



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DA LAPA
Secretaria Municipal de Administração
Divisão de Licitações e Contratos
CNPJ: 42.774.281/0001-80

PAL Nº. 67/2023

EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 20/2023

REGISTRO DE PREÇOS

TIPO: MENOR PREÇO POR ITEM

Este procedimento licitatório obedecerá, integralmente, à Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, que instituiu a modalidade Pregão e, subsidiariamente, Lei 8666/93, Lei 10.024/19 bem como o Decreto Municipal nº 1874 de 14 de agosto de 2020.

OBJETO: Fornecimento de refeições (Marmitex) para pacientes em observação nas Unidades Básicas de Saúde, funcionários em regime de plantão e Secretaria Municipal de Administração, conforme especificações e quantitativos do Termo de Referência.

DIA/HORÁRIOS

RECEBIMENTO DE PROPOSTAS ATÉ: 23/05/2023 - 10h00min

ABERTURA E ANÁLISE DAS PROPOSTAS: 23/05/2023 – 10h05min

LOCAL: www.bbmnetlicitacoes.com.br

REFERÊNCIA DE TEMPO: Para todas as referências de tempo será observado o horário de Brasília /DF e, dessa forma, serão registradas no sistema eletrônico e na documentação relativa ao certame.

EDITAL www.bbmnetlicitacoes.com.br ou www.saojosedalapa.mg.gov.br.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DA LAPA
Secretaria Municipal de Administração
Divisão de Licitações e Contratos
CNPJ: 42.774.281/0001-80

1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. O MUNICÍPIO DE SÃO JOSÉ DA LAPA, por intermédio da **PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DA LAPA**, realizará a licitação na modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 020/2023, SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS, DO TIPO MENOR PREÇO POR ITEM**, em sessão pública, por meio da INTERNET na Sede da Prefeitura Municipal de São José da Lapa, Sala de Licitação, situada na Praça Pedro Firmino Barbosa, nº 176, Centro, CEP 33.350-000, para o fornecimento de refeições (Marmitex) para pacientes em observação nas Unidades Básicas de Saúde, funcionários em regime de plantão e Secretaria Municipal de Administração, conforme especificações e quantitativos do Termo de Referência.

1.2. O Pregão Eletrônico será realizado em sessão pública, por meio da INTERNET, mediante condições de segurança - criptografia e autenticação - em todas as suas fases. Os trabalhos serão conduzidos pelo(a) Pregoeiro(a) Amanda Oliveira Bastos Pereira, nomeada pela Portaria nº 628 de 25 de novembro de 2022, mediante a inserção e monitoramento de dados gerados ou transferidos para o aplicativo "BBMNET Licitações", constante da página eletrônica do BBMNET – Licitações Públicas, no endereço www.bbmnetlicitacoes.com.br.

2. DO OBJETO

2.1. Registro de preços, visando o fornecimento de refeições (Marmitex) para pacientes em observação nas Unidades Básicas de Saúde, funcionários em regime de plantão e Secretaria Municipal de Administração, conforme especificações e quantitativos do Termo de Referência., constante no anexo I deste Edital.

2.2. O registro dos preços em Ata de Registro de Preços não gera compromisso de contratação ou aquisição dos **ITENS** nela registrados, por parte do Órgão Gerenciador do presente Pregão para Registro de Preços, e de outros órgãos/entidades participantes, nem de firmar contratações nas quantidades estimadas.

3. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

3.1. As despesas com o pagamento do referido objeto correrão por conta da dotação orçamentária abaixo especificada:



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DA LAPA
Secretaria Municipal de Administração
Divisão de Licitações e Contratos
CNPJ: 42.774.281/0001-80

SECRETARIA	DOTAÇÃO	FONTE	RECURSO
SAÚDE	174	1500	PROPRIO
ADMINISTRACAO	66	1500	PROPRIO

4. FORMALIZAÇÃO DE CONSULTAS/ESCLARECIMENTOS

41. Decai do direito de solicitar esclarecimentos dos termos do edital de licitação perante a Administração, o licitante que não o fizer antes do terceiro dia útil que anteceder a data fixada para abertura da sessão pública.

4.1.1 Os pedidos de esclarecimento deverão ser solicitados exclusivamente por meio eletrônico, utilizando para tanto, o campo próprio disponibilizado no sistema www.bbmnetlicitacoes.com.br.

5. DA IMPUGNAÇÃO

51. Qualquer pessoa poderá impugnar os termos do edital do pregão, por meio eletrônico, na forma prevista no edital, até três dias úteis anteriores à data fixada para abertura da sessão pública.

52. Decai do direito de impugnar os termos do edital de licitação perante a Administração, o interessado que não o fizer até o terceiro dia útil que anteceder a data fixada para abertura da sessão pública.

53. As impugnações ao edital deverão ser enviadas exclusivamente no campo próprio disponibilizado no sistema www.bbmnetlicitacoes.com.br

6. CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO

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

6.2. Estarão impedidos de participar, direta ou indiretamente, de qualquer fase deste processo licitatório os interessados que se enquadrem em uma ou mais das situações a seguir:

6.2.1. Estejam constituídos sob a forma de consórcio;

6.2.2. Estejam cumprindo a penalidade de suspensão temporária ou de impedimento de licitar e de contratar;

6.2.3. Sejam declaradas inidôneas em qualquer esfera de Governo;



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DA LAPA
Secretaria Municipal de Administração
Divisão de Licitações e Contratos
CNPJ: 42.774.281/0001-80

6.2.4. Estejam sob falência, dissolução ou liquidação;

6.2.5. Isoladamente ou em consórcio, sejam responsáveis pela elaboração do projeto básico, ou executivo ou da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto ou controlador, responsáveis técnicos ou subcontratados;

6.2.6. Sejam servidores ou dirigentes de órgão ou entidade contratante ou responsável pela licitação.

7. REGULAMENTO OPERACIONAL DO CERTAME
--

7.1. O certame será conduzido pelo Pregoeiro, que terá, em especial, as seguintes atribuições:

7.1.1. Coordenar os trabalhos da equipe de apoio;

7.1.2. Responder às questões formuladas pelos fornecedores, relativas ao certame;

7.1.3. Abrir as propostas de preços;

7.1.4. Analisar a aceitabilidade das propostas;

7.1.5. Desclassificar propostas indicando os motivos;

7.1.6. Conduzir os procedimentos relativos aos lances e à escolha da proposta ou do lance de menor preço;

7.1.7. Verificar a habilitação do proponente;

7.1.8. Declarar o vencedor;

7.1.9. Receber, examinar e submeter os recursos à autoridade competente para julgamento;

7.1.10. Elaborar a ata da sessão;

7.1.11. Encaminhar o processo à autoridade superior para homologar e autorizar a contratação.

8. DO CREDENCIAMENTO DO LICITANTE NO PORTAL BBMNET

81 Os procedimentos para credenciamento e obtenção da chave e senha de acesso poderão ser iniciados diretamente no endereço eletrônico www.bbmnetlicitacoes.com.br, acesso “credenciamento – licitantes



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DA LAPA
Secretaria Municipal de Administração
Divisão de Licitações e Contratos
CNPJ: 42.774.281/0001-80

(fornecedores)".

82. As dúvidas e esclarecimentos sobre credenciamento no sistema eletrônico poderão ser dirimidas através da central de atendimento aos licitantes, por telefone, WhatsApp, Chat ou e-mail, disponíveis no endereço eletrônico www.bbmnetlicitacoes.com.br.

8.2.1. Qualquer dúvida dos interessados em relação ao acesso no sistema BBMNET Licitações poderá ser esclarecida através dos canais de atendimento da Bolsa Brasileira de Mercadorias, de segunda a sexta-feira, das 8 às 18 horas (horário de Brasília) através dos canais informados no site www.bbmnetlicitacoes.com.br.

9. PARTICIPAÇÃO/PROPOSTAS/LANCES

9.1. A participação no certame dar-se-á por meio da digitação da senha pessoal e intransferível do representante credenciado e subsequente encaminhamento da proposta de preços, por meio do sistema eletrônico no sítio www.bbmnetlicitacoes.com.br, **opção "Login" opção "Licitação Pública" "Sala de Negociação"**.

9.1.1. As propostas de preços deverão ser encaminhadas eletronicamente até data e horário definidos, conforme indicação na primeira página deste edital.

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

9.3. Caso haja desconexão com o Pregoeiro no decorrer da etapa competitiva do pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances, retornando o Pregoeiro, quando possível, sua atuação no certame, sem prejuízo dos atos realizados.

9.3.1. Quando a desconexão persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão do pregão será suspensa e terá reinício somente após reagendamento/comunicação expressa aos participantes via "chat" do sistema eletrônico, onde será designado dia e hora para a continuidade da sessão.

9.4. Caso exista a necessidade de ser suspenso o pregão, tendo em vista a quantidade de itens, o pregoeiro designará novo dia e horário para a continuidade do certame.

9.5. O andamento do procedimento de licitação entre a data de abertura das propostas e a adjudicação do objeto deve ser acompanhado pelos



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DA LAPA
Secretaria Municipal de Administração
Divisão de Licitações e Contratos
CNPJ: 42.774.281/0001-80

participantes por meio do portal “www.bbmnetlicitacoes.com.br”, que veiculará avisos, convocações, desclassificações de licitantes, justificativas e outras decisões referentes ao procedimento.

10. DA PROPOSTA DE PREÇOS

10.1. O encaminhamento de proposta pressupõe também pleno conhecimento e atendimento de todas as exigências contidas no edital e seus anexos. O licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances.

10.2. As propostas encaminhadas terão prazo de validade de 60 (sessenta) dias consecutivos, contados da data da sessão de abertura desta licitação, conforme disposição legal.

10.2.1. Ao apresentar sua proposta o licitante concorda especificamente com as seguintes condições:

10.2.1.1. Os produtos ofertados deverão atender a todas as especificações constantes deste Edital e Termo de Referência.

10.2.1.2. Os preços deverão ser cotados em moeda corrente nacional e preenchidos no campo apropriado do sistema eletrônico com o **VALOR TOTAL DO ITEM**.

10.3. Ao encaminhar a proposta de preços na forma prevista pelo sistema eletrônico, a licitante deverá preencher as informações do item 10.2 no campo “**FICHA TÉCNICA**” ou anexá-las por meio de arquivo eletrônico no campo apropriado do sistema da Bolsa Brasileira de Mercadorias, **sendo vedada a identificação do licitante por qualquer meio.**

10.3.1. Verificar a condição da empresa caso ela seja ME/EPP e informar em campo próprio da plataforma BBMNET Licitações.

10.4. Os preços deverão ser cotados em moeda corrente nacional e preenchidos no campo apropriado do sistema eletrônico e neles deverão estar incluídas todas e quaisquer despesas, tais como frete, encargos sociais, seguros, tributos diretos e indiretos incidentes sobre o fornecimento do objeto licitado.

11. ABERTURA DAS PROPOSTAS E LANCES
--

11.1. 1

11.1.1.1. A partir do horário previsto no edital, terá início a sessão pública do



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DA LAPA
Secretaria Municipal de Administração
Divisão de Licitações e Contratos
CNPJ: 42.774.281/0001-80

Pregão Eletrônico, com a divulgação das propostas de preços recebidas pelo sítio já indicado no item 9.1, passando o Pregoeiro a avaliar a aceitabilidade das propostas.

11.1.2. O pregoeiro verificará as propostas apresentadas, desclassificando desde logo aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste edital, contenham vícios insanáveis ou não apresentem as especificações técnicas exigidas no termo de referência.

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

112 Aberta a etapa competitiva, os representantes dos licitantes deverão estar conectados ao sistema para participar da sessão de lances. A cada lance ofertado o participante será imediatamente informado de seu recebimento e respectivo horário de registro e valor.

11.2.1. Para efeito da disputa de preços, as propostas encaminhadas eletronicamente pelos licitantes serão consideradas lances.

11.2.2. Cada licitante poderá encaminhar lance com valor superior ao menor preço registrado, desde que seja inferior ao seu último lance e diferente de qualquer outro valor ofertado para o item.

113 Com o intuito de conferir celeridade à condução do processo licitatório, é permitido ao Pregoeiro a abertura e gerenciamento simultâneo da disputa de vários itens da mesma licitação.

11.3.1. Em regra, a disputa simultânea de itens obedecerá à ordem sequencial dos mesmos. Entretanto, o Pregoeiro poderá efetuar a abertura da disputa de itens selecionados fora da ordem sequencial.

11.4. O modo de disputa a ser adotado no certame será o **ABERTO**: O tempo da etapa de lances será de 10 (dez) minutos e será encerrada por prorrogação automática. O sistema informará **“Dou-lhe uma”** quando faltar 02m00s (dois minutos) para o término da etapa de lances (sessão pública), **“Dou-lhe duas”** quando faltar 01m00s (um minuto) e **“Dou-lhe três – Fechado”** quando chegar no tempo programado para o encerramento. Na hipótese de haver um lance de preço menor que o menor lance de preço registrado no sistema, nos últimos 02m00s do período de duração da sessão pública, o sistema prorrogará automaticamente o tempo de fechamento em mais 02m00s a partir do momento do registro do último lance, reiniciando a contagem para o fechamento, a partir do “Dou-lhe uma” e, assim,



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DA LAPA
Secretaria Municipal de Administração
Divisão de Licitações e Contratos
CNPJ: 42.774.281/0001-80

sucessivamente. O Pregoeiro tem a ação de iniciar a fase de lances, depois todo processo é automático, conforme explanado acima.

11.4.1 Iniciada a fase de fechamento de lances, os licitantes são avisados via chat na sala de negociação, a linha do item também indica essa fase (na coluna Situação) e, no caso de uma Prorrogação Automática, o ícone de “Dou-lhe uma”, “Dou-lhe duas”, é exibido;

11.4.2. O Pregoeiro poderá, auxiliado pela equipe de apoio, mediante justificativa, admitir o reinício da etapa de lances.

11.5. Assim que a etapa de lances for finalizada e o sistema detectar um empate, conforme estabelece os artigos 44 e 45 da LC 123/2006 a ferramenta inicia a aplicação automática do desempate em favor ME/EPP/MEI, conforme procedimento detalhado no item 14 deste Edital.

11.6. O Sistema eletrônico informará as propostas de menor preço de cada participante imediatamente após o encerramento da etapa de lances.

11.7. No caso de desconexão com o pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.

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

12. JULGAMENTO DAS PROPOSTAS E DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA

12.1 O Pregoeiro efetuará o julgamento das propostas pelo critério de **"MENOR PREÇO POR ITEM"**, podendo encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta diretamente ao licitante que tenha apresentado o lance de menor valor por item, para que seja obtido preço melhor, bem assim decidir sobre sua aceitação, observados os prazos para fornecimento, as especificações técnicas, parâmetros mínimos de desempenho e de qualidade e demais condições definidas neste edital.

12.2. Após o encerramento da sessão de disputa e estando o valor da melhor proposta acima do valor de referência, o Pregoeiro negociará a redução do preço com o seu detentor.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DA LAPA
Secretaria Municipal de Administração
Divisão de Licitações e Contratos
CNPJ: 42.774.281/0001-80

123. Encerrada a etapa de lances da sessão pública e ordenadas as ofertas, o pregoeiro comprovará a regularidade de situação do autor da melhor proposta, avaliada na forma da **Lei 10.520/2002 e 8.666/93**. O Pregoeiro verificará, também, o cumprimento das demais exigências para habilitação contidas no item 13 Edital.

