



GOVERNO DO ESTADO DE MINAS GERAIS

SEAP SECRETARIA DE ESTADO DE ADMINISTRAÇÃO PRISIONAL

Diretoria de Compras

EDITAL Nº 116/2018

Processo SEI nº 1450.01.0035294/2018-64

Modalidade: PREGÃO ELETRÔNICO Nº 116/2018

Tipo: Menor Preço

Objeto: Prestação de serviço para fornecimento contínuo de refeições e lanches prontos, na forma transportada ao **Presídio de Mantena**, localizado em **Mantena/MG**, assegurando uma alimentação balanceada e em condições higiênico-sanitárias adequadas, destinada aos **presos** e aos **servidores públicos a serviço na Unidade**, conforme especificações e detalhamentos consignados no Anexo I, parte integrante do presente Edital.

RECIBO

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

_____, aos ____ / ____ / ____

(Assinatura)

OBS.: É obrigatório o preenchimento em todos os campos deste recibo e o seu encaminhamento através do e-mail licitacaodco@seap.mg.gov.br. Caso isto não ocorra, não nos responsabilizamos pela impossibilidade de comunicação por quaisquer alterações que sejam necessárias relativas a este edital.

ÍNDICE

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

1. PREÂMBULO

O ESTADO DE MINAS GERAIS, por intermédio da Secretaria de Estado de Administração Prisional – SEAP, realizará a licitação na modalidade pregão eletrônico, em sessão pública, através do site www.compras.mg.gov.br, para fornecimento contínuo de refeições e lanches prontos, na forma transportada **Presídio de Mantena**, localizado em **Mantena/MG**, destinada aos **presos** e aos **servidores públicos a serviço na Unidade**, com especificação contida neste Edital e em seus Anexos, nos termos da [Lei Federal nº 10.520, de 17 de Julho de 2002](#) e da [Lei Estadual nº. 14.167, de 10 de Janeiro de 2002](#) e do [Decreto Estadual nº 44.786, de 19 de Abril de 2008](#).

Este pregão será amparado pela [Lei Complementar nº. 123, de 14 de dezembro de 2006](#) e pelas **Leis Estaduais** [nº. 13.994, de 18 de setembro de 2001](#), [nº. 20.826, de 31 de julho de 2013](#), pelos [Decretos Estaduais nº. 45.902, de 27 de janeiro de 2012](#), [nº. 44.630, de 03 de outubro de 2007](#), [nº 46.665, de 12 de dezembro de 2014](#), [nº. 37.924, de 16 de maio de 1996](#), [nº 45.035, de 02 de fevereiro de 2009](#), pelas [Resoluções Conjuntas SEPLAG/SEF n.º 3.458, de 22 de julho de 2003](#) e [nº 8.898 de 14 de junho 2013](#), pela [Resolução Conjunta SEPLAG/SEF/JUCEMG n.º 9.576, de 6 de julho 2016](#); aplicando-se, subsidiariamente, a [Lei nº 8.666, de 21 de Junho de 1993](#), e as condições estabelecidas nesse edital e seus anexos, que **dele constituem parte integrante para todos os efeitos legais**.

1.1. O pregão será realizado pelo Pregoeiro **Sabrina Aparecida Batista**, e Equipe de Apoio, designados através da [Resolução SEAP nº 52, de 23 de outubro de 2017](#), publicada no “Minas Gerais” em 26 de outubro de 2017, do Exmo. Secretário de Administração Prisional.

1.1.1. Em caso de impossibilidade de comparecimento do pregoeiro indicado no item anterior, atuará como seu substituto o pregoeiro **Daniela Aguiar Rangel**.

1.2. A abertura da sessão de pregão terá início no dia **01/08/2018**, às **10:00** horas.

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

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

2. DO OBJETO

2.1. A presente licitação tem por objeto a prestação de serviço para fornecimento contínuo de refeições e lanches prontos, na forma transportada ao **Presídio de Mantena**, localizado em **Mantena/MG**, assegurando uma alimentação balanceada e em condições higiênico-sanitárias adequadas, destinada aos **presos** e aos **servidores públicos a serviço na Unidade**, conforme especificações e detalhamentos consignados no Anexo I, parte integrante do presente Edital.

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

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

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

3.2. Os pedidos de esclarecimentos deverão ser encaminhados ao Pregoeiro, por escrito, por meio dos e-mails licitacaodco@seap.mg.gov.br ou sabrina.batista@seap.mg.gov.br.

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

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

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

3.3.1. O interessado deverá apresentar instrumento de impugnação dirigido ao Pregoeiro para o e-mail: licitacaodco@seap.mg.gov.br; sabrina.batista@seap.mg.gov.br ou protocolizado junto ao Protocolo Geral, sito na Cidade Administrativa Presidente Tancredo Neves, Rodovia Papa João Paulo II, 4.413, Edifício Gerais, Bairro Serra Verde, Belo Horizonte/MG, no horário de 08h00min (oito) às 17h00min (dezessete) horas, observado o prazo previsto no subitem 3.3 deste ato convocatório, fundamentando o alegado e, se for o caso, juntar as provas que se fizerem necessárias.

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

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

- 3.5. As respostas aos pedidos de impugnações e esclarecimentos aderem a este Edital tal como se dele fizessem parte, vinculando a Administração e os licitantes.
- 3.6. Qualquer modificação no Edital exige divulgação pelo mesmo instrumento de publicação em que se deu o texto original, reabrindo-se o prazo inicialmente estabelecido, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas.
- 3.7. As denúncias, petições e impugnações não identificadas ou não fundamentadas serão arquivadas pela autoridade competente.
- 3.8. A não impugnação do edital, na forma e tempo definidos, acarreta a decadência do direito de discutir, na esfera administrativa, as regras do certame.
- 3.9. Na contagem dos prazos estabelecidos neste edital exclui-se o dia do início e inclui-se o do vencimento, e consideram-se os dias consecutivos. Só se iniciam e expiram os prazos em dia de expediente na Administração.

4. **DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO**

- 4.1. Poderão participar da presente licitação pessoas jurídicas legalmente autorizadas a atuarem no ramo pertinente ao objeto desta licitação, que atendam a todas as exigências contidas neste Edital.
- 4.2. É vedado a qualquer pessoa, física ou jurídica, representar mais de um licitante na presente licitação.
- 4.3. A observância das vedações para não participação é de inteira responsabilidade do licitante que se sujeitará às penalidades cabíveis, em caso de descumprimento.
- 4.4. Não poderão participar da presente licitação as empresas que:
- 4.4.1. Encontrarem-se em situação de falência, concurso de credores, dissolução, liquidação.
- 4.4.2. Sociedades estrangeiras não autorizadas a funcionarem no País.
- 4.4.3. Estiverem suspensas temporariamente de participar de licitações ou impedidas de contratar com a Administração.
- 4.4.4. Estiverem impedidas de licitar e contratar com o Estado de Minas Gerais.
- 4.4.5. Forem declaradas inidôneas para licitar e contratar com a Administração Pública Federal, Estadual ou Municipal.
- 4.4.6. Empresas que tenham como proprietários controladores ou diretores membros dos poderes legislativos da União, Estados ou Municípios o que nelas exerçam funções remuneradas, conforme art. 54, II, "a", c/c art. 29, IX, ambos da Constituição da República.
- 4.4.7. Possuam como diretores, responsáveis técnicos ou sócios, servidor, empregado ou ocupante de cargo comissionado do Governo do Estado de Minas Gerais ou que tenham tido vínculo há menos de 180 (cento e oitenta) dias anteriores à data da publicação deste Edital.
- 4.4.8. Estiverem inclusas em uma das situações previstas no [art. 9º da Lei Federal nº 8.666/93](#).
- 4.4.9. Estejam constituídas sob a forma de consórcio[1].
- 4.4.10. Não poderão participar, também, direta ou indiretamente, da licitação ou da execução de obra ou serviço e do fornecimento de bens a eles necessários, além das pessoas citadas no [art. 9º da Lei 8.666/93](#), as seguintes:
- 4.4.10.1. Servidor ou dirigente de órgão ou entidade contratante ou responsável pela licitação, bem como seu cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;
- 4.4.11. Ficam igualmente impedidas as pessoas jurídicas que comportem em seu quadro societário ou até mesmo na qualidade de representantes destas, alguns dos sujeitos indicados no subitem anterior.

- 4.4.12. A alteração do Contrato social ou do seu representante no curso do certame não descaracteriza o impedimento previsto no item 4.4.10 e seguintes.
- 4.5. Cada licitante apresentará uma só proposta de acordo com as exigências deste Edital.
- 4.6. O licitante arcará integralmente com todos os custos de preparação e apresentação de sua proposta, independente do resultado do procedimento licitatório.
- 4.7. A participação no certame implica aceitar todas as condições estabelecidas neste Edital.

5. **DO CREDENCIAMENTO**

- 5.1. Para acesso ao sistema eletrônico, o fornecedor deverá credenciar-se, pelo menos, no nível I, nos termos do [Decreto 45.902/2012](#), por meio do site www.compras.mg.gov.br, na opção **Cadastro de Fornecedores**, no prazo mínimo de 03 (três) dias úteis antes da data da sessão do Pregão.
- 5.1.1. Cada fornecedor deverá credenciar, no mínimo, um representante para atuar em seu nome no sistema, sendo que o representante receberá uma senha eletrônica de acesso.
- 5.2. O fornecimento da senha é de caráter pessoal e intransferível, sendo de inteira responsabilidade do fornecedor e de cada representante qualquer transação efetuada, não podendo ser atribuídos ao provedor ou ao gestor do sistema eventuais danos decorrentes do uso indevido da senha, ainda que utilizada indevidamente por terceiros.
- 5.2.1. O fornecedor se responsabiliza por todas as transações realizadas em seu nome, assumindo como firmes e verdadeiras as propostas e os lances efetuados por seu representante, sendo que o credenciamento do fornecedor implicará responsabilidade pelos atos praticados e a presunção de capacidade técnica para a realização das transações, sob pena da aplicação de penalidades.
- 5.3. Informações complementares a respeito do credenciamento serão obtidas no site www.compras.mg.gov.br ou pela Central de Atendimento aos Fornecedores, via e-mail, cadastro.fornecedores@planejamento.mg.gov.br, com horário de Atendimento Segunda a Sexta 08:00h as 18:00h.
- 5.4. O fornecedor que desejar obter os benefícios previstos no Capítulo V da [Lei Complementar Federal nº. 123/06](#), disciplinados no [Decreto Estadual nº. 44.630/07](#) e pela [Resolução Conjunta SEPLAG/SEF/JUCEMG N.º 9.576/16](#) deverá comprovar a condição de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte no momento do seu credenciamento no Cadastro Geral de Fornecedores - CAGEF, observando o disposto no item 5.1, com a apresentação de:
- 5.4.1. Se inscrito no Registro Público de Empresas Mercantis, a declaração de enquadramento arquivada ou a certidão simplificada expedida pela Junta Comercial, ou equivalente, da sede da Microempresa ou da Empresa de Pequeno Porte;
- 5.4.2. Se inscrito no Registro Civil de Pessoas Jurídicas, a declaração de enquadramento arquivada ou a Certidão de Breve Relato do Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas, ou equivalente, da sede da Microempresa ou da Empresa de Pequeno Porte;
- 5.4.3. Na hipótese de o Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas não emitir o documento mencionado no item 5.4.2 deste artigo, nos termos da [Lei Complementar Federal nº 123/06](#), deverá ser apresentada, perante o CAGEF, declaração de porte feita pelo representante da empresa, sob as penas da lei, mediante a comprovação dessa circunstância.

6. **DAS PROPOSTAS COMERCIAIS**

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

- 6.1.1. Caso a Microempresa ou a Empresa de Pequeno Porte apresente restrições na documentação relativa à comprovação de regularidade fiscal e/ou trabalhista deverá declarar, no campo próprio do Portal de Compras - MG, que atende às demais exigências da habilitação.
- 6.2. Cada licitante apresentará uma só proposta de acordo com as exigências deste edital e de seus anexos, podendo substituí-la ou retirá-la até a abertura da sessão.
- 6.3. O licitante arcará integralmente com todos os custos de preparação e apresentação de sua proposta, independente do resultado do procedimento licitatório.
- 6.4. O encaminhamento da proposta comercial pressupõe pleno conhecimento às exigências previstas neste edital, sendo consideradas tacitamente conhecidas pelo proponente.
- 6.5. O prazo de validade da proposta será de 60 (sessenta) dias contados da data de abertura da sessão pública estabelecida no preâmbulo deste Edital.
- 6.6. As propostas deverão apresentar preço unitário e total, por item e por lote, sendo vedada imposição de condições ou opções, bem como apresentar marca e modelo, sob pena de desclassificação, somente admitidas propostas que ofertem apenas um preço.
- 6.6.1. O preço global proposto deverá atender à totalidade da quantidade exigida, por lote, não sendo aceitas aquelas que contemplem apenas parte do objeto.
- 6.7. Nos preços propostos deverão estar incluídos todos os tributos, encargos sociais, financeiros e trabalhistas, taxas, frete até o destino e quaisquer outros ônus que porventura possam recair sobre o fornecimento do objeto da presente licitação, os quais ficarão a cargo única e exclusivamente da contratada.
- 6.8. Todos os preços ofertados deverão ser apresentados em moeda corrente nacional, em algarismos com duas casas decimais após a vírgula.
- 6.9. Os fornecedores estabelecidos no Estado de Minas Gerais ficam isentos do ICMS, conforme dispõem o art. 6º e o item 136, da Parte I, do Anexo I, [do Decreto nº. 43.080, de 13 de dezembro de 2002](#) e [Resolução Conjunta SEF/SEPLAG nº 3.458/2003](#) e suas alterações posteriores.
- 6.9.1. Os fornecedores mineiros deverão informar nas propostas enviadas, pelo sistema eletrônico, as informações relativas ao produto e ao preço resultante da dedução do ICMS, conforme Resolução Conjunta [SEPLAG/SEF nº 3.458/2003](#), alterada pela Resolução Conjunta [SEPLAG/SEF nº 4.670/2014](#).
- 6.9.2. A classificação das propostas, a etapa de lances, o julgamento dos preços, a adjudicação e a homologação serão realizados a partir dos preços dos quais foram deduzidos os valores relativos ao ICMS.
- 6.10. O licitante declarado vencedor deverá enviar, juntamente com os documentos de habilitação, a proposta comercial adequada aos valores finais ofertados durante a sessão do pregão.
- 6.10.1. Os valores unitários de cada refeição constantes na planilha da proposta comercial, **resultantes da dedução do ICMS**, deverão ser os mesmos para os servidores públicos a serviço na Unidade e para os presos, considerando que as refeições (desjejum, almoço, lanche da tarde, jantar e lanche noturno) servidas aos servidores e aos presos são iguais.
- 6.10.1.1. O desjejum e o lanche noturno, como têm a mesma composição, também devem ter o valor igual.
- 6.10.2. O disposto no subitem 6.9.1 não se aplica as empresas mineiras enquadradas como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte optantes pelo regime do Simples Nacional, que deverão apresentar em suas propostas apenas os preços com ICMS.
- 6.10.3. As Microempresas ou Empresas de Pequeno Porte mineiras de que trata o subitem anterior, deverão anexar em suas propostas comerciais a ficha de inscrição estadual na qual conste a opção pelo Simples Nacional, podendo o Pregoeiro, na sua falta, consultar a opção por este regime através do site: <http://www8.receita.fazenda.gov.br/SimplesNacional/>.

6.10.4. Juntamente com a proposta comercial definitiva deverá ser feita a indicação expressa do responsável pela assinatura do instrumento contratual, contendo o nome completo, nacionalidade, profissão, estado civil, número do CPF, número da carteira de identidade e órgão responsável pela expedição, residência e domicílio.

7. DA SESSÃO DO PREGÃO E DO JULGAMENTO

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

7.1.1. As propostas comerciais serão analisadas quanto ao atendimento de todas as especificações e as condições estabelecidas neste edital e seus anexos, sendo imediatamente desclassificadas aquelas que estiverem em desacordo ou contenham vícios insanáveis.

7.1.2. A análise da proposta que trata o item anterior é uma análise prévia, e não poderá implicar quebra do sigilo do fornecedor, bem como não exime a Administração da verificação de sua conformidade com todas as especificações contidas neste edital e seus anexos, quando da fase de aceitabilidade da proposta, do licitante detentor do menor preço para cada lote.

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

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

7.2. DOS LANCES:

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

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

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

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

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

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

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

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

7.2.8.1. Quando a desconexão persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão do pregão será suspensa. A sessão terá reinício somente após comunicação expressa aos participantes, com a identificação da data e do horário.

7.2.9. A etapa de lances da sessão pública será encerrada mediante aviso de fechamento iminente dos lances, emitido pelo sistema eletrônico, em seguida transcorrerá período de tempo

randômico de 5 (cinco) até 30 (trinta) minutos, aleatoriamente determinado pelo sistema eletrônico, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.

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

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

7.3. DO JULGAMENTO

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

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

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

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

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

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

7.3.4. Aceita a oferta de menor preço, o sistema identificará o licitante detentor da melhor oferta que deverá comprovar, no prazo máximo de 02 (dois) dias, sua habilitação mediante encaminhamento de cópia da documentação discriminada no item de habilitação e da proposta comercial atualizada com os valores obtidos no pregão, para o seguinte endereço: **Secretaria de Estado de Administração Prisional, Diretoria de Compras - A/c: Comissão Permanente de Licitação, localizada na Cidade Administrativa Presidente Tancredo Neves, Rodovia Papa João Paulo II, 4.143, Edifício Minas, 4º andar, Bairro Serra Verde, CEP 31.630-900, Belo Horizonte/MG.**

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

7.3.4.2. Caso o Pregoeiro entenda que o preço é inexequível, deverá estabelecer prazo para que o licitante demonstre a exequibilidade de seu preço.

7.3.4.3. Para demonstração da exequibilidade do preço ofertado, conforme estabelece o [inciso XVII do art. 12 do Decreto Estadual nº 44786, de 2008](#), serão admitidos:

7.3.4.3.1. Planilha de custos elaborada pelo licitante, sujeita a exame pela Administração;

7.3.4.3.2. Documento que comprove contratação em andamento com preços semelhantes;

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

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

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

7.3.6.1. O Pregoeiro convocará a Microempresa ou a Empresa de Pequeno Porte detentora da melhor proposta dentre aquelas que estejam na situação de empate, ou seja, cujos valores sejam iguais

ou superiores até 5% (cinco por cento) em relação ao valor apresentado pelo proponente vencedor, para que apresente novo lance, inferior, ao melhor lance, no prazo de 5 (cinco) minutos, sob pena de preclusão do direito de preferência.

