

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 110/2023
PREGÃO ELETRÔNICO - REGISTRO DE PREÇOS Nº 45/2023
TIPO: MENOR PREÇO POR ITEM
NOVA ABERTURA

OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURAS E EVENTUAIS AQUISIÇÕES DE REFEIÇÕES PREPARADAS, TIPO MARMITEX E SELF-SERVICE PARA ATENDER AS NECESSIDADES DAS DIVERSAS SECRETARIAS, BEM COMO O ACORDO DE COOPERAÇÃO COM O MINISTÉRIO DA DEFESA EXÉRCITO BRASILEIRO COMANDO DA 4ª REGIÃO MILITAR Nº 19 -4º RM-013-00 E O CONVÊNIO Nº 01/2023 COM A POLÍCIA MILITAR.

ABERTURA DAS PROPOSTAS E INÍCIO DA SESSÃO DE DISPUTA DE PREÇOS: a partir das 09horas e 01min do dia 25/07/2023

SITE PARA A REALIZAÇÃO DO PREGÃO:
www.licitanet.com.br

ESCLARECIMENTOS/PEDIDOS:
pregoeirosformiga@gmail.com

REFERÊNCIA DE TEMPO: para todas as referências de tempo será observado o horário de Brasília – DF.

FORMALIZAÇÃO DE CONSULTAS / ENCAMINHAMENTOS
Endereço: R: Barão de Piumhi, 92 A, Centro. Formiga/MG – CEP: 35570-128.
Setor de Licitações
Aos cuidados do (a) Pregoeiro (a)
Telefone: (37) 3329-1844 –
E-mail:
pregoeirosformiga@gmail.com

CONSULTAS AO EDITAL E DIVULGAÇÃO DE INFORMAÇÕES: Nos sites www.licitanet.com.br e www.formiga.mg.gov.br

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

MODO DE DISPUTA: ABERTO

**PROCESSO DE LICITAÇÃO Nº110/2023
PREGÃO ELETRÔNICO –REGISTRO DE PREÇOS Nº 45/2023**

Pelo presente processo, o Município de Formiga torna pública a realização de licitação na modalidade PREGÃO ELETRÔNICO- REGISTRO DE PREÇOS, O procedimento licitatório que dele resultar obedecerá integralmente a [Lei nº 14.133, de 2021](#), Decreto Municipal Nº 9.841, de 24 de janeiro de 2023 e demais legislações aplicável e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital e seus anexos, Lei Complementar nº 123/06 com a redação dada pela Lei Complementar nº 147/2014 e pelas demais normas e condições estabelecidas neste edital e seus anexos. O Pregão será conduzido por um dos Agentes de Contratação nomeados pelas Portarias nº 5.262 de 29 de junho de 2023, 5.263 de 29 de junho de 2023, 5.264 de 29 de junho de 2023, 5.265 de 29 de junho de 2023 e 5.266 de 29 de junho de 2023, a qual será anexada no processo, auxiliado pela a Equipe de Apoio, conforme designação da Portaria nº 5.178 de 28 de abril de 2023. Para consulta e conhecimento dos interessados, o protocolo do Edital permanecerá afixado no quadro de avisos localizado na Rua Barão de Piumhi, nº 92 – 1º andar, Centro – Formiga MG, cuja cópia poderá ser obtida através do Site www.formiga.mg.gov.br, pelo endereço www.licitanet.com.br, do e-mail: pregoeirosmpformiga@gmail.com ou de requerimento dirigido ao(s) Agente(s) de Contratação na diretoria de Compras Públicas do Município de Formiga-MG, no horário de 08:00 às 16:00 horas.

DA SESSÃO PÚBLICA DO PREGÃO ELETRÔNICO:

DIA: 25/07/2023

HORÁRIO: 09horas e 01min

ENDEREÇO ELETRÔNICO: www.licitanet.com.br

1. DO OBJETO

REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURAS E EVENTUAIS AQUISIÇÕES DE REFEIÇÕES PREPARADAS, TIPO MARMITEX E SELF-SERVICE PARA ATENDER AS NECESSIDADES DAS DIVERSAS SECRETARIAS, BEM COMO O ACORDO DE COOPERAÇÃO COM O MINISTÉRIO DA DEFESA EXÉRCITO BRASILEIRO COMANDO DA 4ª REGIÃO MILITAR Nº 19 -4º RM-013-00 E O CONVÊNIO Nº 01/2023 COM A POLÍCIA MILITAR.

A licitação será dividida em itens, conforme tabela constante abaixo, facultando-se ao licitante a participação em quantos itens forem de seu interesse.

PREÇO MÉDIO ESTIMADO

ITEM	CÓDIGO	DESCRIÇÃO	UNID.	QUANT.	MÉDIA	PREÇO TOTAL
1	403450559	Refeições servidas em marmitex nº 08 (COTA RESERVADA DE 25% PARA ME/EPP)	UN	14.143	R\$ 19,25	R\$ 272.252,75

2	403450559	Refeições servidas em marmitex nº 08 (AMPLA CONCORRENCIA)	UN	42.432	R\$ 19,25	R\$ 816.816,00
3	403450560	Self-service	UN	995	R\$ 38,12	R\$ 37.929,40
PREÇO MÉDIO TOTAL ESTIMADO					R\$ 1.126.998,15	

***PREÇO MÁXIMO:** Os preços máximos, unitários e totais, para este certame, são os descritos na tabela acima. Serão desclassificadas as propostas que, após a etapa de lances e da tentativa de negociação prevista no § 1º do art. 61 da Lei Federal n.º 14.133/21, possuírem valores unitários ou totais superiores aos máximos aqui definidos.

2. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

2.1. Poderão participar deste Pregão os interessados que estiverem previamente credenciados na Plataforma LICITANET – Licitações Eletrônicas (www.licitanet.com.br).

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

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

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

2.5. Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte, para as sociedades cooperativas mencionadas no artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021, para o agricultor familiar, o produtor rural pessoa física e para o microempreendedor individual - MEI, nos limites previstos da Lei Complementar nº 123, de 2006.

2.6. NÃO PODERÃO DISPUTAR ESTA LICITAÇÃO:

2.6.1. Aquele que não atenda às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);

2.6.2. Pessoa jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta;

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

2.6.4. Empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;

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

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

2.6.7. Não poderá participar, direta ou indiretamente, da licitação ou da execução do contrato agente público do órgão ou entidade contratante, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria, conforme § 1º do art. 9º da Lei n.º 14.133, de 2021.

2.7. O impedimento de que trata o item 2.6.2 será também aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.

3. DAS ME/EPP E DA AMPLA CONCORRÊNCIA

3.1. Em cumprimento ao disposto no art. 48 da Lei Complementar nº 123/2006, será dada exclusividade aos itens de até R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais) e reservada cota no percentual de 25% (vinte e cinco por cento) para o item de natureza divisível do objeto, para a contratação de microempresas e empresas de pequeno porte. Segue abaixo como será a divisão dos itens:

- O item 1 - Refeições Servidas em Marmitex nº 08 terá COTA RESERVADA DE 25% PARA ME/EPP.
- O item 2 - Refeições Servidas em Marmitex nº 08 será de AMPLA CONCORRÊNCIA.
- O item 3 - Self-Service será um ITEM EXCLUSIVO para contratação de ME E EPP.

3.2. Na hipótese de não haver vencedor para a cota reservada, esta poderá ser adjudicada ao vencedor da cota principal ou, diante de sua recusa, aos licitantes remanescentes, desde que pratiquem o preço do primeiro colocado da cota principal.

3.3. Se a mesma empresa vencer a cota reservada e a cota principal, a contratação das cotas deverá ocorrer pelo menor preço.

3.4. Será dada a prioridade de aquisição aos produtos das cotas reservadas quando forem adjudicados aos licitantes qualificados como microempresas ou empresas de pequeno porte, ressalvados aos casos em que a cota reservada for inadequada para atender.

3.5. O enquadramento como microempresa e empresa de pequeno porte dar-se-á nas condições do Estatuto Nacional da Microempresa e Empresa de Pequeno Porte, instituído pela Lei Complementar nº 123 de 14 de dezembro de 2006, cujas definições do que sejam micro e empresa de pequeno porte encontram-se expressas no art. 3º.

3.6. As MPEs vencedoras do certame que possuírem alguma restrição com relação a comprovação de regularidade fiscal ou trabalhista terão o prazo de 05 (cinco) dias, prorrogáveis por mais 05 (cinco) dias, contados a partir dessa declaração, para regularização dessa situação, pagamento ou parcelamento do débito e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

3.7. A não regularização da documentação da MPE vencedora no prazo previsto no item anterior implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas em lei.

No caso da não regularização da documentação serão convocados pelo Município os licitantes remanescentes na ordem de classificação para assinatura da ata.

4. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

4.1. A partir do horário previsto no Edital e na Plataforma Eletrônica, terá início a sessão pública do pregão eletrônico, com a divulgação das propostas de preços recebidas, passando o (a) agente de contratação a avaliar a aceitabilidade das propostas.

4.2. Classificadas as propostas, o pregoeiro dará início à fase competitiva, oportunidade em que os licitantes poderão encaminhar lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico.

4.3. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observados o horário fixado para abertura da sessão pública e as regras estabelecidas no edital.

4.4. Aberta a etapa competitiva, os representantes dos fornecedores deverão estar conectados à Plataforma Eletrônica para participar da sessão de lances. A cada lance ofertado o participante será imediatamente informado de seu recebimento e respectivo horário de registro e valor.

4.5. O licitante somente poderá oferecer valor inferior ao último lance por ele ofertado e registrado pelo sistema, observado, quando houver, o intervalo mínimo de diferença entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao lance que cobrir a melhor oferta.

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

4.7. Durante o transcurso da sessão pública os participantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado. A plataforma não identificará o autor dos lances aos demais participantes e nem ao (a) agente de contratação e Equipe de Apoio.

4.8. Na hipótese de o sistema eletrônico desconectar para o (a) agente de contratação no decorrer da etapa de envio de lances da sessão pública e permanecer acessível aos licitantes, os lances continuarão sendo recebidos, sem prejuízo dos atos realizados.

4.9. Quando a desconexão do sistema eletrônico para o (a) agente de contratação persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente decorridas vinte e quatro horas após a comunicação do fato aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

4.10. Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa: aberto – os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações, conforme o critério de julgamento adotado no edital.

4.11. No modo de disputa aberto, a etapa de envio de lances na sessão pública durará dez minutos, e após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.

4.12. A prorrogação automática da etapa de envio de lances será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive quando se tratar de lances intermediários.

4.13. Na hipótese de não haver novos lances na forma acima, a etapa de lances será encerrada automaticamente.

4.14. Encerrados os lances sem prorrogação automática pelo sistema, o (a) agente de contratação poderá, assessorado pela equipe de apoio, admitir o reinício da etapa de envio de lances, em prol da consecução do melhor preço.

4.15. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, o (a) agente de contratação deverá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta, vedada a negociação em condições diferentes das previstas no edital.

4.16. A negociação será realizada por meio do sistema eletrônico e poderá ser acompanhada pelos demais licitantes.

4.17. Encerrada a etapa de negociação, o (a) agente de contratação examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação e verificará a habilitação do licitante conforme disposições do edital.

4.18. A plataforma informará a proposta de menor valor do item imediatamente após o encerramento da etapa de lances ou, quando for o caso, após a negociação e decisão pelo (a) Pregoeiro (a) acerca da aceitação do lance de maior valor.

4.19. Após a conferência e consulta “ON-LINE” do HABILITANET, e se os documentos comprobatórios de habilitação estiverem de acordo com o solicitado, será declarado o (s) licitante (s) vencedor (es) do (s) item (ens) e aberto o prazo para manifestação de intenção de interposição de recurso. Sendo que nesse momento ficará franqueada a todos os licitantes a consulta dos documentos cadastrados no HABILITANET do (s) licitante (s) vencedor (es) do(s) item(ns).

4.20. Se a proposta ou o lance do item de menor oferta não for aceitável, por inexecuibilidade, ou se o fornecedor desatender às exigências habilitatórias, o (a) agente de contratação examinará a proposta subsequente, verificando a sua compatibilidade e a habilitação do participante, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta que atenda o Edital. Também nessa etapa o (a) Pregoeiro (a) poderá negociar com o participante para que seja obtido valor melhor.

4.21. A aceitabilidade será aferida a partir dos preços de mercado vigentes na data da apresentação das propostas, apurados mediante pesquisa realizada pelo órgão licitante, que será juntada aos autos por ocasião do julgamento.

4.22. Constatando o atendimento das exigências fixadas neste Edital, o objeto será adjudicado aos (s) autor (es) da (s) proposta (s) ou lance de menor valor do item.

4.23. O (a) agente de contratação poderá, no julgamento da habilitação e das propostas, sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível aos licitantes, e lhes atribuirá validade e eficácia para fins de habilitação e classificação, observado o disposto nas legislações vigentes.

