem ser assinados digitalmente); (b) a indicação do número de páginas e número do livro; e (c) prova de registro na junta comercial ou cartório (carimbo,

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

etiqueta, chancela, código de registro), conforme o caso, nos termos da Lei 10.406, de 10 de janeiro de 2022 - Código Civil.

11.4.5 – Caso o licitante seja cooperativa, tais documentos deverão ser acompanhados da última auditoria contábil-financeira, conforme dispõe o artigo 112 da Lei nº 5.764, de 1971, ou de uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador.

Nota 01: A verificação pelo órgão ou entidade promotora do certame nos sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova, para fins de habilitação. Os documentos podem ser assinados digitalmente.

Nota 02: As certidões que não tenham o prazo de validade expresso no documento, ter-se-ão como válidas por 90 (noventa) dias a partir da data de sua emissão.

12. DOS RECURSOS

12.1 - O Agente responsável pela condução do certame declarará o vencedor e, depois de decorrida a fase de regularização fiscal de microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa, se for o caso, concederá o prazo de, no mínimo, (10) dez minutos, para que qualquer licitante manifeste a intenção de recorrer, de forma motivada.

12.2 - A falta de manifestação imediata e motivada da intenção de interpor recurso, no momento da sessão pública deste Pregão, implica decadência desse direito, ficando o Agente responsável pela condução do certame autorizado a adjudicar o objeto à LICITANTE VENCEDORA.

12.3 - Havendo quem se manifeste, caberá ao Agente responsável pela condução do certame verificar a tempestividade e a existência de motivação da intenção de recorrer, para decidir se admite ou não o recurso, fundamentadamente.

12.3.1 - Nesse momento o Agente responsável pela condução do certame não adentrará no mérito recursal, mas apenas verificará as condições de admissibilidade do recurso.

12.3.2 - A falta de apresentação das razões de recurso, em campo próprio do sistema, também importará a decadência do direito de recurso e, via de conseqüência, a adjudicação do objeto da licitação à LICITANTE VENCEDORA.

12.4 - A recorrente que tiver sua intenção de recurso aceita deverá registrar as razões do recurso, em campo próprio do sistema, no prazo de 03 (três) dias, ficando as demais LICITANTES, desde a apresentação do recurso, intimadas a apresentar contrarrazões, também via sistema, em igual prazo, que começará a correr do término do prazo da recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa dos seus interesses.

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

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

13 - DO ENCERRAMENTO DA LICITAÇÃO

13.1 - Encerradas as fases de julgamento e habilitação, e exauridos os recursos administrativos, o processo licitatório será encaminhado à autoridade superior, que poderá:

- i. determinar o retorno dos autos para saneamento de irregularidades;
- ii. revogar a licitação por motivo de conveniência e oportunidade;
- iii. proceder à anulação da licitação, de ofício ou mediante provocação de terceiros, sempre que presente ilegalidade insanável;
- iv. adjudicar o objeto e homologar a licitação.

13.2. Ao pronunciar a nulidade, a autoridade indicará expressamente os atos com vícios insanáveis, tornando sem efeito todos os subseqüentes que deles dependam, e dará ensejo à apuração de responsabilidade de quem lhes tenha dado causa.

13.3 O motivo determinante para a revogação do processo licitatório deverá ser resultante de fato superveniente devidamente comprovado.

13.4. Nos casos de anulação e revogação, deverá ser assegurada a prévia manifestação dos interessados.

14 – DAS CONDIÇÕES PARA ASSINATURA DO CONTRATO

14.1 – As condições para assinatura do Contrato estão estabelecidas nos subitem 6.2 e 6.3 do item 6 do Termo de referência, Anexo I do edital.

14.1.1. E-MAIL INSTITUCIONAL: É dever da empresa vencedora/contratada manter durante o período de vigência do contrato/serviço, e-mail institucional, oficial, atualizado, vigente e operacional, para executar os contatos oficiais com o CONTRATANTE, para realização de contratos, adendos, renovações, notificações, ofícios e todos demais atos administrativos.

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

14.2 - Caso a licitante vencedora não atenda ao prazo previsto no item 14.1, ensejará a aplicação das sanções estabelecidas no item “DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES” deste edital, reservando-se o CONTRATANTE, o direito de convocar as licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas pela primeira classificada, inclusive quanto ao preço, ou revogar a licitação, independentemente das sanções previstas para a licitante vencedora neste instrumento.

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

15 – DO CONTRATO

15.1 - O contrato decorrente deste edital possuirá prazo de vigência e regras conforme especificados na minuta do contrato (Anexo III) e conforme estabelecido na Lei 14.133 de 1º de abril de 2021 e suas sucessivas alterações posteriores.

15.2. Durante a vigência do contrato, é vedado ao contratado contratar cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do órgão ou entidade contratante ou de agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato.

16. DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS E FISCALIZAÇÃO DO OBJETO.

16.1. DO INICIO DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

16.1.1. O início da prestação do serviço será imediatamente após assinatura do contrato, conforme descrito no Item 5 e seus subitens no Termo de Referência, Anexo I do Edital.

16.1.2. A quantidade de refeição diárias está estimada em 350 (trezentas e cinquenta) refeições, que serão servidas de segunda a sexta-feira, em horário das 11:00 às 14:00, exceto em dias de feriados municipais e nacionais.

16.1.3. O valor de R\$2,00 (dois reais) que será pago pelo usuário a cada refeição consumida **NÃO** poderá ser alterado pela empresa vencedora do certame

16.2. DA FISCALIZAÇÃO

16.2.1. A fiscalização do contrato será realizada conforme estabelecido no subitem 6.9. e alíneas, do Termo de Referência, Anexo I deste Edital.

16.3. DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

16.4.1. O recebimento será acordo com descrito no *Item 7. Subitens 7.1, 7.2, 7.3 e 7.4* do Termo de Referência, Anexo I deste Edital.

17. DO PAGAMENTO

17.1. No primeiro dia útil de cada mês deverá ser emitida Nota Fiscal com as quantidades de refeições diárias servidas durante o mês anterior, discriminando seu valor unitário e total.

17.1.1. O pagamento será efetuado em até 30(trinta) dias após a emissão da Nota Fiscal, já deduzido o valor referente ao ISSQN, quando este seja devido no Município de Guaxupé/MG, além do valor referente aos demais tributos incidentes (Contribuições Sociais, IR, etc.) quando a lei determine a retenção, para efeito de cálculo de ISSQN.

17.1.2. A solicitação de pagamento deverá estar acompanhada de:

i. Relatório emitido pela contratada com as quantidades de refeições diárias servidas durante o mês de referência e aprovada pela Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social.

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

ii. Primeira via da Nota Fiscal ou Nota Fiscal –Fatura

17.1.3. O pagamento será efetuado por crédito em conta corrente.

17.1.4. Havendo erro na Nota Fiscal ou circunstâncias que impeçam a liquidação da despesa, aquela será devolvida à CONTRATADA e o pagamento ficará pendente até que o mesmo providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a regularização da situação ou reapresentação do documento fiscal, não acarretando quaisquer ônus ao Município de Guaxupé.

17.2. Respeitadas as condições previstas neste instrumento, no caso de eventual atraso no pagamento por culpa do Município de Guaxupé, os valores devidos serão acrescidos de encargos financeiros de acordo com o índice de variação do INPC do mês anterior ao do pagamento “*pro rata tempore*”, ou por outro índice que venha lhe substituir, desde que a CONTRATADA não tenha concorrido de alguma forma para o atraso.

17.3. O Município de Guaxupé, ao efetuar pagamento às pessoas jurídicas pelo fornecimento de bens ou prestação de serviços em geral, inclusive obras de engenharia, está obrigado a proceder à retenção do Imposto sobre a Renda e Proventos de Qualquer Natureza - IR, com base na Instrução Normativa RFB nº 1.234, de 11 de janeiro de 2012, alterada pela Instrução Normativa RFB n. 2145, de 26 de junho de 2023.

17.3.1. Desta forma, a empresa deverá destacar a retenção do IR no corpo do documento fiscal observando os percentuais estabelecidos no Anexo I da IN RFB nº 1.234, de 2012, alterada pela IN RFB n. 2145, de 26 de junho de 2023, nos mesmos moldes aplicáveis aos órgãos da administração pública federal.