1231. No caso de desclassificação do licitante arrematante, o novo licitante convocado deverá apresentar documentação e proposta nos mesmos prazos previstos nos itens 13 e 14, a contar da convocação pelo pregoeiro através do chat de mensagens.

1232. A inobservância aos prazos elencados nos itens 13 e 14, ou ainda o envio dos documentos de habilitação e da proposta de preços em desconformidade com o disposto neste edital ensejará a inabilitação do licitante e consequente desclassificação no certame, salvo motivo devidamente justificado e aceito pelo Pregoeiro.

124. Se a proposta ou lance de menor valor não for aceitável, ou se o licitante desatender às exigências habilitatórias, o Pregoeiro examinará a proposta ou o lance subsequente, verificando a sua aceitabilidade e procedendo à sua habilitação, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta ou lance que atenda ao edital.

125. Considera-se inaceitável, para todos os fins aqui dispostos, a proposta que não atender as exigências fixadas neste Edital.

126. Havendo lances no tempo de disputa da sessão pública, a proposta final de preços do licitante detentor da melhor oferta deverá ter seus valores unitários e totais ajustados de forma que os preços de cada um dos itens não resultem, após os ajustes, inexequíveis ou superfaturados.

12.7. O pregoeiro 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.

12.7.1. O prazo estabelecido poderá ser prorrogado pelo pregoeiro por solicitação escrita e justificada do licitante, formulada antes de findo o prazo, e formalmente aceito pelo pregoeiro.

12.7.2. Constatado o atendimento das exigências fixadas no edital, inclusive as exigências de habilitação, o licitante será declarado vencedor do certame pelo Pregoeiro.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DA LAPA
Secretaria Municipal de Administração
Divisão de Licitações e Contratos
CNPJ: 42.774.281/0001-80

13. DA HABILITAÇÃO

13.1. O

13.1. Os documentos relativos à habilitação, acompanhados da proposta escrita de preços, dos licitantes, **deverão ser encaminhados até a abertura da sessão pública, conforme previsto neste edital**, por meio eletrônico (upload), nos formatos (extensões) “pdf”, “doc”, “xls”, “png” ou “jpg”, observado o limite de 6 Mb para cada arquivo, conforme regras de aceitação estabelecidas pela plataforma www.bbmnetlicitacoes.com.br.

13.2. O não cumprimento do envio dos documentos de habilitação dentro dos prazos estabelecidos acarretará a desclassificação e/ou inabilitação da licitante, bem como as sanções previstas neste Edital, podendo o Pregoeiro convocar a empresa que apresentou a proposta ou o lance subsequente.

13.3. Os documentos eletrônicos produzidos com a utilização de processo de certificação disponibilizada pela ICP-Brasil, nos termos da Medida Provisória nº 2200-2, de 24 de agosto de 2001, serão recebidos e presumir-se-ão verdadeiros em relação aos signatários, dispensando-se o envio de documentos originais e cópias autenticadas em papel.

13.4. A empresa participante e seu representante legal são responsáveis pela autenticidade e veracidade dos documentos enviados eletronicamente.

13.5. OS LICITANTES DEVERÃO APRESENTAR OS SEGUINTE DOCUMENTOS COMPROBATÓRIOS DE HABILITAÇÃO E QUALIFICAÇÃO:

13.5.1. PARA HABILITAÇÃO JURÍDICA:

13.5.1.1. Documento de identificação, com foto, do representante legal da empresa proponente;

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

13.5.1.2. Registro comercial, no caso de empresa individual;

13.5.1.3. Ato constitutivo (estatuto ou contrato social em vigor), devidamente registrado no órgão competente, em se tratando de sociedades comerciais (empresariais), e, no caso de sociedade por ações, acompanhado de documentos comprobatórios da eleição dos atuais administradores;



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DA LAPA
Secretaria Municipal de Administração
Divisão de Licitações e Contratos
CNPJ: 42.774.281/0001-80

13.5.1.4. 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;

13.5.1.5. Declaração sobre Empregado Menor, conforme disposto no inciso V do art. 27 da Lei nº 8.666/93.

13.5.2. PARA REGULARIDADE FISCAL:

13.5.2.1. Prova de Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ), do Ministério da Fazenda;

13.5.2.2. Prova de regularidade para com a Fazenda Federal, mediante apresentação de Certidão Conjunta de Débitos relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, fornecida pela Secretaria da Receita Federal ou pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional, abrangendo inclusive as Contribuições Sociais previstas nas alíneas "a" a "d" do Parágrafo único do art. 11 da Lei Nº 8.212/1991;

13.5.2.3. Prova de Regularidade para com a Fazenda Estadual, mediante apresentação de certidão emitida pelo órgão competente do Estado;

13.5.2.4. Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante mediante apresentação de certidão emitida pela Secretaria competente do MUNICÍPIO;

13.5.2.5. Prova de Regularidade perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS.

13.5.3. PARA REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:

13.5.3.1. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei Nº 5.452, de 1º de maio de 1943 – CNDT.

13.5.4. DECLARAÇÕES:

13.5.4.1. Declaração de responsabilidade e de conhecimento ao edital;

13.5.4.2. Declaração de enquadramento no regime de microempresa ou empresa de pequeno porte (na hipótese do licitante ser uma ME ou EPP);

13.5.4.3. Declaração de inexistência de fato impeditivo/inidoneidade.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DA LAPA
Secretaria Municipal de Administração
Divisão de Licitações e Contratos
CNPJ: 42.774.281/0001-80

13.5.5. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

13.5.5.1 Alvará Sanitário ou Licença Sanitária expedido pela Vigilância sanitária Estadual ou Municipal nos termos da Lei.

13.5.5.2 Para atendimento da qualificação técnico-operacional, é **obrigatório apresentar os registros de cadastro no CRN9 conforme Resolução CRN 378/05 ONDE;** as pessoas jurídicas que atuam em Minas Gerais cujo objeto social ou atividades estejam ligados diretamente à alimentação e nutrição humanas devem estar devidamente registradas de acordo com a modalidade executada. (<https://crn9.org.br/servico/inscricao-no-crn-9-registro-e-cadastro>);

13.5.5.2.1 A empresa deve apresentar o CRQ conforme orientado no item 8.2 do TR,

13.5.5.2.2 A empresa deve apresentar o CRN do profissional indicado no CRQ.

13.5.5.2.3 Apresentar Atestado de Capacidade Técnica, emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, declarando que a licitante já forneceu ou está fornecendo, em quantidade e qualidade satisfatória, compatível com o objeto desta licitação.

13.6. Os documentos exigidos para habilitação poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada, publicação em órgão da imprensa oficial ou ainda por meio de cópia simples, a ser autenticada por servidor habilitado mediante conferência com os originais. As cópias deverão ser apresentadas perfeitamente legíveis.

13.7. Os documentos de Habilitação deverão estar com prazo vigente, não havendo prazo nos documentos os mesmos serão considerados válidos se emitidos em até 180 dias.

13.8. O Pregoeiro reserva-se o direito de solicitar da licitante, em qualquer tempo, no curso da licitação, quaisquer esclarecimentos sobre documentos já entregues, fixando-lhe prazo para atendimento.

13.9. A falta de qualquer dos documentos exigidos no edital implicará inabilitação da licitante, sendo vedada, a concessão de prazo para complementação da documentação exigida para a habilitação, salvo motivo devidamente justificado e aceito pelo pregoeiro.

14. DO TRATAMENTO DIFERENCIADO ÀS MICROEMPRESAS, EMPRESAS DE PEQUENO PORTE E COOPERATIVAS 14.1. O

tratamento diferenciado conferido às empresas de pequeno porte, às microempresas e às cooperativas de que tratam a Lei Complementar 123, de



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DA LAPA
Secretaria Municipal de Administração
Divisão de Licitações e Contratos
CNPJ: 42.774.281/0001-80

14 de dezembro de 2006 e a Lei 11.488, de 15 de junho de 2007, deverá seguir o procedimento descrito a seguir:

1411 Os licitantes deverão indicar no sistema eletrônico de licitações, antes do encaminhamento da proposta eletrônica de preços, a sua condição de microempresa, empresa de pequeno porte ou cooperativa.

14111 O licitante que não informar sua condição antes do envio das propostas perderá o direito ao tratamento diferenciado.

1412 Ao final da sessão pública de disputa de lances, o sistema eletrônico detectará automaticamente as situações de empate a que se referem os §§ 1º e 2º do art. 44 da Lei Complementar 123/2006, de 14 de dezembro de 2006.

14121 Considera-se empate aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas microempresas, empresas de pequeno porte e cooperativas sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) superiores à proposta mais bem classificada, quando esta for proposta de licitante não enquadrado como microempresa, empresa de pequeno porte ou cooperativa.

14122 Não ocorre empate quando a detentora da proposta mais bem classificada possuir a condição de microempresa, empresa de pequeno porte ou cooperativa. Nesse caso, o pregoeiro convocará a arrematante a apresentar os documentos de habilitação, na forma dos itens 12.3.1 e 13. deste edital.

1413 Caso ocorra a situação de empate descrita no item 14.1.2.1, o Pregoeiro convocará o representante da empresa de pequeno porte, da microempresa ou da cooperativa mais bem classificada, imediatamente e por meio do sistema eletrônico, a ofertar lance inferior ao menor lance registrado para o item no prazo de cinco minutos.

14131 Caso a licitante convocada não apresente lance inferior ao menor valor registrado no prazo acima indicado, as demais microempresas, empresas de pequeno porte ou cooperativas que porventura possuam lances ou propostas na situação do item 14.1.2.1 deverão ser convocadas, na ordem de classificação, a ofertar lances inferiores à menor proposta.

14132 A microempresa, empresa de pequeno porte ou cooperativa que primeiro apresentar lance inferior ao menor lance ofertado na sessão de disputa será considerada arrematante pelo pregoeiro, que encerrará a disputa do item na sala virtual, e que deverá apresentar a documentação de habilitação e da proposta de preços, conforme item 12.3.1 deste edital.

14133 O não oferecimento de lances no prazo específico destinado a cada licitante produz a preclusão do direito de apresentá-los. Os lances



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DA LAPA
Secretaria Municipal de Administração
Divisão de Licitações e Contratos
CNPJ: 42.774.281/0001-80

apresentados em momento inadequado, antes do início do prazo específico ou após o seu término serão considerados inválidos.

1414. Caso a proposta inicialmente mais bem classificada, de licitante não enquadrado como microempresa, empresa de pequeno porte ou cooperativa, seja desclassificada pelo pregoeiro, por desatendimento ao edital, essa proposta não é mais considerada como parâmetro para o efeito do empate de que trata esta cláusula.

14141. Para o efeito do empate, no caso da desclassificação de que trata o item anterior, a melhor proposta passa a ser a da próxima licitante não enquadrada como microempresa, empresa de pequeno porte ou cooperativa, observado o previsto no item 14.1.2.2.

14142. No caso de o sistema eletrônico não convocar automaticamente a microempresa, empresa de pequeno porte ou cooperativa, o pregoeiro o fará através do “chat de mensagens”.

14143. A partir da convocação de que trata o item 14.1.4.2, a microempresa, empresa de pequeno porte ou cooperativa, terá 48 (quarenta e oito) horas para oferecer proposta inferior à então mais bem classificada, através do “chat de mensagens”, sob pena de preclusão de seu direito.

14.1.4.4. Caso a microempresa, empresa de pequeno porte ou cooperativa exercite o seu direito de apresentar proposta inferior a mais bem classificada, terá, a partir da apresentação desta no “chat de mensagens”, conforme estabelece o item 12.3.1 deste edital para encaminhar a documentação de habilitação e proposta de preços,

1415. O julgamento da habilitação das microempresas, empresas de pequeno porte e cooperativas obedecerá aos critérios gerais definidos neste edital, observadas as particularidades de cada pessoa jurídica.

1416. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado às microempresas, empresas de pequeno porte e cooperativas um prazo adicional de 05 (cinco) dias úteis para a regularização da documentação, contados a partir da notificação da irregularidade pelo pregoeiro. O prazo de 05 (cinco) dias úteis poderá ser prorrogado por igual período se houver manifestação expressa do interessado antes do término do prazo inicial.

15 – DOS RECURSOS

151. Proferida a decisão que declarar o vencedor, o Pregoeiro informará aos



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DA LAPA
Secretaria Municipal de Administração
Divisão de Licitações e Contratos
CNPJ: 42.774.281/0001-80

licitantes, por meio de mensagem lançada no sistema, que poderão interpor recurso, imediata e motivadamente, por meio eletrônico, utilizando para tanto, exclusivamente, campo próprio disponibilizado no sistema www.bbmnetlicitacoes.com.br. Será aberto o prazo para manifestação da intenção de interposição de recurso.

152. Os memoriais de recurso e as contrarrazões serão oferecidos exclusivamente por meio eletrônico, no sítio, www.bbmnetlicitacoes.com.br opção **RECURSO**, e a apresentação de documentos relativos às peças antes indicadas, se houver, será efetuada mediante protocolo, na Secretaria de Administração, localizada na Praça Pedro Firmino Barbosa nº 176, Bairro Centro, das 09h00min às 12h00min e das 13h00min às 17h00min, aos cuidados do Pregoeiro responsável pelo certame, observados os prazos estabelecidos.

153. A falta de interposição de recurso nos termos do item 15.1. importará a decadência do direito de recurso e o Pregoeiro adjudicará o objeto do certame ao vencedor, na própria sessão, propondo à autoridade competente a homologação do procedimento licitatório.

154. Na hipótese de interposição de recurso, o Pregoeiro encaminhará os autos devidamente fundamentado à autoridade competente.

155. O recurso contra decisão do Pregoeiro terá efeito suspensivo e o seu acolhimento resultará na invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

156. Uma vez decididos os recursos administrativos eventualmente interpostos e, constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente, no interesse público, adjudicará o objeto do certame à licitante vencedora e homologará o procedimento licitatório.

15.7. O acesso à fase de manifestação da intenção de recurso será assegurado aos licitantes.

15.8. Não será concedido prazo para recursos sobre assuntos meramente protelatórios ou quando não justificada a intenção de interpor o recurso pelo proponente.

16. - DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

16.1. Em caso de recurso, caberá Autoridade Competente a adjudicação do objeto ao licitante declarado vencedor.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DA LAPA
Secretaria Municipal de Administração
Divisão de Licitações e Contratos
CNPJ: 42.774.281/0001-80

16.2. Nos demais casos, o pregoeiro fará a adjudicação do(s) item(ns) ao(s) licitante(s) vencedor(es).

16.3. A homologação é ato de competência da autoridade que determinou a abertura do procedimento.

17. DA CONTRATAÇÃO

17.1. A empresa deverá comparecer no prazo máximo de **05 (cinco) dias úteis**, contados a partir da data de sua convocação, por escrito, para assinatura da Ata de Registro de Preços.

17.1.1. Decorrido o prazo sobredito, contado do recebimento do comunicado oficial para assinatura da Ata, e não tendo a empresa vencedora comparecido ao chamamento, perderá o direito à contratação e estará sujeita às penalidades previstas neste edital.

17.2. Nas hipóteses de recusa do adjudicatário ou do seu não-comparecimento para assinatura da ata ou retirada do empenho, no prazo estipulado, bem como em caso de perda dos requisitos de manutenção da habilitação, será feita a convocação do licitante que tenha apresentado a segunda melhor oferta classificada, obedecida às exigências de habilitação deste edital.

17.2.1. O disposto no subitem anterior poderá sempre se repetir até a efetiva celebração da Ata de Registro de Preços com o Contratante, observadas as ofertas anteriormente apresentadas pelos licitantes, sem prejuízo da aplicação das penalidades cabíveis ao licitante que não cumprir os compromissos assumidos no certame.

