

AVISO DE COTAÇÃO ELETRÔNICA DE PREÇOS - COTEP

DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 141/2024		
PROCESSO:	Cotação Eletrônica de Preços – COTEP 5141001 - 066/2024	
CONTRATANTE:	Companhia de Tecnologia da Informação do Estado de Minas Gerais – PRODEMGE	
OBJETO:	Prestação de serviço de fornecimento de lanche para 500 pessoas para o encerramento de evento de agilidade da Prodemge.	
VALOR TOTAL:	Orçamento sigiloso	
CRITÉRIO DE JULGAMENTO:	Menor Preço	
EXCLUSIVIDADE ME/EPP/EQUIPARADAS:	Sim	
LOCAL: Portal de Compras do Estado de Minas Gerais - http://compras.mg.gov.br/		
PERÍODO DE APRESENTAÇÃO DE PROPOSTAS: Após a divulgação do Aviso de Contratação Direta até a data e o horário estabelecidos para abertura do procedimento.		
DATA DA SESSÃO DE LANCES	HORÁRIO DA ABERTURA	HORÁRIO DO FECHAMENTO
21/11/2024	08:00h	14:00h

1. DISPOSIÇÕES INICIAS

A Companhia de Tecnologia da Informação do Estado de Minas Gerais – PRODEMGE, CNPJ 16.636.540/0001-04, localizada à Rua da Bahia, 2277, Bairro Savassi, Cidade de Belo Horizonte/MG, tendo em vista a Autorização de Contratação VPR/ACM– 203/2024, torna pública a realização de dispensa de licitação por valor - Cotação Eletrônica, nos termos dos incisos I e II do art. 29 da Lei Federal nº 13.303/2016, art. 79, inciso I e II do Regulamento Interno de Licitações e Contratos – RILC da PRODEMGE e Resolução SEPLAG nº 034 de 2023, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO, por meio do site www.compras.mg.gov.br.

Integram este Aviso de Dispensa de Licitação por Valor, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

ANEXO I – Termo de Referência;

Dúvidas ou esclarecimentos poderão ser enviados por meio do e-mail: compras@prodemge.gov.br.

2. OBJETO

- 2.1. O objeto da presente cotação eletrônica de preços - COTEP é a Prestação de serviço de fornecimento de lanche para 500 pessoas para o encerramento de evento de agilidade da Prodemge, conforme especificações e condições constantes deste aviso de dispensa de licitação por valor e dos seus anexos.
- 2.2. Havendo mais de um lote, faculta-se ao fornecedor a participação em quantos forem de seu interesse. Ressalta-se que ao optar por participar do lote, a proposta deverá contemplar todos os itens que o compõe.
- 2.3. Em caso de divergência entre as disposições deste Aviso de Dispensa de Licitação por Valor e de seus anexos, e as demais peças que compõem o processo e/ou as especificações do objeto descritas no Portal de Compras/MG, prevalecerão as deste Aviso.

3. PARTICIPAÇÃO NA COTAÇÃO ELETRÔNICA DE PREÇOS - COTEP

- 3.1. A participação na presente Cotação Eletrônica de Preços - COTEP se dará exclusivamente por meio do [Portal de Compras do Estado de Minas Gerais](#).
 - 3.1.1. As orientações para participação na Cotação Eletrônica de Preços – COTEP são apresentadas no Manual COTEP MG - NLLC - Versão Fornecedor.
- 3.2. **Poderão participar** desta COTEP os fornecedores cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto deste instrumento convocatório, e que estejam regularmente inscritos no Cadastro Geral de Fornecedoros – CAGEF do Estado de Minas Gerais.
 - 3.2.1. A inscrição no CAGEF deve ser realizada no prazo mínimo de 02 (dois) dias úteis antes da data da abertura da COTEP, por meio do site www.compras.mg.gov.br - [Opção Cadastro de Fornecedoros](#).
 - 3.2.2. O sistema encaminhará automaticamente mensagem eletrônica para os representantes de fornecedores inscritos no Cadastro Geral de Fornecedoros – CAGEF, cuja linha de fornecimento cadastrada no sistema atenda o objeto deste processo.
- 3.3. Enquadrem-se na condição de microempresa e empresa de pequeno porte, nos termos da Lei Complementar Federal nº 123, de 2006.