17.3.2. Não estão sujeitos à retenção do IR na fonte os pagamentos realizados as pessoas jurídicas pelos serviços e produtos elencados no art. 4º da IN RFB nº 1.234, de 2012, alterada pela IN RFB n. 2145, de 26 de junho de 2023.

17.3.2.1. As empresas amparadas pela isenção, por não incidência ou por alíquota zero do IR, devem informar essa condição nos documentos fiscais, inclusive o enquadramento legal, sob pena de retenção do IR sobre o valor total do documento fiscal, no percentual total correspondente à natureza do bem ou serviço.

17.4 - As despesas decorrentes desta licitação correrão por conta da dotação orçamentária:
02.06.01.08.244.1312.2220.3.3.90.39.00 Ficha 498, Fonte 2.500.000.

18. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

18.1. O licitante ou o contratado será responsabilizado administrativamente pelas seguintes infrações:

18.1.1. Dar causa à inexecução parcial do contrato;

18.1.2. Dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

18.1.3. Dar causa à inexecução total do contrato;

18.1.4. Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

18.1.5. Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

18.1.6. Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

18.1.7. Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

18.1.8. Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;

18.1.9. Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

18.1.10. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

18.1.11. Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

18.1.12. Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

18.2. Com fulcro na Lei nº 14.133, de 2021, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:

18.2.1. advertência;

18.2.2. multa;

18.2.3. impedimento de licitar e contratar e

18.2.4. declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

18.3. Na aplicação das sanções serão considerados:

18.3.1. a natureza e a gravidade da infração cometida.

18.3.2. as peculiaridades do caso concreto

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

18.3.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes

18.3.4. os danos que dela provierem para a Administração Pública

18.3.5. a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

18.4. A multa prevista no item 18.2.2 não será inferior a 0,5% (cinco décimos por cento) nem superior a 30% (trinta por cento) do valor do contrato licitado e será aplicada ao responsável por qualquer das infrações administrativas previstas no item 18.1 e seus subitens.

18.5. As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas, cumulativamente ou não, à penalidade de multa.

18.6. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência de infrações administrativas previstas nos itens 18.1.2, 18.1.3, 18.1.4, 18.1.5, 18.1.6 e 18.1.7, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo a qual pertencer o órgão ou entidade, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

18.6.1. A sanção de impedimento de licitar e contratar poderá, no caso de ocorrências mais graves, ser pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos, conforme previsto no §5º do Artigo 156 da Lei 14.133 de 2021.

18.7. A sanção prevista de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos itens 18.1.8, 18.1.9, 18.1.10, 18.1.11 e 18.1.12 bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 18.1.2, 18.1.3, 18.1.4, 18.1.5, 18.1.6 e 18.1.7 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção prevista no item 18.6, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos em máximo de 6 (seis) anos.

18.8. A apuração de responsabilidades relacionadas às sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar demandará a instauração de processo de responsabilização a ser conduzido por comissão composta por 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o adjudicatário para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

18.9. Caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis da aplicação das sanções de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar, contado da data da intimação, o qual será dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de 5 (cinco) dias úteis, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior, que deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

18.10 O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

18.11. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

18.12. A aplicação das sanções previstas neste edital não exclui, em nenhuma hipótese, a obrigação de reparação integral dos danos causados.

19. DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO E DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL

19.1. Conforme Artigo 164 da Lei 14.133/2021 (NLLCA): “Qualquer pessoa é parte legítima para **impugnar** edital de licitação por irregularidade na aplicação desta Lei ou para **solicitar esclarecimento** sobre os seus termos, devendo protocolar o pedido **até 3 (três) dias úteis antes da data de abertura do certame**”.

19.2. A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgado em sítio eletrônico oficial no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.

19.3. A impugnação e o pedido de esclarecimento deverão ser realizados na PLATAFORMA DE LICITAÇÕES LICITAR DIGITAL (www.ammlicita.org.br) em campos próprios disponíveis para estes tópicos.

19.4. As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.

19.4.1. A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo Agente responsável pela condução do certame nos autos do processo de licitação.

19.5. Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame.

20 - DISPOSIÇÕES GERAIS

20.1. Será divulgada ata da sessão pública no sistema eletrônico.

20.2. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente,

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário, pelo Agente responsável pela condução do certame.

20.3. Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília - DF.

20.4. A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.

20.5. As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.

20.6. Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

20.7. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Administração.

20.8. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.

20.9. Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Edital.

20.10. O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e endereço eletrônico **www.ammlicita.org.br**

20.11. Este Instrumento Convocatório é parte integrante do Contrato

20.12. O andamento da licitação poderá ser acompanhado através do Portal Eletrônico **www.ammlicita.org.br**.

20.13. Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

20.13.1. ANEXO I - Termo de Referência elaborado pela Secretaria solicitante;

20.13.2. ANEXO II – Minuta do Contrato.

Guaxupé 15 de março de 2024.

Jair Pereira Bastos Filho
Secretário Municipal de Administração

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

PREGÃO Nº 015/2024

FORMA DE REALIZAÇÃO: ELETRÔNICA

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 080/2024



PREFEITURA DE
GUAXUPÉ

1

SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL

TERMO DE REFERÊNCIA

Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021

O Município de Guaxupé, sediado na Avenida Conde Ribeiro do Valle nº 68, Centro, Guaxupé-MG, torna público que realizará procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR VALOR POR ITEM, nos termos da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Abertura de processo licitatório para contratação de empresa especializada na prestação de serviços de alimentação coletiva com administração, preparo e distribuição de até 350 refeições diárias (tipo almoço), em espaços físicos da contratante para instalação do Restaurante Popular II, que funcionará à Avenida Tancredo Neves 1363 e 1363 A, que atenderá precipuamente trabalhadores da iniciativa formal e informal, aposentados, pessoas da terceira idade, estudantes, como também pessoas que circulam pela cidade em situação de insegurança alimentar e nutricional e em vulnerabilidade social.

ITEM	QUANT.	DESCRIÇÃO	VALOR UNITÁRIO ESTIMADO	VALOR TOTAL DIÁRIO	VALOR TOTAL MENSAL ESTIMADO	VALOR TOTAL ANUAL ESTIMADO
1	92.400	SERVIÇO DE ADMINISTRAÇÃO DE RESTAURANTE POPULAR COM FORNECIMENTO DE REFEIÇÕES - Contratação de Empresa especializada no ramo de alimentação coletiva pelo período de 12 meses para compra de materiais, prestação de serviços de administração, preparo, fornecimento e distribuição de até 350 refeições diárias para o Restaurante Popular de Guaxupé, além do fornecimento de todos os gêneros e demais insumos, supervisão e treinamento de mão de obra, prestação de serviços de manutenção corretiva e preventiva dos equipamentos e utensílios utilizados e demais ações que	R\$8,47	R\$2.964,50	R\$65.219,00	R\$782.628,00



PREFEITURA DE
GUAXUPÉ

2

SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL

interfiram no bom
funcionamento do
Restaurante Popular.

***O valor da coluna "VALOR UNITÁRIO ESTIMADO" da tabela está isento dos R\$2,00 que serão pagos pelo usuário a cada refeição.**

1.2. O objeto desta contratação não se enquadra como sendo serviço de luxo, são caracterizados como comuns, conforme Decreto nº 2664, de 17 de Janeiro de 2023.

1.3. A escolha da proposta será a mais vantajosa para a contratação de empresa especializada na prestação de serviços de alimentação coletiva com administração, preparo e distribuição de até 350 refeições diárias (tipo almoço), em espaços físicos da contratante para instalação do Restaurante Popular II, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste termo de referência.

1.3.1. Para efeito de formação do preço unitário, a proponente deverá excluir o valor de R\$2.00 (dois reais) pagos pelo usuário por refeição servida. Nos preços ofertados deverão já estar considerados e inclusos todos os custos diretos e indiretos, encargos, tributos, transporte, seguros, contribuições e obrigações sociais, trabalhistas e previdenciárias e outros necessários ao cumprimento integral do objeto deste Pregão.