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

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

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

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

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

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

7.3.7. O pregoeiro, via 'chat', deverá negociar com o autor da melhor oferta com vistas à redução do preço.

7.3.8. Constatado o atendimento pleno às exigências editalícias, o Pregoeiro declarará o licitante vencedor que deverá encaminhar a documentação de habilitação original, ou cópia autenticada, e a proposta comercial no prazo máximo de 02 (dois) dias, para o seguinte endereço: **Secretaria de Estado de Administração Prisional, Diretoria de Compras - A/c: Comissão Permanente de Licitação, localizada na Cidade Administrativa Presidente Tancredo Neves, Rodovia Papa João Paulo II, 4.143, Edifício Minas, 4º andar, Bairro Serra Verde, CEP 31.630-900, Belo Horizonte/MG.**

7.3.8.1. A autenticação da documentação de habilitação poderá ser realizada por cartório, ou servidor da administração, ou publicação em órgão da imprensa oficial, em observância ao disposto no [art. 32, da Lei 8.666/93](#).

7.3.9. Verificada a regularidade da documentação, o Pregoeiro adjudicará o objeto do certame ao licitante vencedor.

7.3.9.1. Caso o licitante declarado vencedor seja empresa mineira, serão utilizados os valores com dedução do ICMS para a adjudicação e homologação do certame, exceto quando optante pelo simples nacional.

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

8. **DA HABILITAÇÃO**

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

8.1. **REGULARIDADE JURÍDICA:**

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

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

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

- 8.1.3. Ato constitutivo, estatuto ou contrato social e suas alterações posteriores ou instrumento consolidado, devidamente registrado na Junta Comercial, em se tratando de sociedades empresárias, cooperativas ou empresas individuais de responsabilidade limitada e, no caso de sociedade de ações, acompanhado de documentos de eleição ou designação de seus administradores.
- 8.1.4. Ato constitutivo devidamente registrado no Registro Civil de Pessoas Jurídicas tratando-se de sociedade não empresária, acompanhado de prova da diretoria em exercício.
- 8.1.5. Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País.
- 8.1.6. Ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo Órgão competente, quando a atividade assim o exigir.
- 8.2. REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:
- 8.2.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda - CNPJ;
- 8.2.2. Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual ou Municipal, relativo à sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto do certame;
- 8.2.3. Prova de regularidade perante as Fazendas Estaduais da sede do licitante e de Minas Gerais; bem como a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante.
- 8.2.3.1. Se o fornecedor não estiver inscrito no cadastro de contribuintes do Estado de Minas Gerais deverá comprovar a inexistência de débitos relativos a tributos estaduais em Minas Gerais por meio de Certidão de Débito Tributário – CDT, que poderá ser solicitada pelo site www.fazenda.mg.gov.br.
- 8.2.4. Certificado de Regularidade perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS.
- 8.2.5. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa, ou positiva com efeito de negativa, nos termos da [Lei nº 12.440/2011](#), nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo [Decreto-Lei nº. 5.452, de 1º de maio de 1943](#).
- 8.2.6. A prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional será efetuada mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil – RFB e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional – PGFN, referente a todos os tributos federais e à Dívida Ativa da União – DAU por elas administrados, bem como das contribuições previdenciárias e de terceiros.
- 8.2.7. A comprovação da regularidade fiscal e/ou trabalhista deverá ser efetuada mediante a apresentação das competentes certidões negativas de débitos, ou positivas com efeitos de negativas.
- 8.2.8. As Microempresas e as Empresas de Pequeno Porte deverão apresentar toda a documentação relativa à comprovação da regularidade fiscal e trabalhista.
- 8.2.8.1. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, assegurar-se-á o prazo de 5 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que a Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte for declarada vencedora do certame, para a devida e necessária regularização.
- 8.2.8.2. O prazo previsto no item 8.2.8.1 poderá ser prorrogado por igual período, se requerido pelo licitante e expressamente autorizado pela Administração.
- 8.2.8.3. A não regularização da documentação, no prazo deste item implicará a inabilitação do licitante vencedor.
- 8.2.8.4. Se houver a necessidade de abertura do prazo para a Microempresa ou a Empresa de Pequeno Porte regularizar sua documentação fiscal, o pregoeiro deverá suspender a sessão de pregão para o lote específico e registrar no “chat” que todos os presentes ficam, desde logo, intimados a comparecer no dia e horário informados no site www.compras.mg.gov.br para a retomada da sessão de pregão do lote em referência.

8.3. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

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

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

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

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

8.3.4. As pessoas jurídicas obrigadas a adotar a Escrituração Contábil Digital – ECD, bem como as sociedades empresárias que facultativamente aderiram ao sistema, nos termos da Instrução Normativa da [Receita Federal do Brasil nº 1.594/2015](#), poderão apresentar a ECD para os fins previstos no item 8.3.2 do edital.

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

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

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

Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo

LG = -----

Passivo Circulante + Passivo Não Circulante

Ativo Total

SG = -----

Passivo Circulante + Passivo Não Circulante

Ativo Circulante

LC = -----

Passivo Circulante

8.3.8. No caso de o fornecedor apresentar resultado inferior a 1 (um), em qualquer um dos índices apresentados no item 8.3.7, o mesmo deverá apresentar comprovação de Capital Social integralizado ou o valor do patrimônio líquido mínimo de 10% sobre o valor do lance vencedor.

8.4. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

8.4.1. Comprovação de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em quantidade (pelo menos 50% do quantitativo licitado), características e prazos iguais ao objeto da licitação. A referida comprovação se dará com a apresentação de pelo menos 1 (um) atestado de capacidade técnica, com no mínimo 1 (um) ano concluso de prestação de serviço, emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, devidamente registrado no Conselho Regional de Nutricionistas - CRN, que comprove a aptidão para desempenho a contento de fornecimento de refeições e ou lanches, desde que apresente Certificado de Registro e Quitação (CRQ) atualizada e dentro do prazo de validade, conforme a [Resolução CFN nº 378/2005](#), caso tenha havido alteração das informações cadastrais, a empresa deverá apresentar o protocolo de solicitação de alteração/atualização junto ao CRN para que no prazo de 5 (cinco) dias úteis a contar deste, apresente a nova CRQ, e Atestados de Comprovação de Aptidão registrados no mesmo Conselho Regional que emitiu a CRQ, bem como Apresentação de Atestado de Responsabilidade Técnica, nos termos da Resolução [CFN nº 510/2012](#).

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

8.4.1.2. Para atendimento do quantitativo indicado nos subitens do item 8.4.1, é admitido o somatório de atestados, desde que compatíveis com as características do objeto da licitação.

8.4.2. Os atestados deverão conter:

8.4.2.1. Nome empresarial e dados de identificação da instituição emitente (CNPJ, endereço, telefone).

8.4.2.2. Local e data de emissão.

8.4.2.3. Nome, cargo, telefone, e-mail e a assinatura do responsável pela veracidade das informações.

8.4.2.4. Período da execução da atividade.

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

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

8.4.5. Registro ou inscrição válido e atualizado na entidade profissional competente (Certidão de Nada Consta).

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

8.5. DECLARAÇÕES:

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

8.5.2. Declaração de que o licitante não possui, em seu quadro, trabalhadores menores de 18 (dezoito) anos realizando trabalho noturno, perigoso ou insalubre, e que em nenhuma hipótese emprega

trabalhadores menores de 16 (dezesesseis) anos, salvo na condição de aprendiz, na forma da lei, conforme modelo contido no Anexo II deste Edital.

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

8.6. DISPOSIÇÃO GERAIS DA HABILITAÇÃO

8.6.1. O licitante que possuir o Certificado de Registro Cadastral – Cadastramento (CRC) emitido pela Unidade Cadastradora da Secretária de Estado de Planejamento e Gestão – SEPLAG poderá apresentá-lo como substituto de documento dele constante, exigido para este certame, desde que o documento do CRC esteja com a validade em vigor. Caso o documento constante no CRC esteja com a validade expirada, tal não poderá ser utilizado, devendo ser apresentado documento novo com a validade em vigor.

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

8.6.2. Os documentos exigidos para habilitação poderão ser apresentados em original ou por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente ou em cópia simples acompanhada do respectivo original para ser autenticada pelo Pregoeiro ou por membro de sua equipe de apoio, no momento da análise dos documentos de habilitação.

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

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

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

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

9. **DOS RECURSOS**

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

9.1.1. Todos os procedimentos para interposição de recurso, compreendida a manifestação da intenção do licitante durante a sessão pública, e o encaminhamento das razões do recurso e de eventuais contrarrazões pelos demais licitantes, serão realizados exclusivamente por meio do sistema eletrônico, em formulários próprios, nos termos do [art.13, XLI, do Decreto nº 44.786/08](#).

9.2. A apresentação de documentos complementares, devidamente identificados, relativos aos recursos interpostos ou contrarrazões, se houver, será efetuada mediante documento protocolizado junto ao Protocolo Geral da Cidade Administrativa Presidente Tancredo Neves – Prédio Gerais – 1º andar, PROTOCOLO GERAL – Rodovia Papa João Paulo II, 4.001 – Ed. Gerais – 1º andar – Bairro Serra Verde – Belo Horizonte/MG – CEP 31.630-901 (a/c Diretoria de Compras/SEAP), no horário de 08h00min (oito horas) às 17h00min (dezesete horas), observados os prazos previstos no item 9.1.

9.3. Não serão conhecidos recursos não registrados na forma e prazo estabelecidos no item 9.1 do edital, além de que, a falta de manifestação imediata e motivada do fornecedor, importará decadência do direito de recurso.

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

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

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

9.5.1. Motivadamente, reconsiderar a decisão;

9.5.2. Motivadamente, manter a decisão, encaminhando o recurso para a autoridade competente, conforme [art. 8º do Decreto nº 44.786/2008](#).

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

9.7. Os recursos deverão ser decididos no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados do encerramento do prazo para apresentação de contrarrazões.

9.8. A decisão do recurso será divulgada por meio de publicação no Portal de Compras.

10. **DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO**

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

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

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

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

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

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

11. **DA CONTRATAÇÃO**

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

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

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

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

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

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

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

12. **DA SUBCONTRATAÇÃO**

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

13. **DO PAGAMENTO**

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

13.1.1. Os valores previstos no termo de Contrato serão fixos e irremovíveis durante o período de 12 (doze) meses, a contar da data da proposta definitiva. Após, o valor será reajustado, adotando-se para o reajuste, o Índice de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA, medido pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística – IBGE, ou outro que vier a substituí-lo.

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

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

13.2. O pagamento da Nota Fiscal fica vinculado a previa conferência pelo gestor, conforme dispõe o [Decreto nº. 45.035/2009](#).

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

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

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

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

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

13.8. Informações complementares e orientações operacionais a respeito do faturamento eletrônico serão fornecidas pela Central de Atendimento aos Fornecedores – LigMinas – telefone 155 (para Capital ou cidades do interior de Minas Gerais) ou (31) 3303 7995 (para outras localidades e celular).

13.9. A despesa decorrente desta licitação correrá por conta da(s) dotação(s) orçamentária(s): **1451.06.421.208.4601.0001.339039.03.0.10.1.**, e daquelas que vierem a substituí-las.

14. **DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

14.1. Comete infração administrativa, nos termos da [Lei Federal nº 10.520, de 17 de Julho de 2002](#), o licitante/adjudicatário que: não aceitar/retirar a nota de empenho, ou não assinar o termo de contrato, quando convocado dentro do prazo de validade da proposta; apresentar documentação falsa; deixar de entregar os documentos exigidos no certame; ensejar o retardamento da execução do objeto; não manter a proposta; cometer fraude fiscal; comportar-se de modo inidôneo.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

15. **DISPOSIÇÕES GERAIS**

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

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

15.2. O objeto desta licitação deverá ser executado em conformidade com o Anexo I deste Edital, correndo por conta da Contratada as despesas de seguros, transporte, tributos, encargos trabalhistas e previdenciários decorrentes da execução do objeto da contratação.

- 15.3. É vedado ao licitante retirar sua proposta ou parte dela após aberta a sessão do pregão.
- 15.4. O objeto do Contrato decorrente da presente licitação poderá sofrer acréscimos ou supressões, conforme previsto no parágrafo [1º, do art. 65, da Lei 8.666/93.](#)
- 15.5. O Pregoeiro no julgamento das propostas e da habilitação poderá relevar omissões puramente formais e sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e de sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, acessível a todos os interessados, sendo possível a promoção de diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo.
- 15.6. A presente licitação somente poderá ser revogada por razão de interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, ou anulada, no todo ou em parte, por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito e devidamente fundamentado.
- 15.7. Fica eleito o foro da Comarca de Belo Horizonte, Estado de Minas Gerais, para dirimir eventuais conflitos de interesses decorrentes desta licitação, valendo esta cláusula como renúncia expressa a qualquer outro foro, por mais privilegiado que seja ou venha a ser.
- 15.8. As demais condições ou exigências pertinentes ao objeto desta licitação são aquelas explicitadas na minuta do Contrato e especificação do objeto, constante do Anexo I, parte integrante deste instrumento convocatório.
- 15.9. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento.
- 15.10. Este Edital encontra-se disponível gratuitamente no site www.compras.mg.gov.br ou poderá ser obtido diretamente junto à Comissão Permanente de Licitação da SEAP, através do e-mail licitacaodco@seap.mg.gov.br.
- 15.11. Este instrumento convocatório poderá ser consultado na íntegra através do endereço eletrônico: www.sei.mg.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0.

16. DOS ANEXOS

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

- Anexo I – Termo de Referência (SEI nº0797259).
- Anexo I.I - Termo de Compromisso (SEI nº0797369).
- Anexo II – Modelo de Declarações (SEI nº 0870894).
- Anexo III – Minuta de Contrato (SEI nº 0870939).

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



Documento assinado eletronicamente por **Sabrina Aparecida Batista, Servidor(a) Público(a)**, em 17/07/2018, às 09:39, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 47.222, de 26 de julho de 2017](#).



Documento assinado eletronicamente por **Marcio Fernandes Guimaraes Junior, Superintendente**, em 17/07/2018, às 09:47, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 47.222, de 26 de julho de 2017](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site http://sei.mg.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **1212316** e o código CRC **8623FCD2**.

Referência: Processo nº 1450.01.0035294/2018-64

SEI nº 1212316



Termo de Referência

| |
|--|
| Responsável pela Elaboração da Planilha de Formação de Custos: Patrícia Greice Soares |
| Setor: Diretoria de Apoio à Gestão Alimentar |
| Telefone: 3915-5819 |
| E-mail: nutricaootec@seap.mg.gov.br |
| Chefia Imediata: Glênia Rúbia Duarte Oliveira |

I- OBJETO

1. Fornecimento contínuo de refeições e lanches prontos, na forma transportada, à Unidade Prisional: **Presídio de Mantena**, em lote único, assegurando uma alimentação balanceada e em condições higiênico-sanitárias adequadas. As refeições deverão ser destinadas a presos e servidores públicos a serviço nas Unidades.
2. O número estimado de refeições a serem fornecidas poderá variar para maior ou menor, conforme flutuação diária da população prisional, sem prejuízo do disposto no §1º, art. 65 da Lei Federal nº 8.666/93.
3. Deverá ser garantido transporte compatível para o deslocamento das refeições, de acordo com a quantidade contratada, observadas as normas vigentes de vigilância sanitária.
4. Os horários de entrega das refeições e lanches são estabelecidos pelos diretores gerais das unidades, sendo instrumento essencial ao êxito desta iniciativa.

II- JUSTIFICATIVA

1. O presente procedimento licitatório decorre da necessidade de contratação de empresa especializada em serviços de alimentação para fornecimento de refeições para todos os servidores a serviço e presos na Unidade Prisional: **Presídio de Mantena**, em respeito ao disposto no art. 12 da Lei 7.210 de 1984, de cumprimento obrigatório pelo Estado, visando à integridade física e promoção da saúde de presos e servidores.
2. Em se tratando de uma prestação de serviço comum, com objeto claro e critérios objetivamente definidos neste termo de referência, e em observância do disposto no art.2º do Decreto Estadual nº 44.786/08, a presente licitação realizar-se-á na modalidade de pregão, e o critério adotado no certame desta contratação será o menor valor diário de alimentação por comensal, para fornecimento do quantitativo necessário ao atendimento da demanda local por 12 (doze) meses.
3. Como os itens licitados são fornecidos por empresas do mesmo ramo de atividade, os benefícios da união dos mesmos em único lote vão além de propiciar economicidade. Tendo em vista toda a preparação logística que as empresas devem ter, seja para o transporte ou para ocupar a cozinha na própria unidade, a prestação do serviço claramente pode ser otimizada se for realizada por uma mesma empresa, propiciando assim uma redução dos custos e reflexão no preço ofertado. Frise-se que, por se tratarem de estabelecimentos prisionais, ambientes que requerem rotinas de segurança específicas a fim de se preservar a integridade dos servidores, detentos e população em geral, o número de prestadores de serviços externos, não vinculados ao sistema de administração prisional com acesso às unidades deve ser minorado para preservação deste quesito. Assim, optou-se por unir todos os itens em uma licitação.



4. Fica vedada a participação de empresas em consórcio no pregão em tela, uma vez que o objeto não apresenta vulto ou complexidade que torne restrito o universo de possíveis licitantes. Inclusive, existem no mercado diversas empresas com potencial técnico, profissional e operacional suficiente para atender satisfatoriamente às exigências previstas neste termo de referência.

5. À CONTRATADA, na execução do contrato, será vedada a subcontratação do objeto deste pregão, ainda que parcialmente, sob pena de conduzir à rescisão do contrato, na forma do art. 78, VI da Lei nº 8.666/93, não sendo considerada, para tal fim, a manufatura dos pães

6. Os espaços da Unidade de Alimentação e Nutrição – UAN – (cozinha, padaria, almoxarifado e refeitório) deverão ser, pela CONTRATADA, adequados às normas sanitárias vigentes e providos de todos os equipamentos e utensílios necessários, em perfeitas condições de uso e em quantidades suficientes para atender a demanda diária de refeições da unidade: **Presídio de Mantena.**

7. A pesquisa de preço realizada em adequação ao parágrafo 2º, art. 40, e art. 44 da Lei nº 8.666/93, estará disponível para consulta na Diretoria de Apoio à Gestão Alimentar, da Subsecretaria de Infraestrutura e Logística da SEAP, localizada na Cidade Administrativa Presidente Tancredo Neves, Rodovia Papa João Paulo II, 4.413, Edifício Minas, 4º andar, Bairro Serra Verde, Belo Horizonte/MG.

III- ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS

1. A prestação de serviços de nutrição e alimentação envolverá todas as etapas do processo de operacionalização, produção e entrega das refeições no local indicado pela CONTRATANTE, observado o padrão de alimentação estabelecido, o número de comensais, os tipos de refeição e os respectivos horários.

2. Os quantitativos constantes no item XIV são estimados e poderão sofrer diminuição ou aumento devido à rotatividade de reeducandos e servidores - respeitando uma variação máxima de 25% (vinte e cinco por cento) no valor do contrato para mais ou para menos - devendo a CONTRATADA apresentar relatórios mensais com a quantidade entregue de refeições.