4. CADASTRAMENTO DA PROPOSTA E INGRESSO NA COTEP

- 4.1. Durante o período estabelecido neste Aviso de Dispensa de Licitação por Valor, o fornecedor interessado encaminhará a sua proposta, exclusivamente, por meio do Portal de Compras do Estado MG, informando, obrigatoriamente no sistema:
 - 4.1.1. a marca/modelo em caso de produtos;
 - 4.1.2. o valor unitário e total de cada lote.
- 4.2. Os preços ofertados, tanto na fase do lançamento da proposta no sistema, quanto na sessão de lances, serão de exclusiva responsabilidade do fornecedor, e deverão:
 - 4.2.1. Incluir todos os tributos, encargos sociais, frete até o destino e quaisquer outros ônus que porventura possam recair sobre o objeto, os quais ficarão a cargo única e exclusivamente do fornecedor, inclusive os custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.
- 4.3. A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Anexo I -Termo de Referência, e do compromisso de cumprir o objeto nos seus termos, bem como de fornecer os bens/prestar serviços em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução do objeto, promovendo, quando requerido, sua substituição, quando for o caso.
- 4.4. O prazo de validade da proposta não será inferior à 30 dias corridos, a contar da data de sua apresentação.

5. FASE DE LANCES

- 5.1. A fase de lances ocorrerá exclusivamente por meio do Portal de Compras MG (www.compras.mg.gov.br).
- 5.2. Após o término do prazo estabelecido, o Portal de Compras MG ordenará e divulgará os lances em ordem crescente de classificação, observado o respectivo critério de julgamento.
- 5.3. O fornecedor somente poderá oferecer lance de valor inferior em relação ao último lance por ele ofertado.
- 5.4. Durante o procedimento, os fornecedores serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do fornecedor.

- 5.5. O fornecedor será imediatamente informado pelo Portal de Compras MG do recebimento de seu lance.
- 5.6. O lance deverá ser ofertado pelo valor total do lote único.
- 5.7. Na hipótese de haver lances iguais, prevalecerá aquele que for recebido e registrado primeiro no Portal de Compras MG.
- 5.8. Na hipótese de não serem enviados lances no período e haver empate entre duas ou mais propostas, será realizado sorteio para classificação das propostas empatadas.
- 5.9. Caberá ao fornecedor acompanhar as operações no sistema, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda do negócio diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

6. DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

- 6.1. Encerrada a fase de lances, será verificada a conformidade da proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação do objeto e à compatibilidade do preço em relação ao estipulado para a compra.
- 6.2. Havendo necessidade, o responsável pelo procedimento poderá suspender a sessão posteriormente à conclusão da etapa de lances, informando no “chat” a nova data e horário para a sua continuidade.
- 6.3. Poderá haver a negociação de condições mais vantajosas com o primeiro colocado, exclusivamente por meio do Portal de Compras MG e de forma pública e transparente. O(s) valor(es) da negociação deverá(ão) ser registrado(s) em campo próprio do referido sistema.
- 6.4. Quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, tiver a sua proposta desclassificada em razão de sua oferta permanecer acima do preço máximo definido para a compra, a negociação poderá ser feita com os demais fornecedores classificados, exclusivamente por meio do Portal de Compras MG, respeitada a ordem de classificação.
- 6.5. Estando o preço compatível, será solicitado ao fornecedor classificado em primeiro lugar o envio da sua proposta comercial assinada e adequada ao(s) último(s) valor(es) ofertado(s) ou, quando não ocorrerem lances, contendo o(s) preço(s) inicialmente ofertado(s)

- 6.6. O prazo para o envio da proposta negociada será de até 1 (uma) hora, podendo ser prorrogado a critério do agente de contratação.
- 6.7. Para fins de análise da proposta quanto ao cumprimento das especificações do objeto, poderá ser colhida a manifestação escrita da área técnica especializada no objeto.
- 6.8. Será desclassificada a proposta classificada em 1º lugar:
 - 6.8.1.1.1. que contiver vícios insanáveis;
 - 6.8.1.1.2. que descumprir às especificações técnicas contidas neste Aviso e anexos;
 - 6.8.1.1.3. que apresentar preços acima do preço máximo definido para a compra;
 - 6.8.1.1.4. que apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste instrumento convocatório, desde que insanável.
- 6.10. Encerrada a análise quanto ao julgamento e aceitabilidade da proposta, o responsável pelo procedimento realizará a verificação da habilitação do fornecedor classificado em primeiro lugar junto a equipe técnica responsável.