17.3. Por se tratar de Registro de preços, fica vedado qualquer aditivo, exceto os decorrentes de eventual reequilíbrio econômico-financeiro do contrato.

17.4. Qualquer entendimento relevante entre a Contratante e a Contratada será formalizado por escrito e também integrará a ata.

17.5. A vedação do item 17.3 não atinge eventuais contratos celebrados em decorrência da ata.

18. DO REAJUSTE

18.1. Fica vedado qualquer reajustamento de preços, haja vista a ata ser celebrada pelo prazo máximo de 12 meses.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DA LAPA
Secretaria Municipal de Administração
Divisão de Licitações e Contratos
CNPJ: 42.774.281/0001-80

18.2. A vedação prevista no item 18.1. não atinge eventuais contratos celebrados em decorrência da ata cuja execução ultrapasse o período de 12 (doze) meses, contados a partir da data de sua celebração, quando poderá ser permitido o reajuste do contrato, de acordo com a variação do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo -IPCA/IBGE.

19. FORMA, PRAZO E LOCAL:

19.1. Os serviços serão executados conforme discriminado abaixo:

Secretaria de Saúde: Os marmitex deverão ser entregues nas Unidades de Atendimento 24 horas (Policlínica Municipal Dr. Gentil Macedo Júnior – Bairro Centro e Centro de Saúde Dr. Luiz Issa – Bairro Dom Pedro I) e em outros estabelecimentos conforme comunicado posterior. Sendo imprescindível que o almoço seja entregue nas UBS entre 11h 50 min e 12 h e Jantar entre 18 h 30 min e 18 h 45 min, inclusive finais de semana e feriados com notinhas com quantidade.

POLICLÍNICA GENTIL MACHADO JUNIOR - CENTRO	RUA CORONEL VIRGÍLIO MACHADO, Nº412 – CENTRO.
POLICLÍNICA DOM PEDRO I	AV. JOÃO ALVES DA COSTA, Nº 804 - DOM PEDRO I

19.2. Secretaria de Administração : O Fornecimento das marmitex será efetuado de acordo com as necessidades da Secretaria de Administração conforme especificação no ato do pedido por email e/ou telefone e o prazo de entrega deverá ser no dia solicitado pela Secretaria e entregue no local informado na Nota de Empenho ou da assinatura do instrumento de contrato, se for o caso.

19.3. Estima-se o fornecimento de 80 marmitex/dia sendo 50 no almoço e de 30 jantar. As dietas branda, pastosa e liquida completa será solicitada quando houver paciente necessitando.

19.4. Os Marmitex devem vir em embalagem de alumínio e deve acompanhar cada Marmitex colher descartável branco leitoso, por ser mais resistente de



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DA LAPA
Secretaria Municipal de Administração
Divisão de Licitações e Contratos
CNPJ: 42.774.281/0001-80

manipulação.

Tipo de acondicionamento: as saladas (pratos frios) deverão estar acondicionadas separadamente, em recipiente plástico descartável com tampa, transparente, de boa qualidade.

19.5. Devido à consistência da dieta pastosa esta deve ser servida em marmitex de isopor já a dieta líquida deve ser entregue em copo de isopor 360 ml com tampa.

19.6. As dietas especiais devem ser identificadas de acordo com a especialidade (Branda, pastosa, líquida completa).

19.7. A administração quando julgar necessário poderá enviar profissional a empresa vencedora do certame para verificar o preparo/cumprimento do cardápio e a observância das normas de boas práticas e transporte dos marmitex, bem como realizar periodicamente a pesagem dos mesmos.

19.8. O transporte dos marmitex deve ser realizado em suporte de isopor devidamente higienizado.

19.9. Ter capacidade logística de fornecer alimentos em até 40 min após o pedido, pois segundo legislação RDC 43 01/09/20015, ANVISA “Alimentos preparados, após cocção, mantidos abaixo de 60°C (sessenta graus Celsius), devem ser consumidos em até 60 (sessenta) minutos”. Nesse sentido, a administração pretende garantir a integridade e a qualidade do produto além de evitar a sua contaminação e deterioração.

19.10. Ter capacidade logística e operacional de fornecer pelos ao menos 3% das refeições em até 40 min após solicitação da administração em casos de urgência.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DA LAPA
Secretaria Municipal de Administração
Divisão de Licitações e Contratos
CNPJ: 42.774.281/0001-80

19.11. A capacidade logística de que de trata os itens 4.9 e 4.10 pode ser referenciada pelo Alvará de localização e funcionamento para conferir e confirmar se o licitante estará apto para atender os termos do edital. A exigência de que o licitante atenda o objeto licitado, não impede que o mesmo providencie estrutura física na localidade para prestação dos serviços licitado, desde que atenda as peculiaridades do objeto. Neste sentido, descarta-se qualquer tentativa de indução ou vedação por parte desta administração de infringir os art. 3º, § 1º, inciso I, da Lei 8.666/93.

20. CRITÉRIOS DE RECEBIMENTO DO OBJETO:
--

20.1. Os marmitex serão recebidos:

- a) O recebimento definitivo se dará pelo profissional da Unidade de Saúde responsável pela cantina que verificar imediatamente a conformidade das refeições de acordo com as especificações constantes do Edital e da proposta.
- b) Após a verificação da conformidade caso haja entregas de refeições irregulares com a solicitação (troca de cardápio) a empresa terá 30 minutos para fazer a reposição da nova refeição.
- c) Os marmitex poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações contidas neste Termo de Referência e na proposta.
- d) O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da contratada pelos prejuízos decorrentes da incorreta execução do contrato.

22. PROCEDIMENTOS DE GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO:
--

2

22.1. O contrato ou instrumento equivalente oriundo desta contratação terá como responsáveis:

22.1.1.GESTOR DO CONTRATO: Carlos Henrique Gerreira Alves, Secretária



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DA LAPA
Secretaria Municipal de Administração
Divisão de Licitações e Contratos
CNPJ: 42.774.281/0001-80

de Saúde , saude@saojosedalapa.mg.gov.br , 2010-1202.

22.1.2- FISCAIS DO CONTRATO:

Adriana Prudente da Silva, Nutricionista, email: nutricaosaude6@gmail.com e telefone: 2010-1234;

Adeli Gonçalves dos Santos – Chefe de Seção –
compras1@saojosedalapa.mg.gov.br – Tel: 2010-1110

22.2. Compete ao Gestor do Contrato acima identificado exercer a administração do contrato, com atribuições voltadas para o controle das questões documentais da contratação, quais sejam, verificar se os recursos estão sendo empenhados conforme as respectivas dotações orçamentárias, acompanhar o prazo de vigência do contrato, verificar a necessidade e possibilidade da renovação/prorrogação, bem como estudar a viabilidade de realização de reequilíbrio econômico-financeiro e da celebração dos respectivos termos aditivos, etc.

22.3. Compete ao Fiscal do Contrato acima identificado exercer a verificação concreta do objeto, devendo o servidor designado verificar a qualidade e procedência da prestação do objeto respectivo, encaminhar informações ao gestor do contrato, atestar documentos fiscais, exercer o relacionamento necessário com a contratada, dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução do contrato, etc.

22.4. O fiscal do contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou irregularidades observadas e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

2	24. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:
----------	--------------------------------------

4

24.1. Efetuar a entrega dos produtos em perfeitas condições, no prazo e local indicados pela Administração, em estrita observância das especificações do Edital e da proposta, acompanhado da respectiva nota fiscal constando detalhadamente as indicações do produto.

24.2. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do produto, de acordo com os artigos 12, 13, 18 e 26, do Código de Defesa do Consumidor (Lei Nº 8.078, de 1990);

24.3. O dever previsto no subitem anterior implica na obrigação de, a critério da Administração, substituir, corrigir, às suas expensas, no prazo máximo de



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DA LAPA
Secretaria Municipal de Administração
Divisão de Licitações e Contratos
CNPJ: 42.774.281/0001-80

até 5 (cinco) dias úteis, o produto com avarias ou defeitos;
Atender prontamente a quaisquer exigências da Administração, inerentes ao objeto da licitação;

24.4. Comunicar à Administração, no prazo mínimo de 1 (um) dia de antecedência ao prazo máximo da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

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

24.6. Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada, exceto nas condições autorizadas no Termo de Referência ou na minuta de contrato;

24.7. Responsabilizar-se pelas despesas dos tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamento de pessoal, prestação de garantia e quaisquer outras que incidam ou venham a incidir na execução do contrato.

24.8. Não interromper o fornecimento dos produtos solicitados por meio de Ordem de Compra, mesmo após solicitação de reequilíbrio econômico-financeiro (art. 38 da IN nº 003/2020)

25. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

25.1. Receber provisoriamente o produto, disponibilizando local, conferir quantidades, qualidade de acordo com data, horário comercial e caso haja necessidade de trocas fazê-las imediatamente a contratada que, deverá efetuar a reposição sem prejuízo para a contratante.

25.2. Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos produtos recebidos provisoriamente com as especificações constantes do Edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivos;

25.3. Comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído,



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DA LAPA
Secretaria Municipal de Administração
Divisão de Licitações e Contratos
CNPJ: 42.774.281/0001-80

reparado ou corrigido;

25.4. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de servidor especialmente designado;

25.5. Efetuar o pagamento no valor correspondente ao fornecimento do objeto, prazo e forma previstos neste Termo de Referência.

25.6. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;

25.7. Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;

25.8. Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção;

25.10. Pagar à Contratada o valor resultante da solicitação de compras ou ordem de compra (OF) na forma do contrato;

25.11. . Zelar para que durante toda a vigência do contrato sejam mantidas, em compatibilidade com as obrigações assumidas pela Contratada, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

2	26. DO PAGAMENTO
----------	-------------------------

26.1. O pagamento será efetuado por meio de ordem bancária emitida por processamento eletrônico, a crédito do beneficiário em conta bancária a ser indicada pela contratada em sua proposta, no prazo de até 10 dias úteis da data do recebimento definitivo, com base na(s) Nota(s) Fiscal(is), devidamente conferidos e aprovados pelo Contratante.

26.1.1. O pagamento da Nota Fiscal fica vinculado a prévia conferência pelo



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DA LAPA
Secretaria Municipal de Administração
Divisão de Licitações e Contratos
CNPJ: 42.774.281/0001-80

fiscal do contrato.

26.1.2. As Notas Fiscais ou documentos que a acompanharem para fins de pagamento que apresentarem incorreções serão devolvidos à Contratada e o prazo para o pagamento passará a correr a partir da data da reapresentação dos documentos, considerados válidos pelo Contratante.

26.1.3. Nas Notas Fiscais deverão vir os dados bancários completos da Contratada, sob pena de não realização do pagamento até a informação dos mesmos, de obrigação da Contratada.

26.2. Para que os pagamentos possam ser efetuados, a contratada deverá apresentar, junto a nota fiscal de produtos/serviços, a seguinte documentação:

I - Documentos comprobatórios da regularidade fiscal e regularidade trabalhista;

26.2.1. Uma vez enviadas as Certidões Negativas elencadas acima, a empresa deverá enviar junto à Nota Fiscal todas as CND's que tiveram sua validade expirada no intervalo entre a última entrega realizada e a atual.

26.2.2. É de responsabilidade da contratada atentar-se ao prazo de envio das documentações de sua regularidade fiscal e trabalhista, que estiverem expiradas.

26.3. Sobre o valor devido ao contratado, a Administração efetuará as retenções tributárias cabíveis.

26.4. Quanto ao ISSQN, será observado o disposto na Lei Complementar nº 116, de 2003, e legislação municipal aplicável.

26.5. É vedado ao Contratado transferir a terceiros os direitos ou créditos decorrentes do contrato.

27 – DO REGISTRO DE PREÇOS

27.1. Homologado o resultado da licitação, o setor de contratos do MUNICÍPIO, respeitada a ordem de classificação, convocará os interessados para assinatura da Ata de Registro de Preços no prazo de **5 (cinco) dias úteis** contados da data do recebimento da convocação e, depois de cumpridos os requisitos de publicidade, o compromisso de fornecimento terá efeito nas condições estabelecidas na Ata.

27.1.1. As licitantes classificadas, se desejarem, poderão registrar os seus preços na Ata, desde que aceitem fornecer nas mesmas condições e preço



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DA LAPA
Secretaria Municipal de Administração
Divisão de Licitações e Contratos
CNPJ: 42.774.281/0001-80

da licitante vencedora do certame.

27.1.2. A Ata de Registro de Preços será assinada pelo(s) titular do órgão (s) solicitante e pela licitante cujos preços forem registrados.

27.1.2.1. Será formalizada uma ata para cada licitante vencedor, bem como para os licitantes classificados que aceitem fornecer nas mesmas condições e preços do licitante vencedor, quando ocorrer às hipóteses previstas nos itens 12.2, 12.4 e/ou 1

27.1.3. O prazo de **05 (cinco) dias úteis** para assinatura da Ata de Registro de Preços poderá ser renovada, motivadamente, pelo mesmo período.

27.2. A proposta da licitante poderá ser desclassificada até a assinatura da Ata de Registro de Preços, se tiver a Supervisão de Licitação conhecimento de fato ou circunstância superveniente que desabone sua regularidade fiscal, jurídica, qualificação técnica e/ou econômico-financeira. Neste caso, poderá ser procedida nova classificação, efetuando-se a convocação das licitantes remanescentes, em ordem crescente de preços.

27.3. A Ata de Registro de Preços não obriga o Órgão Gerenciador do presente Pregão para Registro de Preços, e de outros órgãos/entidades participantes a adquirir os serviços nela registrados nem firmar contratações nas quantidades estimadas, podendo realizar licitações específicas para aquisição de um ou mais **itens**, obedecida a legislação pertinente, hipótese que, em igualdade de condições, os beneficiários do registro terão preferência.

27.3.1. O direito de preferência de que trata o item anterior poderá ser exercido pelo beneficiário do registro, quando o Órgão Gerenciador ou qualquer dos outros órgãos/entidades participantes, optar pela aquisição do objeto cujo preço está registrado, por outro meio legalmente permitido, que não a Ata de Registro de Preços, e o preço cotado neste, for igual ou superior ao registrado.

27.4. Durante a vigência do Registro de Preços, os órgãos participantes convocarão os detentores do preço registrado, obedecida obrigatoriamente a ordem de classificação, a cumprir as obrigações decorrentes da presente licitação e da Ata de Registro de Preços.

27.5. O Órgão Gerenciador poderá avaliar o mercado, e caso veja relevância promoverá as negociações necessárias ao ajustamento do preço e publicará os novos preços registrados.

27.5.1. Os preços decorrentes da revisão não poderão ultrapassar aos praticados no mercado, mantendo-se a diferença percentual apurada entre o



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DA LAPA
Secretaria Municipal de Administração
Divisão de Licitações e Contratos
CNPJ: 42.774.281/0001-80

valor originalmente constante da proposta final do fornecedor e aquele vigente no mercado a época do registro de preços – equação econômico-financeira.

27.5.2. As alterações de preços oriundas da revisão dos mesmos, no caso de desequilíbrio da equação econômico-financeira, serão publicadas na Imprensa Oficial do MUNICÍPIO.

27.6. Se o preço inicialmente registrado tornar-se superior ao praticado no mercado, o Órgão Gerenciador negociará com o fornecedor sua redução.