1.4. O critério de julgamento adotado será o menor preço por item observadas as exigências contidas neste Termo de Referência e Edital, quanto às especificações do objeto.

1.5. O prazo de vigência da contratação será de 12 meses contados da assinatura do contrato, prorrogáveis de acordo com o artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

1.5.1. O Contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência do contrato de prestação dos serviços.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. Justifica-se a abertura de processo licitatório para contratação de empresa especializada na prestação de serviços de alimentação coletiva com administração, preparo e distribuição de até 350 refeições diárias (tipo almoço), em espaços físicos da contratante para instalação do Restaurante Popular II, que funcionará à Avenida Tancredo Neves 1363 e 1363 A em virtude do Restaurante Popular ser uma iniciativa que visa atender às demandas emergentes de nossa comunidade, promover políticas públicas de segurança alimentar e fomentar a inclusão social, tendo em vista que no mesmo local também se instalará uma nova unidade do CRAS – Centro de Referência de Assistência Social. A análise da atual conjuntura revela uma significativa carência de opções acessíveis de refeições para a população de baixa renda que



PREFEITURA DE
GUAXUPÉ

3

SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL

habitam os bairros de maior vulnerabilidade nas adjacências do endereço supracitado. Estudos indicam um expressivo contingente de cidadãos em situação de vulnerabilidade alimentar, sendo evidente a necessidade de uma resposta efetiva por parte do poder público.

A proposta de instalação do restaurante popular está em consonância com as diretrizes governamentais de combate à fome e promoção da segurança alimentar.

A instalação do restaurante popular não apenas atenderá às necessidades básicas de alimentação, mas também proporcionará impactos sociais significativos para a promoção da dignidade humana, assegurando o acesso de todos a refeições saudáveis e balanceadas além da maior acessibilidade ao CRAS que tem como objetivo ofertar o Serviço de Proteção e Atendimento Integral à Família (PAIF), o qual realiza um trabalho social com famílias de caráter continuado com a finalidade de fortalecer a função protetiva das famílias, prevenir a ruptura dos seus vínculos, promover seu acesso e usufruto de direitos e contribuir na melhoria de sua qualidade de vida.

2.2. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

A iniciativa visa atender às necessidades crescentes da população em situação de vulnerabilidade alimentar, promovendo a inclusão social e contribuindo para a segurança alimentar da comunidade.

O escopo abrange a criação e estruturação do restaurante popular, englobando a aquisição de equipamentos permanentes e de consumo para garantir a operacionalização eficiente do restaurante.

A instalação do Restaurante Popular II representa uma resposta concreta às necessidades emergentes da população mais vulnerável do município. A solução proposta está alinhada com princípios de justiça social e inclusão, visando a construção de um espaço que promova a igualdade e o bem-estar da população em local estrategicamente de fácil acesso aos bairros de maior vulnerabilidade.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. A disputa será pelo menor valor por item.

4.2. A CONTRATADA deverá atender integralmente os descritivos dos itens deste Termo conforme segue:

I Fornecer todos os alimentos e mão de obra necessária à completa execução dos serviços contratados e possíveis substituições de funcionários por quaisquer motivos de licença, ausência dos mesmos ou outros similares;



PREFEITURA DE
GUAXUPÉ

4

SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL

II Manter contatos efetivos com o CONTRATANTE, a fim de programar e determinar as prioridades dos serviços, em função do funcionamento do restaurante.

III Realizar controle de "tempo x temperatura" dos alimentos servidos no balcão de distribuição, apresentando as respectivas planilhas a Equipe de Gestão do Restaurante Popular.

IV Manter todos os seus empregados, obrigatoriamente, com o uniforme completo (redes para cabelo, touca, camisa, calça, avental, sapato ou bota de segurança).

V Manter, sempre um preposto (NUTRICIONISTA), legalmente habilitado, no CRN – Conselho Regional de Nutrição 9ª Região, como responsável técnico, com poderes para decidir e/ou atender a qualquer solicitação do CONTRATANTE, quanto a qualquer questão que se relacione com a boa execução dos serviços contratados. A nutricionista deverá estar presente em todos os turnos onde houver preparo e/ou distribuição de alimentos

VI Não terceirizar parcial ou totalmente as refeições servidas.

VII Responsabilizar-se pelas aprovações e licenças junto aos órgãos Públicos, quando aplicável, bem como por qualquer multa decorrente da não observância das legislações vigentes.

VIII Responder por danos causados ao CONTRATANTE e a terceiros, decorrentes de atos praticados por seus empregados ou prepostos.

IX Manter em perfeitas condições de higiene, uso e funcionamento todas as dependências do Restaurante.

X Os bebedouros e lavatórios deverão ser mantidos em perfeitas condições de higiene, uso, funcionamento e segurança.

XI Manter em perfeitas condições de uso as instalações gerais e especiais, equipamentos móveis e imóveis vinculados à execução dos serviços, que deverão ser devolvidos ao término do contrato em perfeitas condições de funcionamento e/ou utilização. Para cumprimento deste item, deverá ser lavrado um termo do qual constará o arrolamento dos bens recebidos com a descrição do estado de conservação e funcionamento físico.

XII Responsabilizar-se pela manutenção preventiva e reparadora de todo o equipamento e instalações das áreas físicas, exceto de caráter estrutural.



PREFEITURA DE
GUAXUPÉ

5

SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL

XIII Encarregar-se das atividades de aquisição de gêneros alimentícios e do seu armazenamento, em setor próprio do Restaurante Popular, sempre em tempo hábil ao cumprimento do objeto consignado na presente licitação.

XIV Fornecer todo material descartável previsto neste Termo de Referência.

XV Manter em perfeito estado de asseio e limpeza as áreas de trabalho, as instalações e o material utilizado pelo serviço.

XVI Desinfetar apropriadamente e na periodicidade regulamentar o Restaurante Popular. No caso de ineficiência do procedimento, a CONTRATADA ficará obrigada a repeti-lo, independentemente do período estabelecido, sem ônus para o CONTRATANTE.

XVII Coletar, acondicionar e apresentar para recolhimento diário o lixo produzido no Restaurante Popular assim como outros materiais imprestáveis (caixotes, garrafas, latas vazias, etc.) obedecendo em todas as etapas às normas e determinações da Vigilância Sanitária.

XVIII Afastar imediatamente das dependências do Restaurante Popular, por indicação do Gestor do Restaurante Popular, qualquer empregado, por mais qualificado que seja, cuja presença venha a ser considerada imprópria ao objetivo do contrato, promovendo sua imediata substituição, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas.

XIX Promover, com recursos próprios, treinamento específico de seu pessoal, pelo menos 1 (uma) vez a cada bimestre, ou quando identificada essa necessidade pelo CONTRATANTE.

XX Providenciar, obrigatoriamente e semestralmente, de acordo com a legislação própria, exame de saúde de seus empregados, que poderão ser solicitados a qualquer momento pela CONTRATANTE, ficando a CONTRATADA responsável por manter um perfeito e regular controle a saúde dos mesmos.

XXI. Segurar seus empregados contra riscos de acidentes de trabalho.

XXII. Respeitar e fazer respeitar as Normas de Segurança e Higiene de Trabalho, fornecendo ao seu pessoal os meios apropriados e necessários (EPI's).

XXIII Atender a todos os encargos e despesas decorrentes da alimentação de seus empregados.

XXIV No ato da contratação de cada funcionário, a CONTRATADA deverá apresentar ao CONTRATANTE, cópia do Atestado de Saúde Ocupacional, além dos seguintes exames laboratoriais: coprocultura, coproparasitológico e VDRL.



PREFEITURA DE
GUAXUPÉ

6

SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL

XXV A CONTRATADA deverá apresentar a CONTRATANTE, relatório mensal circunstanciado, especificando a quantidade de refeições servidas diariamente para conferência da Secretaria de Desenvolvimento Social até o primeiro dia útil do mês subsequente juntamente com a Nota Fiscal dando início aos trâmites administrativos para o pagamento que será efetuado em até 30 (trinta dias) da emissão da nota fiscal. Para tanto, a Secretaria de Desenvolvimento Social disponibilizará diariamente um servidor para organização de filas, entregando "Ticketes" dos quais o canhoto subsidiará a conferência do referido relatório.