7. HABILITAÇÃO

- 7.1. Para a habilitação do fornecedor melhor classificado serão exigidas, exclusivamente, as condições de que dispõe o art 65 do Regulamento de Licitações e Contratos - RILC.
- 7.2. Para fins de habilitação, o Agente de Contratação verificará as informações constantes no CAGEF e CAFIMP e CEIS e juntará ao Portal.
- 7.3. O prazo para o envio da documentação de habilitação será de até 1 (uma) hora, podendo ser prorrogado a critério do agente de contratação.
- 7.4. Na hipótese de necessidade de envio de documentos complementares aos já apresentados para a habilitação, ou de documentos não constantes do CAGEF, o fornecedor vencedor, após solicitado, deverá encaminhar exclusivamente por meio do sistema no prazo de até 1 (uma) hora, podendo ser prorrogado a critério do agente de contratação.
- 7.5. A não regularização dos documentos implicará a inabilitação do fornecedor, salvo se a consulta aos sítios eletrônicos oficiais emissores de certidões lograr êxito em encontrar a(s) certidão(ões) válida(s).

- 7.6. Na hipótese de o fornecedor não atender às exigências para a habilitação, o órgão ou entidade examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda às especificações do objeto e as condições de habilitação.

8. DA CONTRATAÇÃO

- 8.1. Encerrado o procedimento de contratação, o fornecedor a ser contratado diretamente será convocado para firmar e aceitar o termo de contrato ou instrumento equivalente.
- 8.2. O instrumento de contratação, e demais atos firmados com a Administração, serão assinados de maneira eletrônica, por intermédio do Sistema Eletrônico de Informações do Governo do Estado de Minas Gerais - SEI/MG.
- 8.3. Para a assinatura eletrônica, caso ainda não possua cadastro, o(s) participante (s) interessado(s) deverá (ão) acessar o Sistema Eletrônico de Informações do Governo do Estado de Minas Gerais - SEI/MG, por meio do link www.sei.mg.gov.br/usuarioexterno, e clicar em "Clique aqui se você ainda não está cadastrado".
- 8.4. A realização do cadastro como Usuário Externo no SEI/MG importará na aceitação de todos os termos e condições que regem o processo eletrônico, conforme Decreto Estadual nº 47.222, de 26 de julho de 2017, e demais normas aplicáveis, admitindo como válida a assinatura eletrônica na modalidade cadastrada (login/senha), tendo como consequência a responsabilidade pelo uso indevido das ações efetuadas e das informações prestadas, as quais serão passíveis de apuração civil, penal e administrativa.
- 8.5. O fornecedor deverá comprovar a manutenção das condições de habilitação para firmar e aceitar o termo de contrato ou instrumento equivalente.

9. SANÇÕES

- 9.1. As sanções são aquelas previstas no Anexo I - Termo de Referência.

10. DISPOSIÇÕES GERAIS

- 10.1. O procedimento será divulgado no Portal de Compras MG e no Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP, e encaminhado automaticamente por mensagem eletrônica para os representantes de fornecedores inscritos no Cadastro Geral de

Fornecedores – CAGEF, na correspondente linha de fornecimento que pretende atender.

- 10.2. Os horários estabelecidos na divulgação deste procedimento e durante sessão pública observarão o horário de Brasília-DF, inclusive para contagem de tempo e registro no Sistema e na documentação relativa ao procedimento.
- 10.3. No julgamento das propostas e da habilitação, a Administração poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de classificação e habilitação.
- 10.4. As normas disciplinadoras deste Aviso de Dispensa de Licitação por Valor 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 compra.
- 10.5. Os interessados poderão examinar ou retirar gratuitamente o presente Aviso e o Termo de Referência no site: www.compras.mg.gov.br ou www.prodemge.com.br.

TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

1.1. Prestação de serviço de fornecimento de lanche para 500 pessoas para o encerramento de evento de agilidade da Prodemge.