27.6.1. Caso seja frustrada a negociação, o fornecedor será liberado do compromisso assumido.

27.7. Se o preço de mercado se tornar superior ao registrado e a negociação frustrar, o fornecedor, antes de ser convocado a assinar o contrato ou receber a autorização de fornecimento ou a Nota de Empenho, poderá requerer, por escrito, o cancelamento do registro, devendo anexar comprovantes ao requerimento, tais como notas fiscais de aquisição de matérias-primas, lista de preços de fabricantes entre outros, de que não é possível cumprir as exigências da Ata de Registro de preços,

27.8. Ocorrendo o cancelamento previsto nas cláusulas 27.6.1 e 27.7, o fornecedor ficará exonerado da aplicação da penalidade.

27.9. Cancelados os registros, nos termos previstos nos itens 27.6.1 e 27.7, o Órgão Gerenciador poderá convocar os demais fornecedores, na ordem de classificação, visando igual oportunidade de negociação.

27.10. Não havendo êxito nas negociações, o Órgão Gerenciador procederá à revogação da Ata de Registro de Preços.

27.11. O prazo de validade da Ata de Registro de Preços será contado a partir da publicação e não poderá ser superior a **12 (doze) meses**, incluídas eventuais prorrogações, nos termos do §3º do art. 15 da Lei Nº 8.666, de 1993.

27.12. Da Ata constarão, também, as obrigações do Órgão Gerenciador, dos órgãos participantes e do Fornecedor.

27.13. Os preços registrados vigorarão por 12 (doze) meses, contados a partir da data da publicação da Ata, e poderão ser revisados nos casos previstos no item 27.5 e seus subitens 27.5.1 e 27.5.2.

27.14. As despesas decorrentes da contratação do objeto desta licitação correrão à conta dos recursos consignados no orçamento dos



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DA LAPA
Secretaria Municipal de Administração
Divisão de Licitações e Contratos
CNPJ: 42.774.281/0001-80

órgãos/entidades participantes deste registro de preços para os exercícios alcançados pelo prazo de validade da Ata de Registro de Preços, a cargo da contratante, cujos programas de trabalho e elementos de despesas específicos constarão da respectiva Nota de Empenho.

27.15. É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados pela Ata de Registro de Preços, inclusive o acréscimo de que trata o § 1º do art. 65 da Lei Nº 8.666, de 1993, conforme previsão do art. 11 do Decreto Municipal Nº 1.774, de 17 de dezembro de 2020 (Decreto Registro de Preços). Os acréscimos dos quantitativos poderão ser realizados apenas nos contratos, que obedecem ao disposto no art. 65 da Lei Federal Nº 8.666, de 1993.

28. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

28.1. A recusa do adjudicatário em assinar a ata de registro de preços, dentro do prazo estabelecido pelo CONTRATANTE, o comportamento inadequado durante o certame de qualquer licitante, bem como o atraso e a inexecução parcial ou total da ata caracterizam descumprimento das obrigações assumidas e permitem a aplicação das seguintes sanções:

28.1.1. Advertência por escrito;

28.1.2. Multa, nos seguintes termos:

28.1.2.1. 0,3% (três décimos por cento) por dia, até o trigésimo dia de atraso, sobre o valor do fornecimento não realizado;

28.1.2.2. 10% (dez por cento) sobre o valor da nota de empenho ou do contrato, em caso de recusa do adjudicatário em efetuar o reforço de garantia;

28.1.2.3. 20% (vinte por cento) sobre o valor do fornecimento não realizado, no caso de atraso superior a **30 (trinta) dias**, ou entrega de objeto com vícios ou defeitos ocultos que o tornem impróprio ao uso a que é destinado, ou diminuam-lhe o valor ou, ainda, fora das especificações contratadas.

28.1.3. Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por até **2 (dois) anos** ou impedimento de licitar e contratar com o Município e descredenciamento do cadastro de fornecedores municipal, pelo prazo de até **5 (cinco) anos**.

28.1.4. Declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública, conforme dispõe o art. 87 da Lei Nº 8.666/93.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DA LAPA
Secretaria Municipal de Administração
Divisão de Licitações e Contratos
CNPJ: 42.774.281/0001-80

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

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

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

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

28.2.4. Prestação de serviço de baixa qualidade ou fornecimento de bens de baixa qualidade.

28.3. A sanção de multa poderá ser aplicada cumulativamente às demais sanções previstas nesta cláusula editalícia.

28.4. A multa será descontada da garantia do contrato e/ou de pagamentos eventualmente devidos à **CONTRATADA**.

28.5. As sanções relacionadas nesta cláusula também poderão ser aplicadas àquele que:

28.5.1. Apresentar declaração ou documentação falsa;

28.5.2. Ensejar o retardamento da execução do objeto da licitação;

28.5.3. Não mantiver a proposta;

28.5.4. Falhar ou fraudar a execução do futuro contrato;

28.5.5. Comportar-se de modo inidôneo;

28.5.6. Cometer fraude fiscal;

28.5.7. Frustrar ou fraudar, mediante ajuste, combinação ou qualquer outro expediente, o caráter competitivo do certame.

28.5.8. Deixar de apresentar documentação exigida para o certame ou tumultuar o certame;

28.6. As sanções aplicadas serão obrigatoriamente registradas no Cadastro de Fornecedores do Município de São José da Lapa.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DA LAPA
Secretaria Municipal de Administração
Divisão de Licitações e Contratos
CNPJ: 42.774.281/0001-80

29. AMOSTRA:

29.1. A empresa deverá apresentar amostras, uma amostra para cada tipo de marmitex conforme abaixo.

MARMITEX Dieta Livre /geral
Omelete (simples ou composta)
Marmitex para Dieta Branda
Marmitex para Dieta Pastosa
Marmitex para Dieta Liquida Completa

29.2. As amostras deverão ser entregues, em acordo com a legislação pertinente, na sede da Secretaria Municipal de Saúde, Praça Pedro Firmino Barbosa, 176, no horário de as 12 hs, na Secretaria de Saúde, tendo como responsável pela Avaliação pelo ao menos 2 nutricionistas e 2 componentes da comissão da licitação.

29.3. A amostra deverá estar devidamente identificada com o nome do licitante, número do Pregão, nome da composição da preparação (cardápio), e dispor na embalagem de informações quanto às suas características; nome da dieta.

29.4. Não será permitida a degustação de dieta na frente dos licitantes, visto que esse procedimento requer um local seguro, sem constrangimentos e deverá obedecer a prazos para emissão de laudos /relatório de classificação.

29.5. Os licitantes deverão colocar à disposição da Administração todas as condições indispensáveis à realização de qualquer análise necessária para excluir dúvidas.

29.6. Será considerada aprovada a amostra que atender aos seguintes critérios; está devidamente de acordo com a descrição do termo de referencia, inclusive (textura, sabor, apresentação).

29.7. Em caso de desclassificação da proposta vencedora serão solicitadas as amostras do segundo colocado e assim sucessivamente obedecida a ordem de classificação.

29.8. As amostras porventura apresentadas poderão ser descartadas visto que trata se de alimentos perecíveis.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DA LAPA
Secretaria Municipal de Administração
Divisão de Licitações e Contratos
CNPJ: 42.774.281/0001-80

30. DISPOSIÇÕES FINAIS

30.1. A presente licitação não importa necessariamente em contratação, podendo a Administração Pública revogá-la, no todo ou em parte, por razões de interesse público, derivado de fato superveniente comprovado ou anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação mediante ato escrito e fundamentado disponibilizado no sistema para conhecimento dos participantes da licitação.

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

30.3. O proponente é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação. A falsidade de qualquer documento apresentado ou a inverdade das informações nele contidas implicará imediata desclassificação do proponente que o tiver apresentado, ou, caso tenha sido o vencedor, a rescisão do contrato ou do pedido de compra, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.

30.4. Após apresentação da proposta, não caberá desistência, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo Pregoeiro.

30.5. É facultado ao Pregoeiro ou à Autoridade Superior, em qualquer fase da licitação, promover diligências com vistas a esclarecer ou a complementar a instrução do processo.

30.6. O desatendimento de exigências formais, não essenciais, não importará no afastamento do proponente, desde que seja possível a aferição da sua qualificação e a exata compreensão da sua proposta.

30.7. As normas que disciplinam este Pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os proponentes, desde que não comprometam o interesse da Administração, a finalidade e a segurança da contratação.

30.8. As decisões referentes a este processo licitatório poderão ser comunicadas aos proponentes por qualquer meio de comunicação que comprove o recebimento ou, ainda, mediante publicação no site oficial da Prefeitura www.saojosedalapa.mg.gov.br.

30.9. A participação do proponente nesta licitação implica a aceitação de todos os termos deste edital.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DA LAPA
Secretaria Municipal de Administração
Divisão de Licitações e Contratos
CNPJ: 42.774.281/0001-80

30.10. QUAISQUER DOCUMENTOS OU INFORMAÇÕES PRODUZIDOS NO ÂMBITO DESTES CERTAMES SOMENTE TERÃO VALIDADE CASO DISPONIBILIZADOS POR MEIO SISTEMA ELETRÔNICO NO SÍTIO WWW.BBMNETLICITACOES.COM.BR, NÃO SE ADMITINDO ENVIO DE DOCUMENTOS, ESCLARECIMENTOS OU CORRESPONDÊNCIA PELO SITE DA PREFEITURA, POR E-MAIL OU TELEFONE.

30.11. Havendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será transferida para dia e horário definidos pelo pregoeiro, comunicando devidamente aos licitantes do pregão eletrônico.

30.12. Os casos omissos serão decididos pelo Pregoeiro em conformidade com as disposições constantes dos Decretos e Lei citadas no preâmbulo deste edital.

30.13. O foro designado para julgamento de quaisquer questões judiciais resultantes deste edital será o da Comarca de Vespasiano.

30.14. Este Edital contém 67 páginas :

30.14.1. Normas da Licitação;

30.14.2. Anexo I – Termo de Referência;

30.14.3. Anexo II – Minuta da Ata de Registro de Preços;

30.14.4. Anexo III - Modelos de Declarações;

30.14.5. Anexo IV- Modelo de proposta inicial (para todos os licitantes);

30.14.6. Anexo V - Modelo da proposta final com valores atualizados (para empresas vencedoras.).

São José da Lapa, 03 de maio de 2023.

Márcia dos Reis Matos
Responsável pela elaboração do Edital



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DA LAPA
Secretaria Municipal de Administração
Divisão de Licitações e Contratos
CNPJ: 42.774.281/0001-80

TERMO DE REFERENCIA UNIFICADO

1 - OBJETO: Fornecimento de Marmitex para atender a Secretaria de Saúde, de Administração e suas Unidades.

2 - DESCRIÇÃO DETALHADA:

1	MARMITEX PARA DIETA LIQUIDA COMPLETA Para os pacientes que apresentam alterações na mastigação, deglutição, digestão ou disfagias; como anorexia, que estão se preparando para exames ou em pós-operatórios; em caso de graves infecções; transtornos gastrointestinais. Devem Ser: normocalórica, normoglicídica, normoprotéica, normolipídica, consistência líquida com volume de 200 a 300 ml por refeição. Dieta Normocalórica: dieta com quantidades adequadas de calorias. Dieta Normoglicídica: dieta com quantidades adequadas de carboidratos. Dieta Normolipídica: dieta com quantidades adequadas de gorduras. Dieta Normoprotéica: dieta com quantidades adequadas de proteínas. - ==>>	UN	1400,0000000	sim
2	MARMITEX PARA DIETA BRANDA Para idosos com alterações e/o perturbações orgânicas e funcionais do trato gastrointestinal e crianças até 3 (três) anos de idade. Devem ser: normoglicídica, normoprotéica, normolipídica, balanceada e completa e consistência branda, pobres em resíduos celulósicos e tecido conjuntivo, modificadas por cocções/ou subdivisão. A dieta branda será solicitada como tal, contendo carne ou ovos - ==>>	UN	1400,0000000	sim
3	MARMITEX PARA DIETA PASTOSA Para os casos em que haja necessidade de facilitar a mastigação, ingestão, deglutição; e de se permitir certo repouso gastrointestinal; e em alguns pós-operatórios. Dever ser: normoglicídica, normoprotéica, normolipídica, consistência pastosa ou abrandada pela cocção e processos mecânicos. A dieta pastosa será solicitada como tal, contendo carne ou ovos. - ==>>	UN	800,0000000	sim
4	OMELETE Simples, ou com mussarela, apresentado. - ==>>	UN	2000,0000000	sim
5	MARMITEX DIETA LIVRE/GERAL CARDÁPIO PARA MARMITEX - O marmitex deve conter os seguintes itens, totalizando 600 gramas: 1. Carne 2. Guarnição 3. Salada 4. Arroz 5. Feijão Ô Especificações: 1. Carne - Deve-se constituir de: a) Um bife (bovino ou frango) de 100 gramas (unidade média); b) Carne bovina assada ou cozida, 100 gramas; c) Um pedaço de frango, como coxa ou sobre coxa (120 gramas); Obs. 1: Preparações como estrogonofe e feijoada constituem-se de carne e guarnição ao mesmo tempo, devendo conter na porção a quantidade acima especificada de carne mais a quantidade da guarnição (ver tópico 5 - Feijão). Obs. 2: As carnes deverão ser oferecidas SEMPRE em duas opções. A empresa informará as opções a serem solicitadas pelos funcionários, que deverão entrar em contato com a contratada em horário a ser combinado com a mesma permitindo a preparação da quantidade solicitada. Estas opções devem constar de carnes comumente consumidas para se evitar situações em que nenhuma das opções se encaixe no gosto do funcionário, como exemplo Fígado (opção 1) e Carne Suína (opção 2). Obs. 3: Não constituem a opção CARNE a lingüiça, a salsicha e os empanados de frango, já que são considerados embutidos. Podem ser utilizados em meio às preparações, porém NUNCA como opção de carne. 2. Guarnição - Deve-se constituir de preparações que acompanharão o prato principal (carne). A preparação deverá ser servida na porção de 130 gramas. 3. Salada - Deve-se constituir de um vegetal cru, um cozido e um folhoso, ou uma mistura de legumes variados mais um folhoso, totalizando 70 gramas. Deve ser entregue em recipiente separado. Obs. 1: Preparações à base de maionese devem ser evitadas. Obs. 2: A batata, não sendo considerada LEGUME não deverá ser incluída na salada, podendo estar presente apenas na guarnição. 4. Arroz - A porção deve ser de 160 gramas (4 colheres de servir cheias aproximadamente). 5. Feijão - A porção deve ser de 140 gramas (1 concha cheia), de feijão batido ou inteiro. Obs.: 1) Preparações como feijoada, feijão tropeiro e tutu de feijão contam, ao mesmo tempo, como feijão e guarnição, portanto deverão conter o peso referente à soma das duas preparações. 2) A salada será livre, desde que seguidas as orientações descritas no item 3.	PÇ	33000,0000000	sim



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DA LAPA
Secretaria Municipal de Administração
Divisão de Licitações e Contratos
CNPJ: 42.774.281/0001-80

3 – JUSTIFICATIVA: A aquisição é de caráter essencial, por se tratar do fornecimento de refeições para os funcionários que trabalham em regime de plantão nas unidades de atendimento 24 horas e a pacientes que se encontram em observação nesses serviços embora não haja previsão legal da obrigatoriedade em fornecer a alimentação para funcionários, o empregador que concede este benefício acaba se beneficiando também de duas grandes vantagens que são a presença do profissional na unidade durante todo o período do plantão e principalmente, a satisfação do trabalhador, que terá como preocupação, a melhoria do rendimento do seu trabalho e não como irá fazer ou deixar de fazer uma refeição com qualidade.