4.24. Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligência, com vistas ao saneamento de que trata o item 4.23, a sessão pública somente poderá ser reiniciada mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, vinte e quatro horas de antecedência e a ocorrência será registrada em ata.

5. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA NA PLATAFORMA

5.1. O encaminhamento de proposta (s) para a Plataforma de Pregão Eletrônico pressupõe o pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação previstas no Edital. O licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome na Plataforma Eletrônica, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances..

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

- Está ciente e concorda com as condições contidas no edital e seus anexos, bem como de que a proposta apresentada compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infra legais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de sua entrega em definitivo e que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório;
- Não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do [artigo 7º, XXXIII, da Constituição](#);
- Não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos [incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal](#);
- Cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas;
- Que atendem a todas as exigências de habilitação (art. 67, IV da Lei 14.133/2021);
- Que não foram declaradas inidôneas para licitar com o Poder Público, em qualquer das suas esferas e que não sofreu condenação por improbidade administrativa, nos termos da Lei nº 8.429/92, nos últimos anos;
- Que não que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, devendo essa proibição constar expressamente do edital de licitação, conforme art. 14, IV da Lei nº 14.133/2021.

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

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

5.5. A falsidade da declaração de que trata os itens 5.2, 5.3, 5.4 e 5.5 sujeitará o licitante às sanções previstas na [Lei nº 14.133, de 2021](#), e neste Edital.

5.6. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema até a abertura da sessão pública.

PROPOSTA ESCRITA

5.6.1. Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema, concomitantemente com os documentos de habilitação exigidos neste edital, proposta com a descrição do objeto ofertado e o preço, até a data e o horário estabelecidos para o envio das propostas.

5.6.2. Na proposta escrita, deverá conter:

a) Preço unitário e total do item com até 02 (duas) casas decimais, valor numérico e por extenso, já incluídas todas as despesas com transportes, imposto, taxas, seguros, bem como ônus decorrentes de contratação de pessoal, leis trabalhistas, da Previdência Social, encargos fiscais, comerciais, inclusive descarga dos equipamentos, e outras que direta ou indiretamente incidirem sobre a contratada;

b) **Data e assinatura do representante legal da proponente;** (caso a proposta seja assinada por pessoa diferente da (s) constante (s) no Contrato Social, deverá ser anexada Procuração conferindo poderes para o ato).

c) **Razão social, CNPJ** – Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica; **Inscrição Estadual**

d) Endereço completo;

e) **As especificações do material** em conformidade com as especificações constantes neste edital e no Termo de referência;

f) **Prazo de validade da proposta não inferior a 60 (sessenta) dias corridos,** contados a partir da data de abertura da sessão pública do pregão, no silêncio assim será considerado;

Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam o licitante.

Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução do objeto.

Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Termo de Referência, assumindo o proponente o compromisso de executar o objeto licitado nos seus termos, bem como de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.

Prazo de validade da proposta não inferior a 60 (sessenta) dias corridos, contados a partir da data de abertura da sessão pública do pregão, no silêncio assim será considerado;

CONCOMITANTEMENTE À PROPOSTA ESCRITA, DEVERÁ SER APRESENTADA A PLANILHA DE COMPOSIÇÃO DE CUSTOS INFORMANDO O PERCENTUAL COM QUE CADA ELEMENTO DA TABELA (ANEXO 5) INCIDE NA FORMAÇÃO DO PREÇO FINAL DO ITEM.

A exigência da tabela se faz necessária para garantir a revisão de preço para fins de reequilíbrio econômico-financeiro.

A não inserção da planilha exigida no item 15.13 acarretará a DESCLASSIFICAÇÃO da proponente.

Serão desclassificadas as propostas que conflitem com as normas deste edital ou da legislação em vigor.

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

6.1. No horário e local indicado no preâmbulo, será aberta a sessão de processamento do Pregão Eletrônico.

6.2. Para efeitos da Lei Complementar nº 123/2006, as microempresas e empresas de pequeno porte deverão marcar em campo próprio do sistema a sua condição.

6.3. A falsidade da declaração prestada objetivando os benefícios da Lei Complementar nº 123/06 caracterizará infração administrativa, sem afastar as demais infrações penais cabíveis.

6.4. A análise das propostas pelo (a) Agente de contratação visará ao atendimento das condições estabelecidas neste Edital e seus anexos, sendo desclassificadas as propostas cujo objeto não atenda as especificações, prazos e condições fixadas no Edital;

6.5. Atendidos todos os requisitos será (ão) considerada (s) vencedora (s) a (s) licitante (s) que oferecer (em) o **MENOR PREÇO POR ITEM**.

6.6. Serão desclassificadas as propostas que conflitem com as normas deste Edital ou a legislação em vigor.

6.7. Se a oferta não for aceitável, ou se a licitante desatender as exigências para a habilitação, o (a) Agente de Contratação (a) examinará a oferta subsequente de menor preço, negociará com o proponente, decidirá sobre a sua aceitabilidade e, em caso positivo, verificará as condições de habilitação e assim sucessivamente, até a apuração de uma oferta aceitável em razão de atender aos requisitos de habilitação, caso em que será declarado vencedor.

6.8. No caso de eventuais falhas, omissões ou outras irregularidades o (a) Agente de Contratação poderá, no julgamento da habilitação e das propostas, sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível aos licitantes, e lhes atribuirá validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.

6.9. Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, com vistas ao saneamento acima, a sessão pública somente poderá ser reiniciada mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, vinte e quatro horas de antecedência, e a ocorrência será registrada em ata.

6.10. Os documentos complementares à proposta e à habilitação, quando necessários à confirmação daqueles exigidos no edital e já apresentados, serão encaminhados pelo licitante melhor classificado após o encerramento do envio de lances, no prazo de até 02 (duas) horas contadas da solicitação do Agente de Contratação no sistema.

6.11. A verificação será certificada pelo (a) agente de contratação e deverão ser anexados aos autos os documentos passíveis de obtenção por meio eletrônico, salvo impossibilidade devidamente justificada.

6.12. A Administração não se responsabilizará pela eventual indisponibilidade dos meios eletrônicos, no momento da verificação. Ocorrendo essa indisponibilidade e não sendo apresentados os documentos alcançados pela verificação, a licitante será inabilitada.

6.13. Constatado o atendimento dos requisitos de habilitação previstos neste Edital, a licitante será habilitada e declarada vencedora do certame.

6.14. Se a oferta não for aceitável, ou se a licitante desatender as exigências para a habilitação, o (a) agente de contratação examinará a oferta subsequente de menor preço por item, negociará com o seu autor, decidirá sobre a sua aceitabilidade e, em caso positivo, verificará as condições de habilitação e assim sucessivamente, até a apuração de uma oferta aceitável cujo autor atenda aos requisitos de habilitação, caso em que será declarado vencedor.

6.15. As empresas vencedoras dos itens, se houver modificação do valor destes em razão da fase de lances, deverá enviar nova proposta por escrito contendo os preços unitários e totais dos itens por ela vencidos, após a solicitação do (a) Agente de Contratação

6.16. Do Desempate

6.16.1. Havendo eventual empate entre propostas, o critério de desempate será aquele previsto no [art. 60 da Lei nº 14.133, de 2021](#), nesta ordem:

- a) disputa final, hipótese em que os licitantes empatados poderão apresentar nova proposta em ato contínuo à classificação;
- b) avaliação do desempenho contratual prévio dos licitantes, para a qual deverão preferencialmente ser utilizados registros cadastrais para efeito de atesto de cumprimento de obrigações previstos nesta Lei;
- c) desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, conforme regulamento;
- d) desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle.

Persistindo o empate, será assegurada preferência, sucessivamente, aos bens e serviços produzidos ou prestados por:

- a) empresas estabelecidas no território do Estado de Minas Gerais;
- b) empresas brasileiras;
- c) empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;
- d) empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da [Lei nº 12.187, de 29 de dezembro de 2009](#).

7. CRITÉRIO DE JULGAMENTO

7.1. O critério de julgamento da presente licitação é o de **MENOR PREÇO POR ITEM**

8. DA FASE DE HABILITAÇÃO

8.1. Os documentos exigidos para fins de habilitação serão aqueles previstos no Termo de Referência (Anexo 01 do edital), o quais são necessários e suficientes para demonstrar a capacidade do licitante de realizar o objeto da licitação, nos termos dos [arts. 62 a 70 da Lei nº 14.133, de 2021](#).

8.2. Para comprovar a habilitação dos licitantes cuja proposta foi aceita na fase dos lances, será exigida a documentação relativa:

8.2.1. HABILITAÇÃO JURÍDICA

- a) Cédula de identidade do responsável legal da empresa.
- b) Registro comercial, no caso de empresa individual;
- c) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;

d) Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício;

e) 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.

8.2.2. HABILITAÇÃO FISCAL E TRABALHISTA

a) Prova de inscrição no cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);

b) Certidão de Regularidade da Fazenda Pública Federal, conjunta com a Dívida Ativa da União que abrange regularidade com o INSS;

c) Certidão de Regularidade Estadual;

d) Certidão de Regularidade Municipal (da sede do licitante);

e) Certidão de Regularidade do FGTS, expedido pela Caixa Econômica Federal demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por Lei;

f) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), expedida gratuita e eletronicamente pelo TST (Tribunal Superior do Trabalho, disponível no site www.tst.jus.br/certidao), para comprovar a inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, nos termos do art. 68, inciso V da Lei nº 14.133/21 e art. 642-A da CLT (incluído pela Lei nº 12.240/11);

8.2.3. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

a) Certidão Negativa de Falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II.

8.2.4. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

a) Comprovação do licitante possuir registro no Conselho Regional de Nutricionistas (CRN) com jurisdição no local de suas atividades, por meio da Certidão de Registro e Quitação de Pessoa Jurídica emitida pelo CRN, conforme Lei nº 6583/78, regulamentada pelo Decreto nº 84.444, de 30 de janeiro de 1980, e Resolução CFN nº 378/05.

b) Certidão de Registro e Quitação dos seus Responsáveis Técnicos (Nutricionistas) emitida pelo CRN, conforme Art. 8º da Resolução CFN nº 378/05.

8.2.5. JUSTIFICATIVA DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

a) A exigência de Registro da Contratada no CRN é autorizada pelo Art. 67, inciso V da LEI Nº 14.133, DE 1º DE ABRIL DE 2021, “registro ou inscrição na entidade profissional competente, quando for o caso”, obrigatória conforme Art. 15, Parágrafo Único da Lei nº 6.583/78 “É obrigatório o registro nos Conselhos Regionais das empresas cujas finalidades estejam ligadas à nutrição, na forma estabelecida em regulamento” e prevista conforme caput do Artigo 2, da Resolução CFN nº 378/05 “A pessoa jurídica, de direito público ou privado, cujo objeto social ou atividades estejam ligados à alimentação e nutrição humanas, deverá registrar-se no Conselho Regional de Nutricionistas (CRN) com jurisdição no local de suas atividades”. 2. A exigência da Certidão de Registro e Quitação dos seus Responsáveis Técnicos está prevista no Art. 67, inciso III da LEI Nº 14.133, DE 1º DE ABRIL DE 2021 “indicação do pessoal técnico, das instalações e do aparelhamento adequados e disponíveis para a realização do objeto da licitação, bem como da qualificação de cada membro da equipe técnica que se responsabilizará pelos trabalhos” e nos termos do Art. 8º da Resolução CFN nº 378/05.

8.2.6. DO CUMPRIMENTO DO ART. 7º, XXXIII DA CRFB/88:

a) O licitante deverá assinalar em campo próprio do sistema a situação em que se enquadra a empresa no que se refere ao cumprimento do art. 7º, XXXIII da CRFB/88;

8.2.6.1. Sob pena de inabilitação, todos os documentos apresentados para habilitação deverão estar em nome do licitante e, preferencialmente, com número do CNPJ e endereço respectivo, observando-se que:

a) Se o licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz;

b) Se o licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, salvo aqueles que, pela própria natureza, comprovadamente, só puderem ser emitidos em nome da Matriz ou aqueles que abrangem matriz e filiais;

8.3. Todos os documentos que não possuírem data de validade estabelecida pelo órgão expedidor deverão ter sido emitidos nos últimos 90 (noventa) dias.

8.4. Os documentos retirados da internet terão sua autenticidade certificada junto aos “sites” dos órgãos emissores.

8.5. No momento do cadastramento da proposta inicial, o licitante deverá enviar os documentos relativos à Habilitação exclusivamente por meio do sistema eletrônico no sítio de realização do pregão, sob pena de inabilitação.

8.6. O não cumprimento do envio dos documentos de habilitação dentro dos prazos estabelecidos acarretará a desclassificação e/ou inabilitação da licitante, podendo o pregoeiro convocar a empresa que apresentou a proposta ou o lance subsequente.