3. A CONTRATADA deverá submeter à avaliação e aprovação da Diretoria de Apoio à Gestão Alimentar – DGA - da CONTRATANTE, o cardápio mensal a ser utilizado no mês subsequente. O mesmo deverá ser encaminhado até o quinto dia útil de cada mês e deverá ser elaborado por profissional de nível superior, nutricionista, detentor de registro regularizado junto ao CRN, que se responsabilizará pela total execução do cardápio aprovado.

4. A CONTRATADA deverá enviar requerimentos/avisos de alterações nos cardápios aprovados à CONTRATANTE com no mínimo 24h de antecedência do fornecimento dos referidos cardápios, a fim de garantir tempo hábil mínimo para avaliação da CONTRATANTE das mudanças propostas.

5. A alimentação (cardápio) deverá ser servida *indistintamente* à direção, servidores e presos da unidade e demais servidores da SEAP a serviço na Unidade.

6. Para alimentação transportada deve-se observar a distância máxima de 30 km entre a unidade de produção e a unidade prisional, salvo autorização expressa e fundamentada do Gestor do Contrato com prévia análise do Núcleo de Nutrição.

6.1. Admite-se carência de 60 dias, do início do fornecimento, para que a empresa fornecedora adote as providências para atender o disposto no item 6.

7. Forma De Distribuição

7.1. Presos - até a portaria dos pavilhões, com veículo da contratada, e até as celas, por meio de mão-de-obra carcerária contratada pela empresa: Presídio de Mantena.



7.1.1. As refeições (exceto o item salada e sobremesa) serão servidas em embalagens de isopor descartável nº 8 (oito) e transportadas em caixas térmicas tipo marmibox, de dimensões máximas de 58 cm largura X 38 cm altura, devidamente higienizadas.

7.1.2. A salada deverá ser servida em embalagens plásticas descartáveis e transportadas em caixas térmicas (isobox/hotbox), de dimensões máximas de 58 cm largura X 38 cm altura, devidamente higienizadas.

7.1.3. As sobremesas (creme, gelatina, arroz doce e pudim) deverão ser servidas em potes de plástico descartável e transportadas em caixas térmicas (isobox/hotbox), de dimensões máximas de 58 cm largura X 38 cm altura, devidamente higienizadas. As sobremesas (mamão e melancia) e as frutas do jantar que tem quantidade especificada em gramas deverão ser servidas em embalagens plásticas descartáveis e transportadas em caixas térmicas (isobox/hotbox), de dimensões máximas de 58 cm largura X 38 cm altura, devidamente higienizadas.

7.1.4. Os lanches (pão francês/doce com margarina) serão servidos em embalagem própria. O café e o suco em garrafas térmicas (ressaltando que o recipiente térmico utilizado para o café não deverá ser utilizado para servir o suco, nem vice-versa). O leite em sua embalagem original de 200 ml, acondicionado em caixas térmicas (isobox/hotbox) de dimensões máximas de 58 cm largura X 38 cm altura.

7.2. Direção/servidor: Presídio de Mantena.

7.2.1. As refeições serão transportadas em caixas térmicas tipo isobox/hotbox de dimensões máximas de 58 cm largura X 38 cm altura, e servidas no refeitório em BALCÕES TÉRMICOS, em pratos porcionados.

7.2.2. As sobremesas (creme, gelatina, arroz doce e pudim) deverão ser servidas em potes de plástico descartável e transportadas em caixas térmicas (isobox/hotbox), de dimensões máximas de 58 cm largura X 38 cm altura, devidamente higienizadas. As sobremesas (mamão e melancia) e as frutas do jantar que tem quantidade especificada em gramas deverão ser servidas em embalagens plásticas descartáveis e transportadas em caixas térmicas (isobox/hotbox), de dimensões máximas de 58 cm largura X 38 cm altura, devidamente higienizadas.

7.2.3. Os lanches (pão francês/doce com margarina) serão servidos em embalagem própria. O café e o suco em garrafas térmicas (ressaltando que o recipiente térmico utilizado para o café não deverá ser utilizado para servir o suco, nem vice-versa). O leite em sua embalagem original de 200 ml, acondicionado em caixas térmicas (isobox/hotbox) de dimensões máximas de 58 cm largura X 38 cm altura.

7.3. Direção/servidor: Presídio de Mantena: Na impossibilidade de um espaço físico adequado para a instalação de um balcão térmico para a direção/servidor, as refeições serão servidas da seguinte forma:

7.3.1. As refeições (exceto o item salada e sobremesa) serão servidas em embalagens de isopor descartável nº 8 (oito) e transportadas em caixas térmicas tipo marmibox de dimensões máximas de 58 cm largura X 38 cm altura, devidamente higienizadas.

7.3.2. A salada deverá ser servida em embalagens plásticas descartáveis e transportadas em caixas térmicas (isobox/hotbox) de dimensões máximas de 58 cm largura X 38 cm altura, devidamente higienizadas.

7.3.3. As sobremesas (creme, gelatina, arroz doce e pudim) deverão ser servidas em potes de plástico descartável e transportadas em caixas térmicas (isobox/hotbox), de dimensões máximas de 58 cm largura X 38 cm altura, devidamente higienizadas. As sobremesas (mamão e melancia) e as frutas do jantar que tem quantidade especificada em gramas deverão ser servidas em embalagens plásticas descartáveis e transportadas em caixas térmicas



(isobox/hotbox), de dimensões máximas de 58 cm largura X 38 cm altura, devidamente higienizadas.

7.3.4. Os lanches (pão francês/doce com margarina) serão servidos em embalagem própria. O café e o suco em garrafas térmicas (ressaltando que o recipiente térmico utilizado para o café não deverá ser utilizado para servir o suco, nem vice e verso). O leite em sua embalagem original de 200 ml, acondicionado em caixas térmicas (isobox/hotbox) de dimensões máximas de 58 cm largura X 38 cm altura.

8. Equipe De Trabalho

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

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

8.3. Devem ser apresentados à Administração Pública, quando solicitados, os laudos dos exames de saúde de seus empregados (funcionários).

8.3.1. É importante ressaltar a obrigação da empresa em se responsabilizar pelos exames médicos para obtenção dos laudos dos funcionários.

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

8.5. Os empregados (funcionários e presos) deverão se submeter às normas de segurança e revista da unidade prisional.

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

8.7. Fornecer aos presos, uniformes e calçados apropriados para a execução do trabalho a ser realizado, zelando para que os mesmos se mantenham sempre bem apresentáveis, limpos e asseados.

8.8. Contratar mão-de-obra carcerária para realização da distribuição da alimentação às unidades prisionais, em quantitativo mínimo para realizar a distribuição em forma e tempo adequados nas unidades prisionais, com celebração de Termo de Compromisso* firmado com a Secretaria de Estado de Administração Prisional (SEAP).

8.9. Contratar mão-de-obra carcerária para auxílio na produção da alimentação para as unidades prisionais, de acordo com a necessidade da empresa.

8.10. Cumprir o disposto no Termo de Compromisso* a ser celebrado entre o estado de Minas Gerais, por intermédio da sua Secretaria de Estado de Administração Prisional (SEAP), e a contratada, cujo modelo pode ser verificado anexo* a este Termo de Referência, para contratação e pagamento da mão-de-obra carcerária.

9. Padrão De Alimentação

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

*Os dados contidos no modelo do Termo de Compromisso a ser firmado entre a empresa contratada e o estado de Minas Gerais, pela Secretaria de Estado de Administração Prisional, poderão sofrer alterações conforme as necessidades e/ou mudanças na Secretaria.



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

9.3. O cardápio mensal a ser utilizado no mês subsequente, elaborado por profissional de nível superior, nutricionista, detentor de registro regularizado junto ao CRN, que se responsabilizará pela total execução do cardápio aprovado, deve ser encaminhado ao Núcleo de Nutrição na DGA, até o quinto dia útil, para avaliação e aprovação.

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

9.5. Devem ser elaborados cardápios diferenciados para datas especiais: (Semana Santa, Natal, Ano Novo, Festas Juninas), observadas as características de atendimento, sem custos adicionais.

9.6. O cardápio completo deve ser fornecido para afixação em local visível ao atendimento nas dependências da CONTRATANTE.

9.7. As solicitações de dietas especiais, mediante prescrição de médicos/nutricionistas ou outro profissional legalmente habilitado, devem ser obedecidas e elaboradas com base na composição e alimentos utilizados no planejamento do cardápio normal.

9.8. Os alimentos (marmitas quentes) não consumidos imediatamente após o preparo devem ser mantidos a uma temperatura superior a 60°C até o momento final da distribuição. Para as saladas e sobremesas a temperatura deverá ser inferior a 10°C.

9.9. Devem ser coletadas, diariamente, amostras da alimentação preparada, que deverão ser devidamente acondicionadas em recipientes esterilizados e lacrados, mantendo-as sob refrigeração adequada pelo prazo de 72 (setenta e duas) horas, para eventuais análises laboratoriais.

9.10. Sempre que houver suspeita de deterioração ou contaminação dos alimentos in natura ou preparados, os mesmos deverão ser suspensos do consumo, guardando-se amostras para análises microbiológicas dos alimentos.

9.11. As sobras limpas da alimentação fornecida, somente poderão ser utilizadas, se forem seguidos os procedimentos especificados e conforme padrões de qualidade e higiene exigidos pelas normas da Vigilância Sanitária.

9.12. A sobremesa deve ser servida em embalagem própria à direção, servidores e presos, somente no almoço, obedecendo o peso da tabela de especificação contida no item VI-COMPOSIÇÃO DO CARDÁPIO.

9.13. As sobremesas (mamão, melancia, creme, gelatina, arroz doce e pudim) deverão ser acondicionadas em recipientes térmicos (isobox/hotbox) de dimensões máximas de 58 cm largura X 38 cm altura, e, se necessário, fazer uso de gelo para manutenção da temperatura e da qualidade do alimento.

9.14. As carnes não deverão ter aponeuroses, tendões e excesso de tecido adiposo. Devem conter a procedência, registro nos órgãos competentes e prazo de validade.

9.15. Os alimentos devem ser armazenados de forma adequada, respeitando sua natureza e perecibilidade, não os misturando com produtos de limpeza, descartáveis e similares.

10. Transporte

10.1. O veículo automotor para o transporte de alimentos prontos para o consumo, refrigerados ou não, deve garantir a integridade e a qualidade a fim de impedir a contaminação



e deterioração dos produtos. É proibido manter ou transportar no mesmo compartimento de um veículo, alimentos prontos para o consumo, outros alimentos, substâncias estranhas e produtos tóxicos que possam contaminá-los. Não é permitido transportar alimentos conjuntamente com pessoas e animais. A cabine do condutor deve ser isolada da parte que contém os alimentos, e esta deve ser revestida de material liso, resistente, impermeável, atóxico e lavável. As refeições devem ser colocadas sobre estrados. Devem ser higienizados, sendo adotadas medidas a fim de garantir a ausência de vetores e pragas urbanas. Os veículos devem ser dotados de cobertura para proteção da carga. O armazenamento e o transporte do alimento preparado, da distribuição até a entrega ao consumo, devem ocorrer em condições de tempo e temperatura que não comprometam sua qualidade higiênico-sanitária.

10.2. As refeições e lanches deverão ser transportados devidamente acondicionados em condições adequadas de higienização e conservação até o(s) local(is) definido(s) pelo Contratante.

10.3. A distribuição ficará sob responsabilidade da Contratada, que deverá contratar mão-de-obra de internos das Unidades para entregarem os lanches e refeições fornecidos aos demais detentos, em quantidade suficiente para garantir a distribuição das refeições no tempo hábil a não prejudicar a qualidade e temperatura da alimentação, bem como a segurança das unidades. Tal quantitativo deverá ser conforme tabela abaixo, com base no informado pelo setor responsável de cada unidade prisional:

| UNIDADE: | Nº de detentos para distribuição das refeições e lanches aos internos, na unidade: |
|----------------------------|--|
| Presídio de Mantena | 04 |

10.4. Manter a quantidade de veículos para transporte da alimentação, em número suficiente e em condições adequadas para o transporte do quantitativo de refeições e lanches estipulados para a unidade prisional.

10.5. Cumprir o horário de distribuição estabelecido em edital para o fornecimento de alimentação, na quantidade na composição, na incidência e na gramatura constantes no CARDÁPIO do item VI- COMPOSIÇÃO DO CARDÁPIO.

11. Higienização

11.1. Manutenção de absoluta higiene no armazenamento, manipulação, preparo e transporte dos alimentos.

11.2. Manutenção das instalações da Unidade de Alimentação e Nutrição – UAN - em perfeitas condições de higiene e limpeza. Ademais, é necessário efetuar a sanitização e desratização das dependências utilizadas pelo menos uma vez a cada bimestre com comprovação através da nota fiscal, emitida por empresa especializada.

11.3. Implantação, para o controle integrado de pragas, de procedimentos de prevenção e eliminação da presença de insetos e roedores. A aplicação de produtos só deverá ser realizada quando adotadas todas as medidas de prevenção, só podendo ser utilizados produtos registrados no Ministério da Saúde.

11.4. Observância do controle de qualidade de produtos para higienização e outros materiais de consumo necessários, com o devido registro nos órgãos competentes.

12. Segurança, Medicina E Meio Ambiente Do Trabalho.

12.1. As normas de segurança recomendadas pela Secretaria de Estado de Administração



Prisional e legislação específica devem ser seguidas, quando do acesso às suas dependências.

12.2. Na execução e desenvolvimento do trabalho, é imprescindível o atendimento das determinações da Lei nº 6.514, de 22 de dezembro de 1977, regulamentada pela Portaria nº 3.214, de 08 de junho de 1978, do Ministério do Trabalho e suas alterações, além de normas e procedimentos internos da Administração Pública Estadual relativos à engenharia de segurança, medicina e meio ambiente do trabalho, que sejam aplicáveis à execução específica da atividade.

13. Situações De Emergência

13.1. É necessária a previsão de esquemas alternativos de trabalho ou planos de contingência para situações emergenciais, tais como: falta de água, energia elétrica/gás, vapor, quebra de equipamentos, greves e outros, assegurando a manutenção do atendimento adequado.

13.2. Na necessidade de substituições e/ou complementação de equipamentos e utensílios, a CONTRATADA terá o prazo máximo de 8 (oito) dias úteis para as suas aquisições e instalações, durante o qual deverá continuar fornecendo os lanches e refeições, sendo estas em embalagens de isopor descartável nº 8 (oito) e o item salada em embalagens de plástico descartável para a direção, servidores e presos, até que a UAN tenha condições de produzi-los. Em caso de reforma na Unidade de Alimentação e Nutrição, durante o prazo necessário à sua execução, a CONTRATADA deverá adotar os mesmos procedimentos acima citados. Os lanches e refeições habituais deverão ser transportados em veículo automotor apropriado e definidos pelas normas da Vigilância Sanitária, mantendo-o nas condições higiênicas exigidas, até que se conclua a reforma.

14. Boas Práticas Ambientais - Específicas

14.1. Uso Racional Da Água

14.1.1. Colaborar com as medidas de redução de consumo e uso racional da água, cujos encarregados devem atuar como facilitadores das mudanças de comportamento de empregados da CONTRATADA, esperadas com essas medidas;

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

14.1.3. Identificar pontos de uso/hábitos e vícios de desperdício de água. Na identificação das atividades de cada ponto de uso, os empregados devem ser treinados e orientados sistematicamente contra hábitos e vícios de desperdício, conscientizando os empregados sobre atitudes preventivas.

14.1.4. Devem ser adotados procedimentos corretos, com o uso adequado da água, utilizando-a com economia, sem desperdício e sem deixar de garantir a adequada higienização do ambiente, dos alimentos e utensílios, bem como dos empregados:

a) Lavagem de folhas e legumes: em água corrente escorrendo os resíduos; desinfetar em cuba específica ou em monobloco exclusivo, imergindo os alimentos em solução sanitizante; monitorar a concentração de cloro, não deve estar inferior a 100 ppm; monitorar a turvação da solução e a presença de resíduos; enxaguar em cuba específica ou monobloco exclusivo com água potável; picar, quando necessário, observando rigorosamente as condições de higiene (mão, luvas descartáveis e utensílios/equipamentos desinfetados);

b) Manter a torneira fechada quando: desfolhar verduras e legumes; descascar legumes e frutas; cortar carnes, aves, peixes, etc.; ao limpar os utensílios como panelões, bandejas, etc.; quando interromper o trabalho, por qualquer motivo;

c) Outras práticas: adotar redutores de vazão em torneiras (arejadores), pois são



dispositivos que contribuem para a economia de água, em torno de 25%; utilizar bocais de torneira com chuveiros dispersantes, que aumentam a área de contato dos legumes, frutas e, principalmente, das folhosas, diminuindo assim o desperdício; não manter a torneira aberta com bacia embaixo, transbordando água e sem empregado naquele ponto de uso; não realizar o descongelamento de polpas de frutas com a torneira aberta por longo período, diretamente sobre as embalagens; não deixar carnes salgadas, 24 horas dentro de uma cuba, com a torneira aberta para retirada do sal; não encher os utensílios de água para ensaboar, usar pouca água e somente a quantia necessária de detergente; não utilizar água para descongelar alimentos; ao limpar os utensílios: panelões, bandejas, etc., utilizar espátula para remoção da crosta e escova não abrasiva; jogar os restos ao lixo.

14.2. Eficiência Energética

14.2.1. A aquisição de equipamentos consumidores de energia deverá ser realizada de modo que o bem a ser adquirido apresente o melhor desempenho sob o ponto de vista de eficiência energética.

14.2.2. Devem ser verificados na aquisição dos equipamentos, quando possível, o selo PROCEL - Programa Nacional de Conservação de Energia Elétrica e o selo INMETRO - Instituto Nacional de Metrologia, Normalização e Qualidade Industrial.

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

14.2.4. Periodicamente, os sistemas de aquecimento e refrigeração devem ser verificados. A formação de chamas amareladas, fuligem nos recipientes e gelo podem ser sinais de mau funcionamento dos equipamentos, manutenção inadequada ou utilização de combustível de má qualidade.

14.2.5. Atenção para que haja boa dissipação de calor e economia de energia elétrica, ventilação no local de instalação e a inexistência de sujeira no condensador do sistema de refrigeração.

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

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

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

14.2.9. A manutenção dos equipamentos com mau funcionamento ou danificados como lâmpadas queimadas ou piscando, zumbido excessivo em reatores de luminárias e mau funcionamento de instalações energizadas deve ser efetuada o mais rápido possível.

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

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

14.3. Redução De Produção De Resíduos Alimentares E Melhor Aproveitamento Dos Alimentos.

14.3.1. Os Nutricionistas da CONTRATADA, sempre que possível, deverão adequar na formulação dos Cardápios à prática de reutilização de partes não convencionais de alimentos, propiciando uma maior economia de alimentos, uma melhoria na qualidade da alimentação e reduzindo a produção de resíduos alimentares.