Justifica-se ainda a necessidade de atender a Secretaria de Administração e suas unidades em eventos e reuniões

4. FORMA, PRAZO E LOCAL DE ENTREGA:

4.1 - Secretaria de Saúde: Os marmitex deverão ser entregues nas Unidades de Atendimento 24 horas (Policlínica Municipal Dr. Gentil Macedo Júnior – Bairro Centro e Centro de Saúde Dr. Luiz Issa – Bairro Dom Pedro I) e em outros estabelecimentos conforme comunicado posterior. Sendo imprescindível que o almoço **seja entregue nas UBS entre 11h 50 min e 12 h e Jantar entre 18 h 30 min e 18 h 45 min**, inclusive finais de semana e feriados com notinhas com quantidade.

POLICLÍNICA GENTIL MACHADO JUNIOR - CENTRO	RUA CORONEL VIRGÍLIO MACHADO, Nº412 – CENTRO.
POLICLÍNICA DOM PEDRO I	AV. JOÃO ALVES DA COSTA, Nº 804 - DOM PEDRO I

4.1.1 – Secretaria de Administração : O Fornecimento das marmitex será efetuado de acordo com as necessidades da Secretaria de Administração conforme especificação no ato do pedido por email e/ou telefone e o prazo de entrega deverá ser no dia solicitado pela Secretaria e entregue no local informado na Nota de Empenho ou da assinatura do instrumento de contrato, se for o caso.

4.2 - Estima-se o fornecimento de 80 marmitex/dia sendo 50 no almoço e de 30 jantar. As dietas branda, pastosa e líquida completa será solicitada quando houver paciente necessitando.

4.3 - Os Marmitex devem vir em embalagem de alumínio e deve acompanhar cada Marmitex colher descartável branco leitoso, por ser mais resistente de manipulação.

4.4 Tipo de acondicionamento: as saladas (pratos frios) deverão estar acondicionadas separadamente, em recipiente plástico descartável com tampa, transparente, de boa qualidade..

4.5 - Devido à consistência da dieta pastosa esta deve ser servida em marmitex de isopor já a dieta



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DA LAPA
Secretaria Municipal de Administração
Divisão de Licitações e Contratos
CNPJ: 42.774.281/0001-80

líquida deve ser entregue em copo de isopor 360 ml com tampa.

4.6 – As dietas especiais devem ser identificadas de acordo com a especialidade (Branda, pastosa, líquida completa)

4.7 - A administração quando julgar necessário poderá enviar profissional a empresa vencedora do certame para verificar o preparo/cumprimento do cardápio e a observância das normas de boas práticas e transporte dos marmitex, bem como realizar periodicamente a pesagem dos mesmos.

4.8 - O transporte dos marmitex deve ser realizado em suporte de isopor devidamente higienizado.

4.9 - Ter capacidade logística de fornecer alimentos em até 40 min após o pedido, pois segundo legislação RDC 43 01/09/20015, ANVISA “Alimentos preparados, após cocção, mantidos abaixo de 60°C (sessenta graus Celsius), devem ser consumidos em até 60 (sessenta) minutos”. Nesse sentido, a administração pretende garantir a integridade e a qualidade do produto além de evitar a sua contaminação e deterioração.

4. 10 - Ter capacidade logística e operacional de fornecer pelos ao menos 3% das refeições em até 40 min após solicitação da administração em casos de urgência.

4. 11 – A capacidade logística de que de trata os itens 4.9 e 4.10 pode ser referenciada pelo Alvará de localização e funcionamento para conferir e confirmar se o licitante estará apto para atender os termos do edital. A exigência de que o licitante atenda o objeto licitado, não impede que o mesmo providencie estrutura física na localidade para prestação dos serviços licitado, desde que atenda as peculiaridades do objeto. Neste sentido, descarta-se qualquer tentativa de indução ou vedação por parte desta administração de infringir os art. 3º, § 1º, inciso I, da Lei 8.666/93.

5 - PROCEDIMENTOS DE GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO:

5.1. O contrato ou instrumento equivalente oriundo desta contratação terá como responsáveis:

5.1.1. GESTOR DO CONTRATO: Carlos Henrique Ferreira Alves, Secretário de Saúde, saude@saojosedalapa.mg.gov.br e 2010-1202.

5.1.2. FISCAIS DO CONTRATO:

Adriana Prudente da Silva, Nutricionista, nutricaosaude6@gmail.com, 2010-1234.

Adeli Gonçalves dos Santos, e-mail: compras1@saojosedalapa.mg.gov.br, telefone: (031) 2010-1110.

5.2. Compete ao Gestor do Contrato acima identificado exercer a administração do contrato, com atribuições voltadas para o controle das questões documentais da contratação, quais sejam, verificar se os recursos estão sendo empenhados conforme as respectivas dotações orçamentárias, acompanhar o prazo de vigência do contrato, verificar a necessidade e possibilidade da renovação/prorrogação, bem como estudar a viabilidade de realização de reequilíbrio econômico-financeiro e da celebração dos respectivos termos aditivos, etc.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DA LAPA
Secretaria Municipal de Administração
Divisão de Licitações e Contratos
CNPJ: 42.774.281/0001-80

5.3. Compete ao Fiscal do Contrato acima identificado exercer a verificação concreta do objeto, devendo o servidor designado verificar a qualidade e procedência da prestação do objeto respectivo, encaminhar informações ao gestor do contrato, atestar documentos fiscais, exercer o relacionamento necessário com a contratada, dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução do contrato.

5.4. O fiscal do contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

5.5. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade do fornecedor dos produtos, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei Nº 8.666, de 1993.

6 - **AMOSTRA:** A empresa deverá apresentar amostras, uma amostra para cada tipo de marmitex conforme abaixo.

MARMITEX Dieta Livre /geral
Omelete (simples ou composta)
Marmitex para Dieta Branda
Marmitex para Dieta Pastosa
Marmitex para Dieta Liquida Completa

6.1. As amostras deverão ser entregues, em acordo com a legislação pertinente, na sede da Secretaria Municipal de Saúde, Praça Pedro Firmino Barbosa, 176, no horário de as 12 hs, na Secretaria de Saúde, tendo como responsável pela Avaliação pelo ao menos 2 nutricionistas e 2 componentes da comissão da licitação.

6.2. A amostra deverá estar devidamente identificada com o nome do licitante, número do Pregão, nome da composição da preparação (cardápio), e dispor na embalagem de informações quanto às suas características; nome da dieta.

6.3. Não será permitida a degustação de dieta na frente dos licitantes, visto que esse procedimento requer um local seguro, sem constrangimentos e deverá obedecer a prazos para emissão de laudos /relatório de classificação.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DA LAPA
Secretaria Municipal de Administração
Divisão de Licitações e Contratos
CNPJ: 42.774.281/0001-80

6.4. Os licitantes deverão colocar à disposição da Administração todas as condições indispensáveis à realização de qualquer análise necessária para excluir dúvidas.

6.5. Será considerada aprovada a amostra que atender aos seguintes critérios:

6.6. Está devidamente de acordo com a descrição do termo de referencia, inclusive (textura, sabor, apresentação).

6.7. Será desclassificada a proposta do licitante que tiver amostra rejeitada ou não entregá-la no prazo estabelecido, mediante Laudo Técnico de análise das amostras expedido pela Secretaria de Saúde, nutricionistas, inclusive as que não observarem tipo de embalagem.

6.8. Em caso de desclassificação da proposta vencedora serão solicitadas as amostras do segundo colocado e assim sucessivamente obedecida a ordem de classificação.

6.9. As amostras porventura apresentadas poderão ser descartadas visto que trata se de alimentos perecíveis.

7. HABILITAÇÃO JURÍDICA, REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA E QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA; a ser definido pelo Setor de Licitação ou de acordo com os arts. 6º a 8º da IN n. 001/2019.

8. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

8.1. Alvará Sanitário ou Licença Sanitária expedido pela Vigilância sanitária Estadual ou Municipal nos termos da Lei.

8.2 Para atendimento da qualificação técnico-operacional, é **obrigatório apresentar os registros de cadastro no CRN9 conforme Resolução CRN 378/05 ONDE; as pessoas jurídicas que atuam em Minas Gerais cujo objeto social ou atividades estejam ligados diretamente à alimentação e nutrição humanas devem estar devidamente registradas de acordo com a modalidade executada. (<https://crn9.org.br/servico/inscricao-no-crn-9-registro-e-cadastro>);**

8.2.1 A empresa deve apresentar o CRQ conforme orientado no item 8.2 este edital.,

8.2.2 A empresa deve apresentar o CRN do profissional indicado no CRQ.

11.3. Apresentar Atestado de Capacidade Técnica, emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, declarando que a licitante já forneceu ou está fornecendo, em quantidade e qualidade satisfatória, compatível com o objeto desta licitação.

9 - OBRIGAÇÃO DAS PARTES:

9.1. Obrigações da Contratada:

9.1.1. Efetuar a entrega dos produtos em perfeitas condições, no prazo e locais indicados pela Administração, em estrita observância das especificações do Edital e da proposta, acompanhado



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DA LAPA
Secretaria Municipal de Administração
Divisão de Licitações e Contratos
CNPJ: 42.774.281/0001-80

da respectiva nota fiscal constando detalhadamente as indicações da marca, fabricante, modelo, tipo, procedência.

9.1.2. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do produto, de acordo com os artigos 12, 13, 18 e 26, do Código de Defesa do Consumidor (Lei Nº 8.078, de 1990);

9.1.3. Atender prontamente a quaisquer exigências da Administração, inerentes ao objeto da licitação;

9.1.4. Comunicar à Administração, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

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

9.2. Obrigações da Contratante:

9.2.1 Receber provisoriamente o produto, disponibilizando local, conferir quantidades, qualidade de acordo com data, horário comercial e caso haja necessidade de trocas fazê-las imediatamente a contratada que, deverá efetuar a reposição sem prejuízo para a contratante.

9.2.2. Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos produtos recebidos provisoriamente com as especificações constantes do Edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivos;

9.2.3. Comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido;

9.2.4. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de servidor especialmente designado;

9.2.5. Efetuar o pagamento no valor correspondente ao fornecimento do objeto, prazo e forma previstos neste Termo de Referência.

9.2.6. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;

9.2.7. Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;

9.2.8. Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção;

9.2.9. Pagar à Contratada o valor resultante da solicitação de compras ou ordem de compra (OF) na forma do contrato;

9.2.10. Zelar para que durante toda a vigência do contrato sejam mantidas, em compatibilidade com



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DA LAPA
Secretaria Municipal de Administração
Divisão de Licitações e Contratos
CNPJ: 42.774.281/0001-80

as obrigações assumidas pela Contratada, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

10- CRITÉRIOS DE RECEBIMENTO DO OBJETO:

10.1. Os marmitex serão recebidos:

- a) O recebimento definitivo se dará pelo profissional da Unidade de Saúde responsável pela cantina que verificar imediatamente a conformidade das refeições de acordo com as especificações constantes do Edital e da proposta.
- b) Após a verificação da conformidade caso haja entregas de refeições irregulares com a solicitação (troca de cardápio) a empresa terá 30 minutos para fazer a reposição da nova refeição.
- c) Os marmitex poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações contidas neste Termo de Referência e na proposta.
- d) O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da contratada pelos prejuízos decorrentes da incorreta execução do contrato.

11 - CRITÉRIO DE ACEITABILIDADE DOS PREÇOS:

11.1. **MENOR PREÇO POR ITEM.**

11.2. Caso a administração tenha dúvidas sobre a exequibilidade da proposta classificada após a fase de lances, será solicitado a planilha de custos a título de demonstração de que o preço finalizado tem justificativa considerando todos os parâmetros de custo/lucro.

12 - SANÇÕES APLICÁVEIS:

12.1- O descumprimento de quaisquer das cláusulas ou obrigações diretas ou indiretas decorrentes deste termo de referência poderá ensejar a aplicação das sanções previstas no respectivo Edital, Ata e/ou contrato.

13 - CONDIÇÕES E FORMA DE PAGAMENTO:

13.1. O pagamento será efetuado por meio de ordem bancária emitida por processamento eletrônico, a crédito do beneficiário em conta bancária a ser indicada pela contratada em sua proposta, no prazo de 15 dias corridos da data do recebimento definitivo, com base na(s) Nota(s) Fiscal (s), devidamente conferido e aprovado pelo Contratante.

13.1.1. O pagamento da Nota Fiscal fica vinculado à prévia conferência pelo fiscal do contrato.

13.1.2. As Notas Fiscais ou documentos que a acompanharem para fins de pagamento que apresentarem incorreções serão devolvidos à Contratada e o prazo para o pagamento passará a correr a partir da data da reapresentação dos documentos, considerados válidos pelo Contratante.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DA LAPA
Secretaria Municipal de Administração
Divisão de Licitações e Contratos
CNPJ: 42.774.281/0001-80

13.1.3. Nas Notas Fiscais deverão vir os dados bancários completos da Contratada, sob pena de não realização do pagamento até a informação dos mesmos, de obrigação da Contratada.

13.1.4. Para que os pagamentos possam ser efetuados, a contratada deverá apresentar, junto à nota fiscal de produtos/serviços, a seguinte documentação:

13.1.5. Documentos comprobatórios da regularidade fiscal e regularidade trabalhista;

13.1.6. Sobre o valor devido ao contratado, a Administração efetuará as retenções tributárias cabíveis.

13.1.7. É vedado ao Contratado transferir a terceiros os direitos ou créditos decorrentes do contrato.

14 - PRAZO DE VIGÊNCIA DO CONTRATO:

O prazo de validade será de 12 meses a partir da assinatura da ata de registro de preço meses, não prorrogáveis da respectiva Ata.

15 - DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

15.1 - As despesas decorrentes da referida aquisição correrão a conta da dotação/ fonte :

SECRETARIA DE SAÚDE : FICHA: 174 FONTE - 1500

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO: FICHA: 66 FONTE - 1500

ORIGEM DOS RECURSOS: RECURSOS PRÓPRIOS

São José da Lapa, 02 de Maio de 2023.

Carlos Henrique Ferreira Alves.
Secretario Municipal de Saúde
Gestor do Contrato

Adriana Prudente da Silva.
Fiscal do contrato

Adeli Gonçalves dos Santos
Fiscal do contrato

Cláudia Regina
Responsável pela elaboração do TR



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DA LAPA
Secretaria Municipal de Administração
Divisão de Licitações e Contratos
CNPJ: 42.774.281/0001-80

Anexo I – proposta do Cardápio

As preparações devem considerar as informações do cardápio podendo o responsável técnico adequar para melhores opções sem deixar de respeitar os componentes nutricionais e quantidade das porções.

- O marmitex deve conter os seguintes itens:

Carne

Guarnição

Salada (*legumes/verduras)

Arroz

Feijão

Especificações:

➔ Dieta livre - Deve conter 550 gramas de acordo com o descrito.

1. Carne – Deve-se constituir de:

a) Um bife grelhado (bovino, frango, lombo ou pernil) de 120 gramas ou;

b) Carne bovina assada ou cozida, 120 gramas ou;

c) Um pedaço de frango assado ou refogado, como coxa ou sobre coxa (mínimo 120 gramas);

Obs. 1: Preparações como estrogonofe e feijoada constituem-se de carne e guarnição ao mesmo tempo, devendo conter na porção a quantidade acima especificada de carne mais a quantidade da guarnição.

Obs. 2: As carnes deverão ser oferecidas SEMPRE em **duas opções** a serem solicitadas pelos funcionários, que deverão entrar em contato com a contratada em horário a ser combinado permitindo a preparação da quantidade solicitada. Estas opções devem constar de carnes comumente consumidas para se evitar situações em que nenhuma das opções se encaixe no gosto dos comensais, como exemplo Fígado (opção 1) e Carne Suína (opção 2).