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

8.8. Da participação de consórcio de empresas, a habilitação técnica, quando exigida, será feita por meio do somatório dos quantitativos de cada consorciado e, para efeito de habilitação econômico-financeira, quando exigida, será observado o somatório dos valores de cada consorciado.

8.9. Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser substituídos por registro cadastral emitido por órgão ou entidade pública, desde que o registro tenha sido feito em obediência ao disposto na Lei nº 14.133/2021.

8.10. Será verificado se o licitante declarou que atende aos requisitos de habilitação e o declarante responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei (art. 63, I, da Lei nº 14.133/2021).

8.11. Será verificado se o licitante declarou no sistema que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas (art. 63, IV, da Lei nº 14.133/2021).

8.12. É de responsabilidade do licitante conferir a exatidão dos seus dados cadastrais e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

9. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

9.1. Homologado o resultado da licitação, o licitante mais bem classificado terá o prazo de 5 dias, contados a partir da data de sua convocação, para assinar a Ata de Registro de Preços na plataforma, cujo prazo de validade encontra-se nela fixado, sob pena de decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021.

9.2. A ata de registro de preços vigorará pelo prazo de 12(doze) meses, podendo ser prorrogada nos prazos e condições estabelecidos no Art. 84 da Lei nº 14.133/2021.

O prazo de convocação poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, mediante solicitação do licitante mais bem classificado ou do fornecedor convocado, desde que:

- (a) a solicitação seja devidamente justificada e apresentada dentro do prazo; e
- (b) a justificativa apresentada seja aceita pela Administração.

Serão formalizadas tantas Atas de Registro de Preços quantas forem necessárias para o registro de todos os itens constantes no Termo de Referência, com a indicação do licitante vencedor, a descrição do(s) item(ns), as respectivas quantidades, preços registrados e demais condições.

O preço registrado, com a indicação dos fornecedores, será divulgado no PNCP e disponibilizado durante a vigência da ata de registro de preços.

A existência de preços registrados implicará compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas, mas não obrigará a Administração a contratar, facultada a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, desde que devidamente justificada.

Na hipótese de o convocado não assinar a ata de registro de preços no prazo e nas condições estabelecidas, fica facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas condições propostas pelo primeiro classificado.

10. DA FORMAÇÃO DO CADASTRO DE RESERVA

10.1. Após a homologação da licitação, será incluído na ata, na forma de anexo, o registro:.

- a) dos licitantes que aceitarem cotar o objeto com preço igual ao do adjudicatário, observada a classificação na licitação; e
- b) dos licitantes que mantiverem sua proposta original

Será respeitada, nas contratações, a ordem de classificação dos licitantes ou fornecedores registrados na ata.

A apresentação de novas propostas na forma deste item não prejudicará o resultado do certame em relação ao licitante mais bem classificado.

Para fins da ordem de classificação, os licitantes ou fornecedores que aceitarem cotar o objeto com preço igual ao do adjudicatário antecederão aqueles que mantiverem sua proposta original.

A habilitação dos licitantes que comporão o cadastro de reserva será efetuada quando houver necessidade de contratação dos licitantes remanescentes, nas seguintes hipóteses:

- a) quando o licitante vencedor não assinar a ata de registro de preços no prazo e nas condições estabelecidos no edital; ou
- b) quando houver o cancelamento do registro do fornecedor ou do registro de preços, nas hipóteses previstas nos art. 28 e art. 29 do Decreto nº 11.462/23.

Na hipótese de nenhum dos licitantes que aceitaram cotar o objeto com preço igual ao do adjudicatário concordar com a contratação nos termos em igual prazo e nas condições propostas pelo primeiro classificado, a Administração, observados o valor estimado e a sua eventual atualização na forma prevista no edital, poderá:

- a) convocar os licitantes que mantiveram sua proposta original para negociação, na ordem de classificação, com vistas à obtenção de preço melhor, mesmo que acima do preço do adjudicatário; ou
- b) adjudicar e firmar o contrato nas condições ofertadas pelos licitantes remanescentes, observada a ordem de classificação, quando frustrada a negociação de melhor condição..

11. DA DISPONIBILIDADE ORÇAMENTÁRIA

11.1. A indicação da disponibilidade orçamentária será obrigatória apenas no momento da efetiva contratação, em razão do disposto no § 2º artigo 40 do **Decreto Municipal 9.841 de 24 de janeiro de 2023**. Não haverá recurso da União.

12. REAJUSTAMENTO E REEQUILÍBRIO

12.1. Conforme previsto no Termo de Referência, os preços são fixos e irremediáveis no prazo de um ano contado da data limite para a apresentação das propostas, consoante a Lei 14.133/21 e reiteradas decisões do TCU, que ainda sob égide da Lei 8.666/1993 já apontavam o mesmo posicionamento: “Não cabe alegar locupletamento do erário após a efetiva prestação do serviço quando a empresa não apresenta proposta compatível com os preços praticados no mercado” (Acórdão 167/2015 - Segunda Câmara) e “O valor do contrato abaixo do de mercado não é causa suficiente para justificar seu reequilíbrio econômico-financeiro” (Acórdão 2795/2013 - Plenário).

12.2. Excetuando a regra do item anterior, haverá a concessão de reequilíbrio econômico-financeiro através da revisão condicionada à exaustiva e analítica demonstração, pelos fornecedores, da ocorrência de álea econômica extraordinária e extracontratual decorrente da superveniência de fatos imprevisíveis ou previsíveis, porém de consequências incalculáveis, que inviabilizam a execução da Ata de Registro de Preço tal como pactuado, na forma do art.124, II, “d” da Lei 14.133/21.

12.3. Para que se delibere quanto ao reequilíbrio econômico-financeiro, a contratada deverá encaminhar à Diretoria de Compras Públicas, ofício solicitando alteração de preços juntamente com a documentação comprobatória e hábil, dimensionando e estimando, de forma mais analítica e robusta possível a dimensão do impacto dos fatos alegados sobre as obrigações fixadas na Ata de Registro de Preço, categorizando de forma conclusiva no sentido da extraordinariedade da variação de preços alegados pela contratada.

12.4. Nos pedidos de revisão de preços, é obrigação da contratada demonstrar que no valor resultante da revisão foi considerada a diferença percentual entre o preço de referência fixado pela Administração e a proposta por ela ofertada, sendo dever do gestor, por meio de sua equipe técnica, verificar se o percentual de equilíbrio solicitado está em conformidade com os padrões de mercado, o que se efetivará através de pesquisa de preço ou outro meio compatível.

12.5. O início da vigência do novo valor será da data da publicação do Termo Aditivo na imprensa oficial.

12.6. A suspensão ou interrupção da execução da Ata de Registro de Preço, durante a análise dos pedidos de sua revisão sem expressa concordância do gestor da Ata de Registro de Preço, ensejará a aplicação das sanções previstas neste instrumento e no contrato.

12.7. Endereço da Diretoria de Compras Públicas: Rua Barão de Piumhi, nº92 A - 2º Andar, Centro, CEP:35.570-128. Email: reequilibrioformiga@gmail.com

13. DOS RECURSOS

13.1. A interposição de recurso referente ao julgamento das propostas, à habilitação ou inabilitação de licitantes, à anulação ou revogação da licitação, observará o disposto no [art. 165 da Lei nº 14.133, de 2021](#).

13.2. Declarado o vencedor e disparado o aviso de recurso no chat, qualquer licitante que desejar poderá manifestar imediata e motivadamente a intenção de recorrer dentro do prazo de 30 (trinta) minutos em campo próprio no sistema com registro da síntese das suas razões.

Quando o recurso apresentado impugnar o julgamento das propostas ou o ato de habilitação ou inabilitação do licitante:

a) a intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente, sob pena de preclusão;

b) o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação;

Os recursos deverão ser encaminhados em campo próprio do sistema.

O recurso será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, a qual poderá reconsiderar sua decisão no prazo de **3 (três) dias úteis**, ou, nesse mesmo prazo, encaminhar recurso para a autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.

O prazo para apresentação de contrarrazões ao recurso pelos demais licitantes será de 3 (três) dias úteis, contados da data da divulgação da interposição do recurso, assegurada a vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

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

O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.

Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados no sítio eletrônico www.formiga.mg.gov.br e www.licitanet.com.br.

14. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

14.1. De acordo com a LEI Nº 14.133, DE 1º DE ABRIL DE 2021, artigos 155 e 163, o licitante/contratado, será responsabilizado administrativamente pelas seguintes infrações:

I. dar causa à inexecução parcial da Ata de Registro de Preço;

II. dar causa à inexecução parcial da Ata de Registro de Preço que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

III. dar causa à inexecução total da Ata de Registro de Preço;

IV. não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

V. não celebrar a Ata de Registro de Preço ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

VI. apresentar declaração ou documentação falsa exigida;

VII. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

VIII. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar o objeto da Ata de Registro de Preço;

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

Será aplicado aos responsáveis por infrações administrativas previstas nesta Lei as seguintes sanções:

I. Advertência por faltas leves, assim entendidas, como aquelas que não acarretam prejuízos significativos no objeto da contratação;

II. Multa a ser aplicada que deve ser superior a 0,5% até o máximo de 30% do valor da contratação;

III. O impedimento de licitar e contratar pelo prazo de 1 (um) a 3 (três) anos;

IV. A declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e no máximo de 6 (seis) anos.

14.3. Na aplicação das sanções serão considerados:

I. a natureza e a gravidade da infração cometida;

II. as peculiaridades do caso concreto;

III. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

IV. os danos que dela provierem para a Administração Pública;

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

14.4. Os atos previstos como infrações administrativas neste edital ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na [Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013](#), serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e a autoridade competente definidos na referida Lei.

14.5. As multas e outras sanções aplicadas só poderão ser relevadas motivadamente e por conveniência administrativa, mediante ato do Secretário Municipal gestor do processo, devidamente justificado.

14.6. Para efeito de aplicação de qualquer penalidade, são assegurados o contraditório e a ampla defesa.

14.7. As sanções previstas, em face da gravidade da infração, poderão ser aplicadas cumulativamente, após regular processo administrativo em que se garantirá a observância dos princípios do contraditório e da ampla defesa.

15. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

15.1. Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar este Edital por irregularidade na aplicação da [Lei nº 14.133, de 2021](#) ou pedir qualquer esclarecimento, devendo o interessado fazê-lo até 3 (três) dias úteis antes da data da abertura do certame.

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

15.3. A impugnação e o pedido de esclarecimento poderão ser realizados por forma eletrônica, através de campo específico na Plataforma LICITANET – Licitações Eletrônicas, ou pelos seguintes meios endereço eletrônico pregoeirosformiga@gmail.com. Na elaboração de suas decisões, a autoridade competente será auxiliada pelo órgão de assessoramento jurídico, que deverá dirimir dúvidas e subsidiá-la com as informações necessárias.

15.4. As respostas do agente de contratação às solicitações de esclarecimentos e impugnações serão encaminhadas por e-mail e disponibilizadas nos sites www.formiga.mg.gov.br e www.licitanet.com.br, ficando acessíveis a todos os interessados.

15.5. As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame, caso estes não afetem a formulação de propostas.

15.6. A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo agente de contratação, nos autos do processo de licitação.

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

15.8. O Município de Formiga/MG, não se responsabilizará por impugnações endereçadas por outras formas ou outros endereços eletrônicos, e caso não tenha sido acusado recebimento pelo(a) Agente, e que, por isso, sejam intempestivas.

16. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

16.1. O pagamento decorrente da concretização do objeto licitado será efetuado pela Tesouraria Municipal, por processo legal, em até 30 (trinta) dias após o recebimento da Autorização de Fornecimento - AF e Nota Fiscal / Fatura corretamente.

16.2. Os pagamentos à CONTRATADA somente serão realizados mediante a efetiva entrega do objeto nas condições estabelecidas, que será comprovado por meio de atestação no documento fiscal correspondente pela secretaria adquirente.

16.3. A Nota Fiscal / Fatura deverá ser emitida pela contratada em inteira conformidade com as exigências legais e contratuais, especialmente as de natureza fiscal.

16.4. As notas fiscais deverão ser emitidas observando às regras de retenção dispostas na Instrução Normativa RFB nº 1234 de 11 de janeiro de 2012 e Decreto Municipal nº 9961 de 05 de maio de 2023, sob pena de não aceitação por parte deste município.

16.5. O Fiscal e/ou a Secretaria de Fazenda no Setor de Contabilidade, identificando qualquer divergência na Nota Fiscal / Fatura, deverá devolvê-la à contratada para que sejam feitas as correções necessárias, sendo que o prazo estipulado será contado somente a partir da reapresentação do documento, desde que devidamente sanado o vício.

16.6. O pagamento devido pelo CONTRATANTE será efetuado por meio de depósito em Conta Bancária a ser informada pela CONTRATADA ou, eventualmente, por outra forma que vier a ser convencionada entre as partes.