14.3.2. Na formulação do cardápio diário, observada a sazonalidade de alguns alimentos, deverão ser observadas todas as possibilidades de aproveitamento dos gêneros alimentícios, desde o prato principal, seus acompanhamentos/guarnições, sucos e sobremesas.

14.3.3. Os Nutricionistas da CONTRATADA deverão evitar desperdícios de gêneros alimentícios, que podem ser aplicados na formulação de refeições que utilizam partes não convencionais de alimentos, desde que atenda às necessidades nutricionais diárias recomendadas.

14.3.4. Os Cardápios devem ser enriquecidos com as ideias de não desperdício de gêneros alimentícios, observando a manutenção da equivalência mínima de necessidades nutricionais diárias recomendadas; com isso reduzindo desperdícios, reduzindo produção e destinação de resíduos alimentares, aumentando o nutrimento das refeições, reduzindo os custos etc.

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

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

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

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

a) Lave bem as hortaliças e frutas inteiras em água corrente. No caso de verduras, lave folha por folha e, para legumes e frutas, use uma escovinha;

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

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

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

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

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

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

14.4. Programa De Coleta Seletiva De Resíduos Sólidos

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

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

14.4.1. Materiais Não Recicláveis

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



adesivas; copos descartáveis de papel; espelhos, vidros planos, cristais; pilhas - são acondicionadas em separado e enviadas para fabricante.

14.4.2. Materiais Recicláveis

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

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

14.5. Produtos Biodegradáveis

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

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

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

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

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

14.6. Controle De Poluição Sonora

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

IV- CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO DO OBJETO

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

1. As refeições (almoço e jantar) devem ser mantidas a uma temperatura superior a 60°C até o momento final da distribuição. Para as saladas e sobremesas a temperatura deverá ser inferior a 10°C. As refeições devem ser transportadas em caixas térmicas, tipo marmibox, de dimensões máximas de 58 cm largura X 38 cm altura.



2. As marmitas, embalagens plásticas e/ou potes plásticos devem ser entregues no local definido pela CONTRATANTE bem fechadas e sem estar reviradas.
3. As sobremesas (mamão, melancia, creme, gelatina, arroz doce e pudim) deverão ser acondicionadas e transportadas em recipientes térmicos (isobox/hotbox) de dimensões máximas de 58 cm largura X 38 cm altura, e fazer uso de gelo para manutenção da temperatura e da qualidade do alimento.
4. A gramatura das refeições e lanches devem estar de acordo com o item VI-COMPOSIÇÃO DO CARDÁPIO.

V- PRAZOS DE EXECUÇÃO E LOCAL DE ENTREGA

1. Planilha de cronograma de início de fornecimento

| Unidade | Data |
|---------------------|---|
| PRESÍDIO DE MANTENA | SE DARÁ CONFORME CLÁUSULA DE VIGÊNCIA DA MINUTA DE CONTRATO DO EDITAL |
| | VIGÊNCIA DO CONTRATO: 12 MESES |

2. Endereço da unidade prisional

- Presídio de Mantena:

Rua dos Operários, nº 249, Bairro Santo Antônio – CEP: 35.290-000 – Mantena/MG.

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

- Presídio de Mantena:

| Tipo de Refeição | Horário de Entrega |
|--------------------------|--------------------|
| Desjejum | 07:00 |
| Almoço | 11:00 |
| Lanche da tarde | 14:00 |
| Jantar | 17:00 |
| Lanche (plantão noturno) | 17:00 |



GOVERNO DO ESTADO DE MINAS GERAIS
SECRETARIA DE ESTADO DE ADMINISTRAÇÃO PRISIONAL - SEAP
SUBSECRETARIA DE GESTÃO ADMINISTRATIVA, LOGÍSTICA E TECNOLOGIA.
SUPERINTENDÊNCIA DE INFRAESTRUTURA E LOGÍSTICA
DIRETORIA DE APOIO À GESTÃO ALIMENTAR

4. Em decorrência da variação diária da população carcerária, as quantidades de refeições a serem entregues serão solicitadas pelas direções das unidades prisionais à contratada, em requisição específica, por meio do SIGA (Sistema de Gerenciamento de Alimentação) ou, em caso comprovado de falha ou inoperância no sistema, por e-mail, até as 23:59hs do dia anterior ao fornecimento. Caso ocorra alteração no quantitativo de presos após este horário, será requisitado à contratada o acréscimo ou decréscimo de refeições necessárias impreterivelmente até as 08h30 do dia do fornecimento. Ocorrendo ingresso de presos após o almoço, a direção da unidade prisional requisitará o acréscimo de refeições no jantar até as 14h00.
5. O recebimento das refeições será feito pela Comissão de Recebimento de Alimentos, designada pela direção da unidade prisional, em conjunto com um representante da contratada e será processado observando-se a seguinte rotina: checagem do horário de recebimento, admitindo-se uma variação de 15 (quinze) minutos, bem como se as refeições atendem às condições previstas no item IV. Após todos esses procedimentos, a Comissão atestará a nota de serviço.
6. Em caso de não cumprimento do horário de distribuição estabelecido, a CONTRATADA ficará sujeita a sanção administrativa, iniciada por advertência, podendo ser elevada a multa, suspensão em licitação, declaração de inidoneidade, e impedimento de licitar e contratar com os entes federados, conforme legislação vigente.
7. A Comissão de Recebimento de Alimentos de cada unidade, na presença do representante da contratada, recusará o recebimento parcial ou total das refeições quando constatada a não observância das especificações técnicas e condições de aceitabilidade do objeto. Nessa hipótese, a direção da unidade prisional comunicará à Contratada, que terá o prazo de 02 (duas) horas para substituir as refeições recusadas.



VI- COMPOSIÇÃO DO CARDÁPIO

PRESOS: PRESÍDIO DE MANTENA

FUNCIONÁRIOS: PRESÍDIO DE MANTENA

ALMOÇO

| Especificação | Composição |
|-----------------|--|
| Salada | 2 componentes (folhoso e legume/fruta) ou composta |
| Prato Principal | 1 tipo |
| Arroz | 1 tipo |
| Feijão | 1 tipo |
| Guarnição | 1 tipo |
| Sobremesa | 1 tipo |

JANTAR

| Especificação | Composição |
|-----------------|------------|
| Fruta | 1 tipo |
| Prato Principal | 1 tipo |
| Arroz | 1 tipo |
| Feijão | 1 tipo |
| Guarnição | 1 tipo |

DESJEJUM

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

LANCHE TARDE

| Especificação | Composição |
|---------------|----------------------------|
| Pão | Francês ou Doce |
| Margarina | Vegetal |
| Bebidas | Suco em pó ou café adoçado |

LANCHE PLANTÃO NOTURNO

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



TABELAS DE GRAMAGENS E INCIDÊNCIAS

DESJEJUM*

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

* Apenas tem direito ao desjejum, os presos e agentes penitenciários que trabalham como plantonistas de 07:00h às 19:00h.

OBS: Fica a cargo da direção das unidades prisionais escolher o tipo de pão (doce ou francês), levando em consideração a maior aceitação dos comensais.

LANCHE TARDE – opção 1

| Denominação | Incidência | Quantidades |
|---------------------|------------|-------------|
| Pão Francês ou Doce | 30 | 50g |
| Margarina | 30 | 10g |
| Suco em pó | 30 | 300ml |

ou

LANCHE TARDE – opção 2

| Denominação | Incidência | Quantidades |
|---------------------|------------|-------------|
| Pão Francês ou Doce | 30 | 50g |
| Margarina | 30 | 10g |
| Café | 30 | 200 mL |

OBS1: Fica a cargo da direção das unidades prisionais escolher uma opção de cardápio do lanche da tarde, levando em consideração a maior aceitação dos comensais.

OBS2: Caso haja alteração do lanche da tarde, solicitar à empresa com antecedência mínima de 30 dias.

OBS3: Fica a cargo da direção das unidades prisionais escolher o tipo de pão (doce ou francês), levando em consideração a maior aceitação dos comensais.



GOVERNO DO ESTADO DE MINAS GERAIS
SECRETARIA DE ESTADO DE ADMINISTRAÇÃO PRISIONAL - SEAP
SUBSECRETARIA DE GESTÃO ADMINISTRATIVA, LOGÍSTICA E TECNOLOGIA.
SUPERINTENDÊNCIA DE INFRAESTRUTURA E LOGÍSTICA
DIRETORIA DE APOIO À GESTÃO ALIMENTAR

LANCHE PLANTÃO NOTURNO

| Denominação | Incidência | Quantidades |
|-------------|------------|-------------|
| Pão | 30 | 50g |
| Margarina | 30 | 10g |
| Café | 30 | 100ml |
| Leite | 30 | 200ml |

Observação: O leite fornecido no desjejum e lanche noturno deverá ser do tipo C, homogeneizado e servido em embalagens industrializadas individuais de 200ml, salvo quando não houver fornecedor na região. Neste caso, a contratada deverá apresentar uma declaração das empresas fornecedoras de leite da região, informando que as mesmas não produzem leite em embalagens industrializadas individuais de 200 ml. O leite deverá ser homogeneizado tipo C e servido em garrafas térmicas.

OBS: Fica a cargo da direção das unidades prisionais escolher o tipo de pão (doce ou francês), levando em consideração a maior aceitação dos comensais.



PRATO PRINCIPAL ALMOÇO/JANTAR

| Denominação | Tipo de Carne | Tipo de Corte | Preparação | Especificação | Incidência | Percepta Final Coccionado |
|--------------|---|---------------------|---------------------|--------------------------|------------|---------------------------|
| Carne Bovina | Miolo de pá | Bife | Grelhado/Frito | Acebolado | 2 | 85g |
| | | | | Pizzaiolo | | |
| | | | | Milanesa | | |
| | Músculo | Cubo/Moída/Isca | Cozido/Refogado | Acebolado | 2 | |
| | | | | | | |
| | Fraldinha | Cubo/Isca | Cozido | Rolê | 2 | |
| | | | Panela | | | |
| Costela | Sem osso | Assada/cozida | Acebolado | 1 | | |
| Chã de fora | Isca/Cubo | Cozido | Acebolado/Panela | 2 | | |
| Carne Suína | Copa Lombo | Bife /isca | Grelhado/Frito | Acebolado | 2 | 85g |
| | | Cubo | Cozido | Acebolado/Panela | | |
| | Pertences para Feijoada (orelha, pé, paio, charque, bacon, carne suína) | Fracionado | Feijoada | | 2 | 85g |
| | Pernil | Picado | Assado | Molho/Acebolado | 1 | 85g |
| Aves | Frango: coxa e sobrecoxa | Fracionada sem osso | Cozido | Molho | 1 | 85g |
| | | | Assado | Acebolado | 2 | |
| | Filé de Peito | Bife/Isca/Cubo | Grelhado/Frito | Milanesa/Acebolado | 4 | 85g |
| | | Cozido | Strogonoff | 2 | | |
| Ovo | | Inteiro | Cozido/Frito | Inteiro | 2 | 85g |
| | | | | Omelete | | |
| | | | | Panqueca recheada | | |
| | | | | Mexido | | |
| Embutidos | Lingüiça | | Assado/Frito/Cozido | Acebolado | 1 | 85g |
| | Hamburguer | | | à pamegiana/ à pizzaiolo | 1 | |
| | Steak | | | | 1 | |
| | Almôndega | | | ao molho | 1 | |
| | Salsicha | | | ao molho | 1 | |



SALADA ALMOÇO

| Denominação | Preparação | Especificação | Incidência | Quantidade final de cada um dos dois Componentes (em g) |
|-------------|-----------------------|---------------------------------------|------------|---|
| Folhosos | Picado Cru | Acelga/Couve | 10 | 30g |
| | | Almeirão | 3 | |
| | | Alface (crespa/americana/lisa) | 10 | |
| | | Mostarda/Agrião/Chicória/Rúcula | 6 | |
| Legumes | Ralado cru | Beterraba | 8 | 40g |
| | | Cenoura | | |
| | Picado Cru | Rabanete | 5 | 60g |
| | | Tomate | | |
| | | Vinagrete (Tomate, cebola e pimentão) | 2 | |
| | Picados Cozidos | Abóbora | 14 | 45g |
| | | Abobrinha | | |
| | | Baroa | | |
| | | Batata | | |
| | | Beterraba | | |
| | | Brócolis | | |
| | | Cenoura | | |
| | | Chuchu | | |
| | | Couve-flor | | |
| Ervilha | | | | |
| Espinafre | | | | |
| Milho verde | | | | |
| Vagem | | | | |
| Frutas | Descascadas e picadas | Laranja | | 1 |
| | | Melancia | | |
| Compostas | | Salpicão | 1 | 80g |

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



GUARNIÇÃO ALMOÇO/JANTAR

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



GOVERNO DO ESTADO DE MINAS GERAIS
SECRETARIA DE ESTADO DE ADMINISTRAÇÃO PRISIONAL - SEAP
SUBSECRETARIA DE GESTÃO ADMINISTRATIVA, LOGÍSTICA E TECNOLOGIA.
SUPERINTENDÊNCIA DE INFRAESTRUTURA E LOGÍSTICA
DIRETORIA DE APOIO À GESTÃO ALIMENTAR

ARROZ ALMOÇO / JANTAR

| Denominação | Tipo | Preparação | Incidência | Quantidade Coccionada |
|-------------|-------------------|------------|------------|-----------------------|
| Arroz | Aguilhinha tipo I | Simples | 28 | 300g |
| | | Composto | 4 | |

FEIJÃO ALMOÇO / JANTAR

| Denominação | Tipo | Preparação | Incidência | Quantidade Coccionada |
|-------------|--------------------|---------------------|------------|-----------------------|
| Feijão | Carioquinha tipo I | Composto (feijoadá) | 2 | 150g |
| | | Simples | 28 | |
| | | Tropeiro | 1 | |
| | | Tutu | 1 | |

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

SOBREMESA ALMOÇO

| Denominação | Composição | Incidência | Quantidade |
|----------------|---------------------|------------|------------|
| Fruta da Época | Banana | 3 | 1 unidade |
| | Laranja | 2 | 1 unidade |
| | Maça | 2 | 1 unidade |
| | Mamão | 1 | 120 g |
| | Melancia | 1 | 120 g |
| Doce | Bananada | 16 | 20g |
| | Goiabada | | |
| | Goma do tipo geléia | | |
| | Crocante | | |
| | Pé de Moleque | | |
| | Paçoca | 5 | 80g |
| | Cremes | | |
| | Gelatinas | | |
| | Arroz Doce | | |
| | Pudins | | |

- O PESO DA MELANCIA É SEM A CASCA.
- A LARANJA DEVERÁ SER FORNECIDA DESCASCADA.

FRUTA JANTAR

| FRUTA JANTAR | | | |
|--------------|----------|------------|------------|
| Denominação | Tipo | Incidência | Quantidade |
| Fruta | Banana | 12 | 1 unidade |
| | Laranja | 7 | 1 unidade |
| | Maça | 5 | 1 unidade |
| | Mamão | 3 | 120g |
| | Melancia | 3 | 120g |

- O PESO DA MELANCIA É SEM A CASCA.
- A LARANJA DEVERÁ SER FORNECIDA DESCASCADA.
- OUTRAS FRUTAS PODERÃO SER ADICIONADAS NO CARDÁPIO DE ACORDO COM A SAZONALIDADE.



VII- OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

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

1. Preparar e produzir a alimentação (refeições e lanches) de acordo com a tabela de especificação no item VI- COMPOSIÇÃO DO CARDÁPIO, aprovada pela Diretoria de Apoio à Gestão Alimentar - DGA/SEAP para atendimento dos servidores e presos da Unidade e demais servidores da SEAP a serviço na Unidade: **Presídio de Mantena**.
2. Preparar e produzir as refeições e lanches na Unidade de Alimentação e Nutrição (UAN) da empresa, para atender o objeto desta licitação, e fornecê-lo aos comensais do **Presídio de Mantena**, observados o padrão de alimentação estabelecido, o número de comensais, os tipos de refeições e os respectivos horários previstos no item V- PRAZOS DE EXECUÇÃO E LOCAL DE ENTREGA.
3. Cumprir o horário de fornecimento para a distribuição de alimentação, na quantidade, na composição, na incidência e na gramatura constantes no item VI- COMPOSIÇÃO DO CARDÁPIO.
4. Permitir e facilitar sem restrições, total acesso do(s) servidor(es) desta Secretaria, encarregado(s) de fiscalizar a execução do objeto licitado, nas dependências da Unidade de Alimentação e Nutrição – UAN da CONTRATADA, independentemente de notificação ou aviso prévio.
5. Cumprir os prazos definidos pela inspeção técnica, visando à regularização de não conformidades ao contrato.
6. Adquirir gêneros alimentícios agrícolas (hortifrutigranjeiros) da unidade prisional, quando ela os oferecer e se os preços forem compatíveis com os de mercado.
7. Emitir a Nota Fiscal, de acordo com o espelho fornecido pelas unidades prisionais, até o quinto dia útil do mês subsequente ao fornecimento de alimentação e encaminhá-la à CONTRATANTE.
8. Encaminhar para a Contratante, mensalmente, cópia da Guia de recolhimento do FGTS, do INSS, GFIP, a relação dos empregados da UAN prestadora dos serviços contratados, e a Certidão Negativa de Débitos com o INSS e FGTS.
9. Responsabilizar-se única e exclusivamente por danos ou prejuízos que vier a causar à CONTRATANTE, coisa, propriedade ou pessoa de terceiros, em decorrência da execução do objeto, ou danos advindos de qualquer comportamento de seus empregados em serviço, correndo às suas expensas, sem quaisquer ônus para a CONTRATANTE, ressarcimento ou indenizações que tais danos ou prejuízos possam causar.
10. Arcar com todas as despesas e encargos de qualquer natureza com o quadro de pessoal necessário à prestação do serviço de preparo e fornecimento de alimentação, inclusive assumindo inteira responsabilidade pelos encargos de natureza trabalhista, previdenciária, fiscal, comercial e os oriundos de acidente de trabalho, relativos à totalidade da mão de obra utilizada.
11. Instalar e organizar a Unidade de Alimentação e Nutrição - UAN e arcar com todas as despesas de adaptação para a produção de refeições e lanches, destinado à Unidade: **Presídio de Mantena**.
12. Manter os padrões de qualidade e higiene exigidos pelas normas da Vigilância Sanitária, bem como ao cumprimento dos requerimentos estabelecidos neste termo.
13. Zelar e promover reparos nos equipamentos e utensílios de sua propriedade. Havendo a necessidade operacional de substituição dos equipamentos e utensílios, no todo ou em parte, necessários a execução do objeto licitado, a CONTRATADA os fornecerá arcando com as despesas de aquisição, instalação e manutenção.