Obs. 3: Não constituem a opção CARNE a linguiça, a salsicha e os empanados de frango, já que são considerados embutidos. Podem ser utilizados em meio às preparações, porém NUNCA como opção de carne.

Obs. 4: A prefeitura não se responsabilizará por opção de carne que não seja do dia do cardápio. Nesse caso, o funcionário tem que fazer o pagamento da opção diretamente com o fornecedor no ato da entrega, visto que o cardápio contratado não prever essa opção.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DA LAPA
Secretaria Municipal de Administração
Divisão de Licitações e Contratos
CNPJ: 42.774.281/0001-80

2. Guarnição – Deve-se constituir de preparações que acompanharão o prato principal (carne). A preparação deverá ser servida na porção de 110 gramas.

3. Salada – Deve-se constituir de um legume cru, um legume cozido e um folhoso, ou uma mistura de legumes variados mais um folhoso, totalizando 70 gramas. Deve ser entregue em recipiente separado. (Atentar para as variedades)

Obs. 1: Preparações à base de maionese devem ser evitadas.

Obs. 2: **Batata, batata doce, mandioca e Baroa NÃO DEVEM COMPOR A SALADA SE JÁ EXISTIR NA GUARNIÇÃO PREPARAÇÕES SIMILIARES ou com esse tipo de produto.**

Obs. 3 – Polentas não devem ter quantitativo superior a 80 g e deve, ser ofertadas em cardápio eventualmente. Não usar condimentos que deixa a preparação duvidosa, exemplo: corantes.

4. Arroz – A porção deve ser de 150 gramas.

5. Feijão – A porção deve ser de 100 gramas.

Obs.: Preparações como feijão tropeiro e tutu de feijão contam como feijão e guarnição, portanto deverão conter o peso referente às duas opções, assim como estrogonofe (carne + guarnição).

➔ Dieta branda

Conterá 550 gramas e os alimentos do marmitex da dieta livre na mesma quantidade, porém preparados com tempo maior de cozimento. É importante que todos estejam bem cozidos para facilitar a deglutição de pacientes impossibilitados de receber dietas normais ou que estejam em processo de realimentação.

Obs. 1: As carnes DEVERÃO ser bem cozidas uma vez que são os alimentos de difícil digestibilidade neste tipo de dieta. As opções deverão constar de carne bovina cozida, frango desfiado, peixe cozido ou ensopado.

Obs. 2: As carnes poderão ser substituídas por ovos sendo a porção de 2 (duas) unidades cozidas, fritas ou omelete simples. O comensal poderá solicitar a opção desejada.

Obs. 3: Os legumes DEVERÃO ser bem cozidos e, de preferência, sem casca, quando se aplicar. As verduras serão oferecidas somente quando houver a possibilidade de serem cozidas como é o caso da couve-flor, brócolis e repolho.

Obs. 4: A salada DEVERÁ ser somente com legumes cozidos.

➔ Dieta pastosa

Conterá os mesmos alimentos da dieta branda, porém em consistência de purê. O marmitex



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DA LAPA
Secretaria Municipal de Administração
Divisão de Licitações e Contratos
CNPJ: 42.774.281/0001-80

será de 550 gramas. O peso dos componentes deverá ser reduzido. O conteúdo será da seguinte forma: carne: 100 gramas, guarnição: 100 gramas, salada: 70 gramas, arroz: 120 gramas, feijão: 110 gramas.

Obs. 1: As carnes DEVERÃO ser amassadas em forma de purê (carne cozida, frango) e acrescentadas separadamente no marmitex (não bater com outros ingredientes). Poderá conter ovos cozidos (2 unidades amassadas) em substituição as carnes.

Obs. 2: O arroz deverá ser totalmente amassado ou substituído por outras fontes de carboidrato como batata, angu, baroa, batata doce, mandioca ou inhame.

Obs. 3: Não deverá conter folhosos. A salada será oferecida em forma de purê de legumes, não sendo permitidos verduras/folhosos.

➔ **Dieta Líquida**

Contém todos os grupos de alimentos liquidificados e coados em porção de 300 ml.

➔ **Considerações finais:**

A fim de promover hábitos alimentares saudáveis devem-se evitar ao máximo as frituras bem como os temperos acrescentados durante a preparação como temperos em cubinhos, sachês ou mesmo glutamato monossódico.

OPÇÕES DE TEMPEROS NATURAIS (orégano, manjeriço, salsinha, cebolinha etc.), que devem ser explorados garantindo preparações saborosas e com quantidades mínimas aceitáveis de sódio (sal).

São José da Lapa, 02 de Maio de 2023.

Carlos Henrique Ferreira Alves
Secretário Municipal de Saúde

Leandro Geraldo Fagundes
Nutricionista



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DA LAPA
Secretaria Municipal de Administração
Divisão de Licitações e Contratos
CNPJ: 42.774.281/0001-80

Anexo I – proposta do Cardápio

As preparações devem considerar as informações do cardápio podendo o responsável técnico adequar para melhores opções sem deixar de respeitar os componentes nutricionais e quantidade das porções.

- O marmitex deve conter os seguintes itens:

Carne

Guarnição

Salada (*legumes/verduras)

Arroz

Feijão

Especificações:

➔ Dieta livre - Deve conter 550 gramas de acordo com o descrito.

1. Carne – Deve-se constituir de:

a) Um bife grelhado (bovino, frango, lombo ou pernil) de 120 gramas ou;

b) Carne bovina assada ou cozida, 120 gramas ou;

c) Um pedaço de frango assado ou refogado, como coxa ou sobre coxa (mínimo 120 gramas);

Obs. 1: Preparações como estrogonofe e feijoada constituem-se de carne e guarnição ao mesmo tempo, devendo conter na porção a quantidade acima especificada de carne mais a quantidade da guarnição.

Obs. 2: As carnes deverão ser oferecidas SEMPRE em duas opções a serem solicitadas pelos funcionários, que deverão entrar em contato com a contratada em horário a ser combinado permitindo a preparação da quantidade solicitada. Estas opções devem constar de carnes comumente consumidas para se evitar situações em que nenhuma das opções se encaixe no gosto dos comensais, como exemplo Fígado (opção 1) e Carne Suína (opção 2).

Obs. 3: Não constituem a opção CARNE a linguiça, a salsicha e os empanados de frango, já que são considerados embutidos. Podem ser utilizados em meio às preparações, porém NUNCA como opção de carne.

Obs. 4: A prefeitura não se responsabilizará por opção de carne que não seja do dia do cardápio. Nesse caso, o funcionário tem que fazer o pagamento da opção diretamente com o fornecedor no ato da entrega, visto que o cardápio contratado não prever essa opção.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DA LAPA
Secretaria Municipal de Administração
Divisão de Licitações e Contratos
CNPJ: 42.774.281/0001-80

2. Guarnição – Deve-se constituir de preparações que acompanharão o prato principal (carne). A preparação deverá ser servida na porção de 110 gramas.

3. Salada – Deve-se constituir de um legume cru, um legume cozido e um folhoso, ou uma mistura de legumes variados mais um folhoso, totalizando 70 gramas. Deve ser entregue em recipiente separado. (Atentar para as variedades)

Obs. 1: Preparações à base de maionese devem ser evitadas.

Obs. 2: **Batata, batata doce, mandioca e Baroa NÃO DEVEM COMPOR A SALADA SE JÁ EXISTIR NA GUARNIÇÃO PREPARAÇÕES SIMILIARES ou com esse tipo de produto.**

Obs. 3 – Polentas não devem ter quantitativo superior a 80 g e deve, ser ofertadas em cardápio eventualmente. Não usar condimentos que deixa a preparação duvidosa, exemplo: corantes.

4. Arroz – A porção deve ser de 150 gramas.

6. Feijão – A porção deve ser de 100 gramas.

Obs.: Preparações como feijão tropeiro e tutu de feijão contam como feijão e guarnição, portanto deverão conter o peso referente às duas opções, assim como estrogonofe (carne + guarnição).

➔ **Dieta branda**

Conterá 550 gramas e os alimentos do marmitex da dieta livre na mesma quantidade, porém preparados com tempo maior de cozimento. É importante que todos estejam bem cozidos para facilitar a deglutição de pacientes impossibilitados de receber dietas normais ou que estejam em processo de realimentação.

Obs. 1: As carnes DEVERÃO ser bem cozidas uma vez que são os alimentos de difícil digestibilidade neste tipo de dieta. As opções deverão constar de carne bovina cozida, frango desfiado, peixe cozido ou ensopado.

Obs. 2: As carnes poderão ser substituídas por ovos sendo a porção de 2 (duas) unidades cozidas, fritas ou omelete simples. O comensal poderá solicitar a opção desejada.

Obs. 3: Os legumes DEVERÃO ser bem cozidos e, de preferência, sem casca, quando se aplicar. As verduras serão oferecidas somente quando houver a possibilidade de serem cozidas como é o caso da couve-flor, brócolis e repolho.

Obs. 4: A salada DEVERÁ ser somente com legumes cozidos.

➔ **Dieta pastosa**



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DA LAPA
Secretaria Municipal de Administração
Divisão de Licitações e Contratos
CNPJ: 42.774.281/0001-80

Conterá os mesmos alimentos da dieta branda, porém em consistência de purê. O marmitex será de 550 gramas. O peso dos componentes deverá ser reduzido. O conteúdo será da seguinte forma: carne: 100 gramas, guarnição: 100 gramas, salada: 70 gramas, arroz: 120 gramas, feijão: 110 gramas.

Obs. 1: As carnes DEVERÃO ser amassadas em forma de purê (carne cozida, frango) e acrescentadas separadamente no marmitex (não bater com outros ingredientes). Poderá conter ovos cozidos (2 unidades amassadas) em substituição as carnes.

Obs. 2: O arroz deverá ser totalmente amassado ou substituído por outras fontes de carboidrato como batata, angu, baroa, batata doce, mandioca ou inhame.

Obs. 3: Não deverá conter folhosos. A salada será oferecida em forma de purê de legumes, não sendo permitidos verduras/folhosos.

➔ **Dieta Líquida**

Contém todos os grupos de alimentos liquidificados e coados em porção de 300 ml.

➔ **Considerações finais:**

A fim de promover hábitos alimentares saudáveis devem-se evitar ao máximo as frituras bem como os temperos acrescentados durante a preparação como temperos em cubinhos, sachês ou mesmo glutamato monossódico.

OPÇÕES DE TEMPEROS NATURAIS (orégano, manjeriço, salsinha, cebolinha etc.), que devem ser explorados garantindo preparações saborosas e com quantidades mínimas aceitáveis de sódio (sal).

São José da Lapa, 02 de Maio de 2023.

Carlos Henrique Ferreira Alves
Secretário Municipal de Saúde

Leandro Geraldo Fagundes
Nutricionista



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DA LAPA
Secretaria Municipal de Administração
Divisão de Licitações e Contratos
CNPJ: 42.774.281/0001-80

ANEXO II
MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS: XXX/XXXX
PROCESSO LICITATÓRIO: 067/2023
REGISTRO DE PREÇOS: 020/2023

Ata de Registro de Preços para Fornecimento de refeições (Marmitex) para pacientes em observação nas Unidades Básicas de Saúde, funcionários em regime de plantão e Secretaria Municipal de Administração, conforme especificações e quantitativos do Termo de Referência.,conforme especificações e quantitativos do Termo de Referência, que entre si celebram o Município de São José da Lapa-MG e a Empresa **XXXXX**.

Cláusula Primeira - DAS PARTES:

1.1. CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DA LAPA.

ENDEREÇO: Praça Pedro Firmino Barbosa Nº 176 – Centro – São José Da Lapa –CEP: 33.350-000.

CNPJ: 42.774.281/0001-80

Representante Legal: Prefeito Municipal: Diego Álvaro Dos Santos Silva, CPF:

1.2. CONTRATADA: (Razão Social)

Endereço:

CEP:

CNPJ:

Representante Legal: NOME; QUALIFICAÇÃO; CPF:

Cláusula Segunda - DO OBJETO:

2.1. O objeto da presente licitação consiste no Registro de Preços para Fornecimento de refeições (Marmitex) para pacientes em observação nas Unidades Básicas de Saúde, funcionários em regime de plantão e Secretaria Municipal de Administração, conforme especificações e quantitativos do Termo de Referência.,conforme especificações e quantitativos do Termo de Referência - ANEXO I do PREGÃO ELETRÔNICO Nº 20/2023 que, juntamente com a proposta da CONTRATADA, passam a integrar este instrumento, independentemente de transcrição.

2.2. Este instrumento não obriga o Órgão Gerenciador do presente Pregão para Registro de Preços, e de outros órgãos/entidades participantes a adquirir



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DA LAPA
Secretaria Municipal de Administração
Divisão de Licitações e Contratos
CNPJ: 42.774.281/0001-80

os fornecimentos/serviços nela registrados nem firmar contratações nas quantidades estimadas, podendo realizar licitações específicas para realização dos serviços de um ou mais itens, obedecida a legislação pertinente, hipótese que, em igualdade de condições, os beneficiários do registro terão preferência.

Cláusula Terceira - DOS PREÇOS REGISTRADOS:

3.1. O preço global da presente Ata é de R\$ XXXX (XXXX) no qual já estão incluídas todas as despesas especificadas na proposta da CONTRATADA, sendo o(s) seguinte(s) preço(s) unitário(s) por item:

Item	Especificação	Un	Quant	R\$ Unt.	R\$ Global

Cláusula Quarta - DA VIGÊNCIA:

4.1. A vigência desta Ata será de 12 (doze) meses, contados a partir da data de sua assinatura, nos termos do art. 48, do Decreto Municipal nº. 1874, de 14 de agosto de 2020.

Cláusula Quinta - DO GERENCIAMENTO DO REGISTRO DE PREÇOS:

5.1. O gerenciamento deste instrumento caberá ao fiscal (is) da ata, para avaliar o mercado constantemente, promover as negociações necessárias ao ajustamento do preço e publicar trimestralmente os preços registrados.

Cláusula Sexta - LOCAL E DA EXECUÇÃO:

6.1. Os serviços serão executados conforme discriminado abaixo:

Secretaria de Saúde: Os marmitex deverão ser entregues nas Unidades de Atendimento 24 horas (Policlínica Municipal Dr. Gentil Macedo Júnior – Bairro Centro e Centro de Saúde Dr. Luiz Issa – Bairro Dom Pedro I) e em outros estabelecimentos conforme comunicado posterior. Sendo imprescindível que o almoço seja entregue nas UBS entre 11h 50 min e 12 h e Jantar entre 18 h 30 min e 18 h 45 min, inclusive finais de semana e feriados com notinhas com quantidade.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DA LAPA
Secretaria Municipal de Administração
Divisão de Licitações e Contratos
CNPJ: 42.774.281/0001-80

POLICLÍNICA GENTIL MACHADO JUNIOR - CENTRO	RUA CORONEL VIRGÍLIO MACHADO, Nº412 – CENTRO.
POLICLÍNICA DOM PEDRO I	AV. JOÃO ALVES DA COSTA, Nº 804 - DOM PEDRO I

6.2. Secretaria de Administração: O Fornecimento das marmitex será efetuado de acordo com as necessidades da Secretaria de Administração conforme especificação no ato do pedido por email e/ou telefone e o prazo de entrega deverá ser no dia solicitado pela Secretaria e entregue no local informado na Nota de Empenho ou da assinatura do instrumento de contrato, se for o caso.