16.7. Nenhum pagamento será efetuado enquanto estiver pendente de liquidação qualquer obrigação por parte da CONTRATADA, sem que isso gere direito a alteração de preços, correção monetária, compensação financeira ou paralisação da execução do objeto da Ata de Registro de Preços.

16.8. Todo pagamento que vier a ser considerado contratualmente indevido será objeto de ajuste nos pagamentos futuros ou cobrados da CONTRATADA

17. EXECUÇÃO E ENTREGA DO OBJETO

17.1. PRAZO, LOCAL E CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO, ENDEREÇO ELETRÔNICO (E-MAIL) E TELEFONE

17.2. O A entrega do objeto deverá ser imediata, mediante apresentação da Autorização de Fornecimento, com entrega nos locais especificados pela secretaria requisitante, dentro do município de Formiga, podendo ser zona urbana ou zona rural. A definição do local exato de entrega não é possível, uma vez que será determinado de acordo com as necessidades das secretarias requisitantes. O endereço será especificado na Autorização de Fornecimento.

17.3. Os objetos deste termo serão solicitados mediante Nota de Empenho, a ser enviada por correspondência eletrônica (e-mail), sendo obrigatória a confirmação de recebimento pela empresa.

17.4. O Município designará servidor responsável para recebimento, fiscalização da execução do objeto e valores contratados conforme exigência do DECRETO Nº 9.841, DE 24 DE JANEIRO DE 2023, não podendo este cobrar taxas e despesas adicionais.

17.5. A entrega do objeto será conforme a necessidade das secretarias requisitantes.

17.6. Endereço eletrônico e telefone dos setores requisitantes:

17.7. Secretaria de Administração e Desenvolvimento Econômico: (37) 3329-1823, smdeformiga@gmail.com

17.8. Secretaria de Cultura: (37) 3329-1827, culturaformiga@gmail.com

17.9. Secretaria de Desenvolvimento Humano: (37) 3329-1820/1819, compras.planejamento@gmail.com

17.10. Secretaria de Educação e Esportes: (37) 3329-6754 / 3322-4106, compras.edu@gmail.com

17.11. Secretaria de Gestão Ambiental: (37) 3329-1803, semam_fga@yahoo.com.br

17.12. Secretaria de Obras e Trânsito: (37) 3329-1818, comprasecretariadeobrasfga@gmail.com

17.13. Secretaria de Saúde: (37) 3329-1144, compra07saude@gmail.com

17.14. Gabinete do Prefeito: (37) 3329-1815, pmformiga.secretariadegoverno@gmail.com

18. FISCALIZAÇÃO E GESTÃO DA ATA/CONTRATO

18.1. A execução desta Ata de Registro de Preço será acompanhada e fiscalizada pelos servidores: VIVIANE CRISTINA DOS SANTOS, TALITHA FARIA LAMOUNIER, ALESSANDRA PEREIRA ROSENBERG, CÉLIO PACHECO, FERNANDA DE SOUZA COSTA, MARCELA PAOLA SIQUEIRA, VICTOR EMANUEL DOS SANTOS PINTO, CLEWTON FREITAS JÚNIOR, POLIANA LÚCIO LACERDA PINHEIRO E DAYANE DE OLIVEIRA DOS SANTOS, indicados pela PORTARIA DE Nº 5.246, DE 21 DE JUNHO DE 2023, denominado Fiscal da Ata de Registro de Preço, ou pelos respectivos substitutos, especialmente designado pela Secretaria Gestora, nos termos da Lei 14.133/2021, à qual competirá dirimir dúvidas que surgirem no decorrer da vigência da Ata de Registro de Preço, sendo permitida a contratação de terceiros para assisti-la e subsidiá-la de informações pertinentes a essa atribuição. A Ata de Registro de Preço terá ainda como Gestor os seguintes responsáveis:

- MILLENA RIBEIRO DA SILVA
- ALEX SANDRO ALVARENGA AROUCA
- ANUAR TEODORO ALVES
- JADERSON TEIXEIRA
- MARDEN DE OLIVEIRA LIMA
- HUMBERTO DE PAULA CUNHA
- FELIPE BASÍLIO NUNES
- GLEISON RIBEIRO FRADE

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

18.3. Competirá ao Gestor da Ata de Registro de Preço acima identificado exercer a verificação concreta do objeto, devendo o servidor designado verificar a qualidade e procedência da prestação do objeto respectivo, encaminhar informações ao Fiscal da Ata de Registro de Preço, exercer o relacionamento necessário com a licitante vencedora, dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução da Ata de Registro de Preço, etc. O Fiscal da Ata de Registro de Preço anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução da Ata de Registro de Preço, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;

18.4. A fiscalização e gestão contratual, pelo MUNICÍPIO, não exclui nem reduz a responsabilidade do fornecedor/prestador de serviços, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos;

18.5. As decisões e providências que ultrapassem a competência dos servidores designadas deverão ser solicitadas a AUTORIDADE COMPETENTE, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes;

18.6. A licitante vencedora deverá manter preposto, aceito pela Administração da Prefeitura Municipal de Formiga, durante o período de vigência da Ata de Registro de Preço, para representá-la administrativamente sempre que for necessário.

18.7. A existência da fiscalização não eximirá a Licitante Vencedora de nenhuma responsabilidade pela execução dos serviços contratados.

19. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

19.1. Das Refeições

19.2. A refeição tipo marmitex deverá ser servida em embalagem de alumínio nº 8 ou em outra embalagem descartável, individual e com tampa, sendo resistentes ao transporte e manuseio, atóxicas, devidamente lacradas e que mantenham as características do produto. Peso mínimo de 700 gramas e deverá conter talheres descartáveis.

19.3. O cardápio deverá ser composto de 02 refeições diárias, sendo almoço e jantar.

19.4. As refeições deverão ser servidas em dois horários distintos, inclusive aos finais de semana e feriados, abrangendo almoço e jantar, sendo no jantar no período de 19h às 21h.

19.5. O cardápio das refeições deverá conter, no mínimo: 200 gramas de arroz, 150 gramas de feijão, 50 gramas de salada verde, salada crua, maionese ou salpicão, 100 gramas de 02 tipos de verdura/legumes/tubérculos; 100 gramas de 01 tipo de massa (espaguete, talharim, lasanha, etc), 100 gramas de 01 tipo de carne (bovina, suína, frango ou peixe). A salada deverá ser acondicionada em recipiente separado do marmitex.

19.6. Deverá ser feito um rodízio, entre as carnes e as saladas a serem servidas, para que não haja repetições diárias do mesmo cardápio.

19.7. As refeições do tipo “self-service” observará o preço por pessoa e será servida no estabelecimento contratado, independentemente de peso, conforme o cardápio do dia.

19.8. A empresa deverá entregar o objeto em conformidade com o padrão de alimentação estabelecido, tipo de refeições, volume e horários pré-definidos, temperaturas adequadas ao

consumo assegurando o fornecimento de alimentação saudável e em condições higiênico-sanitárias adequadas ao consumo.

20. DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES

20.1. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:

- a) Emitir Autorização de Fornecimento.
- b) Enviar a Nota de Empenho à CONTRATADA do item solicitado conforme as especificações contidas neste edital e no termo.
- c) Atestar a entrega do objeto contratado no documento fiscal correspondente, após rigorosa conferência e comprovada a entrega total, fiel e correta dos itens.
- d) Efetuar os pagamentos devidos à CONTRATADA nas condições estabelecidas.
- e) Acompanhar e fiscalizar a execução da Ata, o que não fará cessar ou diminuir a responsabilidade da CONTRATADA pelo perfeito cumprimento das obrigações estipuladas, nem por quaisquer danos, inclusive quanto a terceiros, ou por irregularidades constatadas.
- f) Rejeitar todo e qualquer produto de má qualidade e em desconformidade com as especificações deste termo.
- g) Notificar à CONTRATADA, sobre qualquer irregularidade encontrada na aquisição do objeto, inclusive acerca de possível aplicação de multa por descumprimento contratual, fixando-lhe, nos termos da lei, prazo para apresentação de defesa.
- h) Manifestar-se formalmente quanto à aplicação de penalidades pelo descumprimento total ou parcial do objeto.
- i) Autorizar os reequilíbrios, a partir da análise que demonstre sua viabilidade.
- j) Indicar, formalmente, o gestor e o fiscal para acompanhamento da execução do objeto.
- k) Convocar a CONTRATADA para reuniões, sempre que necessário.
- l) Notificar a CONTRATADA quando da ocorrência de alguma irregularidade, fixando-lhe prazo para saná-la, quando for o caso.

DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

- a) Anexar PLANILHA DE COMPOSIÇÃO DE CUSTOS REFERENTE AO ITEM DO MARMITEX na plataforma LICITANET no momento da apresentação da proposta, devidamente preenchida, conforme modelo anexo ao Edital, sob pena de desclassificação.
- b) Entregar o objeto em conformidade com o padrão de alimentação estabelecido, tipos de refeições, volume e horários definidos, assegurando o fornecimento de alimentação saudável e em condições higiênico-sanitárias adequadas ao consumo.
- c) Responder por todos os ônus referentes à entrega do objeto ora contratado, substituindo de imediato e às suas expensas, aqueles em que se verificarem irregularidades.
- d) Manter sempre atualizado o endereço eletrônico da empresa junto à CONTRATANTE.
- e) Entregar o objeto, independentemente da quantidade, no local especificado pela secretaria requisitante, dentro do município de Formiga, podendo ser zona urbana ou zona rural.
- f) Efetuar cada fornecimento mediante Autorização de Fornecimento da unidade requisitante, a qual poderá ser feita por e-mail, devendo dela constar: a data, o valor unitário do produto, a quantidade pretendida, a marca homologada, o local para a entrega, o carimbo e a assinatura do responsável.

- g) As despesas de frete para entrega em Formiga-MG serão por conta da CONTRATADA.
- h) Cumprir todas as obrigações constantes neste termo e no Edital, seus anexos e sua proposta, assumindo seus riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda:
- i) As refeições deverão ser servidas em dois horários distintos, inclusive aos finais de semana e feriados, abrangendo almoço e jantar, sendo no jantar no período de 19h às 21h.
- j) Dirimir quaisquer dúvidas e prestar esclarecimentos acerca da execução do objeto, durante toda a sua vigência;
- k) Assegurar e facilitar o acompanhamento e a fiscalização do objeto;
- l) Observar, atender, respeitar, cumprir e fazer cumprir a legislação pátria vigente, especialmente a indicada neste termo e no Edital, e suas cláusulas, preservando o CONTRATANTE de qualquer demanda ou reivindicação que seja de exclusiva responsabilidade da CONTRATADA.
- m) A CONTRATADA deverá entregar o Alvará Sanitário e o Alvará de Localização e Funcionamento vigentes, para um dos fiscais do Processo, em até 05 (cinco) dias após a assinatura da Ata de Registro de Preços.
- n) Atender prontamente as orientações e exigências inerentes à execução do objeto contratado.
- o) Responsabilizar-se pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do objeto deste termo.
- p) Não transferir para a CONTRATANTE a responsabilidade pelo pagamento dos encargos estabelecidos no item anterior, quando houver inadimplência da CONTRATADA, nem onerar o objeto deste termo.
- q) Assumir inteira responsabilidade pela entrega dos produtos, responsabilizando-se pelo transporte, acondicionamento e descarregamento dos mesmos.
- r) Informar para a Tesouraria do Município os dados bancários para futuros pagamentos, por meio do endereço eletrônico: tesourariapmf@gmail.com.

21. REVOGAÇÃO E ANULAÇÃO.

21.1. Fica assegurado ao Município de Formiga – MG o direito de revogar a licitação por razões de interesse público decorrentes de fato superveniente devidamente comprovado, ou anulá-la em virtude de vício insanável.

21.2. A declaração de nulidade de algum ato do procedimento somente resultará na nulidade dos atos que diretamente dele dependam.

21.3. Quando da declaração de nulidade de algum ato do procedimento, a autoridade competente indicará expressamente os atos a que ela se estende.

21.4. A nulidade do procedimento de licitação não gera obrigação de indenizar pela Administração.

21.5. Nenhum ato será declarado nulo se do vício não resultar prejuízo ao interesse público ou aos demais interessados.

21.6. Nos casos de anulação e revogação, deverá ser assegurada a prévia manifestação dos interessados (art. 71§3º da [Lei nº 14.133, de 2021](#))

21.7. Caberá recurso, no prazo de 3 (três) dias úteis, contado da data de intimação da anulação ou revogação da licitação conforme prevê art. 165 “d” da [Lei nº 14.133, de 2021](#).

22. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

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

Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário, pelo Pregoeiro.

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

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

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

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

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

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

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

O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e endereço eletrônico www.licitanet.com.br e www.formiga.mg.gov.br

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

ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA

ANEXO II – MINUTA DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

ANEXO III –ESTIMATIVA DE PREÇOS

ANEXO IV – MODELO DE PROPOSTA

ANEXO V PLANILHA DE COMPOSIÇÃO DE CUSTOS

Formiga, 11 de julho de 2023.