GOVERNO DO ESTADO DE MINAS GERAIS
SECRETARIA DE ESTADO DE ADMINISTRAÇÃO PRISIONAL - SEAP
SUBSECRETARIA DE GESTÃO ADMINISTRATIVA, LOGÍSTICA E TECNOLOGIA.
SUPERINTENDÊNCIA DE INFRAESTRUTURA E LOGÍSTICA
DIRETORIA DE APOIO À GESTÃO ALIMENTAR

14. Fornecer todos os utensílios (pratos e talheres) necessários para que os comensais (servidores) realizem as suas refeições. Os utensílios devem ser de material autorizado pelo diretor da Unidade Prisional.
15. Instalar 1 balança digital eletrônica etiquetadora, certificada pelo INMETRO, na UAN produtora de refeições e lanches, a fim de pesar e etiquetar, com o peso, cada marmixte produzido.
16. Fornecer e instalar 1 balança digital de bancada eletrônica, certificada pelo INMETRO, em cada uma das Unidades Prisionais deste certame, com capacidade para pelo menos 40kg, possibilitando que a CONTRATANTE faça o controle aleatório do peso das refeições servidas diariamente.
17. Fornecer, de forma contínua, refeições na forma transportada, entendida como sendo a preparação nas dependências da CONTRATADA, ficando sob inteira responsabilidade da mesma o transporte até os locais determinados pela CONTRATANTE.
18. Manter na Unidade de Alimentação e Nutrição - UAN, NUTRICIONISTAS detentores de registro regularizado junto ao Conselho Regional de Nutricionistas (CRN) e/ou Conselho Federal de Nutricionistas (CFN), de acordo com as normas vigentes do CRN/CFN.
19. Promover treinamentos periódicos específicos, teóricos e práticos de toda a equipe de trabalho, por meio de programa de treinamento destinado aos empregados operacionais, administrativos e técnicos, abordando os aspectos de higiene pessoal, ambiental, dos alimentos, técnicas culinárias e, obrigatoriamente, a prevenção de acidentes de trabalho e combate a incêndio.
20. Contratar em seu nome, sob inteira e exclusiva responsabilidade, presos, recrutados pela Comissão Técnica de Classificação (CTC) do Setor de Trabalho e Produção das Unidades Prisionais, para a perfeita execução dos serviços referentes à distribuição dos lanches e refeições aos demais detentos no interior das Unidades, em quantidade suficiente para garantir a distribuição da alimentação em tempo hábil a não prejudicar a qualidade e temperatura das refeições e lanches, bem como preservar a segurança das Unidades durante a realização dos procedimentos. Tal quantitativo deverá ser conforme tabela abaixo, com base no informado pelo setor responsável de cada unidade prisional:

| UNIDADE: | Nº de detentos para distribuição das refeições e lanches aos internos, na unidade: |
|----------------------------|--|
| Presídio de Mantena | 04 |

21. Utilizar mão-de-obra dos internos, recrutados pela CTC das Unidades, na distribuição dos lanches e refeições.
22. Contratar em seu nome, sob inteira e exclusiva responsabilidade, no mínimo dois (dois) internos destinados à perfeita execução dos serviços na UAN, na disponibilidade de mão-de-obra carcerária em regime semi-aberto na unidade prisional.
23. Providenciar para que todos os funcionários sejam portadores de carteira de saúde atualizada.
24. Providenciar para que todos os funcionários/presos cumpram as normas internas relativas à segurança no interior da Unidade Prisional.
25. Assumir, relativamente a seus funcionários, todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica, inclusive em caso de acidente de trabalho, ainda que verificados nas dependências da CONTRATANTE, os quais com esta não terão qualquer vínculo empregatício.



26. Responsabilizar-se pelo pagamento de, pelo menos, $\frac{3}{4}$ (três quartos) do salário mínimo aos empregados presos, realizado conforme disposto no Termo de Compromisso* a ser celebrado entre o estado de Minas Gerais, por intermédio da Secretaria de Estado de Administração Prisional – SEAP -, e a CONTRATADA, cujo modelo encontra-se anexo* a este Termo de referência, além do fornecimento de uma cesta básica mensal a cada empregado preso, a ser destinada ao familiar ou similar a ser informado pelo interno.
27. Encaminhar trimestralmente todos os documentos que comprovem o número de empregados (funcionários) e seus respectivos salários e jornada de trabalho conforme apresentado na planilha e formação de preços. Os documentos deverão conter informações dos últimos três meses.
28. Cumprir o disposto no Termo de Compromisso* a ser celebrado entre o estado de Minas Gerais, por intermédio da sua Secretaria de Estado de Administração Prisional – SEAP -, e a CONTRATADA, cujo modelo encontra-se anexo* a este termo de referência.
29. Zelar pela alimentação fornecida preservando a integridade no seu preparo, promovendo a reparação, correção ou substituição, às suas expensas, no total ou em parte, da alimentação (refeições e lanches) preparada e produzida, em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou de produtos empregados, ou ainda, que não atenderem aos padrões de qualidade e higiene exigidos pelas normas higiênicas sanitárias da Vigilância Sanitária e pela CONTRATANTE.
30. Responsabilizar-se única e exclusivamente pela origem da matéria prima (quando não for proveniente da unidade prisional) e pela qualidade dos alimentos com que serão produzidas as refeições.
31. Encaminhar, mensalmente, para o Núcleo de Nutrição, até o quinto dia útil, o cardápio mensal a ser utilizado no mês subsequente, para avaliação e posterior aprovação. O mesmo deverá ser elaborado por profissional de nível superior, nutricionista, detentor de registro regularizado junto ao CRN, que se responsabilizará pela total execução do cardápio aprovado.
32. Enviar requerimentos/avisos de alterações nos cardápios aprovados à CONTRATANTE com no mínimo 24h de antecedência do fornecimento dos referidos cardápios, a fim de garantir tempo hábil mínimo para avaliação da CONTRATANTE das mudanças propostas.
33. Controlar a qualidade da alimentação fornecida, bem como de dietas especiais, se houver, coletando amostras para análises bacteriológicas, toxicológicas e físico-químicas, às suas expensas.
34. Coletar diariamente em suas dependências amostras da alimentação preparada, que deverão ser devidamente acondicionadas em recipientes esterilizados e lacrados, mantendo-as sob refrigeração adequada pelo prazo de 72 (setenta e duas) horas, para eventuais análises laboratoriais.
35. Responsabilizar-se pela qualidade dos alimentos fornecidos, inclusive perante as autoridades sanitárias competentes. Sempre que houver suspeita de deterioração ou contaminação dos alimentos in natura ou preparados, os mesmos deverão ser suspensos do consumo, guardando-se amostras para análises microbiológicas dos alimentos.
36. Executar o controle dos gêneros e de produtos alimentícios utilizados, quanto à qualidade, estado de conservação, acondicionamento, condições de higiene e ainda observadas as exigências vigentes: procedência, registro nos órgãos competentes e prazo de validade.

*Os dados contidos no modelo do Termo de Compromisso a ser firmado entre a empresa contratada e o estado de Minas Gerais, pela Secretaria de Estado de Administração Prisional, poderão sofrer alterações conforme as necessidades e/ou mudanças na Secretaria.



37. Disponibilizar, por ocasião da entrega diária de cada refeição (almoço e jantar), pelo menos 2 (duas) refeições além do quantitativo solicitado em cada unidade, uma para degustação e outra para guarda da amostra pela CONTRATANTE, totalizando 4 (quatro) amostras ao dia por unidade. As refeições utilizadas como amostras deverão ser fornecidas pela CONTRATADA, sem custo para a CONTRATANTE. É vedada a identificação da refeição que servirá de amostra, cabendo à contratante escolher, aleatoriamente, dentre o quantitativo fornecido, qual será a refeição a ser utilizada como amostra.
38. Apresentar cópia, quando solicitada, dos Programas de Controle Médico de Saúde Ocupacional - PCMSO e de Prevenção dos Riscos Ambientais - PPRA, contendo, no mínimo, os itens constantes das Normas Regulamentadoras n.º 07 e 09, respectivamente, da Portaria no 3.214, de 08 de junho de 1978, do Ministério do Trabalho e da Previdência Social, conforme determina a Lei Federal no 6.514, de 22 de dezembro de 1977.
39. Responsabilizar-se pelos exames médicos para obtenção dos laudos de saúde dos funcionários.
40. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições que culminaram em sua habilitação e qualificação na fase da licitação.
41. Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, as refeições fornecidas, em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução dos serviços ou de materiais empregados.
42. Adequar a Unidade de Alimentação e Nutrição – UAN à legislação vigente de forma a obter o Alvará Sanitário, documento exigido para os estabelecimentos sujeitos ao licenciamento sanitário.
43. Acompanhar diariamente, por meio do Sistema de Gerenciamento de Alimentação (SIGA), os quantitativos das refeições solicitadas pela CONTRATANTE e lançar informações sobre o fornecimento do objeto do contrato.

VIII- OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATANTE

1. Analisar e aprovar os cardápios elaborados pela CONTRATADA, assim como as eventuais alterações que se façam necessárias, a qualquer tempo.
2. Proceder diariamente o recebimento das refeições (conforme disposto no subitem 29 do item VII. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA), verificando o quantitativo fornecido e separando, aleatoriamente, duas amostras no almoço e duas amostras no jantar, totalizando 4 (quatro) amostras ao dia (por unidade prisional), sendo:
 - 2.1. Uma amostra destinada para degustação e verificação do peso, apresentação, temperatura, composição e qualidade da alimentação fornecida;
 - 2.2. Outra amostra destinada para eventual análise microbiológica, devendo, na ocasião, ser devidamente identificada (data e tipo da refeição – almoço ou jantar) e mantida sob refrigeração durante 72 horas.
3. Encaminhar, para liberação de pagamento, as faturas aprovadas da prestação de serviços.
4. À CONTRATANTE, por intermédio do gestor e/ou do fiscal, é assegurada a gestão e/ou fiscalização dos serviços contratados, de forma a acompanhar a execução contratual, cabendo:
 - 4.1. Exercer a fiscalização dos serviços contratados, de modo a assegurar o cumprimento da execução do escopo contratado, verificando o cumprimento dos horários estabelecidos em edital, as quantidades de refeições e descartáveis previstos, a compatibilidade com o cardápio estabelecido, registrando eventuais ocorrências.



- 4.2. Realizar a conferência diária do quantitativo de refeições fornecidas aos comensais, mantendo o registro por tipo de refeição servida.
- 4.3. Realizar a supervisão das atividades desenvolvidas pela CONTRATADA, efetivando avaliação periódica.
- 4.4. Aprovar as faturas de prestação de serviços somente das refeições efetivamente fornecidas.
5. Ter acesso, a qualquer tempo, a todas as dependências da CONTRATADA, gestor e fiscalização da CONTRATANTE, podendo:
 - 5.1. Examinar a qualidade dos gêneros alimentícios, solicitando a substituição imediata de gêneros e/ou alimentos que apresentem condições impróprias ao consumo.
 - 5.2. Verificar as condições de higiene e de conservação das dependências, equipamentos e utensílios.
 - 5.3. Acompanhar e fiscalizar o trabalho realizado pelos presos contratados pela CONTRATADA, por meio da Diretoria de Trabalho e Produção, da Subsecretaria de Humanização do Atendimento.
 - 5.4. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui e nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA por quaisquer irregularidades, imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, cuja ocorrência não implica corresponsabilidade da CONTRATANTE.
6. Proceder à aferição das gramaturas das refeições. Esse procedimento deve ser realizado diariamente, começando pelo registro das preparações das refeições (averiguar se o cardápio do dia está sendo seguido pela CONTRATADA) e em seguida pelas pesagens. Devem ser pesados, 20 (vinte) marmitex no almoço e 20 no jantar (em cada unidade), recolhendo-os aleatoriamente e de diferentes caixas térmicas.
 - 6.1 Os pesos dos marmitex devem ser registradas no Sistema de Gerenciamento de Alimentação (SIGA).
7. A distribuição dos marmitex nos pavilhões deve ser realizada imediatamente após o recebimento.
8. O procedimento de recebimento das refeições (verificação do horário de entrega pré-estabelecido, conferência do quantitativo recebido, solicitado e indicado na nota de recibo, separação das amostras, análise sensorial das amostras, conferência da composição da refeição entregue com o cardápio previamente aprovado e pesagem aleatória das refeições) não deverá exceder 45 minutos.
9. O procedimento total – do recebimento da alimentação entregue pela empresa à entrega da última refeição aos detentos – não poderá ultrapassar 01h30.

IX- DA HABILITAÇÃO

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

1. **REGULARIDADE JURÍDICA:**
 - 1.1. Documento de identificação, com foto, do responsável pelas assinaturas das propostas comerciais, das declarações constantes em anexo do Edital e do contrato.
 - 1.1.1. Se for o caso, apresentar procuração conferindo poderes ao(s) responsável(s) pela empresa para praticar atos junto à Administração Pública.
 - 1.2. Registro empresarial na Junta Comercial, no caso de empresário individual;



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

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

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

2. REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:

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

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

2.3. Prova de regularidade perante as Fazendas Estaduais da sede do licitante e de Minas Gerais; bem como a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante.

2.3.1. Se o fornecedor não estiver inscrito no cadastro de contribuintes do Estado de Minas Gerais deverá comprovar a inexistência de débitos relativos a tributos estaduais em Minas Gerais por meio de Certidão de Débito Tributário – CDT, que poderá ser solicitada pelo site www.fazenda.mg.gov.br.

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

2.5. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943, tendo em vista o disposto no art. 3º da Lei nº 12.440, de 7 de julho de 2011.

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

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

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

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

2.8.2. O prazo previsto no item 2.8.1 poderá ser prorrogado por igual período, se requerido pelo licitante e expressamente autorizado pela Administração.



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

3. Qualificação Econômico-Financeira:

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

3.2. Apresentar balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício, ou balanço de abertura - no caso de empresa recém-constituída -, que comprovem a boa situação financeira da empresa, de forma que a mesma demonstre disponibilidade de caixa para honrar os compromissos assumidos com a Administração Pública. É vedada a substituição daqueles documentos por balancetes ou balanços provisórios, mas admitida a sua atualização por índices oficiais.

3.2.1. Utilizar o cálculo do capital circulante líquido, ou outros índices, como os de Liquidez Geral, Liquidez Corrente e Solvência Geral, de modo a demonstrar a situação financeira da empresa e se esta terá recursos suficientes para cumprir as obrigações assumidas com a Administração.

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

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

4. Qualificação Técnica:

4.1. Comprovação de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em quantidade (pelo menos 50% do quantitativo licitado), características e prazos iguais ao objeto da licitação. A referida comprovação se dará com a apresentação de 1 (um) ou mais atestados de capacidade técnica, com no mínimo 1 (um) ano concluso de prestação de serviço, emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, devidamente registrado no Conselho Regional de Nutricionistas – CRN -, que comprove a aptidão para desempenho a contento de fornecimento de refeições e/ou lanches.

4.1.1. O atestado de capacidade técnica será analisado apenas mediante apresentação de Certificado de Registro e Quitação (CRQ) atualizado e dentro do prazo de validade, conforme a Resolução CFN nº 378/2005, e de Atestado de Responsabilidade Técnica válido.

4.1.2. O atestado de capacidade técnica deverá ter sido registrado no mesmo Conselho Regional que emitiu a CRQ, nos termos da Resolução CFN nº 510/2012.

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



4.1.4. Caso tenha havido alteração das informações cadastrais da CRQ e/ou no Atestado de Responsabilidade Técnica, a empresa deverá apresentar o protocolo de solicitação de alteração/atualização junto ao CRN, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis a contar deste, apresente tais documentações atualizadas.

4.2. Demais documentos exigidos nos itens XIII, XIV e XVI para cada item do objeto, quando ali discriminado, em formato excel.

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

4.4. Registro ou inscrição válido e atualizado na entidade profissional competente (Certidão de Nada Consta).

5. Declarações:

5.1. Declaração de que o licitante não é declarado inidôneo para licitar e contratar com o Poder Público ou suspenso do direito de licitar ou contratar com a Administração Estadual, conforme modelo contido em anexo do Edital.

5.2. Declaração de que o licitante não possui, em seu quadro, trabalhadores menores de 18 anos realizando trabalho noturno, perigoso ou insalubre, e que em nenhuma hipótese emprega trabalhadores menores de 16 anos, salvo na condição de aprendiz, na forma da lei, conforme modelo contido em anexo do Edital.

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

6. Disposições Gerais Da Habilitação:

6.1. O licitante que possuir o Certificado de Registro Cadastral – Cadastramento (CRC) emitido pela Unidade Cadastradora da Secretária de Estado de Planejamento e Gestão – SEPLAG poderá apresentá-lo como substituto de documento dele constante, exigido para este certame, desde que o documento do CRC esteja com a validade em vigor. Caso o documento constante no CRC esteja com a validade expirada, este não poderá ser utilizado, devendo ser apresentado documento novo com a validade em vigor.

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

6.2. Os documentos exigidos para habilitação poderão ser apresentados em original ou por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente ou em cópia simples acompanhada do respectivo original para ser autenticada pela Pregoeira ou por membro de sua equipe de apoio, no momento da análise dos documentos de habilitação.



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

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

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

X- DO PAGAMENTO

1. O pagamento referente ao fornecimento a cada unidade prisional será providenciado, separadamente, após a apresentação da “Grade Mensal do Fornecedor de Refeições” e “Espelho de Nota Fiscal” contendo código validador gerado através do Sistema de Gerenciamento de Alimentação (SIGA).

1.1. O pagamento será feito sobre cada Nota Fiscal emitida, relativo ao fornecimento para cada Unidade Prisional, sem vínculo entre estes pagamentos.

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

2. A CONTRATADA deverá apresentar mensalmente, cópia e comprovante de pagamento das Guias de recolhimento do FGTS, do INSS, GFIP, a relação de pagamento dos empregados da UAN prestadora dos serviços contratados, e as Certidões Negativas de Débitos com o INSS, FGTS, TRABALHISTAS e ESTADUAL.

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

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

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

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

5. Informações complementares e orientações operacionais a respeito do faturamento eletrônico serão fornecidas pela Central de Atendimento aos Fornecedores – LigMinas – telefone 155 (para Capital ou cidades do interior de Minas Gerais) ou (31) 3303 7995 (para outras localidades e celular).

6. A despesa decorrente desta licitação correrá por conta da(s) dotação(s) orçamentária(s): **1451.06.421.208.4601.0001.339039.03.0.10.1**.

7. As dietas especiais, quando concedidas, em casos de aporte calórico, deverão



ser pagas conforme valores aproximados das refeições/lanches já previstas em contrato.