6.3. Estima-se o fornecimento de 80 marmitex/dia sendo 50 no almoço e de 30 jantar. As dietas branda, pastosa e líquida completa será solicitada quando houver paciente necessitando.

6.4. Os Marmitex devem vir em embalagem de alumínio e deve acompanhar cada Marmitex colher descartável branco leitoso, por ser mais resistente de manipulação.

Tipo de acondicionamento: as saladas (pratos frios) deverão estar acondicionadas separadamente, em recipiente plástico descartável com tampa, transparente, de boa qualidade.

6.5. Devido à consistência da dieta pastosa esta deve ser servida em marmitex de isopor já a dieta líquida deve ser entregue em copo de isopor 360 ml com tampa.

6.6. As dietas especiais devem ser identificadas de acordo com a especialidade (Branda, pastosa, líquida completa).

6.7. A administração quando julgar necessário poderá enviar profissional a empresa vencedora do certame para verificar o preparo/cumprimento do cardápio e a observância das normas de boas práticas e transporte dos marmitex, bem como realizar periodicamente a pesagem dos mesmos.

6.8. O transporte dos marmitex deve ser realizado em suporte de isopor devidamente higienizado.

6.9. Ter capacidade logística de fornecer alimentos em até 40 min após o pedido, pois segundo legislação RDC 43 01/09/20015, ANVISA “Alimentos preparados, após cocção, mantidos abaixo de 60°C (sessenta graus Celsius), devem ser consumidos em até 60 (sessenta) minutos”. Nesse sentido, a



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DA LAPA
Secretaria Municipal de Administração
Divisão de Licitações e Contratos
CNPJ: 42.774.281/0001-80

administração pretende garantir a integridade e a qualidade do produto além de evitar a sua contaminação e deterioração.

6.10. Ter capacidade logística e operacional de fornecer pelos ao menos 3% das refeições em até 40 min após solicitação da administração em casos de urgência.

6.11. A capacidade logística de que de trata os itens 4.9 e 4.10 pode ser referenciada pelo Alvará de localização e funcionamento para conferir e confirmar se o licitante estará apto para atender os termos do edital. A exigência de que o licitante atenda o objeto licitado, não impede que o mesmo providencie estrutura física na localidade para prestação dos serviços licitado, desde que atenda as peculiaridades do objeto. Neste sentido, descarta-se qualquer tentativa de indução ou vedação por parte desta administração de infringir os art. 3º, § 1º, inciso I, da Lei 8.666/93.

Cláusula Sétima - CRITÉRIOS DE RECEBIMENTO DO OBJETO:

7.1 . Os marmitex serão recebidos:

- a) O recebimento definitivo se dará pelo profissional da Unidade de Saúde responsável pela cantina que verificar imediatamente a conformidade das refeições de acordo com as especificações constantes do Edital e da proposta.
- b) Após a verificação da conformidade caso haja entregas de refeições irregulares com a solicitação (troca de cardápio) a empresa terá 30 minutos para fazer a reposição da nova refeição.
- c) Os marmitex poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações contidas neste Termo de Referência e na proposta.
- d) O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da contratada pelos prejuízos decorrentes da incorreta execução do contrato.

OBRIGAÇÕES DAS PARTES:

Constituem obrigações:

8.1. DA CONTRATADA:

8.1.1. Efetuar a entrega dos produtos em perfeitas condições, no prazo e local indicados pela Administração, em estrita observância das especificações do Edital e da proposta, acompanhado da respectiva nota fiscal constando detalhadamente as indicações do produto.

8.1.2. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do produto, de acordo com os artigos 12, 13, 18 e 26, do Código de Defesa do Consumidor (Lei Nº 8.078, de 1990);



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DA LAPA
Secretaria Municipal de Administração
Divisão de Licitações e Contratos
CNPJ: 42.774.281/0001-80

8.1.3. Comunicar à Administração, no prazo mínimo de 1 (um) dia de antecedência ao prazo máximo da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

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

8.1.5. Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada, exceto nas condições autorizadas no Termo de Referência ou na minuta de contrato;

8.1.6. Responsabilizar-se pelas despesas dos tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamento de pessoal, prestação de garantia e quaisquer outras que incidam ou venham a incidir na execução do contrato.

8.1.7. Não interromper o fornecimento dos produtos solicitados por meio de Ordem de Compra, mesmo após solicitação de reequilíbrio econômico-financeiro (art. 38 da IN nº 003/2020)

8.2. DO CONTRATANTE:

8.2.1. Receber provisoriamente o produto, disponibilizando local, conferir quantidades, qualidade de acordo com data, horário comercial e caso haja necessidade de trocas fazê-las imediatamente a contratada que, deverá efetuar a reposição sem prejuízo para a contratante.

8.2.2 Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos produtos recebidos provisoriamente com as especificações constantes do Edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivos;

8.2..3. Comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido;

8.2.4. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada,



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DA LAPA
Secretaria Municipal de Administração
Divisão de Licitações e Contratos
CNPJ: 42.774.281/0001-80

através de servidor especialmente designado;

8.2.5. Efetuar o pagamento no valor correspondente ao fornecimento do objeto, prazo e forma previstos neste Termo de Referência.

8.2.6. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;

8.2.7. Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;

8.2.8. Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção;

8.2.10. Pagar à Contratada o valor resultante da solicitação de compras ou ordem de compra (OF) na forma do contrato;

8.2.11. . Zelar para que durante toda a vigência do contrato sejam mantidas, em compatibilidade com as obrigações assumidas pela Contratada, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

Cláusula Nona – DO PAGAMENTO:

SECRETARIA	DOTAÇÃO	FONTE	RECURSO
SAÚDE	174	1500	PROPRIO
ADMINISTRACAO	66	1500	PROPRIO

9.1. O pagamento será efetuado por meio de ordem bancária emitida por processamento eletrônico, a crédito do beneficiário em conta bancária a ser indicada pela contratada em sua proposta, no prazo de até 10 dias úteis da data do faturamento da(s) Nota(s) Fiscal (is), devidamente conferidos e



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DA LAPA
Secretaria Municipal de Administração
Divisão de Licitações e Contratos
CNPJ: 42.774.281/0001-80

aprovados pelo Contratante.

9.1.1. O pagamento da Nota Fiscal fica vinculado a prévia conferência pelo fiscal da ata.

9.1.2. As Notas Fiscais ou documentos que a acompanharem para fins de pagamento que apresentarem incorreções serão devolvidos à Contratada e o prazo para o pagamento passará a correr a partir da data da reapresentação dos documentos, considerados válidos pelo Contratante.

9.1.3. Nas Notas Fiscais deverão vir os dados bancários completos da Contratada, sob pena de não realização do pagamento até a informação dos mesmos, de obrigação da Contratada.

9.2. Para que os pagamentos possam ser efetuados, a contratada deverá apresentar obrigatoriamente, junto a nota fiscal de produtos/serviços, a seguinte documentação:

I - Documentos comprobatórios da regularidade fiscal e regularidade trabalhista.

9.3. Sobre o valor devido ao contratado, a Administração efetuará as retenções tributárias cabíveis.

9.4. Quanto ao ISSQN, será observado o disposto na Lei Complementar nº 116, de 2003, e legislação municipal aplicável.

9.5. É vedado ao Contratado transferir a terceiros os direitos ou créditos decorrentes da ata.

Cláusula Décima – DAS ALTERAÇÕES:

10.1. A Ata de Registro de Preços poderá sofrer alterações, obedecidas as disposições contidas no art. 65, II, "d" da Lei Federal Nº8.666/93.

10.2. Se o preço inicialmente registrado tornar-se superior ao praticado no mercado, o Órgão Gerenciador negociará com o prestador sua redução.

10.3. Se o preço de mercado tornar-se superior ao registrado, o prestador, antes de ser convocado a atender a Ordem de Serviços, poderá requerer, por escrito, o cancelamento do registro, devendo anexar ao requerimento comprovantes, como exemplo notas fiscais de aquisição de matérias-primas e lista de preços de prestadores, de que não é possível cumprir as exigências da Ata de Registro de preços.

Cláusula Décima Primeira – DO CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS:



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DA LAPA
Secretaria Municipal de Administração
Divisão de Licitações e Contratos
CNPJ: 42.774.281/0001-80

11.1. A presente Ata ou o registro de prestador específico poderá ser cancelado de pleno direito nas seguintes situações:

11.1.1. DO CONTRATANTE:

- a) Quando a CONTRATADA não cumprir as obrigações constantes desta Ata de Registro de Preços;
- b) Quando a CONTRATADA não atender à Ordem de Compras/Serviço no prazo estabelecido;
- c) Quando a CONTRATADA der causa à rescisão administrativa do contrato decorrente deste Registro de Preços, nas hipóteses previstas nos incisos de I a XII e XVII do art. 78 da Lei federal Nº8.666/93;
- d) Quando a CONTRATADA não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese de este se tornar superior aos praticados no mercado;
- e) Por razões de interesse público devidamente demonstradas e justificadas pelo MUNICÍPIO.

11.1.2. DA CONTRATADA:

- a) Mediante solicitação por escrito, antes do pedido de prestação, comprovando estar impossibilitado de cumprir as exigências desta Ata de Preços;
- b) Mediante solicitação por escrito, na ocorrência de fato superveniente, decorrentes de caso fortuito ou força maior.

11.2. Ocorrendo cancelamento do preço registrado, a CONTRATADA será informada por correspondência com aviso de recebimento, a qual será juntada ao processo administrativo da presente Ata.

11.3. No caso de ser ignorado, incerto ou inacessível o endereço da CONTRATADA, a comunicação será feita por publicação na Imprensa Oficial do MUNICÍPIO, por duas vezes consecutivas, considerando-se cancelado o preço registrado a partir da última publicação.

11.4. A solicitação da CONTRATADA para cancelamento dos preços registrados poderá não ser aceita pelo CONTRATANTE, facultando-se a este a aplicação das sanções previstas nesta Ata.

11.5. Havendo o cancelamento do preço registrado, cessarão todas as atividades a CONTRATADA, relativas à prestação dos serviços.

11.6. Ocorrendo rescisão contratual na forma do inciso I, do art. 79, da Lei federal Nº 8.666/93, o CONTRATANTE adotará as medidas ordenadas pelo art. 80, do mesmo diploma legal.

Cláusula Décima Segunda - DAS SANÇÕES:



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DA LAPA
Secretaria Municipal de Administração
Divisão de Licitações e Contratos
CNPJ: 42.774.281/0001-80

12.1. O atraso e a inexecução parcial ou total desta Ata caracterizam descumprimento das obrigações assumidas e permitem a aplicação das seguintes sanções:

12.1.1. Advertência por escrito;

12.1.2. Multa, nos seguintes termos:

12.1.2.1. 0,3% (três décimos por cento) por dia, até o trigésimo dia de atraso, sobre o valor do fornecimento não realizado;

12.1.2.2. 10% (dez por cento) sobre o valor da nota de empenho ou do contrato, em caso de recusa do adjudicatário em efetuar o reforço de garantia;

12.1.2.3. 20% (vinte por cento) sobre o valor do fornecimento não realizado, no caso de atraso superior a **30 (trinta) dias**, ou entrega de objeto com vícios ou defeitos ocultos que o tornem impróprio ao uso a que é destinado, ou diminuam-lhe o valor ou, ainda, fora das especificações contratadas.

12.1.3. Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por até **2 (dois) anos** ou impedimento de licitar e contratar com o Município e descredenciamento do cadastro de fornecedores municipal, pelo prazo de até **5 (cinco) anos**.

12.1.4. Declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública, conforme dispõe o art. 87 da Lei Nº 8.666/93.

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

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

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

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

12.2.4. Prestação de serviço de baixa qualidade ou fornecimento de bens de baixa qualidade.

12.3. A sanção de multa poderá ser aplicada cumulativamente às demais sanções previstas nesta cláusula.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DA LAPA
Secretaria Municipal de Administração
Divisão de Licitações e Contratos
CNPJ: 42.774.281/0001-80

12.4. A multa será descontada da garantia do contrato e/ou de pagamentos eventualmente devidos à CONTRATADA.

12.5. As sanções aplicadas serão obrigatoriamente registradas no Cadastro de Fornecedores do Município de São José da Lapa

Cláusula Décima Terceira – DA FISCALIZAÇÃO:

13.1. O contrato ou instrumento equivalente oriundo desta contratação terá como responsáveis:

13.1.1. GESTOR DO CONTRATO:

Carlos Henrique Ferreira Alves, Secretário de Saúde, saude@saojosedalapa.mg.gov.br e 2010-1202.

13.1.2- FISCAIS DO CONTRATO:

13.1.2.1 Adriana Prudente da Silva, Nutricionista, nutricaosaude6@gmail.com, 2010-1234.

13.1.2.2 Adeli Gonçalves dos Santos, e-mail: compras1@saojosedalapa.mg.gov.br, telefone: (031) 2010-1110.

13.3. Compete ao Gestor da ata acima identificado exercer a administração da ata, com atribuições voltadas para o controle das questões documentais da contratação, quais sejam, verificar se os recursos estão sendo empenhados conforme as respectivas dotações orçamentárias, acompanhar o prazo de vigência da ata, verificar a necessidade e possibilidade da renovação/prorrogação, bem como estudar a viabilidade de realização de reequilíbrio econômico-financeiro e da celebração dos respectivos termos aditivos, etc.

13.4. Compete ao Fiscal da ata acima identificado exercer a verificação concreta do objeto, devendo o servidor designado verificar a qualidade e procedência da prestação do objeto respectivo, encaminhar informações ao gestor da ata, atestar documentos fiscais, exercer o relacionamento necessário com a contratada, dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução da ata, etc.

13.5. O fiscal da ata anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução da ata, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou irregularidades observadas e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DA LAPA
Secretaria Municipal de Administração
Divisão de Licitações e Contratos
CNPJ: 42.774.281/0001-80

providências cabíveis.

13.6. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade do fornecedor, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei Nº 8.666, de 1993.

Cláusula Décima Quarta – DO REEQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO DA ATA:

14.1. Havendo alterações na conjuntura econômica do País ou do Estado, devidamente comprovadas documentalmente, que resulte em desequilíbrio financeiro permanente, nas condições da ata e nas hipóteses autorizadas pela Lei de Licitações, a CONTRATADA poderá pleitear revisão de preços.

14.2. A revisão será aprovada conforme apresentação de Planilhas de Custo da época da formulação da proposta e Planilhas de Custo atual dos itens a serem revisados, bem como Nota Fiscal anterior ao processo do qual baseou o preço da proposta apresentada e a Nota Fiscal atual comprovando o preço a ser revisado. O preço poderá sofrer acréscimo ou decréscimo de acordo com o preço praticado no mercado.

14.3. A cada pedido de revisão de preço deverá comprovar as alterações ocorridas e justificadoras do pedido, demonstrando novamente a composição do preço, através de notas fiscais que comprovem o aumento do preço.

14.4. As variações sazonais nos preços, decorrentes de eventos previsíveis, porém desconsiderados na formulação da proposta, não poderão ser utilizadas para justificar a recomposição do equilíbrio econômico-financeiro da ata.

14.5. É vedado à CONTRATADA interromper o serviço/fornecimento, sendo a referida obrigada a continuar a prestação enquanto aguarda o trâmite do processo de revisão de preços, estando neste caso sujeita às penalidades previstas nesta ata.