AMORA MORAIS DIAS ALCÂNTARA ALVES
COORDENADORA DE PREGÃO

MARDEN DE OLIVEIRA LIMA
CHEFE DE GABINETE

MILLENA RIBEIRO DA SILVA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E
DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO

ALEX SANDRO ALVARENGA AROUCA
SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA

ANUAR TEODORO ALVES
SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO
HUMANO

JADERSON TEIXEIRA
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E ESPORTES

HUMBERTO DE PAULA CUNHA
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO AMBIENTAL

FELIPE BASÍLIO NUNES
SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E TRÂNSITO

GLEISON RIBEIRO FRADE
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA – AQUISIÇÃO

Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Registro de Preços para futuras e eventuais aquisições de refeições preparadas, tipo marmitex e self-service para atender as necessidades das diversas secretarias, bem como o acordo de cooperação com o Ministério da Defesa Exército Brasileiro Comando da 4ª Região Militar nº 19 -4º rm-013-00 e o Convênio nº 01/2023 com a Polícia Militar.

PREÇO MÉDIO ESTIMADO						
ITEM	CÓDIGO	DESCRIÇÃO	UNID.	QUANT.	MÉDIA	PREÇO TOTAL
1	403450559	Refeições servidas em marmitex nº 08 (COTA RESERVADA DE 25% PARA ME/EPP)	UN	14.143	R\$ 19,25	R\$ 272.252,75
2	403450559	Refeições servidas em marmitex nº 08 (AMPLA CONCORRENCIA)	UN	42.432	R\$ 19,25	R\$ 816.816,00
3	403450560	Self-service	UN	995	R\$ 38,12	R\$ 37.929,40
PREÇO MÉDIO TOTAL ESTIMADO					R\$ 1.126.998,15	

1.2. O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme DECRETO Nº 9.841, DE 24 DE JANEIRO DE 2023.

1.3. Os bens objeto desta contratação são caracterizados como comuns, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

1.4. A Ata de Registro de Preço oferecerá detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação, assim como no item 15. Deste termo.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A aquisição se motiva tendo em vista a necessidade do Município em ter Ata de Registro de Preços para fornecimento das refeições para alimentação dos pacientes em tratamento de saúde, funcionários em trabalhos extraordinários, recepção de autoridades, realização de cursos e eventos diversos promovidos pelas secretarias municipais, bem como o acordo de cooperação com o ministério da defesa exército brasileiro comando da 4ª região militar nº 19 -4º rm-013-00 e o convênio nº 01/2023 com a polícia militar.

2.2. Cabe ressaltar que, nem todas as secretarias possuem mão de obra e maquinário suficientes para o preparo dessas refeições, portanto, as refeições prontas são as que melhor atendem à essa demanda.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

3.1. O processo de refeições preparadas tipo marmitex e self-service busca proporcionar praticidade e conveniência tanto para os usuários quanto para a contratante. Com essa aquisição a Administração Municipal espera atender às necessidades específicas de cada secretária, garantindo refeições adequadas e de qualidade.

3.2. Por não haver maquinário e também mão de obra suficiente para a realização e preparo dessas refeições descritas neste termo, a administração busca por meio da legalidade o processo licitatório Pregão Eletrônico com a adoção do Registro de Preço.

3.3. O Registro de Preços consiste na seleção de fornecedores e na fixação de preços para determinados itens, pelo período de validade do registro (12 meses). Dessa forma, evita-se a necessidade de realizar licitações individuais para cada aquisição, simplificando e agilizando o processo de compras, possibilitando uma melhor gestão dos custos, contribuindo para a eficiência financeira do Município de Formiga.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. Das Refeições

4.1.1. A refeição tipo marmitex deverá ser servida em embalagem de alumínio nº 8 ou em outra embalagem descartável, individual e com tampa, sendo resistentes ao transporte e manuseio, atóxicas, devidamente lacradas e que mantenham as características do produto. Peso mínimo de 700 gramas e deverá conter talheres descartáveis.

4.1.2. O cardápio deverá ser composto de 02 refeições diárias, sendo almoço e jantar.

4.1.3. As refeições deverão ser servidas em dois horários distintos, inclusive aos finais de semana e feriados, abrangendo almoço e jantar, sendo no jantar no período de 19h às 21h.

4.1.4. O cardápio das refeições deverá conter, no mínimo: 200 gramas de arroz, 150 gramas de feijão, 50 gramas de salada verde, salada crua, maionese ou salpicão, 100 gramas de 02 tipos de verdura/legumes/tubérculos; 100 gramas de 01 tipo de massa (espaguete, talharim, lasanha, etc), 100 gramas de 01 tipo de carne (bovina, suína, frango ou peixe). A salada deverá ser acondicionada em recipiente separado do marmitex.

4.1.5. Deverá ser feito um rodízio, entre as carnes e as saladas a serem servidas, para que não haja repetições diárias do mesmo cardápio.

4.1.6. As refeições do tipo “self-service” observará o preço por pessoa e será servida no estabelecimento contratado, independentemente de peso, conforme o cardápio do dia.

4.1.7. A empresa deverá entregar o objeto em conformidade com o padrão de alimentação estabelecido, tipo de refeições, volume e horários pré-definidos, temperaturas adequadas ao consumo assegurando o fornecimento de alimentação saudável e em condições higiênico-sanitárias adequadas ao consumo.

4.2. Subcontratação

4.2.1. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

4.3. Garantia da contratação

4.3.1. Não haverá exigência da garantia da contratação.

5. DAS ME/EPP E DA AMPLA CONCORRÊNCIA

5.1. Em cumprimento ao disposto no art. 48 da Lei Complementar nº 123/2006, será dada exclusividade aos itens de até R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais) e reservada cota no percentual de (até) 25% (vinte e cinco por cento) para bens de natureza divisível do objeto, para a contratação de microempresas e empresas de pequeno porte. Segue abaixo como será a divisão dos itens:

- O item 1 (Refeições servidas em marmitex nº 08 terá COTA RESERVADA DE 25% PARA ME/EPP).
- O item 2 (Refeição servidas em marmitex nº 8 será de AMPLA CONCORRÊNCIA).
- O item 3 (Self-Service é um ITEM EXCLUSIVO ME E EPP)

5.2. Na hipótese de não haver vencedor para a cota reservada, esta poderá ser adjudicada ao vencedor da cota principal ou, diante de sua recusa, aos licitantes remanescentes, desde que pratiquem o preço do primeiro colocado da cota principal.

5.3. Se a mesma empresa vencer a cota reservada e a cota principal, a contratação das cotas deverá ocorrer pelo menor preço.

5.4. Será dada a prioridade de aquisição aos produtos das cotas reservadas quando forem adjudicados aos licitantes qualificados como microempresas ou empresas de pequeno porte, ressalvados aos casos em que a cota reservada for inadequada para atender.

5.5. O enquadramento como microempresa e empresa de pequeno porte dar-se-á nas condições do Estatuto Nacional da Microempresa e Empresa de Pequeno Porte, instituído pela Lei Complementar nº 123 de 14 de dezembro de 2006, cujas definições do que sejam micro e empresa de pequeno porte encontram-se expressas no art. 3º.

6. DA MODALIDADE

6.1. A fim de garantir a eficiência, a transparência, a economia e a agilidade necessárias para suprir as demandas das secretarias municipais, proporcionando um melhor atendimento às necessidades da comunidade, o município de Formiga promoverá a licitação sob a MODALIDADE PREGÃO, em sua forma ELETRÔNICA, conforme artigo 6º, inciso XLI da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, o qual define: “pregão: modalidade de licitação

obrigatória para aquisição de bens e serviços comuns, cujo critério de julgamento poderá ser o de menor preço ou o de maior desconto”.

6.2. Optou-se por tal modalidade licitatória, tendo em vista que os bens a serem adquiridos são considerados comuns, conforme definição constante no art. 6º, inciso XII da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, qual seja: “bens e serviços comuns: aqueles cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado”.

6.3. Será utilizado o SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS, uma vez que o objeto a ser licitado enquadra-se nas hipóteses previstas nos incisos I, II e V do art. 3º, do Decreto nº 11.462, de 31 de março de 2023.

6.4. Isto porque, tendo em vista as características do objeto, que visa o fornecimento de refeições a pacientes em tratamento de saúde, funcionários em trabalhos extraordinários, recepção de autoridades, realização de cursos e eventos diversos promovidos pelas secretarias municipais, bem como para atender ao acordo de cooperação firmado com o Exército Brasileiro, há a necessidade de contratações frequentes; é conveniente a previsão de entregas parceladas e não é possível definir previamente o quantitativo a ser demandado pela Administração.

7. CRITÉRIO DE AVALIAÇÃO DAS PROPOSTAS

7.1. O julgamento das propostas será o menor preço por item.

8. EXECUÇÃO DO OBJETO

8.1.. PRAZO, LOCAL E CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO, ENDEREÇO ELETRÔNICO (E-MAIL) E TELEFONE

8.1.1. O A entrega do objeto deverá ser imediata, mediante apresentação da Autorização de Fornecimento, com entrega nos locais especificados pela secretaria requisitante, dentro do município de Formiga, podendo ser zona urbana ou zona rural. A definição do local exato de entrega não é possível, uma vez que será determinado de acordo com as necessidades das secretarias requisitantes. O endereço será especificado na Autorização de Fornecimento.

8.1.2. Os objetos deste termo serão solicitados mediante Nota de Empenho, a ser enviada por correspondência eletrônica (e-mail), sendo obrigatória a confirmação de recebimento pela empresa.

8.1.3. O Município designará servidor responsável para recebimento, fiscalização da execução do objeto e valores contratados conforme exigência do **DECRETO Nº 9.841, DE 24 DE JANEIRO DE 2023**, não podendo este cobrar taxas e despesas adicionais.

8.1.4. A entrega do objeto será conforme a necessidade das secretarias requisitantes.

8.1.5. Endereço eletrônico e telefone dos setores requisitantes:

- Secretaria de Administração e Desenvolvimento Econômico: (37) 3329-1823, smdeformiga@gmail.com
- Secretaria de Cultura: (37) 3329-1827, culturaformiga@gmail.com
- Secretaria de Desenvolvimento Humano: (37) 3329-1820/1819, compras.planejamento@gmail.com
- Secretaria de Educação e Esportes: (37) 3329-6754 / 3322-4106, compras.edu@gmail.com
- Secretaria de Gestão Ambiental: (37) 3329-1803, semam_fga@yahoo.com.br

- Secretaria de Obras e Trânsito: (37) 3329-1818, comprasecretariadeobrasfga@gmail.com
- Secretaria de Saúde: (37) 3329-1144, compra07saude@gmail.com
- Gabinete do Prefeito: (37) 3329-1815, pmformiga.secretariadegoverno@gmail.com

9. GESTÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO

9.1. A execução desta Ata de Registro de Preço será acompanhada e fiscalizada pelos servidores: **VIVIANE CRISTINA DOS SANTOS, TALITHA FARIA LAMOUNIER, ALESSANDRA PEREIRA ROSENBERG, CÉLIO PACHECO, FERNANDA DE SOUZA COSTA, MARCELA PAOLA SIQUEIRA, VICTOR EMANUEL DOS SANTOS PINTO, CLEWTON FREITAS JÚNIOR, POLIANA LÚCIO LACERDA PINHEIRO E DAYANE DE OLIVEIRA DOS SANTOS**, indicados pela **PORTARIA DE Nº 5.246, DE 21 DE JUNHO DE 2023**, denominado Fiscal da Ata de Registro de Preço, ou pelos respectivos substitutos, especialmente designado pela Secretaria Gestora, nos termos da Lei 14.133/2021, à qual competirá dirimir dúvidas que surgirem no decorrer da vigência da Ata de Registro de Preço, sendo permitida a contratação de terceiros para assisti-la e subsidiá-la de informações pertinentes a essa atribuição. A Ata de Registro de Preço terá ainda como Gestor os seguintes responsáveis:

- **MILLENA RIBEIRO DA SILVA**
- **ALEX SANDRO ALVARENGA AROUCA**
- **ANUAR TEODORO ALVES**
- **JADERSON TEIXEIRA**
- **MARDEN DE OLIVEIRA LIMA**
- **HUMBERTO DE PAULA CUNHA**
- **FELIPE BASÍLIO NUNES**
- **GLEISON RIBEIRO FRADE**

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

9.3. Competirá ao Gestor da Ata de Registro de Preço acima identificado exercer a verificação concreta do objeto, devendo o servidor designado verificar a qualidade e procedência da prestação do objeto respectivo, encaminhar informações ao Fiscal da Ata de Registro de Preço, exercer o relacionamento necessário com a licitante vencedora, dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução da Ata de Registro de Preço, etc. O Fiscal da Ata de Registro de Preço anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução da Ata de Registro de Preço, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;

9.4. A fiscalização e gestão contratual, pelo MUNICÍPIO, não exclui nem reduz a responsabilidade do fornecedor/prestador de serviços, inclusive perante terceiros, por

qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos;

9.5. As decisões e providências que ultrapassem a competência dos servidores designadas deverão ser solicitadas a **AUTORIDADE COMPETENTE**, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes;

9.6. A licitante vencedora deverá manter preposto, aceito pela Administração da Prefeitura Municipal de Formiga, durante o período de vigência da Ata de Registro de Preço, para representá-la administrativamente sempre que for necessário.