XI- PROCEDIMENTOS DE GERENCIAMENTO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

1. Competências da Diretoria de Apoio à Gestão Alimentar:

A Diretoria de Apoio à Gestão Alimentar tem como competência auxiliar os gestores e ordenadores nas atividades relacionadas à contratação e fiscalização de serviço de alimentação das unidades prisionais, com atribuições de:

- 1.1. Auxiliar na instrução dos procedimentos de compra, nas prorrogações contratuais e no acompanhamento da execução financeira referentes à gestão alimentar;
- 1.2. Orientar os gestores quanto às demandas referentes aos contratos de serviço de alimentação;
- 1.3. Padronizar a qualidade da alimentação, promover a fiscalização periódica das instalações das unidades de alimentação e nutrição e orientar os gestores quanto às demandas referentes à alimentação e nutrição vinculadas ao contrato.

2. Competências do gestor do contrato conforme o contrato:

A fiscalização e o acompanhamento da fiscalização deste Contrato serão exercidos pelo(a) Diretor(a) da Unidade: **Presídio de Mantena**, ora denominado(a) Gestor (a), competindo-lhe anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do objeto, bem como determinar as providências para regularização das faltas ou defeitos observados, nos termos da Resolução SEDS nº 1.195/2011, cabendo-lhe ainda:

- 2.1. Realizar a conferência diária do quantitativo de refeições fornecidas aos comensais, mantendo o registro por tipo de refeição servida no Sistema de Gerenciamento de Alimentação (SIGA).
- 2.2. Realizar a supervisão das atividades desenvolvidas pela CONTRATADA, efetivando avaliação periódica no Sistema de Gerenciamento de Alimentação (SIGA).
- 2.3. Aprovar as faturas de prestação de serviços somente em relação às refeições e aos lanches efetivamente fornecidos.
- 2.4. Validar a “Grade Mensal do Fornecimento de Refeições” e o “Espelho de Nota Fiscal” no Sistema de Gerenciamento de Alimentação (SIGA), verificando e ratificando de acordo com os quantitativos de refeições e lanches efetivamente fornecidos.
- 2.5. Ter acesso, a qualquer tempo, a todas as dependências da CONTRATADA, gestor e fiscalização da CONTRATANTE, podendo:
 - 2.5.1. Examinar a qualidade dos gêneros alimentícios, solicitando a substituição imediata de gêneros e/ou alimentos que apresentem condições impróprias para consumo.
 - 2.5.2. Verificar as condições de higiene e de conservação das dependências, equipamentos e utensílios.
 - 2.5.3. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui e nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA por quaisquer irregularidades, imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, cuja ocorrência não implica corresponsabilidade da CONTRATANTE.
- 2.6. Rejeitar no todo ou em parte o fornecimento de refeições e lanches, se consideradas em desacordo ou insuficientes, conforme os termos discriminados na proposta da CONTRATADA.

XII- DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

1. A recusa do adjudicatário em assinar o contrato, dentro do prazo estabelecido pelo CONTRATANTE, bem como o atraso e a inexecução parcial ou total do contrato



caracterizam descumprimento das obrigações assumidas e permitem a aplicação das seguintes sanções pelo CONTRATANTE:

- 1.1. Advertência por escrito;
- 1.2. Multa, conforme os limites máximos estabelecidos pelo Decreto Estadual nº. 45.902/2012;
 - 1.2.1. 0,3% (três décimos por cento) por dia, até o trigésimo dia de atraso, sobre o valor do fornecimento não realizado;
 - 1.2.2. 10% (dez por cento) sobre o valor da nota de empenho ou do contrato, em caso de recusa do adjudicatário em efetuar o reforço de garantia;
 - 1.2.3. 20% (vinte por cento) sobre o valor do fornecimento não realizado, no caso de atraso superior a 30 (trinta) dias, ou entrega de objeto com vícios ou defeitos ocultos que o torne impróprio ao uso a que é destinado, ou diminuam-lhe o valor ou, ainda, fora das especificações contratadas;
- 1.3. Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, de acordo com os prazos estabelecidos no art. 87 da Lei nº 8.666/93 e no art. 47, § 1º, do Decreto Estadual nº. 45.902/2012.
- 1.4. Declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação do fornecedor perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, conforme dispõe o art. 87 da Lei nº 8.666/93 e o art. 38, IV, do Decreto Estadual nº 45.902/2012;
2. São consideradas situações caracterizadoras de descumprimento total ou parcial das obrigações contratuais:
 - 2.1. Não atendimento às especificações técnicas relativas a bens, serviços ou obra prevista em contrato ou instrumento equivalente;
 - 2.2. Retardamento imotivado de fornecimento de bens, da execução de obra, de serviço ou de suas parcelas;
 - 2.3. Paralisação do serviço ou de fornecimento de bens, sem justa causa e prévia comunicação à Administração Pública Estadual;
 - 2.4. Entrega de mercadoria falsificada, furtada, deteriorada, danificada ou inadequada para o uso, como se verdadeira ou perfeita fosse;
 - 2.5. Alteração de substância, qualidade ou quantidade da mercadoria fornecida;
 - 2.6. Prestação de serviço de baixa qualidade.
3. A sanção de multa poderá ser aplicada cumulativamente às demais sanções previstas no item 1.
4. A multa será descontada de pagamentos eventualmente devidos à CONTRATADA.
5. As sanções relacionadas nos itens 1.3 e 1.4 também poderão ser aplicadas àquele que:
 - 5.1. Deixar de apresentar documentação exigida para o certame;
 - 5.2. Apresentar declaração ou documentação falsa;
 - 5.3. Ensejar o retardamento da execução do objeto da licitação;
 - 5.4. Não mantiver a proposta;
 - 5.5. Falhar ou fraudar a execução do futuro contrato;
 - 5.6. Comportar-se de modo inidôneo;



5.7. Cometer fraude fiscal.

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

7. As sanções relacionadas nos itens 1.3 e 1.4 serão obrigatoriamente registradas no Cadastro de Fornecedores Impedidos de Licitar e Contratar com a Administração Pública Estadual - CAFIMP.

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

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

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



GOVERNO DO ESTADO DE MINAS GERAIS
 SECRETARIA DE ESTADO DE ADMINISTRAÇÃO PRISIONAL - SEAP
 SUBSECRETARIA DE GESTÃO ADMINISTRATIVA, LOGÍSTICA E TECNOLOGIA.
 SUPERINTENDÊNCIA DE INFRAESTRUTURA E LOGÍSTICA
 DIRETORIA DE APOIO À GESTÃO ALIMENTAR

| Ficha técnica – Ovos | | | | | | |
|-----------------------------|-------------|----------------------|----------|--------|---------------|-------------------|
| Receita | Componentes | Per capita in natura | Preço kg | Custos | Custo receita | Incidência mensal |
| Preparação 1 | | | | | | 2 |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| Preparação 2 | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |

| Ficha técnica – Carnes Suínas | | | | | | |
|--------------------------------------|-------------|----------------------|----------|--------|---------------|-------------------|
| Receita | Componentes | Per capita in natura | Preço kg | Custos | Custo receita | Incidência mensal |
| Preparações com copa lombo | | | | | | 2 |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| Preparações pertences feijoada | | | | | | 2 |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| Preparações com pernil | | | | | | 1 |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |



GOVERNO DO ESTADO DE MINAS GERAIS
SECRETARIA DE ESTADO DE ADMINISTRAÇÃO PRISIONAL - SEAP
SUBSECRETARIA DE GESTÃO ADMINISTRATIVA, LOGÍSTICA E TECNOLOGIA.
SUPERINTENDÊNCIA DE INFRAESTRUTURA E LOGÍSTICA
DIRETORIA DE APOIO À GESTÃO ALIMENTAR

| Ficha técnica – Aves | | | | | | |
|--|--------------------|-----------------------------|-----------------|---------------|----------------------|--------------------------|
| Receita | Componentes | Per capita in natura | Preço kg | Custos | Custo receita | Incidência mensal |
| Preparações com coxa e sobrecoxa ao molho | | | | | | 1 |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| Preparações com coxa e sobrecoxa assada | | | | | | 2 |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| Preparações com filé de peito grelhado/frito | | | | | | 4 |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| Preparações com filé de peito strogonoff | | | | | | 2 |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |



GOVERNO DO ESTADO DE MINAS GERAIS
SECRETARIA DE ESTADO DE ADMINISTRAÇÃO PRISIONAL - SEAP
SUBSECRETARIA DE GESTÃO ADMINISTRATIVA, LOGÍSTICA E TECNOLOGIA.
SUPERINTENDÊNCIA DE INFRAESTRUTURA E LOGÍSTICA
DIRETORIA DE APOIO À GESTÃO ALIMENTAR

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



GOVERNO DO ESTADO DE MINAS GERAIS
SECRETARIA DE ESTADO DE ADMINISTRAÇÃO PRISIONAL - SEAP
SUBSECRETARIA DE GESTÃO ADMINISTRATIVA, LOGÍSTICA E TECNOLOGIA.
SUPERINTENDÊNCIA DE INFRAESTRUTURA E LOGÍSTICA
DIRETORIA DE APOIO À GESTÃO ALIMENTAR

| Ficha técnica – Arroz e feijão | | | | | | |
|---------------------------------------|--------------------|-----------------------------|-----------------|---------------|----------------------|--------------------------|
| Receita | Componentes | Per capita in natura | Preço kg | Custos | Custo receita | Incidência mensal |
| Arroz simples | | | | | | 26 |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| Arroz composto | | | | | | 4 |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| Feijão simples | | | | | | 26 |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| Feijão composto (feijoada) | | | | | | 2 |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| Feijão tropeiro | | | | | | 1 |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| Tutu | | | | | | 1 |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |



GOVERNO DO ESTADO DE MINAS GERAIS
 SECRETARIA DE ESTADO DE ADMINISTRAÇÃO PRISIONAL - SEAP
 SUBSECRETARIA DE GESTÃO ADMINISTRATIVA, LOGÍSTICA E TECNOLOGIA.
 SUPERINTENDÊNCIA DE INFRAESTRUTURA E LOGÍSTICA
 DIRETORIA DE APOIO À GESTÃO ALIMENTAR

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

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

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



GOVERNO DO ESTADO DE MINAS GERAIS
 SECRETARIA DE ESTADO DE ADMINISTRAÇÃO PRISIONAL - SEAP
 SUBSECRETARIA DE GESTÃO ADMINISTRATIVA, LOGÍSTICA E TECNOLOGIA.
 SUPERINTENDÊNCIA DE INFRAESTRUTURA E LOGÍSTICA
 DIRETORIA DE APOIO À GESTÃO ALIMENTAR

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

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



GOVERNO DO ESTADO DE MINAS GERAIS
 SECRETARIA DE ESTADO DE ADMINISTRAÇÃO PRISIONAL - SEAP
 SUBSECRETARIA DE GESTÃO ADMINISTRATIVA, LOGÍSTICA E TECNOLOGIA.
 SUPERINTENDÊNCIA DE INFRAESTRUTURA E LOGÍSTICA
 DIRETORIA DE APOIO À GESTÃO ALIMENTAR

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

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



| Ficha técnica – desjejum | | | | | | |
|---------------------------------|-------------|----------------------|------------|--------|---------------|------------|
| Receita | Componentes | Per capita in natura | Preço KG/L | Custos | Custo receita | Incidência |
| Pão com margarina | | | | | | 30 |
| | | | | | | |
| Café | | | | | | |
| | | | | | | |
| Leite | | | | | | |
| | | | | | | |

| Ficha técnica – lanche da tarde | | | | | | |
|--|-------------|----------------------|------------|--------|---------------|------------|
| Receita | Componentes | Per capita in natura | Preço KG/L | Custos | Custo receita | Incidência |
| Pão com margarina | | | | | | 30 |
| | | | | | | |
| Bebida (escrever) | | | | | | |
| | | | | | | |

| Ficha técnica – lanche noturno | | | | | | |
|---------------------------------------|-------------|----------------------|------------|--------|---------------|------------|
| Receita | Componentes | Per capita in natura | Preço KG/L | Custos | Custo receita | Incidência |
| Pão com margarina | | | | | | 30 |
| | | | | | | |
| Café | | | | | | |
| | | | | | | |
| Leite | | | | | | |
| | | | | | | |

| Ficha técnica – Frutas Jantar | | | | | |
|--------------------------------------|----------------------|----------|--------|----------------------|-------------------|
| Fruta | Per capita in natura | Preço kg | Custos | Per capita da porção | Incidência mensal |
| Banana | | | | | 12 |
| Laranja | | | | | 7 |
| Maça | | | | | 5 |
| Mamão | | | | | 3 |
| Melancia | | | | | 3 |



GOVERNO DO ESTADO DE MINAS GERAIS
SECRETARIA DE ESTADO DE ADMINISTRAÇÃO PRISIONAL - SEAP
SUBSECRETARIA DE GESTÃO ADMINISTRATIVA, LOGÍSTICA E TECNOLOGIA.
SUPERINTENDÊNCIA DE INFRAESTRUTURA E LOGÍSTICA
DIRETORIA DE APOIO À GESTÃO ALIMENTAR

| Custo alimentar per capita | | |
|-----------------------------------|--------------|--------------------|
| Item | Valor | Valor total |
| Almoço | | |
| Arroz | | |
| Feijão | | |
| Prato principal | | |
| Guarnição | | |
| Salada | | |
| Sobremesa | | |
| Jantar | | |
| Arroz | | |
| Feijão | | |
| Prato principal | | |
| Guarnição | | |
| Fruta | | |
| Desjejum | | |
| Café | | |
| Leite | | |
| Pão com Margarina | | |
| Lanche da tarde | | |
| Bebida (escrever) | | |
| Pão com Margarina | | |
| Lanche noturno | | |
| Café | | |
| Leite | | |
| Pão com Margarina | | |



GOVERNO DO ESTADO DE MINAS GERAIS
 SECRETARIA DE ESTADO DE ADMINISTRAÇÃO PRISIONAL - SEAP
 SUBSECRETARIA DE GESTÃO ADMINISTRATIVA, LOGÍSTICA E TECNOLOGIA.
 SUPERINTENDÊNCIA DE INFRAESTRUTURA E LOGÍSTICA
 DIRETORIA DE APOIO À GESTÃO ALIMENTAR

| PLANILHA DE FORMAÇÃO DE PREÇOS | | | |
|---|---------------------------------|--------------------------|-----------------------------|
| Itens | Servidor Com ICMS | Servidor Sem ICMS | Sentenciado sem ICMS |
| Custo alimentar | | | |
| Descartáveis | | | |
| Descartáveis para preparo | | | |
| Mão de obra | | | |
| Material de limpeza | | | |
| Área Física | | | |
| Equipamentos | | | |
| Utensílios | | | |
| Água e esgoto | | | |
| Energia elétrica (kW dia) | | | |
| Gás (Kg) | | | |
| Controle de pragas | | | |
| Análise Microbiológica | | | |
| Despesas com transportes | | | |
| Uniformes e Equipamentos de proteção individual | | | |
| Subtotal | | | |
| Benefícios e despesas indiretas | Benefícios | | |
| | Despesas administrativas | | |
| | Despesas fiscais | | |
| TOTAL | | | |
| Desjejum | | | |
| Almoço | | | |
| Lanche | | | |
| Jantar | | | |
| Plantão | | | |
| TOTAL | | | |

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

| Despesas fiscais | | |
|-------------------------|-------------------|--------------|
| Impostos | Percentual | Valor |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |

OBS: As planilhas deverão ser enviadas em formato excel, preenchidas com valores per capita, podendo-se utilizar quatro casas decimais.



GOVERNO DO ESTADO DE MINAS GERAIS
SECRETARIA DE ESTADO DE ADMINISTRAÇÃO PRISIONAL - SEAP
SUBSECRETARIA DE GESTÃO ADMINISTRATIVA, LOGÍSTICA E TECNOLOGIA.
SUPERINTENDÊNCIA DE INFRAESTRUTURA E LOGÍSTICA
DIRETORIA DE APOIO À GESTÃO ALIMENTAR

XIV- QUANTITATIVOS DE FORNECIMENTO

> Quantitativos Anuais Previstos de Consumo de cada unidade (responsável pelo preenchimento).

| PRESÍDIO DE MANTENA | | | | QUANTIDADE | | | | SENTENCIADOS/DESCENTRALIZADO | | |
|---------------------|------------|----------------|--------------|-----------------|--------|---------|-------|------------------------------|----------|-------|
| Item | Quantidade | Valor unitário | Custo diário | SEM ANUAL | | | | Custo | Número | Custo |
| | | | | Segunda a Sexta | Sábado | Domingo | Total | Semanal | Semanas | Anual |
| Desjejum | 200 | | R\$ - | 1000 | 200 | 200 | 1400 | R\$ - | 52 | R\$ - |
| Almoço | 200 | | R\$ - | 1000 | 200 | 200 | 1400 | R\$ - | 52 | R\$ - |
| Lanche | 200 | | R\$ - | 1000 | 200 | 200 | 1400 | R\$ - | 52 | R\$ - |
| Jantar | 200 | | R\$ - | 1000 | 200 | 200 | 1400 | R\$ - | 52 | R\$ - |
| | | R\$ - | R\$ - | | | | | R\$ - | 364 dias | R\$ - |
| | | | | | | | | | 1 dia | R\$ - |
| | | | | | | | | | 365 dias | R\$ - |

| SEM ICMS | | | | | | | | | | |
|---------------------|------------|----------------|--------------|-----------------|--------|---------|-------|------------------------------|----------|-------|
| PRESÍDIO DE MANTENA | | | | QUANTIDADE | | | | FUNCIONÁRIOS/DESCENTRALIZADO | | |
| Item | Quantidade | Valor unitário | Custo diário | SEM ANUAL | | | | Custo | Número | Custo |
| | | | | Segunda a Sexta | Sábado | Domingo | Total | Semanal | Semanas | Anual |
| Desjejum | 20 | | R\$ - | 100 | 20 | 20 | 140 | R\$ - | 52 | R\$ - |
| Almoço | 45 | | R\$ - | 225 | 20 | 20 | 265 | R\$ - | 52 | R\$ - |
| Lanche | 45 | | R\$ - | 225 | 20 | 20 | 265 | R\$ - | 52 | R\$ - |
| Jantar | 15 | | R\$ - | 75 | 20 | 20 | 115 | R\$ - | 52 | R\$ - |
| Plantão | 20 | | R\$ - | 100 | 20 | 20 | 140 | R\$ - | 52 | R\$ - |
| | | R\$ - | R\$ - | | | | | R\$ - | 364 dias | R\$ - |
| | | | | | | | | | 1 dia | R\$ - |
| | | | | | | | | | 365 dias | R\$ - |

| COM ICMS | | | | | | | | | | |
|---------------------|------------|----------------|--------------|-----------------|--------|---------|-------|------------------------------|----------|-----------------------------------|
| PRESÍDIO DE MANTENA | | | | QUANTIDADE | | | | FUNCIONÁRIOS/DESCENTRALIZADO | | |
| Item | Quantidade | Valor unitário | Custo diário | SEM ANUAL | | | | Custo | Número | Custo |
| | | | | Segunda a Sexta | Sábado | Domingo | Total | Semanal | Semanas | Anual |
| Desjejum | 20 | | R\$ - | 100 | 20 | 20 | 140 | R\$ - | 52 | R\$ - |
| Almoço | 45 | | R\$ - | 225 | 20 | 20 | 265 | R\$ - | 52 | R\$ - |
| Lanche | 45 | | R\$ - | 225 | 20 | 20 | 265 | R\$ - | 52 | R\$ - |
| Jantar | 15 | | R\$ - | 75 | 20 | 20 | 115 | R\$ - | 52 | R\$ - |
| Plantão | 20 | | R\$ - | 100 | 20 | 20 | 140 | R\$ - | 52 | R\$ - |
| | | R\$ - | R\$ - | | | | | R\$ - | 364 dias | R\$ - |
| | | | | | | | | | 1 dia | R\$ - |
| | | | | | | | | | 365 dias | R\$ - |
| | | | | | | | | | | CUSTO ANUAL TOTAL SEM ICMS |
| | | | | | | | | | | CUSTO ANUAL TOTAL COM ICMS |

Considerando que as refeições servidas (desjejum, almoço, lanche da tarde, jantar e lanche noturno) aos servidores e presos são iguais, os valores constantes na planilha da proposta comercial deverão ser os mesmos. Desjejum e lanche noturno também devem ter o valor igual.