LOTE	ITEM	DESCRIPTIVO	UN	QTDE
1	1	Fornecimento de lanche para 500 (quinhentas) pessoas para o encerramento de evento de agilidade e balanço de destaques do ano Prodemge, incluso descartáveis, pessoal para reposição e coleta de itens usados ao longo do evento, mobiliário, toalhas, além do transporte de todo o material, a montagem e a desmontagem das mesas e infraestrutura utilizada, 8 (oito) garçons e 2 (dois) auxiliares de cozinha.	PS	1

1.2. A contratação será formalizada pela assinatura da Ordem de Compra de Materiais e Serviços.

1.3. Diante do valor estimado, o processo para o lote único terá participação exclusiva de Microempresa e Empresa de Pequeno Porte (ME e EPP), conforme art. 48, inciso I, da Lei Complementar nº 123/2006 e art. 8º do Decreto Estadual nº 47.437/2018.

1.4. A Prodemge poderá cancelar o evento e, conseqüentemente, a aquisição do serviço, até 72 horas da data acordada, podendo realizar a alteração da data do evento ou seu total cancelamento, por motivos de força-maior. O comunicado oficial será emitido por e-mail para o fornecedor contratado.

1.5. Os seguintes anexos integram este Termo de Referência - TR:

a) Anexo I A – Modelo de Proposta Comercial;

2. FUNDAMENTAÇÃO E JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

Informação interna.

3. DESCRIÇÃO DO OBJETO COMO UM TODO

A empresa contratada será responsável por fornecer o lanche para 500 pessoas para o evento de encerramento do evento de agilidade, na sede da Rua da Bahia. Além do fornecimento de itens de comida e bebida listados

abaixo, a empresa deve fornecer descartáveis, pessoal para reposição e coleta de itens utilizados ao longo do evento, mobiliário para acomodação dos alimentos e bebidas, mesas e cadeiras, toalhas de mesa, além do transporte de todo o material, montagem e desmontagem das mesas.

A empresa deve realizar a montagem a partir das 9 horas, com conclusão, impreterivelmente, até às 14h, do dia 13 de dezembro de 2024 e a desmontagem deve iniciar às 22 horas do mesmo dia.

A empresa tem a opção de trazer alguns itens comestíveis pré-preparados e concluir o processo nas instalações da Prodemge, desde que providencie a estrutura de cozinha necessária, incluindo forno, botijão de gás e fogão.

O serviço inclui:

3.1. Lanche para 500 pessoas, sendo:

- 700 Unidades de pasteis fritos de queijo, com mínimo de 20g cada;
- 700 Unidades de pasteis fritos de carne, com mínimo de 20g cada;
- 1500 Unidades de mini sanduíches de pão de queijo com pernil, com mínimo de 50g cada;
- 1500 Unidades de Salgado coxinha de frango, com mínimo de 20g cada;
- 1500 Unidades de Quibe frito, com mínimo de 20g cada;
- 1000 unidades de bolinha de queijo frita
- 10 kg de Linguíça de lombo de porco frita, cortadas em pedaços;
- 500 Unidades de espetinho de azeitona/queijo/salaminho, com mínimo de 20g cada;
- 500 Unidades de espetinho de tomate cereja /queijo muçarela, com mínimo de 20g cada;
- 1000 Unidades de canapés de frango, com mínimo de 20g cada;
- 1500 Unidades de mini sanduíches com recheio de salpicão, com mínimo de 50g cada;

A empresa tem a opção de trazer alguns alimentos pré-preparados e concluir o processo nas instalações da Prodemge, desde que providencie a estrutura de cozinha necessária, incluindo forno, fogão e botijão de gás.

3.2. Descartáveis e utensílios

- 1500 Unidades de Copos Plásticos de 200 ml.
- 1500 unidades de Pratos Descartáveis de 15 cm.
- 2000 Unidades de Guardanapos de Papel.
- 1000 Unidades de Garfos Plásticos.
- 16 Réchauds, com 1 pegador de alimento para cada.
- 12 Travessas E/ou tábuas, com 1 pegador de alimento para cada.