9.7. A existência da fiscalização não eximirá a Licitante Vencedora de nenhuma responsabilidade pela execução dos serviços contratados.

10. DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES

10.1. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:

10.1.1. Emitir Autorização de Fornecimento.

10.1.2. Enviar a Nota de Empenho à CONTRATADA do item solicitado conforme as especificações contidas neste termo.

10.1.3. Atestar a entrega do objeto contratado no documento fiscal correspondente, após rigorosa conferência e comprovada a entrega total, fiel e correta dos itens.

10.1.4. Efetuar os pagamentos devidos à CONTRATADA nas condições estabelecidas.

10.1.5. Acompanhar e fiscalizar a execução da Ata, o que não fará cessar ou diminuir a responsabilidade da CONTRATADA pelo perfeito cumprimento das obrigações estipuladas, nem por quaisquer danos, inclusive quanto a terceiros, ou por irregularidades constatadas.

10.1.6. Rejeitar todo e qualquer produto de má qualidade e em desconformidade com as especificações deste termo.

10.1.7. Notificar à CONTRATADA, sobre qualquer irregularidade encontrada na aquisição do objeto, inclusive acerca de possível aplicação de multa por descumprimento contratual, fixando-lhe, nos termos da lei, prazo para apresentação de defesa.

10.1.8. Manifestar-se formalmente quanto à aplicação de penalidades pelo descumprimento total ou parcial do objeto.

10.1.9. Autorizar os reequilíbrios, a partir da análise que demonstre sua viabilidade.

10.1.10. Indicar, formalmente, o gestor e o fiscal para acompanhamento da execução do objeto.

10.1.11. Convocar a CONTRATADA para reuniões, sempre que necessário.

10.1.12. Notificar a CONTRATADA quando da ocorrência de alguma irregularidade, fixando-lhe prazo para saná-la, quando for o caso.

10.2. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

10.2.1. Anexar PLANILHA DE COMPOSIÇÃO DE CUSTOS REFERENTE AO ITEM DO MARMITEX na plataforma LICITANET no momento da apresentação da proposta, devidamente preenchida, conforme modelo anexo ao Edital, sob pena de desclassificação.

10.2.2. Entregar o objeto em conformidade com o padrão de alimentação estabelecido, tipos de refeições, volume e horários definidos, assegurando o fornecimento de alimentação

saudável e em condições higiênico-sanitárias adequadas ao consumo.

10.2.3. Responder por todos os ônus referentes à entrega do objeto ora contratado, substituindo de imediato e às suas expensas, aqueles em que se verifiquem irregularidades.

10.2.4. Manter sempre atualizado o endereço eletrônico da empresa junto à CONTRATANTE.

10.2.5. Entregar o objeto, independentemente da quantidade, no local especificado pela secretaria requisitante, dentro do município de Formiga, podendo ser zona urbana ou zona rural.

10.2.6. Efetuar cada fornecimento mediante Autorização de Fornecimento da unidade requisitante, a qual poderá ser feita por e-mail, devendo dela constar: a data, o valor unitário do produto, a quantidade pretendida, a marca homologada, o local para a entrega, o carimbo e a assinatura do responsável.

10.2.7. As despesas de frete para entrega em Formiga-MG serão por conta da CONTRATADA.

10.2.8. Cumprir todas as obrigações constantes neste termo e no Edital, seus anexos e sua proposta, assumindo seus riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda:

- As refeições deverão ser servidas em dois horários distintos, inclusive aos finais de semana e feriados, abrangendo almoço e jantar, sendo no jantar no período de 19h às 21h.

- Dirimir quaisquer dúvidas e prestar esclarecimentos acerca da execução do objeto, durante toda a sua vigência;

- Assegurar e facilitar o acompanhamento e a fiscalização do objeto;

- Observar, atender, respeitar, cumprir e fazer cumprir a legislação pátria vigente, especialmente a indicada neste termo e no Edital, e suas cláusulas, preservando o CONTRATANTE de qualquer demanda ou reivindicação que seja de exclusiva responsabilidade da CONTRATADA.

10.2.9. A CONTRATADA deverá entregar o Alvará Sanitário e o Alvará de Localização e Funcionamento vigentes, para um dos fiscais do Processo, em até 05 (cinco) dias após a assinatura da Ata de Registro de Preços.

10.2.10. Atender prontamente as orientações e exigências inerentes à execução do objeto contratado.

10.2.11. Responsabilizar-se pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do objeto deste termo.

10.2.12. Não transferir para a CONTRATANTE a responsabilidade pelo pagamento dos encargos estabelecidos no item anterior, quando houver inadimplência da CONTRATADA, nem onerar o objeto deste termo.

10.2.13. Assumir inteira responsabilidade pela entrega dos produtos, responsabilizando-se pelo transporte, acondicionamento e descarregamento dos mesmos.

10.2.14. Informar para a Tesouraria do Município os dados bancários para futuros pagamentos, por meio do endereço eletrônico: tesourariapmf@gmail.com.

11. CRITÉRIOS PAGAMENTO

11.1. Forma de pagamento

11.1.1. O pagamento decorrente da concretização do objeto licitado será efetuado pela

Tesouraria Municipal, por processo legal, em até 30 (trinta) dias após o recebimento da Autorização de Fornecimento - AF e Nota Fiscal / Fatura corretamente.

11.1.2. Os pagamentos à CONTRATADA somente serão realizados mediante a efetiva entrega do objeto nas condições estabelecidas, que será comprovado por meio de atestação no documento fiscal correspondente pela secretaria adquirente.

11.1.3. A Nota Fiscal / Fatura deverá ser emitida pela contratada em inteira conformidade com as exigências legais e contratuais, especialmente as de natureza fiscal.

11.1.4. As notas fiscais deverão ser emitidas observando às regras de retenção dispostas na Instrução Normativa RFB nº 1234 de 11 de janeiro de 2012 e Decreto Municipal nº 9961 de 05 de maio de 2023, sob pena de não aceitação por parte deste município.

11.1.5. O Fiscal e/ou a Secretaria de Fazenda no Setor de Contabilidade, identificando qualquer divergência na Nota Fiscal / Fatura, deverá devolvê-la à contratada para que sejam feitas as correções necessárias, sendo que o prazo estipulado será contado somente a partir da reapresentação do documento, desde que devidamente sanado o vício.

11.1.6. O pagamento devido pelo CONTRATANTE será efetuado por meio de depósito em Conta Bancária a ser informada pela CONTRATADA ou, eventualmente, por outra forma que vier a ser convencionada entre as partes.

11.1.7. Nenhum pagamento será efetuado enquanto estiver pendente de liquidação qualquer obrigação por parte da CONTRATADA, sem que isso gere direito a alteração de preços, correção monetária, compensação financeira ou paralisação da execução do objeto da Ata de Registro de Preços.

11.1.8. Todo pagamento que vier a ser considerado contratualmente indevido será objeto de ajuste nos pagamentos futuros ou cobrados da CONTRATADA.

12. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

12.1. Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

12.1.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção Sistema de Registro de Preço, sob do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO POR ITEM.

12.2. Exigências de habilitação

12.2.1. As condições de habilitação serão definidas no edital conforme artigo 65, da LEI Nº 14.133, DE 1º DE ABRIL DE 2021.

12.3. HABILITAÇÃO JURÍDICA

12.3.1. Cédula de identidade do responsável legal da empresa.

12.3.2. Registro comercial, no caso de empresa individual;

12.3.3. Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;

12.3.4. Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício;

12.3.5. 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.

12.4. HABILITAÇÃO FISCAL E TRABALHISTA

12.4.1. Prova de inscrição no cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);

12.4.2. Certidão de Regularidade da Fazenda Pública Federal, conjunta com a Dívida Ativa da União que abrange regularidade com o INSS;

12.4.3. Certidão de Regularidade Estadual;

12.4.4. Certidão de Regularidade Municipal (da sede do licitante);

12.4.5. Certidão de Regularidade do FGTS, expedido pela Caixa Econômica Federal demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por Lei;

12.4.6. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), expedida gratuita e eletronicamente pelo TST (Tribunal Superior do Trabalho, disponível no site www.tst.jus.br/certidao), para comprovar a inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, nos termos do art. 68, inciso V da Lei nº 14.133/21 e art. 642-A da CLT (incluído pela Lei nº 12.240/11);

12.5. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

12.5.1. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II.

12.6. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

12.6.1. Comprovação do licitante possuir registro no Conselho Regional de Nutricionistas (CRN) com jurisdição no local de suas atividades, por meio da Certidão de Registro e Quitação de Pessoa Jurídica emitida pelo CRN, conforme Lei nº 6583/78, regulamentada pelo Decreto nº 84.444, de 30 de janeiro de 1980, e Resolução CFN nº 378/05.

12.6.2. Certidão de Registro e Quitação dos seus Responsáveis Técnicos (Nutricionistas) emitida pelo CRN, conforme Art. 8º da Resolução CFN nº 378/05.

12.7. JUSTIFICATIVA DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

12.7.1. A exigência de Registro da Contratada no CRN é autorizada pelo **Art. 67, inciso V da LEI Nº 14.133, DE 1º DE ABRIL DE 2021**, “registro ou inscrição na entidade profissional competente, quando for o caso”, obrigatória conforme Art. 15, Parágrafo Único da Lei nº 6.583/78 “É obrigatório o registro nos Conselhos Regionais das empresas cujas finalidades estejam ligadas à nutrição, na forma estabelecida em regulamento” e prevista conforme caput do Artigo 2, da Resolução CFN nº 378/05 “A pessoa jurídica, de direito público ou privado, cujo objeto social ou atividades estejam ligados à alimentação e nutrição humanas, deverá registrar-se no Conselho Regional de Nutricionistas (CRN) com jurisdição no local de suas atividades”. 2. A exigência da Certidão de Registro e Quitação dos seus Responsáveis Técnicos está prevista **no Art. 67, inciso III da LEI Nº 14.133, DE 1º DE ABRIL DE 2021** “indicação do pessoal técnico, das instalações e do aparelhamento adequados e disponíveis para a realização do objeto da licitação, bem como da qualificação de cada membro da equipe técnica que se responsabilizará pelos trabalhos” e nos termos do Art. 8º da Resolução CFN nº 378/05.

12.8. DO CUMPRIMENTO DO ART. 7º, XXXIII DA CRFB/88:

12.8.1. assinalar em campo próprio do sistema a situação em que se enquadra a empresa no que se refere ao cumprimento do art. 7º, XXXIII da CRFB/88;

12.9. Sob pena de inabilitação, todos os documentos apresentados para habilitação deverão estar em nome do licitante e, preferencialmente, com número do CNPJ e endereço respectivo, observando-se que:

12.9.1. Se o licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz;

12.9.2. Se o licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, salvo aqueles que, pela própria natureza, comprovadamente, só puderem ser emitidos em nome da Matriz ou aqueles que abrangem matriz e filiais;

12.10. Todos os documentos que não possuem data de validade estabelecida pelo órgão expedidor deverão ter sido emitidos nos últimos 90 (noventa) dias.

12.11. Os documentos retirados da internet terão sua autenticidade certificada junto aos "sites" dos órgãos emissores.

13. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

13.1. O custo estimado total da contratação é de **R\$ 1.126.998,15** (um milhão cento e vinte e seis mil novecentos e noventa e oito reais e quinze centavos), conforme custos unitários apostos na tabela constante no subitem 1.1 deste Termo de Referência.

13.2. A estimativa de custo levou em consideração os valores obtidos através de coleta de preços.

14. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

14.1. A indicação da disponibilidade orçamentária será obrigatória apenas no momento da efetiva contratação, em razão do disposto no § 2º artigo 40 do **Decreto Municipal 9.841 de 24 de janeiro de 2023**. Não haverá recurso da União.

15. VIGÊNCIA E FORMALIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

15.1. A Ata de Registro de Preços vigorará pelo prazo de 12 (doze) meses, a contar da data da sua assinatura, com eficácia legal a partir da publicação de seu extrato.

15.2. A Ata de Registro de Preços será formalizada em campo próprio da plataforma de pregão eletrônico Licitanet, após a convocação do Pregoeiro, tendo o prazo de 05 (cinco) dias para a formalização da mesma sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Termo.