XXVI Levar ao conhecimento do CONTRATANTE, por escrito, para posterior definição, qualquer caso omissos quanto à execução dos serviços.

XXVII Manter todas as áreas da cozinha, adjacentes e refeitório sempre limpas, organizadas e secas.

XXVIII Apresentar em no máximo 1 mês após o início da execução do serviço os seguintes Alvarás: Alvará Sanitário e Licença de Funcionamento, expedidos pelos órgãos competentes da Prefeitura Municipal de Guaxupé;

XXIX Realizar sempre que necessário, ou por solicitação do Contratante, decapagem dos pratos, cumbucas e talheres.

XXX Toda e qualquer tipo de manipulação dos alimentos, deverá obrigatoriamente ser feita na área da cozinha do Restaurante Popular, não sendo permitido o preparo ou pré-preparo em outro lugar.

XXXI A CONTRATADA deverá apresentar na assinatura do contrato uma equipe mínima de profissionais capacitados e habilitados composta por:

- a) 1(um)Nutricionista
- b) 1 (um) auxiliar administrativo
- c) 1 (um) cozinheiro
- d) 1 (um) auxiliares de cozinha
- e) 1 (um) auxiliares de serviços gerais

O vínculo empregatício será comprovado mediante apresentação de cópia autenticada da ficha de registro de empregado, juntamente com cópia autenticada da carteira de trabalho do empregado que permitam comprovar o vínculo com a empresa. Também será considerado para efeito de vínculo empregatício, contrato de prestação de serviços em vigor, com firmas reconhecidas de todos os assinantes (original ou cópia autenticada).

XXXII Apresentar apólice de seguro após 30(trinta) dias da assinatura do contrato com no mínimo as seguintes coberturas:



PREFEITURA DE
GUAXUPÉ

7

SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL

.Incêndio/Raio/Explosão/Fumaça – R\$1.850.000,00 (Um Milhão, oitocentos e cinquenta mil reais)

.Danos elétricos – R\$100.000,00 (cem mil reais)

.Roubo de bens – R\$250.000,00 (duzentos e cinquenta mil reais)

.Responsabilidade Civil- R\$100.000,00 (cem mil reais)

.Vendaval/ciclone/tornado – R\$50.000,00 (cinquenta mil reais)

XXXIII Manter os sanitários públicos localizados no Restaurante Popular limpos e devidamente higienizados por funcionários da CONTRATADA, cabendo com relação a eles, inclusive a disponibilização de materiais de higiene necessários para sua limpeza e correto funcionamento (por exemplo: papel higiênico, papel toalha, sabonete líquido, desinfetantes, panos, vassouras, rodos, baldes, etc.).

XXXIV Assegurar à CONTRATANTE a permissão da supervisão dos trabalhadores quanto aos cumprimentos das leis trabalhistas, previdenciárias, assistenciais e sindicais, sendo considerado a CONTRATADA como única responsável pelos trabalhadores, sem que haja vínculo de solidariedade empregatícia da CONTRATANTE.

XXXV A CONTRATADA deverá responsabilizar-se pelo abastecimento/ou despesas relativas à telefonia, gás, controle de pragas realizada por empresa credenciada (desratização e desinsetização), limpeza de caixa d'água e gordura bimestralmente, manutenção de equipamentos, materiais de escritório para funcionamento de seus serviços e quaisquer outros que venha a interferir no funcionamento do restaurante.

XXXVI A CONTRATADA será obrigada a fornecer, gratuitamente, 10(dez) refeições por dia, em caráter não cumulativo, para as pessoas que se encontram em situação de extrema pobreza, que serão encaminhadas, exclusivamente, pela Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social e seus equipamentos.

4.3 Atribuições da Nutricionista:

I – Elaborar o cardápio mensal de acordo com as diretrizes do Restaurante Popular;

II – Supervisionar tecnicamente, de acordo com as normas de manipulação de alimentos da Agência Nacional de Vigilância Sanitária (ANVISA).

III – Fiscalizar o adequado recebimento e armazenamento dos gêneros alimentícios (perecíveis e não perecíveis), de acordo com as normas técnicas da ANVISA.

IV – Fiscalizar o fornecimento das refeições fornecidas, atestando o a quantidade e o cardápio ofertado diariamente no restaurante.

V – Acompanhar sistematicamente a aceitação das refeições diárias por parte dos usuários.

4.4. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.



4.6. Sustentabilidade: A Contratada deverá atender no que couber, os critérios de sustentabilidade ambiental.

4.7. Da exigência de amostra: Não Haverá exigência de amostra

5. EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1. Condições de execução:

5.1.1 Início da execução do objeto se dará após a assinatura do contrato.

5.2. Estima-se uma quantidade de 350 refeições que serão servidas de segunda a sexta-feira de cada mês, exceto em dias de feriados municipais e nacionais, em horário das 11:00 às 14:00. Quanto aos dias de recesso ficará a critério da contratante a abertura ou não do restaurante, mas o contratante sempre será avisado previamente.

5.3. Do cardápio

A elaboração do cardápio será realizada pela CONTRATADA quinzenalmente o qual será revisado pela Secretaria de Desenvolvimento Social através da nutricionista do município.

5.4. Almoço

O cardápio principal diário deverá ser constituído, obrigatoriamente de: Saladas; prato proteico; guarnição; arroz; feijão; suco e sobremesa.

As refeições (almoço) deverão ser servidas em uma bandeja lisa contendo um prato, guardanapo e talher (colher, garfo e faca).

Excepcionalmente as refeições serão servidas em embalagens descartáveis com autorização formal da Secretaria de Desenvolvimento Social. Neste caso, o custo das embalagens fica a cargo da CONTRATADA.

A seguir são discriminadas as quantidades (em gramas) das preparações a serem servidas por pessoa:

I - Saladas

Especificações	Quantidade estimada a ser servida (gramas)	Frequência
Vegetal tipo A e vegetal tipo B ou	100g	Diária



PREFEITURA DE
GUAXUPÉ

9

SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL

Vegetal tipo C		
----------------	--	--

Vegetal tipo A – Acelga, agrião, alface, couve, almeirão, chicória, pepino, pimentão, repolho, tomate, rúcula, cheiro-verde, cebolinha.

Vegetal tipo B - Abobrinha, moranga, mogango, cabotiá, beterraba, berinjela, chuchu, couve-flor, cenoura, quiabo, brócolis, vagem, milho.

Vegetal Tipo C – Mandioca, mandioquinha salsa, batata-doce, batata inglesa.

Quando a salada for composta por vegetais tipo C, observar para que a guarnição seja de vegetais tipo A e/ou vegetais tipo B; sendo o mesmo para recomposição com massas e/ou leguminosas.

Os vegetais tipos A deverão ser: um tipo folhoso e um não folhoso.

As saladas poderão ser acrescidas por frios, conservas e frutas.

II - Prato proteico simples:

Especificação	Quantidade estimada a ser servida (gramas)	Frequência
Bovina de 1ª Alcatra Contra filé Coxão mole Patinho Lagarto	120g	4 vezes / mês
Bovina de 2ª sem osso; Maminha Acém Paleta Músculo traseiro	120g	5 vezes / mês
Ave sem osso (frango)	120g	4 vezes / mês
Ave com osso (frango) – coxa e sobrecoxa	200g	2 vezes / mês
Peixe (filé)	120g	1 vez / mês
Suína sem osso (pernil)	120g	1 vez / mês

III - Prato proteico composto:

Especificação	Quantidade estimada a ser servida (gramas)	Frequência
Feijoada com:	Mínimo	4 vezes / mês



PREFEITURA DE
GUAXUPÉ

10

SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL

Pernil Carne seca Lingüiça tipo calabreza	250g	
Lasanha: Massa de lasanha com carne bovina ou ave	250g	1 vez / mês

Todas as carnes utilizadas serão inspecionadas quanto a procedência e fiscalização sanitária;
Não será permitida a utilização de carnes com aponeuroses, tendões e excesso de tecido adiposo;
Não será permitida a utilização de carnes embutidas tipo salsicha.
As preparações proteicas poderão ser acrescidas de vegetais tipo C.