3.3. Bebidas

- 40 Unidades de 2L do refrigerante Coca-Cola.
- 15 Unidades de 2L do refrigerante Coca-Cola sem açúcar.
- 35 Unidades de 2L do refrigerante Guaraná Antarctica.

- 10 Unidades de 2L do refrigerante Guaraná sem açúcar.
- 20 Caixas de 1L de suco de Uva Light.
- 20 Caixas de 1L de suco de Pêssego.
- 20 Caixas de 1L de suco de Manga.
- 50 L de água mineral.

3.4. Mobiliário:

Para o pátio onde irá acontecer o evento, é necessário:

- 5 (cinco) mesas no modelo banquete (comprimento entre 2,00 e 2,20 m e largura entre 0,8 e 1,00 metros).
- 2 (duas) mesas para apoio das bebidas (comprimento entre 0,70 e 1,00 m e largura entre 0,70 e 1,00 m).
- 5 (cinco) toalhas brancas para mesa banquete (comprimento aproximado 3,8 x 2,8 m), sem avarias ou manchas.
- 26 (vinte e seis) mesas de plástico com diâmetro de 68x68 cm a 70x70 cm e altura entre 70 e 72 cm.
- 104 (cento e quatro) cadeiras com diâmetro mínimo de 52,5x44 cm e altura total entre 72,5 e 89 cm.
- 26 (vinte e seis) toalhas brancas para as mesas de plástico.
- 12 (doze) conjuntos de mesas e cadeiras no modelo bistrô com diâmetro de 60 a 70 cm e altura de 1,0 a 1,10 m

3.5 - Serviços:

- 8 (oito) Garçons.
- 2 (dois) auxiliares de cozinha.
- Fornecimento de gelo para as bebidas.
- Recipientes apropriados para as bebidas (tinas, caixas térmicas ou freezer, etc);
- Serviço para reposição dos descartáveis, alimentos e bebidas.
- Serviço de recolhimento de itens usados e sujos.
- Profissionais para montagem e desmontagem da mesa e dos itens no espaço.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Requisitos de habilitação

4.1. Para fins de habilitação, deverá o fornecedor melhor classificado comprovar os seguintes requisitos:

Habilitação jurídica

4.2. Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

4.3. Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

4.4. Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;

4.5. Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

4.6. Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77/2020.

4.7. Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz;

4.8. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

Habilitação fiscal, social e trabalhista

4.9. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

4.10. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes municipal, relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

4.11. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Estadual de Minas Gerais;

4.12. Prova de regularidade relativa à Seguridade Social e ao FGTS, que demonstre cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;

4.13. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452/1943;

4.14. Declaração de cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal;

4.15. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

4.16. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar nº 123/2006 estará dispensado da prova de inscrição no cadastro de contribuintes municipal.

Qualificação Técnico-Operacional

4.17. Apresentação do Alvará de Autorização Sanitária (AAS) expedido pela Vigilância Sanitária da Prefeitura do Município do estabelecimento do fornecedor.

Qualificação Técnica

Não se aplica

Indicação de marcas ou modelos

Não se aplica.

Vistoria

Não se aplica.

Subcontratação

4.18. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

Consórcio

4.19. Não é admitida a contratação de pessoas jurídicas reunidas em consórcio.

Garantia dos Serviços

4.20. O prazo de garantia dos serviços é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

Análise de amostra

Não se aplica.

5. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E REGIME DE EXECUÇÃO

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

5.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de cotação, sob a forma eletrônica, com adoção do critério de julgamento pelo menor preço.

6. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Forma de Entrega

6.1 Os itens de alimentação devem ser transportados e servidos considerando embalagens que mantenham a forma, a consistência e a temperatura de cada alimento. As bebidas (suco e refrigerante) devem ser entregues e servidas geladas.

6.2 A montagem do mobiliário deve ser iniciada às 9h. Os alimentos e bebidas precisam estar preparados/disponíveis em temperaturas adequadas, impreterivelmente, às 15h do dia 13 de dezembro de 2024.