14.6. A revisão levará em consideração preponderantemente as normas legais federais, estaduais e municipais.

14.7. A não apresentação ou apresentação incompleta e insatisfatória da documentação prevista nesta cláusula importará no não reconhecimento ao equilíbrio econômico-financeiro pleiteado.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DA LAPA
Secretaria Municipal de Administração
Divisão de Licitações e Contratos
CNPJ: 42.774.281/0001-80

14.8. AS REGRAS COMPLETAS SOBRE O PROCESSO DE SOLICITAÇÃO DE REEQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO DO CONTRATO CONSTAM DA **IN CGM N. 003/2020**, QUE PODE SER ACESSADA NO LINK: <https://www.saojosedalapa.mg.gov.br/portal/servicos/203/controladoria/>

Cláusula Décima Quinta – DA GARANTIA:

15.1. A garantia quanto às qualidades específicas e aplicações dos serviços do PROCESSO LICITATÓRIO Nº 067/2023, deverá obedecer ao estipulado no Código de Defesa do Consumidor. Lei nº 8.070 de 11 de setembro de 1990.

Cláusula Décima Sexta – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS:

16.1. As partes ficam, ainda, adstritas às seguintes disposições:

a) Todas as alterações que se fizerem necessárias serão registradas por intermédio de lavratura de termo aditivo à presente ata de Registro de Preços, dentro dos limites legais, sendo impossível os aditivos decorrentes, de acréscimo ou supressão de quantitativos ou de prorrogação de prazo de vigência superior a 12 (doze) meses.

16.2. Qualquer órgão ou entidade integrante da Administração Pública Municipal poderá utilizar a Ata de registro de Preços durante sua vigência, desde que manifeste interesse e mediante prévia autorização do Órgão Gerenciador.

16.3. Caberá ao prestador beneficiário da Ata de Registro de Preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não da prestação, independentemente dos quantitativos registrados em Ata, desde que esta prestação não prejudique as obrigações anteriormente assumidas.

16.4. As aquisições adicionais de que trata o subitem 17.3 não poderão exceder, por órgão ou entidade, a 50% (cinquenta por cento) dos quantitativos registrados na Ata de Registro de Preços.

16.5. Caberá ao órgão que se utilizar da ata, verificar a vantagem econômica da adesão a este Registro de Preço.

Cláusula Décima Sétima - DO FORO:

17.1. As partes elegem o foro da Comarca de Vespasiano-MG para dirimir quaisquer dúvidas ou litígios decorrentes desta Ata.

17.2. E, por estarem ajustadas, firmam esta Ata em 2 (duas) vias, de igual teor.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DA LAPA
Secretaria Municipal de Administração
Divisão de Licitações e Contratos
CNPJ: 42.774.281/0001-80

São José da Lapa, XXX de XXXXX de 202X.

DIEGO ÁLVARO DOS SANTOS SILVA
PREFEITO MUNICIPAL

NOME EMPRESA
REPRESENTANTE



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DA LAPA
Secretaria Municipal de Administração
Divisão de Licitações e Contratos
CNPJ: 42.774.281/0001-80

D
E

ANEXO III
MODELOS DE DECLARAÇÕES

**DECLARAÇÃO DE RESPONSABILIDADE E DE CONHECIMENTO
ÀS CONDIÇÕES DO EDITAL**

TIMBRE DA EMPRESA

(Nome da empresa, CNPJ e endereço da empresa)

Ao (a) Pregoeiro do Município de São José da Lapa MG.

Declaramos para os fins de direito, na qualidade de Proponente do procedimento de licitação, sob a modalidade Pregão Eletrônico Registro de Preços nº 020/2023 – Processo nº 067/2023, instaurado pela Prefeitura Municipal de São José da Lapa, que:

- Assumimos inteira responsabilidade pela autenticidade de todos os documentos apresentados ao (a) Pregoeiro, **sujeitando-nos a eventuais averiguações que se façam necessárias;**
- Comprometemo-nos a manter, durante a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- Comprometemo-nos a repassar na proporção correspondente, eventuais reduções de preços decorrentes de mudanças de alíquotas de impostos incidentes sobre o fornecimento do objeto, em função de alterações de legislação correspondente, publicada durante a vigência do Contrato;
- Declaramos para todos os fins de direito, que conhecemos o objeto do pregão e os termos constantes no Edital Pregão Eletrônico Registro de Preços nº 020/2023 – Processo nº 067/2023 e seu(s) ANEXOS e do Regulamento bem como temos todas as condições de cumprir as exigências ali contidas no que concerne à apresentação de documentação para fim de habilitação.

Por ser expressão da verdade, firmamos a presente.

_____, em ____ de _____ de 2023

Nome da empresa + Carimbo
Nome do responsável legal da empresa
RG do responsável
CPF do responsável



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DA LAPA
Secretaria Municipal de Administração
Divisão de Licitações e Contratos
CNPJ: 42.774.281/0001-80

**DECLARAÇÃO DISPOSTO NOS INCISOS XXXIII DO ART. 7º DA CONSTITUIÇÃO
FEDERAL**

TIMBRE DA EMPRESA

(Nome da empresa, CNPJ e endereço da empresa)

DECLARAÇÃO

DECLARAMOS, sob as penas da Lei, para os fins de habilitação, na Licitação Pregão Eletrônico Registro de Preços nº 20/2023 – Processo nº 67/2023, instaurada pelo Município de São José da Lapa MG, que a empresa:

Cumpre ao disposto nos incisos XXXIII do art. 7º da Constituição Federal e inciso V do art. 27 da Lei Federal nº 8.666/93, de que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso e insalubre e não emprega menor de 16 anos, ressalvado, quando for o caso, o menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do modelo anexo ao Decreto Federal nº 4.358, de 05 de Setembro de 2002, que regulamenta a Lei nº 9.584, de 27 de outubro de 2002;

_____, ...de de 2023.

Nome da empresa + Carimbo
Nome do responsável legal da empresa
RG do responsável
CPF do responsável



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DA LAPA
Secretaria Municipal de Administração
Divisão de Licitações e Contratos
CNPJ: 42.774.281/0001-80

DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO IMPEDITIVO/ INIDONEIDADE

TIMBRE DA EMPRESA

(Nome da empresa, CNPJ e endereço da empresa)

NOME DA EMPRESA E QUALIFICAÇÃO DA MESMA COM CNPJ, ENDEREÇO, etc., DECLARA, sob as penas da lei nos termos do inciso IV, do artigo 87 da Lei Federal n o 8.666/93, e alterações posteriores que, até a presente data, inexistem fatos impeditivos para sua habilitação, no presente processo licitatório, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

E DECLARA, sob as penas da lei, para fins do **PREGÃO ELETRÔNICO – REGISTRO DE PREÇOS 020/2023**, que a empresa:

- 1 - Não está impedida de contratar com a Administração Pública;
- 2 - Não foi declarada inidônea por ato do Poder Público;
- 3 - Não incorre nas demais condições impeditivas da lei 8666/93.

_____, ...de de 2023.

Nome da empresa + Carimbo
Nome do responsável legal da empresa
RG do responsável
CPF do responsável



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DA LAPA
Secretaria Municipal de Administração
Divisão de Licitações e Contratos
CNPJ: 42.774.281/0001-80

**DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO NO REGIME DE MICROEMPRESA OU
EMPRESA DE PEQUENO PORTE (NA HIPÓTESE DO LICITANTE SER UMA ME
OU EPP).**

TIMBRE DA EMPRESA

(Nome da empresa, CNPJ e endereço da empresa)

() MICROEMPRESA

() EMPRESA DE PEQUENO PORTE

_____,
inscrita no (Razão Social da Empresa) CNPJ nº _____,
Endereço: _____ DECLARO, sob as penas da lei,
que a empresa _____, inscrita no CNPJ nº _____,
cumpre os requisitos legais para a qualificação como microempresa ou empresa de
pequeno porte estabelecidos pela Lei Complementar nº 123, de 14.12.2006, em
especial quanto ao seu art. 3º, estando apta a usufruir o tratamento favorecido
estabelecido nessa Lei Complementar. Declaro, ainda, que a empresa está excluída
das vedações constantes do parágrafo 4º do artigo 3º da Lei Complementar nº 123,
de 14.12.2006, e que se compromete a promover a regularização de eventuais
defeitos ou restrições existentes na documentação exigida para efeito de
regularidade fiscal, caso seja declarada vencedora do certame.

Sou optante do Sistema Simples Nacional?

() SIM () NÃO

Local/ Data

Nome da empresa + Carimbo
Nome do responsável legal da empresa
RG do responsável
CPF do responsável



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DA LAPA
Secretaria Municipal de Administração
Divisão de Licitações e Contratos
CNPJ: 42.774.281/0001-80

ANEXO IV
MODELO DE PROPOSTA INICIAL
(PARA TODOS OS LICITANTES).

FICHA TÉCNICA DESCRITIVA DO OBJETO
A SER APRESENTADA COMO DOCUMENTO DE HABILITAÇÃO

Ficha Técnica Descritiva do Objeto				
Número do edital:				
Órgão comprador:				
Lote/Item	DESCRIÇÃO/MARCA	QUANT	VAL UNIT.	VAL. TOTAL
Prazo de validade da proposta (em dias, conforme estabelecido no edital):				
Preço para o lote único (em R\$):				
Declaramos, para todos os fins de direito, que cumprimos plenamente os requisitos de habilitação e que nossa proposta está em conformidade com as exigências do instrumento convocatório (edital).				
Declaramos, ainda, que estamos enquadradas no Regime de tributação de Microempresa e Empresa de Pequeno Porte, conforme estabelece o artigo 3º da Lei Complementar 123, de 14 de dezembro de 2006. (Somente na hipótese de o licitante ser Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte (ME/EPP)).				
Data:				

Observação: por força da legislação vigente, é vedada a identificação do licitante.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DA LAPA
Secretaria Municipal de Administração
Divisão de Licitações e Contratos
CNPJ: 42.774.281/0001-80

ANEXO V
PROPOSTA FINAL
(PARA OS LICITANTES VENCEDORES).

**MODELO DE CARTA DE APRESENTAÇÃO DE PROPOSTA FINAL PARA PRESTAÇÃO
DOS SERVIÇO/FORNECIMENTO**

**A SER APRESENTADA APÓS A DISPUTA E READEQUADA AO
ÚLTIMO LANCE**

TIMBRE DA EMPRESA

(Nome da empresa, CNPJ e endereço da empresa)

AO (A) PREGOEIRO (A) da Prefeitura Municipal de São José da Lapa

LICITAÇÃO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 020/2023 – PROCESSO Nº 067/2023

Fornecedor:

CNPJ:

Inscrição Estadual:

Endereço:

Bairro:

CEP:

Cidade:

Estado:

Telefone:

E-mail:

Banco:

Agência:

Conta Corrente:

VALIDADE DA PROPOSTA: no mínimo 60 (sessenta) dias.

PREVISÃO DE ENTREGA:

CONCORDAMOS COM TODAS AS CONDIÇÕES DO EDITAL:

Senhor Fornecedor: Para sua maior segurança, observe as condições estabelecidas no Edital:

Lote/Item	Qtde.	Unid.	Especificações	Preço Unitário R\$	Preço Total R\$
01					

Valor Total e final por extenso **do Item:** R\$(.....)

NO CASO DE MICROEMPRESA E EMPRESA DE PEQUENO PORTE, ASSINALE:

() Declaramos para os devidos fins, que somos Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, nos termos da Lei Complementar nº 123/2006 e suas alterações, e que fazemos prova de tal condição com os documentos enviados – DOCUMENTAÇÃO, conforme previsto no Edital.

IMPORTANTE:

1. Fica a municipalidade com o direito assegurado de contratar ou rejeitar esta proposta se



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DA LAPA
Secretaria Municipal de Administração
Divisão de Licitações e Contratos
CNPJ: 42.774.281/0001-80

assim lhe convier, sem que ao fornecedor caiba qualquer reclamação ou indenização.

2. A assinatura do fornecedor implica na sua total aceitação das regras deste processo licitatório.

➤ Declaramos que nesta proposta estão incluídas eventuais vantagens e/ou abatimentos, impostos, transporte (carga e descarga) até o destino, taxas e encargos sociais, obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais e comerciais e outras quaisquer que incidam sobre a contratação.

XXXXX de de 2023.

Nome da empresa + Carimbo
Nome do responsável legal da empresa
RG do responsável
CPF do responsável



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DA LAPA
Secretaria Municipal de Administração
Divisão de Licitações e Contratos
CNPJ: 42.774.281/0001-80

CHECKLIST- HABILITAÇÃO

1- PARA HABILITAÇÃO JURÍDICA:

- 1.1. Registro comercial, no caso de empresa individual;
- 1.2. Ato constitutivo (estatuto ou contrato social em vigor), devidamente registrado no órgão competente, em se tratando de sociedades comerciais (empresariais), e, no caso de sociedade por ações, acompanhado de documentos comprobatórios da eleição dos atuais administradores;
- 1.3. 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;
- 1.4. Declaração sobre Empregado Menor, conforme disposto no inciso V do art. 27 da Lei nº 8.666/93.
- 1.5 – Documento de identificação, com foto, do representante legal da empresa proponente;

2- PARA REGULARIDADE FISCAL:

- 3.1. Prova de Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ), do Ministério da Fazenda;
- 3.2. Prova de regularidade para com a Fazenda Federal, mediante apresentação de Certidão Conjunta de Débitos relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, fornecida pela Secretaria da Receita Federal ou pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional, abrangendo inclusive as Contribuições Sociais previstas nas alíneas "a" a "d" do Parágrafo único do art. 11 da Lei Nº 8.212/1991;
- 3.3. Prova de Regularidade para com a Fazenda Estadual, mediante apresentação de certidão emitida pelo órgão competente do Estado;
- 3.4. Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante mediante apresentação de certidão emitida pela Secretaria competente do MUNICÍPIO;
- 3.5. Prova de Regularidade perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS;

3- PARA REGULARIDADE FISCAL TRABALHISTA:

- 3.1. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei Nº 5.452, de 1º de maio de 1943 - CNDT;

4- DECLARAÇÕES:

- 4.1. Declaração de responsabilidade e de conhecimento e atendimento às condições do edital
- 4.2. Declaração sobre Empregado Menor
- 4.3. Declaração de inexistência de fato impeditivo/ inidoneidade
- 4.4. Declaração de enquadramento no regime de microempresa ou empresa de pequeno porte (na hipótese do licitante ser uma ME ou EPP).



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DA LAPA
Secretaria Municipal de Administração
Divisão de Licitações e Contratos
CNPJ: 42.774.281/0001-80

5- QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

5.1 Alvará Sanitário ou Licença Sanitária expedido pela Vigilância sanitária Estadual ou Municipal nos termos da Lei.,

5.2 Para atendimento da qualificação técnico-operacional, é **obrigatório apresentar os registros de cadastro no CRN9 conforme Resolução CRN 378/05 ONDE;** as pessoas jurídicas que atuam em Minas Gerais cujo objeto social ou atividades estejam ligados diretamente à alimentação e nutrição humanas devem estar devidamente registradas de acordo com a modalidade executada. (<https://crn9.org.br/servico/inscricao-no-crn-9-registro-e-cadastro>);

- A) A empresa deve apresentar o CRQ conforme orientado no item 8.2 do TR.
- B) A empresa deve apresentar o CRN do profissional indicado no CRQ.
- C) Apresentar Atestado de Capacidade Técnica, emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, declarando que a licitante já forneceu ou está fornecendo, em quantidade e qualidade satisfatória, compatível com o objeto desta licitação.

6- PROPOSTAS:

- 6.1 Apresentação da proposta inicial cadastradas no COMPRAS BR.
- 6.2 Apresentação da proposta final, para empresas vencedoras.