O prato proteico e a guarnição deverão ser oferecidos durante todo o período de almoço, não sendo substituído em nenhuma hipótese por outra preparação. Em casos excepcionais e com a devida autorização da CONTRATANTE, poderá haver a substituição. Caso essa situação ocorra mais de três vezes no mês a CONTRATADA sofrerá sanções previstas no contrato;

Em caso de falta do vegetal previsto para cardápio do dia, a CONTRATADA poderá substituir o mesmo, por equivalente do mesmo grupo;

Tipo	Especificação	Quantidade estimada a ser servida (gramas)	Frequências
Vegetal	A	100g	6 vezes / mês
	B	100g	5 vezes / mês
	A e B	120g	6 vezes / mês
	C	100g	5 vezes / mês
Farinha de mandioca ou milho	Farofas diversas	50g	6 vezes / mês
Macarrão	Espaguete, parafuso, picado Canelone	120g	10 vezes / mês
Purê	Batata inglesa , Mandioquinha salsa e Mandioca	100g	6 vezes / mês

IV - Guarnição: Arroz

Especificação	Quantidade estimada a ser servida (gramas)	Frequência
Arroz tipo I: Simples	Mínimo 220g	14 vezes / mês



Arroz tipo I: Composto - A grega	Mínimo 220g	8 vezes / mês
----------------------------------	-------------	---------------

Só será permitido arroz tipo I.

V - Feijão:

Tipo	Especificação	Quantidade estimada a ser servida (gramas)	Frequência
Feijão carioca, Tipo I	Simplex	Mínimo 120g	18 vezes/mês
Feijão preto, Tipo I	Feijoada	Mínimo 250g	4 vezes/mês

Não serão permitidos o espessamento do caldo de feijão com qualquer tipo de farináceos;

Só será permitido feijão tipo I.

VI - Sobremesa

Especificação	Quantidade estimada a ser servida (gramas)	Frequência
Fruta	01 unidade ou fatia média 120g	11 vezes/mês
Gelatina	90g	4 vezes/mês
Doces em barra goiaba/ leite/ cocada/ banana/ amendoim	50g	7 vezes/mês

VII - Suco

Especificação	Quantidade estimada a ser servida (ml)	Frequência
Suco de fruta	180ml	Diária

A empresa CONTRATADA poderá aumentar a frequência de sobremesa (fruta) e estas não poderão ser repetidas no prazo mínimo de três dias. As frutas deverão ser embaladas individualmente em filme descartável;

As sobremesas/doces quando servidas em copos descartáveis deverão conter a tampa ou serem vedadas com filme descartável;

Os sabores dos sucos não poderão ser repetidos no prazo de três dias consecutivos, devendo ser servidos em um copo descartável de 180 ml (fornecidos pela contratada);

5.6. Procedimentos Gerais de Distribuição



Seguir as condutas e critérios para distribuição de alimentos através de monitoramento e controle das temperaturas/termômetro das preparações / balcão de distribuição.

Manter as preparações a 65°C por no máximo 12 h.	Manter as preparações em temperaturas inferiores a 10°C no máximo 04h.
Manter as preparações a 60°C por no máximo 06 h.	Temperaturas entre 10°C e 21°C permanecer na distribuição até 02 h.
Abaixo de 60°C consumir em até 1(uma) hora.	Alimentos que não observarem os critérios de tempo e temperatura estabelecidos devem ser desprezados.

A distribuição das preparações contidas no almoço deverão ser oferecidas por funcionários, devidamente uniformizados, identificados e com todos os EPI's pertinentes à atividade, bem como estarem treinados para o serviço em balcões de distribuição neutros (sobremesas/sucos) térmicos (pratos proteicos, guarnição, arroz e feijão) refrigerados (saladas);

Os talheres deverão ser embalados diariamente em material descartável, juntamente com o guardanapo de papel, dispostos no balcão de distribuição;

Colocar nos balcões térmicos, quantidade suficiente de alimentos durante todo o período de distribuição (- Almoço: Das 11h às 14h00min)

Conservar as cubas tampadas quando houver interrupção na fila. Todos os itens do cardápio deverão ser mantidos até o término da distribuição.

5.7. Procedimentos Gerais de Produção

Todas as preparações devem, obrigatoriamente, ser cozidas ou assadas. Não serão permitidas preparações **fritas**.

Todos os gêneros, condimentos ou quaisquer outros ingredientes utilizados na elaboração das refeições, deverão ser obrigatoriamente de primeira qualidade, estar em perfeitas condições sanitárias, dentro do prazo de validade e com boa apresentação visual;

O almoço só poderá ser fornecido aos sábados, domingos e feriados, mediante comunicação escrita pela Administração da CONTRATANTE, com antecedência mínima de 48 horas;

O valor energético total deverá respeitar as recomendações do PAT – Programa de Alimentação do Trabalhador que prevê para refeição – almoço o mínimo de 1.400 Kcal (um mil e quatrocentas quilocalorias) e 6% NDPcal (seis por cento, relação entre calorias e proteína líquida);



PREFEITURA DE
GUAXUPÉ

13

SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL

Não será permitida a adição de qualquer aditivo químico com o intuito de acentuar a coloração ou sabor de qualquer preparação:

Não reaproveitar os alimentos prontos que já foram ou não servidos:

Não será permitido preparações à base de ovos crus (maionese, etc.).

6. GESTÃO DO CONTRATO

O restaurante popular será gerido pela Secretária de Desenvolvimento Social juntamente com a empresa contratada.

O serviço de alimentação está articulado com outras ações de Segurança Alimentar e Nutricional, como educação alimentar, distribuição de alimentos à população carente, dentre outras ações. Recomendam-se ainda compras diretamente de produtores locais gerando trabalho e renda. Desta forma, os resultados são potencializados com impactos na eficiência, eficácia e efetividade na gestão do restaurante.

6.1. Após a homologação e adjudicação do processo, será firmada o contrato que deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

6.2. O adjudicatário terá o prazo de 48 (quarenta e oito) horas, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o contrato, sob pena de decair do direito à assinatura da Ata, sem prejuízo das sanções previstas neste Termo de Referência e na Lei 14.133/21.

6.3. O prazo previsto para assinatura do contrato poderá ser prorrogado 1 (uma) vez, por igual período, por solicitação justificada do adjudicatário e aceita pela Administração.

6.4. A contratada se vincula à sua proposta e às previsões contidas no Termo de Referência e no instrumento convocatório.

6.5. Na assinatura do contrato será exigida a comprovação das condições de habilitação e contratação consignadas neste Termo de Referência e no Edital, que deverão ser mantidas pelo fornecedor durante a vigência do contrato

6.6. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostilamento.



PREFEITURA DE
GUAXUPÉ

14

SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL

6.7. As comunicações entre o Contratante e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

6.8. Após a assinatura do contrato o município poderá convocar o representante da(s) empresa(s) para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterà informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

6.9. FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

i. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato ou pelos respectivos substitutos (*Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput*).

ii. O fiscal técnico acompanhará a execução do objeto, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

iii. O fiscal técnico anotará no histórico de gerenciamento do objeto todas as ocorrências relacionadas à execução, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados (*ar. 117, §1º da Lei 14.133 de 2021*).

iv. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico emitirá notificações para a correção da execução do objeto, determinando prazo para a correção.

v. O fiscal técnico informará ao gestor, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.

vi. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do objeto nas datas aprezadas, o fiscal técnico comunicará o fato imediatamente ao gestor.

vii. O fiscal técnico comunicara ao gestor, em tempo hábil, o término da vigência do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação.

viii. O fiscal administrativo verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

ix. O gestor coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do objeto contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do objeto, a exemplo da



PREFEITURA DE
GUAXUPÉ

15

SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL

ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.

7. CRITÉRIOS DE PRESTAÇÃO DO OBJETO E DE PAGAMENTO

7.1. Prestação do Objeto: Os serviços serão prestados de forma contínua e deverá ser emitido relatório mensal pela contratada com as quantidades de refeições diárias servidas durante o referido mês, estes números devem estar de acordo com o quantitativo de tickets de refeição que serão distribuídos diariamente no Restaurante Popular por funcionário da Secretaria de Desenvolvimento Social

7.2. O relatório mensal emitido pela contratada deverá registrar eventuais intercorrências verificadas durante o referido mês.