6.3 Os produtos deverão ser entregues em embalagens apropriadas e dentro do prazo de validade;

6.4 Caso a embalagem esteja violada, o produto deverá ser substituído em tempo hábil.

6.5 Os utensílios e mobiliários devem ser entregues limpos e pronto para uso.

Local de Entrega

6.6 Os itens devem ser entregues e servidos na PRODEMGE, situada na rua da Bahia, nº 2.277, Savassi - Belo Horizonte/MG

Prazo de entrega/execução

6.7. Os serviços serão executados em data única, programada para o dia 13 de dezembro de 2024, considerando o período de montagem da estrutura das 9h às 14h, a realização do evento das 15h às 22h – período em que os garçons devem servir os participantes; e a desmontagem a partir das 22h.

Validade dos produtos

6.8 Os produtos de alimentação devem estar dentro do prazo de validade, conforme indicado nos rótulos ou no controle de produção do fornecedor, seguindo os padrões definidos pelos órgãos de fiscalização do setor alimentício de forma que garanta a segurança alimentar dos consumidores. Os produtos perecíveis, devem estar em perfeito estado de conservação, com excelência de qualidade para consumo.

7. MODELO DE GESTÃO DA CONTRATAÇÃO

7.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com suas cláusulas, Regulamento Interno de Licitações e Contratos da Prodemge – RILC e Lei nº 13.303/2016, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

7.2. As comunicações entre a Prodemge e o contratado devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim, que deverá ser anexada em processo administrativo de fiscalização contratual.

7.3. A Prodemge poderá convocar o preposto da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, a Prodemge poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução do contratado, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

8. NÍVEIS MÍNIMOS DE SERVIÇO EXIGIDOS

- 8.1. A avaliação da execução do objeto utilizará o Acordo de Níveis de Serviço - ANS, conforme previsto neste item para aferição da qualidade da prestação dos serviços.
- 8.2. Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que o contratado:
- 8.3. Não produzir os resultados acordados;
- 8.4. Deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas;
- 8.5. Deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada;
- 8.6. A utilização do ANS não impede a aplicação concomitante de outros mecanismos para a avaliação da prestação dos serviços;
- 8.7. A aferição da execução contratual para fins de pagamento considerará os seguintes indicadores:
- 8.7.1. Indicador de Atraso no fornecimento/entrega (IAE)

Indicador de Nível de Serviço I	
Participantes do acordo	PRODEMGE e FORNECEDOR
Descrição clara dos serviços e funcionalidades disponíveis	Garantir a entrega dos itens no prazo e quantidade especificados neste termo de referência.
Funções e responsabilidades	O FORNECEDOR deverá garantir a pontualidade no fornecimento realizado.
Níveis de serviços desejados em termos de disponibilidade, prazos, desempenho, segurança, quantidade, qualidade e outros	Sem atrasos na entrega dos itens programados pela Fiscalização do Contrato. A cada situação de atraso identificada, independente da causa, soma-se no final do período e procede-se o desconto.
Indicadores de níveis de serviços	Somatório dos minutos de atraso registrados pela fiscalização da PRODEMGE junto ao FORNECEDOR.
Responsável pela medição dos serviços	Unidade Fiscalizadora da PRODEMGE.
Periodicidade	Única.
Ações a serem tomadas quando da ocorrência de problemas de mau desempenho	O FORNECEDOR deverá atuar para restabelecer a entrega do produto conforme especificado no subitem 3.
Mecanismo de Cálculo	Somatório de minutos em atraso em relação ao horário estipulado para entrega.

Percentual de Pagamento (PDP)	Sem atraso – Pagamento de 100% do valor correspondente ao serviço de fornecimento de lanche e mobiliário executado no mês da prestação do serviço;
	Atraso de até 30 minutos – Pagamento de 99% do valor correspondente ao serviço de fornecimento de lanche e mobiliário executado do mês da prestação do serviço;
	Atraso de até 60 minutos – Pagamento de 98% do valor correspondente ao serviço de fornecimento de lanche e mobiliário executado no mês da prestação do serviço;
	Atraso de até 90 minutos – Pagamento de 97% do valor correspondente ao serviço de fornecimento de lanche e mobiliário executado no mês da prestação do serviço;
	Atrasos acima de 120 minutos – Pagamento de 90% do valor correspondente ao serviço de fornecimento de lanche e mobiliário executado no mês da prestação do serviço.
	Obs.: A empresa deve aguardar a confirmação de possíveis descontos acordados para a emissão da Nota Fiscal.