15.3. O fornecedor ficará obrigado a atender a todos os pedidos efetuados durante a vigência desta Ata.

15.4. O termo de contrato será substituído pela nota de empenho, conforme estabelece o art. 95 da Lei nº 14.133/21.

16. REEQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO

16.1. Os preços são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da data limite para a apresentação das propostas, consoante a Lei 14.133/21 e reiteradas

decisões do TCU, que ainda sob égide da Lei 8.666/1993 já apontavam o mesmo posicionamento: “Não cabe alegar locupletamento do erário após a efetiva prestação do serviço quando a empresa não apresenta proposta compatível com os preços praticados no mercado” (Acórdão 167/2015 - Segunda Câmara) e “O valor do contrato abaixo do de mercado não é causa suficiente para justificar seu reequilíbrio econômico-financeiro” (Acórdão 2795/2013 - Plenário).

16.2. Excetuando a regra do item anterior, haverá a concessão de reequilíbrio econômico-financeiro através da revisão condicionada à exaustiva e analítica demonstração, pelos fornecedores, da ocorrência de álea econômica extraordinária e extracontratual decorrente da superveniência de fatos imprevisíveis ou previsíveis, porém de consequências incalculáveis, que inviabilizam a execução da Ata de Registro de Preço tal como pactuado, na forma do art.124, II, “d” da Lei 14.133/21.

16.3. Para que se delibere quanto ao reequilíbrio econômico-financeiro, a contratada deverá encaminhar à Diretoria de Compras Públicas, ofício solicitando alteração de preços juntamente com a documentação comprobatória e hábil, dimensionando e estimando, de forma mais analítica e robusta possível a dimensão do impacto dos fatos alegados sobre as obrigações fixadas na Ata de Registro de Preço, categorizando de forma conclusiva no sentido da extraordinariedade da variação de preços alegados pela contratada.

16.4. Nos pedidos de revisão de preços, é obrigação da contratada demonstrar que no valor resultante da revisão foi considerada a diferença percentual entre o preço de referência fixado pela Administração e a proposta por ela ofertada, sendo dever do gestor, por meio de sua equipe técnica, verificar se o percentual de equilíbrio solicitado está em conformidade com os padrões de mercado, o que se efetivará através de pesquisa de preço ou outro meio compatível.

16.5. O início da vigência do novo valor será da data da publicação do Termo Aditivo na imprensa oficial.

16.6. A suspensão ou interrupção da execução da Ata de Registro de Preço, durante a análise dos pedidos de sua revisão sem expressa concordância do gestor da Ata de Registro de Preço, ensejará a aplicação das sanções previstas neste instrumento e no contrato.

16.7. Endereço da Diretoria de Compras Públicas: Rua Barão de Piumhi, nº92 A - 2º Andar, Centro, CEP:35.570-128. Email: reequilibrioformiga@gmail.com

17. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

17.1. De acordo com a LEI Nº 14.133, DE 1º DE ABRIL DE 2021, artigos 155 e 163, o licitante/contratado, será responsabilizado administrativamente pelas seguintes infrações:

I. dar causa à inexecução parcial da Ata de Registro de Preço;

II. dar causa à inexecução parcial da Ata de Registro de Preço que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

III. dar causa à inexecução total da Ata de Registro de Preço;

- IV. não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
 - V. não celebrar a Ata de Registro de Preço ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
 - VI. apresentar declaração ou documentação falsa exigida;
 - VII. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
 - VIII. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar o objeto da Ata de Registro de Preço;
 - IX. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.
- 17.2. Será aplicado aos responsáveis por infrações administrativas previstas nesta Lei as seguintes sanções:
- I. Advertência por faltas leves, assim entendidas, como aquelas que não acarretam prejuízos significativos no objeto da contratação;
 - II. Multa a ser aplicada que deve ser superior a 0,5% até o máximo de 30% do valor da contratação;
 - III. O impedimento de licitar e contratar pelo prazo de 1 (um) a 3 (três) anos;
 - IV. A declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e no máximo de 6 (seis) anos.
- 15.3.** Na aplicação das sanções serão considerados:
- I. a natureza e a gravidade da infração cometida;
 - II. as peculiaridades do caso concreto;
 - III. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
 - IV. os danos que dela provierem para a Administração Pública;
 - V. a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

18. CONDIÇÕES GERAIS

18.1. Para consulta e conhecimento dos interessados, o protocolo do futuro Edital permanecerá afixado no quadro de aviso localizado na Rua Barão de Piumhi, 92 (1º Andar) – Centro - Formiga–MG, cuja cópia poderá ser obtida através do site www.formiga.mg.gov.br ou através de requerimento dirigido à Diretoria de Compras Públicas, na Rua Barão de Piumhi 92 A (2º Andar) - Centro - Formiga–MG.

18.2. O procedimento licitatório que dele resultar obedecerá integralmente a Lei nº 14.133, de 2021, bem como o **DECRETO No 9.841, DE 24 DE JANEIRO DE 2023**.e demais legislação aplicável e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste termo de referência e no futuro Edital.

18.3. O futuro edital será disponibilizado no endereço eletrônico www.formiga.mg.gov.br ou podendo ser solicitado pelo e-mail pregoeirospmformiga@gmail.com.

Formiga, 11 de julho de 2023.

Elaborado por:

LUCAS EDUARDO PEREIRA

Aprovado por: _____

MARDEN DE OLIVEIRA LIMA

CHEFE DE GABINETE

Aprovado por: _____

MILLENA RIBEIRO DA SILVA

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E DESENVOLVIMENTO
ECONÔMICO**

Aprovado por: _____

ALEX SANDRO ALVARENGA AROUCA

SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA

Aprovado por: _____

ANUAR TEODORO ALVES

SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO HUMANO

Aprovado por: _____

JADERSON TEIXEIRA

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E ESPORTES

Aprovado por: _____

HUMBERTO DE PAULA CUNHA

SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO AMBIENTAL

Aprovado por: _____

FELIPE BASÍLIO NUNES

SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E TRÂNSITO

Aprovado por: _____

GLEISON RIBEIRO FRADE

Secretaria Municipal de Saúde

ANEXO II

MINUTA

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

N.º

**PROCESSO LICITATÓRIO n.º 110/2023 - REGISTRO DE
PREÇOS**

PREGÃO ELETRÔNICO N.º 45/2023

VALIDADE: 12 (DOZE) MESES

Aos (.....) dias do mês de do ano de (dois mil e), o
MUNICÍPIO DE FORMIGA - MG, pessoa jurídica de direito público
interno, inscrita no CNPJ sob o n.º 16.784.720/0001-25, com sede na
R. Barão de Piumhi, 121 - Centro, Formiga - MG, 35570- 128, na
pessoa do Prefeito Municipal, Sr. Eugênio Vilela Junior portador do
CPF n.º799.185.496-53, doravante denominada CONTRATANTE,
RESOLVE registrar os preços da(s) empresa(s) indicada(s) e
qualificada(s) nesta ATA, de acordo com a classificação por ela(s)
alcançada(s) e na(s) quantidade(s) cotada(s), atendendo as condições
previstas no Edital de licitação ou Aviso da Contratação Direta,
sujeitando-se as partes às normas constantes na Lei n.º 14.133, de 1º de
abril de 2021, no Decreto n.º 11.462, de 31 de março de 2023, e em
conformidade com as disposições a seguir:

1. DO OBJETO

1.1. A presente Ata tem por objeto o Registro de Preços para futuras
e eventuais aquisições de refeições preparadas, tipo marmitex e self-
service para atender as necessidades das diversas secretarias, bem
como o acordo de cooperação com o Ministério da Defesa Exército
Brasileiro Comando da 4ª Região Militar n.º 19 -4º rm-013-00 e o
Convênio n.º 01/2023 com a Polícia Militar, conforme descritivo e
quantidades e exigências estabelecidas no Termo de Referência, anexo
01 do edital de Licitação do PL 110 PE 45 que é parte integrante desta
Ata, assim como as propostas cujos preços tenham sido registrados,
independentemente de transcrição.

1.2. EXECUÇÃO DO OBJETO

1.2.1. PRAZO, LOCAL E CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO,
ENDEREÇO ELETRÔNICO (E-MAIL) E TELEFONE

1.2.2.O A entrega do objeto deverá ser imediata, mediante
apresentação da Autorização de Fornecimento, com entrega nos locais
especificados pela secretaria requisitante, dentro do município de
Formiga, podendo ser zona urbana ou zona rural. A definição do local

exato de entrega não é possível, uma vez que será determinado de acordo com as necessidades das secretarias requisitantes. O endereço será especificado na Autorização de Fornecimento.

1.2.3. Os objetos deste termo serão solicitados mediante Nota de Empenho, a ser enviada por correspondência eletrônica (e-mail), sendo obrigatória a confirmação de recebimento pela empresa.

1.2.4. O Município designará servidor responsável para recebimento, fiscalização da execução do objeto e valores contratados conforme exigência do DECRETO Nº 9.841, DE 24 DE JANEIRO DE 2023, não podendo este cobrar taxas e despesas adicionais.

1.2.5. A entrega do objeto será conforme a necessidade das secretarias requisitantes.

1.2.6. Endereço eletrônico e telefone dos setores requisitantes:

1.2.7. Secretaria de Administração e Desenvolvimento Econômico: (37) 3329-1823, smdeformiga@gmail.com

1.2.8. Secretaria de Cultura: (37) 3329-1827, culturaformiga@gmail.com

1.2.9. Secretaria de Desenvolvimento Humano: (37) 3329-1820/1819, compras.planejamento@gmail.com

1.2.10. Secretaria de Educação e Esportes: (37) 3329-6754 / 3322-4106, compras.edu@gmail.com

1.2.11. Secretaria de Gestão Ambiental: (37) 3329-1803, semam_fga@yahoo.com.br

1.2.12. Secretaria de Obras e Trânsito: (37) 3329-1818, comprasecretariadeobrasfga@gmail.com

1.2.13. Secretaria de Saúde: (37) 3329-1144, compra07saude@gmail.com

1.2.14. Gabinete do Prefeito: (37) 3329-1815, pmformiga.secretariadegoverno@gmail.com

2. DOS PREÇOS, ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS

O preço registrado, as especificações do objeto, as quantidades máximas de cada item, fornecedor(es) e as demais condições ofertadas na(s) proposta(s) são as que seguem: _____.

A listagem do cadastro de reserva referente ao presente registro de preços consta como anexo a esta Ata.

3. Vedação a acréscimo de quantitativos

3.1. É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados na ata de registro de preços.

4. VALIDADE, FORMALIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS E CADASTRO RESERVA

4.1. A validade da Ata de Registro de Preços será de **12 meses**, a partir

de xx/xx/xxxx tendo validade até xx/xx/xxxx, podendo ser prorrogado por até igual período, desde que comprovado o preço vantajoso.

4.2. O contrato decorrente da ata de registro de preços terá sua vigência estabelecida no próprio instrumento contratual e observará no momento da contratação e a cada exercício financeiro a disponibilidade de créditos orçamentários, bem como a previsão no plano plurianual, quando ultrapassar 1 (um) exercício financeiro.

4.3. Na formalização do contrato ou do instrumento substituto deverá haver a indicação da disponibilidade dos créditos orçamentários respectivos.

4.4. A contratação com os fornecedores registrados na ata será formalizada pelo órgão ou pela entidade interessada por intermédio de instrumento contratual, emissão de nota de empenho de despesa, autorização de compra ou outro instrumento hábil, conforme o art. 95 da Lei nº 14.133, de 2021.

4.5. Os contratos decorrentes do sistema de registro de preços poderão ser alterados, observado o art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.

4.6. Após a homologação da licitação, deverão ser observadas as seguintes condições para formalização da ata de registro de preços:

a) Serão registrados na ata os preços e os quantitativos do adjudicatário, devendo ser observada a possibilidade de o licitante oferecer ou não proposta em quantitativo inferior ao máximo previsto no edital e se obrigar nos limites dela;

4.7. Será incluído na ata, na forma de anexo, o registro dos licitantes ou dos fornecedores que:

a) Aceitarem cotar os bens, as obras ou os serviços com preços iguais aos do adjudicatário, observada a classificação da licitação; e

b) Mantiverem sua proposta original.

4.8. Será respeitada, nas contratações, a ordem de classificação dos licitantes ou dos fornecedores registrados na ata.

4.9. O registro a que se refere o item 4.7 tem por objetivo a formação de cadastro de reserva para o caso de impossibilidade de atendimento pelo signatário da ata.

4.10. Para fins da ordem de classificação, os licitantes ou fornecedores que aceitarem reduzir suas propostas para o preço do adjudicatário antecederão aqueles que mantiverem sua proposta original.

4.11. A habilitação dos licitantes que compõem o cadastro de reserva a que se refere o item 4.7. somente será efetuada quando houver necessidade de contratação dos licitantes remanescentes, nas seguintes hipóteses:

a) Quando o licitante vencedor não assinar a ata de registro de preços, no prazo e nas condições estabelecidos no edital; e

b) Quando houver o cancelamento do registro do licitante ou do registro de preços nas hipóteses previstas no item 7.1.