7.3. A solução, pelo contratado, das inconsistências ou falhas na execução do objeto verificadas pela Secretária Municipal de Desenvolvimento Social se dará imediatamente à comunicação das referidas ocorrências.

7.4. A solução, pelo contratado, das inconsistências ou falhas apontadas pela Secretária Municipal de Desenvolvimento Social não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do Contrato.

7.6. PAGAMENTO

7.6.1. No primeiro dia útil de cada mês deverá ser emitida Nota Fiscal com as quantidades de refeições diárias servidas durante o mês anterior, discriminando seu valor unitário e total.

7.6.1.1. O pagamento será efetuado em até 30(trinta) dias após a emissão da Nota Fiscal, já deduzido o valor referente ao ISSQN, quando este seja devido no Município de Guaxupé/MG, além do valor referente aos demais tributos incidentes (Contribuições Sociais, IR, etc.) quando a lei determine a retenção, para efeito de cálculo de ISSQN.

7.6.2. A solicitação de pagamento deverá estar acompanhada de:

i. Relatório emitido pela contratada com as quantidades de refeições diárias servidas durante o mês de referência e aprovado pela Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social.

ii. Primeira via da Nota Fiscal ou Nota Fiscal – Fatura

7.7. O pagamento será efetuado por crédito em conta corrente.

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR



8.1. Forma de seleção e critério de julgamento da proposta: O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR VALOR POR ITEM

8.2. Critérios de aceitabilidade de preços: O critério de aceitabilidade de preços será o valor por item estimado para a contratação.

8.2.1. O licitante que estiver mais bem colocado na disputa deverá apresentar à Administração, por meio eletrônico, planilha que contenha o preço global, os quantitativos e os preços unitários tidos como relevantes, conforme modelo de planilha elaborada pela Administração, para efeito de avaliação de exequibilidade (art. 59, §3º, da Lei 14.133/2021)

8.3. Exigências de habilitação:

8.3.1. As exigências de habilitação jurídica, fiscal, social, trabalhista e econômico-financeira são as usuais para a generalidade de objetos e encontram-se disciplinadas no Edital.

8.4. Qualificação Técnica:

Dos Documentos de Habilitação intrínsecos ao objeto

As licitantes, inclusive as microempresas e empresas de pequeno porte, deverão apresentar toda documentação de habilitação exigida no edital, e ainda os seguintes documentos com relação à qualificação técnica das proponentes que será comprovada conforme segue:

a) Atestado de capacidade técnica, expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado, devidamente registrado no órgão competente, comprovando que a licitante executa ou executou a prestação dos serviços de preparo e fornecimento de, pelo menos, 50% (cinquenta por cento) refeições/dia do quantitativo exigido, ou seja, 175 refeições (Art 67; § 2º, Lei 14.133/2021).

b) Certidão de registro de quitação no Conselho Regional de Nutricionistas da região a que a licitante estiver vinculada e sua quitação (CRQ)

c) Apresentação de profissional de nível superior com formação em nutrição, devidamente registrado no Conselho de Nutrição, detentor de atestado de responsabilidade técnica emitido pelo Conselho Regional de Nutricionistas.

c1) O profissional indicado pelo licitante na forma da alínea "C" será o responsável técnico, com poderes para decidir e/ou atender a qualquer solicitação do CONTRATANTE, quanto a qualquer questão que se relacione com a boa execução dos serviços contratados. O profissional deverá estar presente em todos os turnos onde houver preparo e/ou distribuição de alimentos e será admitida a sua substituição por



PREFEITURA DE
GUAXUPÉ

17

SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL

profissional de experiência equivalente ou superior, desde que aprovada pela Administração, conforme determinado no Art 67, § 6º, da lei 14.133/2021.

9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO:

9.1. O valor de **R\$782.628,00** (setecentos e oitenta e dois mil, seiscentos e vinte e oito reais) por um período de 12 meses, pagos pelo município considerando a estimativa de 350 refeições diárias, em 22 dias úteis de cada mês.

9.2. Para efeito de formação do valor supracitado, este refere-se apenas ao valor pago pelo CONTRATANTE, sendo que a CONTRATADA receberá o valor de R\$2,00 (dois reais) pagos pelo usuário por refeição servida.

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1. Os recursos financeiros para o pagamento dos serviços aqui contratados serão provenientes da seguinte dotação orçamentária: 02.06.01.08.244.1312.2220.3.3.90.39.00 Ficha 498, Fonte 2.500.000

11. SANÇÕES

11.1. Comete infração administrativa o fornecedor que cometer quaisquer das infrações previstas no art. 155 da Lei nº 14.133, de 2021.

12. DISPOSIÇÕES FINAIS

12.1. O procedimento será divulgado PLATAFORMA DE LICITAÇÕES LICITAR DIGITAL – www.ammlicita.org.br; no site oficial do município com endereço www.guaxupe.mg.gov.br e no Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP, e encaminhado automaticamente aos fornecedores registrados no sistema eletrônico utilizado pelo Município de Guaxupé, por mensagem eletrônica, na correspondente linha de fornecimento que pretende atender.

- Anexo A – Relação de Utensílios e Materiais que serão fornecidos pelo Município de Guaxupé-MG.

Guaxupé, 28 de fevereiro de 2024

RENATA VALERIA ROCHA Assinado de forma digital por
FERNANDES:0846730367 RENATA VALERIA ROCHA
0 FERNANDES:0846730367
Dados: 2024.02.13 16:03:45 -03:00'

Renata Valéria Rocha Fernandes

Secretária Municipal de Desenvolvimento Social



Prefeitura de Guaxupé
Estado de Minas Gerais

SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL
GESTÃO E OPERACIONALIZAÇÃO DO SUAS

ANEXO A

Relação de Utensílios e Materiais que serão fornecidos pelo Município de Guaxupé-MG

QUANTIDADE	DESCRIÇÃO
3	Assadeira de alumínio medindo 55x38x7cm
3	Assadeira grande industrial, linha hotel, em alumínio, medindo 74cmx49x7cm.
3	Bacia de alumínio medindo 60 cm de diâmetro e 12,5 cm de altura, espessura mínima 1,10mm
5	Bacia plástica 25 L
350	Bandeja de alimentação tipo fast food, em polipropileno, com abas laterais e superfície levemente áspera, dimensão aproximada 42,7x30,5x2,3cm, na cor bege.
10	Caixa plástica com tampa e trava 7 L
2	Caçarola de alumínio 20 litros
2	Caçarola de alumínio 41 litros
5	Caçarola de alumínio polido 52,0 litros
2	Caldeirão de alumínio 32,5 litros
3	Caldeirão de alumínio 27,0 litros
2	Caldeirão de alumínio 45,0 litros
2	Caneca de alumínio de 6,0 litros (item 61)
1	Caneca de alumínio de 2,0 litros (item 60)
5	Colher de aço inox com cabo estendido com 410 mmx75mmx33mm
4	Colher industrial, reforçada, totalmente em inox, 56 cm comprimento.
150	Colher em aço inox para refeição
2	Concha (feijão) em alumínio, tipo hotel, medindo no mínimo diâmetro 14cm, cabo 43cm
2	Concha totalmente em aço inox - 55 cm
8	Cuba gastronômica com tampa, em inox industrial, medindo 53,0x32,5x20,0cm (largxcompxalt)
6	Cuba gastronômica com tampa para salada, em inox industrial, medindo 53,0x32,5x6,5cm (largxcompxalt.)
3	Escorredor de macarrão em alumínio reforçado 50cm diâmetro.