GOVERNO DO ESTADO DE MINAS GERAIS
SECRETARIA DE ESTADO DE ADMINISTRAÇÃO PRISIONAL - SEAP
SUBSECRETARIA DE GESTÃO ADMINISTRATIVA, LOGÍSTICA E TECNOLOGIA.
SUPERINTENDÊNCIA DE INFRAESTRUTURA E LOGÍSTICA
DIRETORIA DE APOIO À GESTÃO ALIMENTAR

XV- COMPOSIÇÃO DE CUSTOS

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

| PRESÍDIO DE MANTENA | | Desjejum (R\$) | Almoço (R\$) | Lanche da Tarde (R\$) | Jantar (R\$) | Lanche Noturno (R\$) | |
|--------------------------------|--------------------------------------|---------------------------|--------------|-----------------------|--------------|--------------------------|--------|
| Matéria Prima | Alimentar | 0,6602 | 2,2077 | 0,4881 | 1,8919 | 0,6602 | |
| | Não Alimentar | Descartáveis Individuais | 0,0100 | 0,8100 | 0,0100 | 0,4480 | 0,0100 |
| | | Descartáveis para Preparo | 0,0018 | 0,0062 | 0,0014 | 0,0053 | 0,0018 |
| | | Materiais de Limpeza | 0,0396 | 0,1325 | 0,0293 | 0,1135 | 0,0396 |
| Mão-de-Obra | | 0,6250 | 2,0900 | 0,4621 | 1,7911 | 0,6250 | |
| Despesas Diversas | Área Física | 0,0111 | 0,0371 | 0,0082 | 0,0318 | 0,0111 | |
| | Controle Integrado de Pragas | 0,0005 | 0,0018 | 0,0004 | 0,0015 | 0,0005 | |
| | Equipamentos | 0,0217 | 0,0726 | 0,0161 | 0,0622 | 0,0217 | |
| | Utensílios | 0,0040 | 0,0135 | 0,0030 | 0,0115 | 0,0040 | |
| | Água e Esgoto | 0,0502 | 0,1677 | 0,0371 | 0,1437 | 0,0502 | |
| | Energia | 0,0278 | 0,0928 | 0,0205 | 0,0795 | 0,0278 | |
| | Gás | 0,0378 | 0,1263 | 0,0279 | 0,1083 | 0,0378 | |
| | Análise Microbiológica dos Alimentos | 0,0015 | 0,0049 | 0,0011 | 0,0042 | 0,0015 | |
| Transporte | 0,0108 | 0,0362 | 0,0080 | 0,0310 | 0,0108 | | |
| Custo Total sem BDI | | 1,5020 | 5,7993 | 1,1130 | 4,7237 | 1,5020 | |
| BDI (SENTENCIADO) | Despesas Indiretas | 0,0873 | 0,3369 | 0,0647 | 0,2744 | 0,0873 | |
| | Lucro | 0,1144 | 0,4418 | 0,0848 | 0,3599 | 0,1144 | |
| | PIS | 0,0126 | 0,0486 | 0,0093 | 0,0396 | 0,0126 | |
| | COFINS | 0,0581 | 0,2244 | 0,0431 | 0,1828 | 0,0581 | |
| Custo Total com BDI | | 1,7700 | 6,8500 | 1,3100 | 5,5800 | - | |
| | | | | | | Diária per capita | |
| | | | | | | R\$ 15,51 | |
| BDI (Servidor sem ICMS) | Despesas Indiretas | 0,0873 | 0,3369 | 0,0647 | 0,2744 | 0,0873 | |
| | Lucro | 0,1144 | 0,4418 | 0,0848 | 0,3599 | 0,1144 | |
| | PIS | 0,0126 | 0,0486 | 0,0093 | 0,0396 | 0,0126 | |
| | COFINS | 0,0581 | 0,2244 | 0,0431 | 0,1828 | 0,0581 | |
| Custo Total com BDI | | 1,7700 | 6,8500 | 1,3100 | 5,5800 | 1,7700 | |
| | | | | | | Diária per capita | |
| | | | | | | R\$ 17,28 | |
| BDI (Servidor com ICMS) | Despesas Indiretas | 0,0873 | 0,3369 | 0,0647 | 0,2744 | 0,0873 | |
| | Lucro | 0,1144 | 0,4418 | 0,0848 | 0,3599 | 0,1144 | |
| | PIS | 0,0126 | 0,0486 | 0,0093 | 0,0396 | 0,0126 | |
| | COFINS | 0,0581 | 0,2244 | 0,0431 | 0,1828 | 0,0581 | |
| | | 0,1627 | 0,6283 | 0,1206 | 0,5117 | 0,1627 | |
| Custo Total com BDI | | 1,9400 | 7,4800 | 1,4400 | 6,0900 | 1,9400 | |
| | | | | | | Diária per capita | |
| | | | | | | R\$ 18,89 | |

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

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



GOVERNO DO ESTADO DE MINAS GERAIS
SECRETARIA DE ESTADO DE ADMINISTRAÇÃO PRISIONAL - SEAP
SUBSECRETARIA DE GESTÃO ADMINISTRATIVA, LOGÍSTICA E TECNOLOGIA.
SUPERINTENDÊNCIA DE INFRAESTRUTURA E LOGÍSTICA
DIRETORIA DE APOIO À GESTÃO ALIMENTAR

XVI- VALOR ESTIMADO PARA CONTRATAÇÃO

| PRESÍDIO DE MANTENA | | | | QUANTIDADE | | | | SENTENCIADOS/DESCENTRALIZADO | | |
|---------------------|------------|------------------|---------------------|-----------------|--------|---------|-------|------------------------------|-----------------|-------------------------|
| Item | Quantidade | Valor unitário | Custo diário | SEM ANAL | | | | Custo | Número | Custo |
| | | | | Segunda a Sexta | Sábado | Domingo | Total | Semanal | Semanas | Anual |
| Desjejum | 200 | R\$ 1,77 | R\$ 354,00 | 1000 | 200 | 200 | 1400 | R\$ 2.478,00 | 52 | R\$ 128.856,00 |
| Almoço | 200 | R\$ 6,85 | R\$ 1.370,00 | 1000 | 200 | 200 | 1400 | R\$ 9.590,00 | 52 | R\$ 498.680,00 |
| Lanche | 200 | R\$ 1,31 | R\$ 262,00 | 1000 | 200 | 200 | 1400 | R\$ 1.834,00 | 52 | R\$ 95.368,00 |
| Jantar | 200 | R\$ 5,58 | R\$ 1.116,00 | 1000 | 200 | 200 | 1400 | R\$ 7.812,00 | 52 | R\$ 406.224,00 |
| | | R\$ 15,51 | R\$ 3.102,00 | | | | | R\$ 21.714,00 | 364 dias | R\$ 1.129.128,00 |
| | | | | | | | | | 1 dia | R\$ 3.102,00 |
| | | | | | | | | | 365 dias | R\$ 1.132.230,00 |

| SEM ICMS | | | | | | | | | | |
|---------------------|------------|------------------|-------------------|-----------------|--------|---------|-------|------------------------------|-----------------|-----------------------|
| PRESÍDIO DE MANTENA | | | | QUANTIDADE | | | | FUNCIONÁRIOS/DESCENTRALIZADO | | |
| Item | Quantidade | Valor unitário | Custo diário | SEM ANAL | | | | Custo | Número | Custo |
| | | | | Segunda a Sexta | Sábado | Domingo | Total | Semanal | Semanas | Anual |
| Desjejum | 20 | R\$ 1,77 | R\$ 35,40 | 100 | 20 | 20 | 140 | R\$ 247,80 | 52 | R\$ 12.885,60 |
| Almoço | 45 | R\$ 6,85 | R\$ 308,25 | 225 | 20 | 20 | 265 | R\$ 1.815,25 | 52 | R\$ 94.393,00 |
| Lanche | 45 | R\$ 1,31 | R\$ 58,95 | 225 | 20 | 20 | 265 | R\$ 347,15 | 52 | R\$ 18.051,80 |
| Jantar | 15 | R\$ 5,58 | R\$ 83,70 | 75 | 20 | 20 | 115 | R\$ 641,70 | 52 | R\$ 33.368,40 |
| Plantão | 20 | R\$ 1,77 | R\$ 35,40 | 100 | 20 | 20 | 140 | R\$ 247,80 | 52 | R\$ 12.885,60 |
| | | R\$ 17,28 | R\$ 521,70 | | | | | R\$ 3.299,70 | 364 dias | R\$ 171.584,40 |
| | | | | | | | | | 1 dia | R\$ 521,70 |
| | | | | | | | | | 365 dias | R\$ 172.106,10 |

| COM ICMS | | | | | | | | | | |
|-----------------------------------|------------|------------------|-------------------|-----------------|--------|---------|-------|------------------------------|-----------------|-------------------------|
| PRESÍDIO DE MANTENA | | | | QUANTIDADE | | | | FUNCIONÁRIOS/DESCENTRALIZADO | | |
| Item | Quantidade | Valor unitário | Custo diário | SEM ANAL | | | | Custo | Número | Custo |
| | | | | Segunda a Sexta | Sábado | Domingo | Total | Semanal | Semanas | Anual |
| Desjejum | 20 | R\$ 1,94 | R\$ 38,80 | 100 | 20 | 20 | 140 | R\$ 271,60 | 52 | R\$ 14.123,20 |
| Almoço | 45 | R\$ 7,48 | R\$ 336,60 | 225 | 20 | 20 | 265 | R\$ 1.982,20 | 52 | R\$ 103.074,40 |
| Lanche | 45 | R\$ 1,44 | R\$ 64,80 | 225 | 20 | 20 | 265 | R\$ 381,60 | 52 | R\$ 19.843,20 |
| Jantar | 15 | R\$ 6,09 | R\$ 91,35 | 75 | 20 | 20 | 115 | R\$ 700,35 | 52 | R\$ 36.418,20 |
| Plantão | 20 | R\$ 1,94 | R\$ 38,80 | 100 | 20 | 20 | 140 | R\$ 271,60 | 52 | R\$ 14.123,20 |
| | | R\$ 18,89 | R\$ 570,35 | | | | | R\$ 3.607,35 | 364 dias | R\$ 187.582,20 |
| | | | | | | | | | 1 dia | R\$ 570,35 |
| | | | | | | | | | 365 dias | R\$ 188.152,55 |
| CUSTO ANUAL TOTAL SEM ICMS | | | | | | | | | | R\$ 1.304.336,10 |
| CUSTO ANUAL TOTAL COM ICMS | | | | | | | | | | R\$ 1.320.382,55 |



Nº DE PROTOCOLO: **TERMO DE COMPROMISSO CELEBRADO ENTRE O ESTADO DE MINAS GERAIS, POR INTERMÉDIO DA SUA SECRETARIA DE ESTADO DE ADMINISTRAÇÃO PRISIONAL - SEAP, E XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX**

XXXX° TC

O **ESTADO DE MINAS GERAIS**, por intermédio de sua **SECRETARIA DE ESTADO DE ADMINISTRAÇÃO PRISIONAL**, inscrita no CNPJ 05.487.631/0001-09, com sede em Belo Horizonte - MG, na Rodovia Papa João Paulo II, nº 4143 - 4º andar, representada pelo(a) **DIRETOR DE TRABALHO E PRODUÇÃO GUILHERME AUGUSTO ALVES LIMA**, portador da Carteira de Identidade: 12.414.850, SSP/MG e CPF: 016.590.166-73, e **XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX**, tendo sua sede na **XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX**, nº **XXXXX**, no Bairro **XXXXXXXXXXXX**, Cidade de **XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX**, inscrita no CNPJ: **XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX**, neste instrumento representada por **XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX**, portador da Carteira de Identidade **XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX**, **XXXXX**, e CPF **XXXXXXXXXX**, a seguir denominado **PARCEIRO**, resolvem celebrar o presente Termo de Compromisso, que será redigido pela Lei Federal 8.666/93 suas modificações subsequentes, mediante as seguintes cláusulas e condições:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

Constitui objeto deste Termo de Compromisso a viabilização de procedimentos destinados à profissionalização, capacitação, qualificação e ressocialização de presos do Sistema Prisional de Minas Gerais, com o aproveitamento da mão-de-obra dos presos reclusos na Unidade Prisional: **XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX**, situada em **XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX**, para prestação de serviços **XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX**.

Parágrafo Único: Este Termo de Compromisso atende ao disposto nas Leis de Execução Penal Federal e Estadual, e fundamenta-se na dignidade da pessoa humana, conforme determina o art. 1º, III da CF/88.

CLÁUSULA SEGUNDA - DA VIGÊNCIA

O prazo de vigência deste Termo de Compromisso é de **XX (XXXXX)** meses, a contar da data de sua assinatura.

Parágrafo Único: O Termo de Compromisso poderá ser aditado, no interesse dos partícipes, mediante proposta a ser apresentada, com as devidas justificativas, no prazo mínimo de 30 (trinta) dias antes do término do prazo de vigência.

CLÁUSULA TERCEIRA - DA GESTÃO DO TERMO DE COMPROMISSO

A gestão do presente Termo de Compromisso será de responsabilidade do(a) Diretor(a) Geral: **XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX** da unidade: **XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX**, MASP: **XXXXXXXXXX**

CLÁUSULA QUARTA - DAS OBRIGAÇÕES DOS COMPROMISSÁRIOS

Parágrafo Primeiro - Competirá a SEAP, por intermédio da Unidade Prisional e da SAPE:

- A - Disponibilizar as condições necessárias ao cumprimento do objeto deste Instrumento;
- B - Promover por meio da CTC (Comissão Técnica de Classificação) a seleção dos presos;
- C - Pedir autorização judicial para o trabalho externo se necessário;
- D - Promover o repasse da remuneração relativa ao trabalho do preso, mensalmente;
- E - Emitir relatório sobre o trabalho dos internos ao final de cada mês a fim de remição de pena;
- F - Substituir o preso que faltar, opuser resistência, ou ser negligente ao desenvolvimento dos trabalhos.



Parágrafo Segundo - Competirá ao Parceiro:

- A - Indicar, oficialmente, o nome do técnico responsável para responder por esse instrumento junto à SEAP;
- B - Cumprir todas as normas e instruções relativas à segurança da Unidade Prisional;
- C - Capacitar os presos para o bom desempenho das atividades a serem desenvolvidas;
- D - Controlar a frequência, as atividades desenvolvidas e as horas trabalhadas dos presos;
- E - Acompanhamento das atividades de trabalho dos presos;
- F - Fornecer os uniformes, os equipamentos, as máquinas e utensílios, de sua responsabilidade, necessários e adequados para o bom andamento dos trabalhos e para o cumprimento do objeto deste instrumento;
- G - Assegurar a boa manutenção das estruturas a serem utilizadas, em se tratando de trabalho interno, nas dependências da Unidade Prisional;
- H - Ressarcir o Estado, pela utilização da infraestrutura da Unidade Prisional, inclusive no que tange aos gastos com o fornecimento de água e energia elétrica, assim como o valor referente à depreciação e eventuais danos causados a máquinas e equipamentos da Unidade Prisional, em se tratando de trabalho interno;
- I - Cumprir toda legislação pertinente à saúde e segurança no trabalho, disponibilizando Equipamentos de Proteção Individual (EPI), necessários para o desempenho das atividades;
- J - Responder por danos, e indenizar o preso ou seus sucessores, em casos de acidentes de trabalho em decorrência das atividades prestadas na execução das tarefas pactuadas neste instrumento;
- K - Pagamento de seguro contra acidentes de trabalho, sendo facultada a escolha da seguradora, quando da realização do contrato entre a SEAP e a Seguradora licitada nos termos da lei, o pagamento será via DAE;
- L - Não terceirizar o objeto deste termo, total ou parcialmente, sem expressa autorização da SEAP.

Parágrafo Terceiro - Competirá ao Diretor da Unidade Prisional:

- A - Manter o número de presos acordado com o parceiro;
- B - Substituir os presos que forem desligados da parceria;
- C - Visitar o Parceiro mensalmente, para verificar as condições de trabalho e o uso corretos dos EPIs;

CLÁUSULA QUINTA - DO PAGAMENTO AOS PRESOS

A opção pactuada é de pagamento fixo de $\frac{3}{4}$ do salário mínimo vigente a época do pagamento.

Caberá ao Parceiro:

- a) Depositar, mensalmente, por meio de pagamento do Documento de Arrecadação Estadual - DAE até o 5º (quinto) dia útil de cada mês, o valor proporcional ao Ressarcimento sobre a remuneração dos presos em trabalho no objeto deste Instrumento.
- b) Depositar, mensalmente, por meio de pagamento do Documento de Arrecadação Estadual - DAE até o 5º (quinto) dia útil de cada mês, o valor proporcional do Pecúlio, cabendo à SEAP o repasse em conta judicial aos presos.
- c) Depositar, mensalmente, por meio de pagamento do Documento de Arrecadação Estadual - DAE até o 5º (quinto) dia útil de cada mês, o valor proporcional ao Líquido, cabendo à SEAP o repasse aos presos.

Parágrafo Primeiro:

O pagamento fixo de $\frac{3}{4}$ do salário mínimo vigente será de acordo com a jornada de trabalho de 8 (oito) horas diárias, ficando autorizados descontos proporcionais às horas não trabalhadas na folha mensal de pagamento do preso.

Parágrafo Segundo:

Fica facultado ao Parceiro oferecer ao preso o benefício de cesta básica, sendo vedado que tal benefício seja em espécie.