4.12. O preço registrado com indicação dos licitantes e fornecedores será divulgado no PNCP e ficará disponibilizado durante a vigência da ata de registro de preços.

4.13. Após a homologação da licitação ou da contratação direta, o licitante mais bem classificado, será convocado para assinar a ata de registro de preços, no prazo e nas condições estabelecidos no edital de licitação sob pena de decair o direito, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021.

4.14. O prazo de convocação poderá ser prorrogado 1 (uma) vez, por igual período, mediante solicitação do licitante convocado, desde que apresentada dentro do prazo, devidamente justificada, e que a justificativa seja aceita pela Administração.

4.15. A ata de registro de preços será assinada na plataforma do licitante

4.16. Quando o convocado não assinar a ata de registro de preços no prazo e nas condições estabelecidos no edital ou no aviso de contratação, e observado o disposto no item 4.11, observando o item 4.6 e 4.7 e subitens, fica facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas condições propostas pelo primeiro classificado.

4.17. Na hipótese de nenhum dos licitantes que trata o item 4.7., aceitar a contratação nos termos do item anterior, a Administração, observados o valor estimado e sua eventual atualização nos termos do edital, poderá:

- a) Convocar para negociação os demais licitantes ou fornecedores remanescentes cujos preços foram registrados sem redução, observada a ordem de classificação, com vistas à obtenção de preço melhor, mesmo que acima do preço do adjudicatário; ou
- b) Adjudicar e firmar o contrato nas condições ofertadas pelos licitantes ou fornecedores remanescentes, atendida a ordem classificatória, quando frustrada a negociação de melhor condição.

4.18. A existência de preços registrados implicará compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas, mas não obrigará a Administração a contratar, facultada a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, desde que devidamente justificada.

5. ALTERAÇÃO OU ATUALIZAÇÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS

5.1. Os preços registrados poderão ser alterados ou atualizados em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou

de fato que eleve o custo dos bens, das obras ou dos serviços registrados, nas seguintes situações:

5.2. Em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução da ata tal como pactuada, nos termos da alínea “d” do inciso II do caput do art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021;

5.3. Em caso de criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou a superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços registrados;

5.4. Na hipótese de previsão no edital ou no aviso de contratação direta de cláusula de reajustamento ou repactuação sobre os preços registrados, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021.

5.5. No caso do reajustamento, deverá ser respeitada a contagem da anualidade e o índice previstos para a contratação;

5.6. No caso da repactuação, poderá ser a pedido do interessado, conforme critérios definidos para a contratação.

6. NEGOCIAÇÃO DE PREÇOS REGISTRADOS

6.1. Na hipótese de o preço registrado tornar-se superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, o órgão ou entidade gerenciadora convocará o fornecedor para negociar a redução do preço registrado.

6.2. Caso não aceite reduzir seu preço aos valores praticados pelo mercado, o fornecedor será liberado do compromisso assumido quanto ao item registrado, sem aplicação de penalidades administrativas.

6.3. Na hipótese prevista no item anterior, o gerenciador convocará os fornecedores do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para verificar se aceitam reduzir seus preços aos valores de mercado e não convocará os licitantes ou fornecedores que tiveram seu registro cancelado.

6.4. Se não obtiver êxito nas negociações, o órgão ou entidade gerenciadora procederá ao cancelamento da ata de registro de preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção de contratação mais vantajosa.

6.5. Na hipótese de redução do preço registrado, o gerenciador comunicará aos órgãos e às entidades que tiverem firmado contratos decorrentes da ata de registro de preços para que avaliem a conveniência e a oportunidade de diligenciarem negociação com vistas à alteração contratual, observado o disposto no art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.

6.6. Na hipótese de o preço de mercado tornar-se superior ao preço registrado e o fornecedor não poder cumprir as obrigações estabelecidas na ata, será facultado ao fornecedor requerer ao gerenciador a alteração do preço registrado, mediante comprovação de

fato superveniente que supostamente o impossibilite de cumprir o compromisso.

6.7. Neste caso, o fornecedor encaminhará, juntamente com o pedido de alteração, a documentação comprobatória ou a planilha de custos que demonstre a inviabilidade do preço registrado em relação às condições inicialmente pactuadas.

6.8. Não hipótese de não comprovação da existência de fato superveniente que inviabilize o preço registrado, o pedido será indeferido pelo órgão ou entidade gerenciadora e o fornecedor deverá cumprir as obrigações estabelecidas na ata, sob pena de cancelamento do seu registro, nos termos do item 7.2, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e na legislação aplicável.

6.9. Na hipótese de cancelamento do registro do fornecedor, nos termos do item anterior, o gerenciador convocará os fornecedores do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para verificar se aceitam manter seus preços registrados, observado o disposto no item 4.15

6.10. Se não obtiver êxito nas negociações, o órgão ou entidade gerenciadora procederá ao cancelamento da ata de registro de preços, nos termos do item 7.10, e adotará as medidas cabíveis para a obtenção da contratação mais vantajosa.

6.11. Na hipótese de comprovação da majoração do preço de mercado que inviabilize o preço registrado, conforme previsto no item 6.6 e no item 6.7, o órgão ou entidade gerenciadora atualizará o preço registrado, de acordo com a realidade dos valores praticados pelo mercado.

6.12. O órgão ou entidade gerenciadora comunicará aos órgãos e às entidades que tiverem firmado contratos decorrentes da ata de registro de preços sobre a efetiva alteração do preço registrado, para que avaliem a necessidade de alteração contratual, observado o disposto no art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.

7. REMANEJAMENTO DAS QUANTIDADES REGISTRADAS NA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

7.1. CANCELAMENTO DO REGISTRO DO LICITANTE VENCEDOR E DOS PREÇOS REGISTRADOS

7.2. O registro do fornecedor será cancelado pelo gerenciador, quando o fornecedor:

7.3. Descumprir as condições da ata de registro de preços, sem motivo justificado;

7.4. Não retirar a nota de empenho, ou instrumento equivalente, no prazo estabelecido pela Administração sem justificativa razoável;

7.5. Não aceitar manter seu preço registrado, na hipótese prevista no artigo 27, § 2º, do Decreto nº 11.462, de 2023; ou

7.6. Sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021.

7.7. Na hipótese de aplicação de sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021, caso a penalidade aplicada ao fornecedor não ultrapasse o prazo de vigência da ata de registro de preços, poderá o órgão ou a entidade gerenciadora poderá, mediante decisão fundamentada, decidir pela manutenção do registro de preços, vedadas contratações derivadas da ata enquanto perdurarem os efeitos da sanção.

7.8. O cancelamento de registros nas hipóteses previstas no item 7.2. será formalizado por despacho do órgão ou da entidade gerenciadora, garantidos os princípios do contraditório e da ampla defesa.

7.9. Na hipótese de cancelamento do registro do fornecedor, o órgão ou a entidade gerenciadora poderá convocar os licitantes que compõem o cadastro de reserva, observada a ordem de classificação.

7.10. O cancelamento dos preços registrados poderá ser realizado pelo gerenciador, em determinada ata de registro de preços, total ou parcialmente, nas seguintes hipóteses, desde que devidamente comprovadas e justificadas:

7.11. Por razão de interesse público;

7.12. A pedido do fornecedor, decorrente de caso fortuito ou força maior; ou

7.13. Se não houver êxito nas negociações, nas hipóteses em que o preço de mercado tornar-se superior ou inferior ao preço registrado, nos termos do artigos 26, § 3º e 27, § 4º, ambos do Decreto nº 11.462, de 2023.

8. DAS PENALIDADES

8.1. O registro do fornecedor será cancelado pelo gerenciador, quando o fornecedor:

8.1.1. Descumprir as condições da ata de registro de preços, sem motivo justificado;

8.1.2. Não retirar a nota de empenho, ou instrumento equivalente, no prazo estabelecido pela Administração sem justificativa razoável;

8.1.3. Não aceitar manter seu preço registrado, na hipótese prevista no artigo 27, § 2º, do Decreto nº 11.462, de 2023; ou

8.1.4. Sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021.

8.1.4.1. Na hipótese de aplicação de sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021, caso a penalidade aplicada ao fornecedor não ultrapasse o prazo de vigência da ata de registro de preços, poderá o órgão ou a entidade gerenciadora poderá, mediante decisão fundamentada, decidir pela manutenção do

registro de preços, vedadas contratações derivadas da ata enquanto perdurarem os efeitos da sanção.

9. CONDIÇÕES GERAIS

9.1. As condições gerais de execução do objeto, tais como os prazos para entrega e recebimento, as obrigações da Administração e do fornecedor registrado, penalidades e demais condições do ajuste, encontram-se definidos no Termo de Referência, ANEXO 01 AO EDITAL

9.2. No caso de adjudicação por preço global de grupo de itens, só será admitida a contratação de parte de itens do grupo se houver prévia pesquisa de mercado e demonstração de sua vantagem para o órgão ou a entidade.

9.3. Para firmeza e validade do pactuado, a presente Ata foi lavrada em 02 vias de igual teor, que, depois de lida e achada em ordem, vai assinada pelas partes e encaminhada cópia aos demais órgãos participantes (se houver).

Local e data

Assinaturas

Representante legal do órgão gerenciador e representante(s) legal(is)
do(s) fornecedor(s) registrado(s)

Anexo 01
(DA MINUTA DA ATA)

Cadastro Reserva

Cadastro Reserva

Seguindo a ordem de classificação, segue relação de fornecedores que aceitaram cotar os itens com preços iguais ao adjudicatário:

Item do TR	Fornecedor <i>(razão social, CNPJ/MF, endereço, contatos, representante)</i>							
X	Especificação	Marca <i>(se exigida no edital)</i>	Modelo <i>(se exigido no edital)</i>	Unidade	Quantidade Máxima	Quantidade de Mínima	Valor Un	Prazo garantia ou validade

Seguindo a ordem de classificação, segue relação de fornecedores que mantiveram sua proposta original:

Item do TR	Fornecedor (<i>razão social, CNPJ/MF, endereço, contatos, representante</i>)							
X	Especificação	Marca (se exigida no edital)	Modelo (se exigido no edital)	Unidade	Quantidade Máxima	Quantidade de Mínima	Valor Un	Prazo garantia ou validade

ANEXO III

ESTIMATIVA DE PREÇOS

PREÇO MÉDIO ESTIMADO						
ITEM	CÓDIGO	DESCRIÇÃO	UNID.	QUANT.	MÉDIA	PREÇO TOTAL
1	403450559	Refeições servidas em marmitex nº 08 (COTA RESERVADA DE 25% PARA ME/EPP)	UN	14.143	R\$ 19,25	R\$ 272.252,75
2	403450559	Refeições servidas em marmitex nº 08 (AMPLA CONCORRENCIA)	UN	42.432	R\$ 19,25	R\$ 816.816,00
3	403450560	Self-service	UN	995	R\$ 38,12	R\$ 37.929,40
PREÇO MÉDIO TOTAL ESTIMADO					R\$ 1.126.998,15	

ANEXO IV

MODELO DE PROPOSTA DE PREÇO

PROCESSO LICITATORIO N.º110/2023

PREGÃO ELETRÔNICO N.º 045/2023

À Prefeitura Municipal de Formiga – MG

Assunto: Proposta Comercial

Razão Social do Proponente:

CNPJ do Proponente:...../-

Endereço/ telefone/ e-mail

Encaminhamos, abaixo, nossa proposta comercial referente ao objeto previsto no procedimento licitatório em epígrafe, declarando que, no preço ofertado, estão incluídos todos os custos referentes ao cumprimento do objeto, conforme exigências do edital.

Item	Especificação	Quant.	Unidade	Valor Unitário o R\$	Valor Total R\$
0XX					

Valor TOTAL da Proposta: (por extenso)

Prazo de validade da proposta: no mínimo **60 (sessenta) dias**, conforme edital.

Nos preços ofertados já estão inclusos os tributos, fretes, taxas, seguros, encargos sociais, trabalhistas e todas as demais despesas necessárias à execução do objeto;

Declaramos, ainda, que temos pleno conhecimento de todos os aspectos relativos a esta licitação e manifestamos plena concordância com as condições estabelecidas no Edital.

Formiga-MG, _____ de _____ de 2023.

ASSINATURA DO REPRESENTANTE LEGAL DA EMPRESA

ANEXO V
MODELO DE PLANILHA DE COMPOSIÇÃO
DE CUSTOS (MARMITEX)

ITEM QUE INCIDE NA FORMAÇÃO DO VALOR FINAL	PERCENTUAL INCIDENTE NA COMPOSIÇÃO DO VALOR FINAL
ARROZ	
FEIJÃO	
SALADAS	
LEGUMES	
MASSAS	
CARNES	
GÁS	

Formiga, _____ de _____ de 2023.