Prefeitura de Guaxupé
Estado de Minas Gerais

SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL
GESTÃO E OPERACIONALIZAÇÃO DO SUAS

2	Escorredor de arroz em alumínio reforçado 50 cm diâmetro.
2	Escorredor de louças em aço inox para 60 pratos
2	Escumadeira totalmente inox 34cm
4	Escumadeira industrial reforçada inox 50 cm comp.
350	Faca de mesa c/serra, lâmina em aço inox, cabo em polipropileno, medindo 18cm, espessura 2mm
3	Faca manual para cozinha em aço inox de 20 cm e cabo de polipropileno
3	Faca para corte de carne. Comprimento total da faca 44 cm, comprimento da lâmina 31 cm, espessura da lâmina 3 mm, comprimento do cabo 13 cm
350	Garfo de mesa em aço inox medindo 192 mm
1	Garrafa térmica de pressão, com capacidade para 1,8 Litros
6	Lixeira retangular 100 litros - com tampa, pedal, fixador de saco, sem rodas
5	Panela de pressão de alumínio com capacidade de 20 litros
4	Pegador industrial em aço inox industrial para salada e carnes - comprimento 55 cm
2	Picador de legumes com tripé
36	Porta Papel de mesa, duplo, na cor preta
350	Prato fundo de vidro temperado, incolor
2	Ralador doméstico para legumes
4	Suporte para sabonete líquido
4	Suporte para papel toalha em inox
4	Tábuas para manipulação de polietileno medindo 80x50 cm, 10mm de espessura.
8	Tampa inox industrial 0,33 larg x 0,52comp

RELAÇÃO DE MATERIAL PERMANENTE DO RESTAURANTE POPULAR II

QUANTIDADE	DESCRIÇÃO
1	Balança de piso – digital para até 200 kg.
1	Balcão modulo de distribuição aquecido, confeccionado em aço inoxidável, tampo superior executado em chapa e aço inoxidável com aquecimento por meio de



Prefeitura de Guaxupé
Estado de Minas Gerais

SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL
GESTÃO E OPERACIONALIZAÇÃO DO SUAS

	resistências elétricas inox de imersão, comandado por termostato automático de controle de temperatura
1	Balcão modulo de distribuição refrigerado, confeccionado em aço inoxidável com conjunto frigorífico composto de compressor de tipo hermético, comandado por termostato automático, evaporador em tudo de cobre eletrolítico e demais acessórios.
1	Bebedouro de água industrial 100 L
250	Cadeira empilhável – plástica, estrutura metálica com acabamento em pintura eletrostática, encosto e assento de polipropileno. Na cor preta.
2	Carrinho em inox para transportar refeições.
2	Carrinho supermercado simples capacidade 160 litros.
2	Chapa industrial com 1,50 x 0,50 com 06 queimadores
1	Escorredor inox 4 planos
4	Estante prateleira gradeada com 4 planos
1	Fogão industrial de 6 bocas, sem forno, em aço inox, grelhas em ferro fundido medindo 500x500.
2	Forno refratário a gás industrial com grelhas
1	Freezer horizontal capacidade de 534L
1	Liquidificador industrial 25L
40	Mesa plástica retangular empilhável na cor branca
3	Mesa aço inox industrial. Dimensões mínimas 180x70x85cm
3	Pia inox industrial com 01 cuba. Dimensão mínima da pia 180x70x90CM
1	Refrigerador vertical industrial 4 portas, construído em aço inox
1	Refrigerador duplex, capacidade total mínima de 334 litros, 2 portas, cor branca
1	Refresqueira de 30l com duas cubas

RENATA VALERIA ROCHA Assinado de forma digital por
RENATA VALERIA ROCHA
FERNANDES:0846730367
0
Dados: 2024.03.13 15:59:32 -03'00'

Renata Valéria Rocha Fernandes
Secretária Municipal de Desenvolvimento Social

ANEXO II

MINUTA DO CONTRATO

Lei 14.133 de 2021

MINUTA DE CONTRATO QUE ENTRE SI FAZEM O MUNICÍPIO DE GUAXUPÉ E _____, DE CONFORMIDADE COM AS CLÁUSULAS E CONDIÇÕES A SEGUIR EXPOSTAS:

CONTRATO Nº XXX/2023

PREGÃO Nº 015/2024

FORMA DE REALIZAÇÃO: ELETRÔNICA

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 080/2024

CLÁUSULA PRIMEIRA - DAS PARTES E FUNDAMENTOS

1.1. CONTRATANTE:

MUNICÍPIO DE GUAXUPÉ, pessoa jurídica de direito público, com sede na Av. Conde Ribeiro do Valle, nº 68, centro, inscrito no CNPJ nº 18.663.401/0001-97, neste ato representado pelo (a) Secretário (a) Municipal de, **Sr(a)**, inscrito no CPF sob o nº xxx.xxx.xx-xx, aqui denominado **CONTRATANTE**; e,

1.2. CONTRATADA:

xx, empresa inscrita no CNPJ sob o nº xx.xxx.xxx/xxxx-xx, com sede na xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx CEP: xx.xxx-xxx, neste ato representada pelo xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, portador do RG nº xx-xx.xxx.xxx xxx/xx, inscrito no CPF sob o nº xxx.xxx.xxx-xx, neste ato denominada **CONTRATADA**, firmam o presente instrumento mediante as cláusulas e condições:

1.3. DOS FUNDAMENTOS

1.3.1. A presente contratação decorre do Processo Administrativo nº 080/2024 – Pregão nº 015/2024, realizado sob a forma eletrônica e se regerá por suas cláusulas, pelos preceitos de direito público, aplicando-lhe, supletivamente, os princípios da teoria geral dos contratos e disposições de direito privado.

CLÁUSULA II - DO OBJETO

2.1. O presente contrato tem por objeto a **prestação de serviços de alimentação coletiva com administração, preparo e distribuição de até 350 (trezentos e cinquenta) refeições diárias (tipo almoço) em espaços físicos da contratante, para instalação do Restaurante Popular II, que funcionará na Avenida Tancredo Neves, 1363 e 1363A, no município de Guaxupé/MG**, em conformidade com as especificações e quantitativos contidos nos projetos que fazem parte integrante do presente contrato, independente de transcrição.

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

2.2. Fazem parte do presente instrumento, como se nele estivessem transcritos, o edital convocatório do Pregão nº 015/2024 – Processo nº 080/2024, seus Anexos, assim como a proposta comercial da Contratada, os quais esta se obriga a observar integralmente, independente de transcrição.

CLÁUSULA III - DO PRAZO, DO VALOR DO CONTRATO E DO PAGAMENTO

3.1. DO PRAZO

3.1.1. O prazo de vigência do contrato será de 12 (doze) meses e poderá ser prorrogado, na forma do artigo 105 da Lei Federal 14.133/2021.

3.1.2. A Contratada assumirá integral responsabilidade pela boa execução objeto do Pregão nº 015/2024, assim como pelo rigoroso cumprimento dos prazos determinados em que assumiu, sob pena de sujeitar-se às sanções da Lei nº 14.133/2021.

3.2. DO VALOR

3.2.1. O valor total do presente contrato é de R\$ xxxx,xx (xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx), conforme resultado do Processo Licitatório nº 080/2023, Pregão 015/2024, vencido pela empresa contratada.

3.2.1.1. No valor do contrato **não** estão computados os R\$2,00 (dois reais) que serão pagos pelo usuário a cada refeição.

3.2.2. Todos os encargos sociais e fiscais, taxas e emolumentos, que recaírem sobre o contrato, correrão à conta da Contratada.

3.3. DO PAGAMENTO

3.3.1. No primeiro dia útil de cada mês deverá ser emitida Nota Fiscal com as quantidades de refeições diárias servidas durante o mês anterior, discriminando seu valor unitário e total.

3.3.1.1. O pagamento será efetuado em até 30(trinta) dias após a emissão da Nota Fiscal, já deduzido o valor referente ao ISSQN, quando este seja devido no Município de Guaxupé/MG, além do valor referente aos demais tributos incidentes (Contribuições Sociais, IR, etc.) quando a lei determine a retenção, para efeito de cálculo de ISSQN.

3.3.1.2. A solicitação de pagamento deverá estar acompanhada de:

i. Relatório emitido pela contratada com as quantidades de refeições diárias servidas durante o mês de referência e aprovadopela Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social.

ii. Primeira via da Nota Fiscal ou Nota Fiscal –Fatura

3.3.1.3. O pagamento será efetuado por crédito em conta corrente.

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

3.3.1.4. Havendo erro na Nota Fiscal ou circunstâncias que impeçam a liquidação da despesa, aquela será devolvida à CONTRATADA e o pagamento ficará pendente até que o mesmo providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a regularização da situação ou reapresentação do documento fiscal, não acarretando quaisquer ônus ao Município de Guaxupé.