Caso haja um motivo alheio à vontade da CONTRATADA que a impeça de cumprir o Nível de Serviço, acima descrito, a CONTRATADA deve justificar-se por escrito, ficando a cargo da Prodemge sua deliberação ou não.

9. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

9.1. O pagamento está condicionado ao ateste de execução dos serviços e deverá ser efetuado mediante a apresentação, pelo contratado, de Nota Fiscal/Fatura ou documento equivalente contendo o detalhamento do objeto executado.

9.2. As Notas Fiscais/Faturas de serviços deverão ser encaminhadas até o dia 25 (vinte e cinco) de cada mês, para o endereço de correio eletrônico recebe.nfe@prodemge.gov.br.

9.3. As Notas Fiscais/Faturas encaminhados em desacordo com as condições elencadas no item acima conferem à Prodemge o direito de solicitar o cancelamento das mesmas.

9.4. Para fins de pagamento, a Prodemge verificará se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- i. Identificação completa do fornecedor/beneficiário (nome, endereço, CNPJ ou CPF, matrícula, inscrição estadual e inscrição municipal);
- ii. Identificação completa da Prodemge (nome, endereço, CNPJ, inscrição estadual e inscrição municipal);
- iii. Descrição clara da natureza do fornecimento do produto ou do serviço prestado, do número do contrato e o mês/período/etapa da prestação de serviços;
- iv. Informações bancárias necessárias para viabilizar o pagamento;
- v. Não contiverem rasuras que ponham em dúvida a sua autenticidade;
- vi. O prazo de validade;

- vii. A data da emissão;
- viii. O período respectivo de execução do contrato;
- ix. O valor a pagar; e
- x. Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

9.5. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura ou circunstância que impeça o pagamento, essa ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus à Prodemge.

9.6. A Prodemge, observados os princípios do contraditório e da ampla defesa, poderá deduzir, cautelar ou definitivamente, do montante a pagar ao Contratado, os valores correspondentes a multas, ressarcimentos ou indenizações devidas pelo Contratado.

Prazo de pagamento

9.7. O pagamento será realizado no prazo máximo de 30 (trinta) dias corridos, contados do recebimento definitivo do objeto.

Forma de pagamento

9.8. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo Contratado.

9.9. O desconto de títulos ou cobrança bancária somente poderá ser efetuado com a prévia autorização por escrito da Prodemge.

9.10. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

9.11. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

9.12. O Contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

10. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

10.1. A Prodemge, baseada no artigo 34 da Lei 13.303/2016 e no RILC (Regulamento Interno de Licitações e Contratos), se reserva no direito de não informar o orçamento estimado neste momento, visando a isonomia entre os licitantes e a busca da proposta mais vantajosa para a empresa.

11. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

- i. Proporcionar as condições necessárias para que o FORNECEDOR possa desempenhar os serviços dentro das normas estabelecidas e contratações executadas.
- ii. Prestar informações e esclarecimentos que venham a ser solicitados pela CONTRATADA.
- iii. Realizar os pagamentos, de acordo com os valores e prazos acordados.
- iv. Orientar e acompanhar a contratada no que for necessário na montagem do lanche.
- v. Destinar equipe de contato para a organização do evento.
- vi. Prestar informações e os esclarecimentos pertinentes ao evento, que venham a ser solicitados pelo FORNECEDOR.
- vii. Solicitar a substituição ou correção dos produtos, serviços ou equipamentos que não tenham sido considerados adequados.

12. OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO

- i. Seguir exatamente o especificado nos itens, fornecendo o lanche conforme descrito;
- ii. Realizar a montagem e a desmontagem das mesas;
- iii. Realizar a entrega no horário acordado;
- iv. Primar pela segurança alimentar, qualidade e sabor dos itens ofertados;
- v. Disponibilizar 8 (seis) garçons para o evento, no período das 15h às 22h, para servir os convidados nas mesas de apoio.
- vi. Disponibilizar 2 (dois) auxiliares de cozinha para o evento, responsáveis pela verificação da temperatura dos alimentos, das bebidas e pela reposição dos mesmos;
- vii. Cumprir, dentro dos prazos assinalados, as obrigações contratadas;
- viii. Respeitar as normas de controle de bens, de fluxo de pessoas nas dependências e demais normas internas da PRODEMGE.
- ix. Comunicar imediatamente à PRODEMGE qualquer anormalidade constatada durante a realização do serviço.
- x. Informar dados solicitados pela PRODEMGE para cadastro de fornecedores para acesso à Unidade Bahia.
- xi. Assumir integralmente a responsabilidade pela boa e eficiente execução dos serviços, na forma do que dispõe a legislação em vigor.
- xii. Recrutar em seu nome e sob sua inteira responsabilidade profissionais, especialistas e técnicos necessários para execução dos serviços, cabendo-lhe todos os pagamentos, inclusive dos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, observando a legislação vigente sem qualquer ônus adicional à PRODEMGE, uma vez que os seus empregados não manterão nenhum vínculo empregatício com o mesmo.
- xiii. Observar, durante a execução dos serviços, o fiel cumprimento de todas as leis federais, estaduais e municipais vigentes ou que venham a vigor, sendo a única responsável pelas infrações que venham a ser cometidas.
- xiv. Assumir todo o ônus decorrente de ações judiciais, provenientes de danos causados pela má execução da prestação de serviço, que possam vir a ser imputados à PRODEMGE por terceiros.
- xv. Reparar todo e qualquer dano que venha a ser causado em razão da má execução dos serviços objeto da contratação, suportando os prejuízos decorrentes da ação ou omissão do FORNECEDOR.

- xvi. Substituir itens que não estejam de acordo com a especificação.
- xvii. Cumprir rigorosamente todas as programações e prazos de atividades compreendidas no objeto desta prestação de serviço, solicitar em tempo hábil todas as informações e providências necessárias.
- xviii. Todos os produtos e serviços deverão estar em plenas condições de uso, dentro de prazos de validade e das normas regidas por órgãos de fiscalização e controle, como Vigilância Sanitária, Ecad e outras entidades municipais, estaduais e federais.
- xix. Embalar e acondicionar corretamente na Prodemge os alimentos, bebidas e materiais que não tiverem sido consumidos para que a empresa dê o destino adequado e desejado.

13 SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

13.1 Em caso infrações cometidas pela CONTRATADA na execução do contrato, serão aplicados o Manual de Processo Sancionatório em Licitações e Contratos e o Regulamento Interno de Licitações e Contratos da Prodemge.

13.2 Serão aplicadas à CONTRATADA, ao incorrer nas infrações descritas, as seguintes sanções:

i. **Advertência**: aviso por escrito, aplicada nos casos de descumprimento contratual de natureza leve;

ii. **Multa**: será aplicada às faltas de natureza mediana ou grave;

iii. **Suspensão**: impedimento temporário de participar de licitações e de contratar com a Prodemge, tendo sido arbitrado de acordo com a natureza e a gravidade da falta cometida;

13.3 As sanções previstas, quando aplicadas, deverão levar em consideração a natureza e a gravidade dos fatos, a extensão e a relevância da obrigação descumprida, a culpabilidade da CONTRATADA, os fins a que a sanção se destina, os princípios da razoabilidade e da proporcionalidade.

14 CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE AMBIENTAL, SOCIAL E ECONÔMICA

Não se aplica.

15 RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

Informação interna.

Anexo I A – Modelo de Proposta Comercial

Objeto: Prestação de serviço de fornecimento de lanche para 500 pessoas para o encerramento de evento de agilidade da Prodemge.

Empresa:

CNPJ:

Endereço:

Telefone:

E-mail:

À Companhia de Tecnologia da Informação de Minas Gerais – PRODEMGE.

Em atendimento à dispensa de licitação em epígrafe, apresentamos a seguinte proposta de preços:

Lote 1				
Item	Descrição	Unidade	Quantidade	Valor
1	Fornecimento de lanche para 500 (quinhentas) pessoas para o encerramento de evento de agilidade e balanço de destaques do ano Prodemge, incluso descartáveis, pessoal para reposição e coleta de itens usados ao longo do evento, mobiliário, toalhas, além do transporte de todo o material, a montagem e a desmontagem das mesas e infraestrutura utilizada, 8 (oito) garçons e 2 (dois) auxiliares de cozinha.	PS	1	R\$
Valor Global				R\$