**GOVERNO DO ESTADO DE MINAS GERAIS
SECRETARIA DE ESTADO DE ADMINISTRAÇÃO PRISIONAL
SUBSECRETARIA DE HUMANIZAÇÃO DO ATENDIMENTO
SUPERINTENDÊNCIA DE TRABALHO E ENSINO
DIRETORIA DE TRABALHO E PRODUÇÃO**

Parágrafo Terceiro:

Havendo atraso ou outra irregularidade nos pagamentos, estes ensejarão suspensão imediata das atividades laborais dos presos, sem prejuízo para as devidas medidas civis, administrativas e penais.

CLÁUSULA SEXTA - DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS E FINANCEIROS E PRESTAÇÃO DE CONTAS

O presente Termo de Compromisso não contempla a transferência de recursos.

CLÁUSULA SÉTIMA - DAS BENFEITORIAS

Todas as benfeitorias, obras, acessões e plantações realizadas em área de propriedade do Estado serão incorporadas ao patrimônio público, sendo vedado ao parceiro levá-las ao fim da relação.

Parágrafo Único:

Considera-se obra, toda construção, reforma, fabricação, recuperação ou ampliação, realizada por exceção direta ou indireta.

CLÁUSULA OITAVA - DA JORNADA DE TRABALHO

A jornada de trabalho do preso não será inferior a 6 (seis) horas e superior a 8 (oito) horas diárias, com descanso aos domingos e feriados, respeitando a carga horária máxima de 44 (quarenta e quatro) horas semanais.

CLÁUSULA NONA - DA RESCISÃO

O presente instrumento poderá ser rescindido de pleno direito e qualquer tempo pelos compromissos mediante comunicação escrita, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias, por inexecução total ou parcial de quaisquer suas cláusulas ou condições, ou por superveniência de norma legal ou evento que o torne material ou formalmente inexecutáveis.

Parágrafo Único:

Constitui motivo para rescisão deste Termo de Compromisso, independentemente do instrumento de sua formalização a inadimplência de quaisquer das cláusulas pactuadas, particularmente quando constadas em desacordo com a Proposta de Parceria.

CLÁUSULA DÉCIMA - DA RESPONSABILIDADE

Fica a SEAP desonerada de quaisquer obrigações assumidas pelo Parceiro, seja em caráter solidário ou subsidiário bem como eventuais danos ou depreciações no maquinário de propriedade do Parceiro.



CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA PUBLICAÇÃO

Para que este Termo de Compromisso atenda aos princípios legais da Administração Pública, o mesmo será publicado pela SEAP no Diário Oficial do Estado de Minas Gerais, em conformidade com a Lei Federal 8.666/93.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DO FORO

Os compromissários elegem o foro da Comarca de Belo Horizonte para dirimir quaisquer causas e conflitos oriundos deste Instrumento.

E assim, ficam os compromissários convenionados a dar ampla divulgação a este Termo de Compromisso, bem como assiná-lo em 03 (três) vias de igual teor e forma na presença das testemunhas abaixo, para fins e efeitos legais.

Belo Horizonte, _____ de _____ de _____

 XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
 XXX

 XXXXXXXXXXXXX
 XXX

 XXXXXXXXXXXXXXX
 XXX

 XXXXXXXXXXXXX
 XXX

Testemunha _____
 Nome: _____
 CPF: _____

Testemunha _____
 Nome: _____
 CPF: _____



SECRETARIA DE ESTADO DE ADMINISTRAÇÃO PRISIONAL

MINUTA DE DECLARAÇÃO

ANEXO IV - MODELOS DE DECLARAÇÕES

(PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA)

DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO IMPEDITIVO

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

Data e local.

Assinatura do Representante Legal da Empresa

(PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA)

DECLARAÇÃO DE MENORES

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

Data e local.

Assinatura do Representante Legal da Empresa

(PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA)

DECLARAÇÃO PARA HABILITAÇÃO

A _____, CNPJ nº. _____, com sede à _____, declara, sob as penas da lei, que atende plenamente todos os requisitos de habilitação exigidos para participar do **Pregão Eletrônico nº 116/2018**.

Data e local.

Assinatura do Representante Legal da Empresa

Belo Horizonte, 05 de junho de 2018.



Documento assinado eletronicamente por **Charles Ribeiro dos Santos, Servidor(a) Público(a)**, em 06/06/2018, às 09:48, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 47.222, de 26 de julho de 2017](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site http://sei.mg.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **0870894** e o código CRC **F63D3EF0**.



SECRETARIA DE ESTADO DE ADMINISTRAÇÃO PRISIONAL
Rodovia Papa João Paulo II, 3777 - Edifício Minas, - Bairro Serra Verde, Belo Horizonte/MG, CEP 31630-903
Telefone: e Fax: @fax_unidade@

MINUTA DE CONTRATO

Processo nº 1450.01.0035294/2018-64

Unidade Gestora: [Diretoria de Gestão Alimentar](#)

MINUTA

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS PARA FORNECIMENTO CONTÍNUO DE REFEIÇÕES E LANCHES PRONTOS, NA FORMA TRANSPORTADA, AO PRESÍDIO DE MANTENA, LOCALIZADO EM MANTENA/MG, DESTINADA AOS PRESOS E AOS SERVIDORES PÚBLICOS A SERVIÇO NA UNIDADE, CELEBRADO ENTRE O ESTADO DE MINAS GERAIS, POR INTERMÉDIO DA SECRETARIA DE ESTADO DE ADMINISTRAÇÃO PRISIONAL - SEAP, E A EMPRESA

O **ESTADO DE MINAS GERAIS**, por intermédio da **SECRETARIA DE ESTADO DE Administração Prisional - SEAP**, com sede em Belo Horizonte/MG, na Cidade Administrativa Presidente Tancredo Neves, Rodovia Papa João Paulo II, nº 4.143, Edifício Minas – 5º andar, Bairro Serra Verde, inscrita no CNPJ sob o nº 05.487.631/0001-09, neste ato representada, com base na Resolução SEAP nº 001/16, de 01 de setembro de 2016, na Resolução SEAP nº 002/16, de 12 de setembro de 2016, na Resolução nº 05/2017 – GAB. SEAP, de 26 de abril de 2017, e na Resolução nº 23/2017 – GAB. SEAP, de 10 julho de 2017, pelo Subsecretário de Segurança Prisional, Sr. **WASHINGTON CLARK DOS SANTOS**, brasileiro, casado, residente em Lagoa Santa/MG, inscrito no CPF sob o nº 562.714.176-04 e Masp sob o nº 1.428.795-7, e pelo Subsecretário de Gestão Administrativa, Logística e Tecnologia, Sr. **WILSON GOMES DA SILVA JÚNIOR**, brasileiro, casado, residente e domiciliado em Belo Horizonte/MG, portador da Carteira de Identidade nº M 3.345.406, e inscrito no CPF sob o nº 665.364.486.34, a seguir denominada **CONTRATANTE** e a empresa _____, sediada em _____, na Rua _____, nº ____, bairro _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, e na I.E. sob o nº _____, por seu(ua) representante legal _____, brasileiro(a), (estado civil), (profissão), residente e domiciliado(a) em _____, à _____, nº _____, Bairro _____, portador(a) da C.I. nº M-_____, expedida pela ____/____ e inscrito(a) no CPF sob o nº _____, doravante denominada simplesmente **CONTRATADA**, tendo em vista o resultado do Processo Licitatório nº **1451044 0000116/2018**, modalidade **Pregão Eletrônico nº 116/2018**, ao qual este Contrato está vinculado, cuja homologação foi publicada no Diário Oficial do Estado em ____/____/____, resolvem celebrar o presente Contrato de fornecimento contínuo de refeições e lanches prontos, na forma transportada, ao **Presídio de Mantena**, localizado em **Mantena/MG**, Unidade administrada pela Secretaria de Estado de Administração Prisional - SEAP,

destinada aos presos e aos servidores públicos a serviço na Unidade, que se regerá pela [Lei Federal 8.666/93](#) e suas alterações, e pelo [Decreto 47.087, de 23 de novembro de 2016](#), mediante as Cláusulas e condições seguintes:

1. CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1. Constitui objeto da presente licitação a prestação de serviço para fornecimento contínuo de refeições e lanches prontos, na forma transportada, ao **Presídio de Mantena**, localizado em **Mantena/MG**, assegurando uma alimentação balanceada e em condições higiênico-sanitárias adequadas, destinada aos presos e aos servidores públicos a serviço na Unidade, conforme especificações e detalhamentos consignados no Anexo I, parte integrante do Edital de Licitação, modalidade **Pregão Eletrônico nº 116/2018** e deste Contrato.

2. CLÁUSULA SEGUNDA – DA EXECUÇÃO

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

2.2. A contratação de serviço de fornecimento contínuo de refeições será realizada na forma **transportada**, entendida como sendo a preparação e distribuição de refeições nas dependências da CONTRATADA, ficando sob inteira responsabilidade da mesma a aquisição de equipamentos e a adequação das instalações às necessidades técnicas dos equipamentos e utensílios onde serão acondicionadas, preparadas e distribuídas as refeições, conforme descrito e especificado no Anexo I do Edital de Licitação **Pregão Eletrônico nº 116/2018** e do presente Instrumento.

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

3. CLÁUSULA TERCEIRA – DA VIGÊNCIA

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

4. CLÁUSULA QUARTA – DO VALOR

4.1. O valor global deste Contrato é de R\$ _____
(_____), conforme Proposta vencedora final detalhada nos autos do processo nº SEI _____.

5. CLÁUSULA QUINTA – DO PAGAMENTO

O pagamento pelo serviço de fornecimento contínuo de refeições e lanches prontos, destinado aos presos e aos servidores públicos a serviço na Unidade, na forma **transportada**, será efetuado na forma do art. 40, XIV, “a” da [Lei Federal 8.666/93](#), em parcelas mensais e consecutivas, por crédito na conta corrente da Contratada, em um dos bancos credenciados pelo Estado (Banco do Brasil, Bradesco, Itaú, Mercantil do Brasil), através do Sistema Integrado de Administração Financeira – SIAFI, de 30 (trinta) dias após apresentação das Notas Fiscais, que deverão ser encaminhadas à Subsecretaria de Segurança Prisional, conforme sua solicitação, mediante comprovação da quitação mensal das obrigações trabalhistas, sociais e previdenciárias, de acordo com o art. 71, da [Lei Federal 8.666/93](#), observados o trâmites internos da Secretaria de Estado de Administração Prisional - SEAP.

5.1. A Superintendência de Planejamento, Orçamento e Finanças só providenciará o pagamento caso haja grade mensal e Nota Fiscal, devidamente assinadas por 2 (dois) funcionários responsáveis pelo recebimento das refeições e lanches, atestando que a CONTRATADA cumpriu o disposto no item 2.3 da Cláusula Segunda. Esses documentos deverão ser emitidos no 1º (primeiro) dia útil do mês subsequente ao fornecimento de refeições e lanches prontos, bem como encaminhados até o

5º (quinto) dia útil do mês subsequente ao fornecimento da alimentação (refeições e lanches prontos), de acordo com modelo a ser fornecido pelo representante da Administração.

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

5.3. Caso ocorra, a qualquer tempo, a não aceitação do fornecimento, o(a) diretor(a) da Unidade Prisional, comunicará o fato à nutricionista da CONTRATADA, responsável pela UAN, que providenciará a substituição das refeições e/ou lanches, conforme previsto nos subitens 9; 10; 32 e 33 do Item VII – OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA, do Anexo I do Edital **Pregão Eletrônico nº 116/2018**.

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

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

5.6. A CONTRATADA deverá informar na Nota Fiscal o nome e o número do banco, a Agência e a Conta Corrente para crédito do pagamento, além do nome da Unidade Prisional e o número deste Contrato.

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

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

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

6. CLÁUSULA SEXTA – REAJUSTE DE PREÇOS

6.1. Os valores previstos neste Contrato serão fixos e irreajustáveis durante o período de 12 (doze) meses, a contar da data da proposta definitiva. Após, o valor será reajustado, adotando-se para o reajuste, o Índice de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA, medido pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística – IBGE, ou outro que vier a substituí-lo.

7. CLÁUSULA SÉTIMA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

7.1. As despesas decorrentes da execução deste Contrato correrão à conta da dotação orçamentária nº **1451.06.421.208.4601.0001.339039.03.0.10.1**, e as despesas dos exercícios subsequentes, pelas dotações próprias a serem fixadas:

8. CLÁUSULA OITAVA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

Sem prejuízo das disposições das Cláusulas deste Contrato e Anexos do Edital de Licitação **Pregão Eletrônico nº 116/2018**, e em cumprimento às suas obrigações contratuais, além das decorrentes de lei e de normas regulamentares, constituem encargos específicos da CONTRATADA pela prestação do serviço:

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

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

8.3. Cumprir rigorosamente as exigências da legislação tributária, fiscal, trabalhista, previdenciária, de seguro, higiene e segurança do trabalho, assumindo todas as obrigações e encargos

legais inerentes e respondendo integralmente pelos ônus resultantes das infrações cometidas;

8.4. Observar as disposições legais que regulam o exercício de sua atividade como empresa legalmente habilitada para a prestação do serviço objeto deste Contrato;

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

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

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

8.8. Todas as ações trabalhistas, decorrentes da execução do Contrato que diretamente ou indiretamente responsabilizem a CONTRATANTE em seus processos, terão os valores destas ações judiciais glosados dos pagamentos das faturas em nome da CONTRATADA e suas respectivas liberações somente ocorrerão quando, judicialmente, a CONTRATANTE for excluída da lide pela Justiça desta responsabilidade;

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

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

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

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

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

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

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

8.16. Emitir a Nota Fiscal, de acordo com o espelho fornecido pela Unidade, no primeiro dia útil do mês subsequente ao fornecimento contínuo de refeições e lanches prontos, e encaminhá-la à CONTRATANTE.

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

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

9. **CLÁUSULA NONA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

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

9.1.1. Comunicar à Superintendência quaisquer alterações na execução deste Contrato que possam gerar modificações em Cláusulas e condições.

9.1.2. Registrar todas as ocorrências relacionadas à execução, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou dos defeitos detectados e comunicar, antes de expirada a vigência contratual as irregularidades à Diretoria de Contratos e Convênios caso as decisões e medidas corretivas ou sancionatórias a serem adotadas se situarem fora de seu âmbito de competência.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

10. CLÁUSULA DÉCIMA – DAS PRERROGATIVAS DA CONTRATANTE

São prerrogativas da CONTRATANTE:

10.1. Modificar, unilateralmente, este Contrato, respeitando todos os direitos da CONTRATADA e os limites estabelecidos no §1º, do art. 65 da [Lei Federal 8.666/93](#)

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

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

10.4. Suspender, preventivamente, a execução do Contrato, por até 120 (cento e vinte) dias, na hipótese de risco à saúde dos presos e dos servidores públicos a serviço na Unidade, risco à ordem pública em função de descumprimento contratual, cabendo a imediata instauração de Processo Administrativo Punitivo para devida apuração dos fatos, assegurada a ampla defesa e o contraditório;

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

11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA FISCALIZAÇÃO

A fiscalização e o acompanhamento da execução deste Contrato serão exercidos pelo(a) Diretor(a) do **Presídio de Mantena/MG**, ora denominado(a) Gestor(a), competindo-lhe anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do objeto, bem como determinar as providências necessárias para regularização das faltas ou defeitos observados, cabendo-lhe ainda:

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

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

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

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

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

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

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

12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA RESCISÃO

A rescisão deste Contrato poderá ocorrer:

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

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

12.2.1. Pelo atraso na entrega das refeições;

12.2.2. Pelo descumprimento ou cumprimento irregular das Cláusulas contratuais;

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

12.2.4. Pelo atraso injustificado no fornecimento do objeto contratado;

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

12.2.6. Pela subcontratação total ou parcial do objeto, não sendo considerada, para tal fim, a manufatura dos pães.

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

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

- 12.2.9. Pela decretação de falência da empresa ou instauração de insolvência civil de sócio da empresa;
- 12.2.10. Pela dissolução da sociedade;
- 12.2.11. Pela alteração social ou modificação da finalidade ou da estrutura da empresa, que prejudique a execução do Contrato;
- 12.2.12. Por razões de interesse público, de alta relevância e amplo conhecimento, justificadas e determinadas pela Autoridade máxima da esfera administrativa a que está subordinada a CONTRATANTE e exaradas no Processo Administrativo a que se refere este Contrato;
- 12.3. A CONTRATANTE poderá valer-se das prerrogativas instituídas pelo art. 80, da [Lei Federal 8.666/93](#), sem prejuízo da aplicação de qualquer das sanções previstas neste Contrato e na legislação aplicável.

13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - SANÇÕES ADMINISTRATIVAS E RESPECTIVAS CONSEQUÊNCIAS

13.1. Ao fornecedor que descumprir total ou parcialmente do presente Contrato serão aplicadas as sanções previstas no art. 87, da [Lei Federal 8.666/93](#), com observância do devido Processo Administrativo, respeitando-se o contraditório e a ampla defesa, de acordo com o disposto na [Lei 14.184, de 31 de janeiro de 2002](#), além dos seguintes critérios:

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

13.1.2. Multa - deverá observar os seguintes limites máximos:

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

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

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

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

13.2. As penalidades de advertência e multa serão aplicadas de ofício ou por provocação dos órgãos de controle, pela Autoridade expressamente nomeada no Contrato.

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

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

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

13.4. Indenização à Secretaria de Estado de Administração Prisional da diferença de custo para a contratação emergencial e realização de nova licitação;

13.5. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no Cadastro Geral de Fornecedores Impedidos – CAFIMP, e no caso de suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de

contratar com a Administração, o licitante será descredenciado do Cadastro Geral de Fornecedores – CAGEF por igual período, sem prejuízo das multas previstas neste Contrato e no Edital de Licitação, **Pregão Eletrônico nº 116/2018**, e das demais cominações legais.

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

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

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

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

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

14. **CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA TOLERÂNCIA**

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

15. **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DA PUBLICAÇÃO**

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

16. **CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DO FORO**

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

E, para firmeza e prova de assim haverem, entre si, ajustado e acordado, após ter sido lido juntamente com seu(s) anexo(s), o presente Contrato é assinado eletronicamente pelas partes.

Belo Horizonte, _____ de _____ de 2018.

WASHINGTON CLARK DOS SANTOS

Subsecretário de Segurança Prisional

WILSON GOMES DA SILVA JÚNIOR

Subsecretário de Gestão Administrativa, Logística e Tecnologia

CONTRATADA

Documento assinado eletronicamente por **Charles Ribeiro dos Santos, Servidor(a) Público(a)**, em 06/06/2018, às 09:55, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 47.222, de 26 de julho de 2017](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site http://sei.mg.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **0870939** e o código CRC **342B1EC4**.

Referência: Processo nº 1450.01.0035294/2018-64

SEI nº 0870939