3.3.2. Respeitadas as condições previstas neste instrumento, no caso de eventual atraso no pagamento por culpa do Município de Guaxupé, os valores devidos serão acrescidos de encargos financeiros de acordo com o índice de variação do INPC do mês anterior ao do pagamento “*pro rata tempore*”, ou por outro índice que venha lhe substituir, desde que a CONTRATADA não tenha concorrido de alguma forma para o atraso.

3.3.3. O Município de Guaxupé, ao efetuar pagamento às pessoas jurídicas pelo fornecimento de bens ou prestação de serviços em geral, inclusive obras de engenharia, está obrigado a proceder à retenção do Imposto sobre a Renda e Proventos de Qualquer Natureza - IR, com base na Instrução Normativa RFB nº 1.234, de 11 de janeiro de 2012, alterada pela Instrução Normativa RFB n. 2145, de 26 de junho de 2023.

3.3.3.1. Desta forma, a empresa deverá destacar a retenção do IR no corpo do documento fiscal observando os percentuais estabelecidos no Anexo I da IN RFB nº 1.234, de 2012, alterada pela IN RFB n. 2145, de 26 de junho de 2023, nos mesmos moldes aplicáveis aos órgãos da administração pública federal.

3.3.3.2. Não estão sujeitos à retenção do IR na fonte os pagamentos realizados as pessoas jurídicas pelos serviços e produtos elencados no art. 4º da IN RFB nº 1.234, de 2012, alterada pela IN RFB n. 2145, de 26 de junho de 2023.

3.3.3.2.1. As empresas amparadas pela isenção, por não incidência ou por alíquota zero do IR, devem informar essa condição nos documentos fiscais, inclusive o enquadramento legal, sob pena de retenção do IR sobre o valor total do documento fiscal, no percentual total correspondente à natureza do bem ou serviço.

CLÁUSULA IV - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

4.1. As despesas resultantes deste contrato ocorrerão à conta da seguinte dotação orçamentária:

02.06.01.08.244.1312.2220.3.3.90.39.00 Ficha 498, Fonte 2.500.000.

CLÁUSULA V - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

5.1. São obrigações da Contratada, além de outras decorrentes da natureza do contrato, e daquelas já previstas no edital e no Termo de Referência (Anexo I do Edital):

5.1.1. Responsabilizar-se pela execução do objeto do presente contrato, obedecidos os prazos e condições fixados no Edital e seus respectivos anexos.

5.1.2. Responsabilizar-se por todas as despesas e encargos de qualquer natureza com pessoal de sua contratação necessários à execução do objeto contratual, inclusive encargos relativos à legislação trabalhista como o fornecimento de EPI, e quaisquer outros decorrentes dos serviços constantes do presente contrato.

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

5.1.3. Assumir inteira responsabilidade civil, administrativa e penal por quaisquer danos e prejuízos materiais ou pessoais causados diretamente ou por seus empregados ou prepostos, à Contratante ou a terceiros.

5.2. Poderá o Município exigir, em qualquer época, a apresentação de documentos e informações complementares, atinentes à licitação, incluídos os que referirem à regularidade da empresa com as suas obrigações.

5.3. O valor de R\$2,00 (dois reais) que será pago pelo usuário a cada refeição consumida **NÃO** poderá ser alterado pela contratada.

CLÁUSULA VI - DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

6.1. São obrigações do Contratante:

6.1.1. Efetuar pagamento à Contratada no prazo fixado neste contrato, após a entrega da Nota Fiscal.

6.1.2. Fiscalizar a execução do contrato.

CLÁUSULA VII - DAS MODIFICAÇÕES E/OU ALTERAÇÕES

7.1. Qualquer modificação de forma ou quantidade (acréscimo ou redução), objeto deste contrato, poderá ser determinada pela Contratante mediante assinatura de Termos Aditivos, observadas as normas legais vigentes.

CLÁUSULA VIII - DA FISCALIZAÇÃO E ACOMPANHAMENTO DO CONTRATO

8.1 - Compete ao titular da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social, em nome do Contratante, acompanhar e fiscalizar a execução do presente contrato, através de seus técnicos ou órgãos que ela designar, a quem caberá autorizar alterações de projetos, substituição de materiais, bem como praticar todos os atos que se fizerem necessários para a fiel execução do objeto do contrato.

CLÁUSULA IX - DAS PENALIDADES

9.1 - O contratado será responsabilizado administrativamente pelas seguintes infrações:

9.1.1. Dar causa à inexecução parcial do contrato;

9.1.2. Dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

9.1.3. Dar causa à inexecução total do contrato;

9.1.4. Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

9.1.5. Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

9.1.6. Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

9.1.7. Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

9.1.8. Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;

9.1.9. Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

9.1.10. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

9.1.11. Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

9.1.12. Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

9.2. Com fulcro na Lei nº 14.133, de 2021, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:

9.2.1. advertência;

9.2.2. multa;

9.2.3. impedimento de licitar e contratar e

9.2.4. declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

9.3. Na aplicação das sanções serão considerados:

9.3.1. a natureza e a gravidade da infração cometida.

9.3.2. as peculiaridades do caso concreto

9.3.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes

9.3.4. os danos que dela provierem para a Administração Pública

9.3.5. a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

9.4. A multa prevista no item 9.2.2 não será inferior a 0,5% (cinco décimos por cento) nem superior a 30% (trinta por cento) do valor do contrato licitado e será aplicada ao responsável por qualquer das infrações administrativas previstas no item 9.1 e seus subitens.

9.5. As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas, cumulativamente ou não, à penalidade de multa.

9.6. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência de infrações administrativas previstas nos itens 9.1.2, 9.1.3, 9.1.4, 9.1.5, 9.1.6 e 9.1.7, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo a qual pertencer o órgão ou entidade, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

9.6.1. A sanção de impedimento de licitar e contratar poderá, no caso de ocorrências mais graves, ser pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos, conforme previsto no §5º do Artigo 156 da Lei 14.133 de 2021.

9.7. A sanção prevista de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos itens 9.1.8, 9.1.9, 9.1.10, 9.1.11 e 9.1.12 bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 9.1.2, 9.1.3, 9.1.4, 9.1.5, 9.1.6 e 9.1.7 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção prevista no item 9.6, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos em máximo de 6 (seis) anos.

9.8. A apuração de responsabilidades relacionadas às sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar demandará a instauração de processo de responsabilização a ser conduzido por comissão composta por 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o adjudicatário para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

9.9. Caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis da aplicação das sanções de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar, contado da data da intimação, o qual será dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de 5 (cinco) dias úteis, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior, que deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

9.10 O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

9.11. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

9.12. A aplicação das sanções previstas neste edital não exclui, em nenhuma hipótese, a obrigação de reparação integral dos danos causados.

CLÁUSULA X - DA RESCISÃO

10.1 - A rescisão do presente contrato poderá ser:

10.1.1 - determinada por ato motivado da Administração, após processo regular, assegurado o contraditório e ampla defesa, nos casos do artigo 78, I a XII e XVII da Lei de Licitações.

10.1.2 - amigável, por acordo entre as partes, reduzida a termo no processo de licitação, desde que haja conveniência para a Administração;

10.1.3 - judicial, nos termos da legislação.

10.2 - No caso de rescisão do Contrato, ficará suspenso o pagamento à Contratada até que se apurem eventuais perdas e danos.

CLÁUSULA XI - DO FORO

11.1 - Fica eleito o Foro da Comarca de Guaxupé para dirimir dúvidas referentes a este Contrato, com renúncia expressa de qualquer outro;

Por estarem justos e contratados, os representantes das partes assinam o presente instrumento, na presença das testemunhas abaixo, em 02 (duas) vias de igual teor e forma.

Guaxupé/MG, xx de xxxxxxxx de 2023.

MUNICÍPIO DE GUAXUPÉ/MG

Secretário (a) Municipal de:

Contratante

Contratada

TESTEMUNHAS:

NOME:

CPF.:

NOME

CPF.: