

**CORPO DE BOMBEIROS MILITAR DE MINAS GERAIS**  
**CENTRO DE SUPRIMENTO E MANUTENÇÃO**  
**EDITAL DE LICITAÇÃO**  
**Modalidade: PREGÃO PRESENCIAL Nº. 01/2019**  
**Regime: Autorização Onerosa de Uso para Prestação de Serviços**  
**Tipo: Maior oferta**

**OBJETO:** LOTE ÚNICO - A presente licitação tem por objeto a seleção da proposta mais vantajosa para a **Autorização onerosa de Uso** das instalações físicas para exploração de atividade econômica, ligada a comercialização de serviços de lanchonete, com permissão para fornecimento de alimentação na modalidade *self service* no 3º Batalhão de Bombeiros Militar de Minas Gerais, localizado na Avenida Antônio Carlos, 4013 – Bairro: São Francisco, Belo Horizonte – Minas Gerais – Cep 31.255-143.

O valor mínimo estimado para Autorização onerosa de uso da área destinada a Lanchonete do 3º BBM, é de R\$ 350,00 (trezentos e quinhenta reais).

**RECIBO**

A Empresa \_\_\_\_\_ CNPJ n.º \_\_\_\_\_, retirou Edital de Pregão n.º \_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_ e deseja ser informada de quaisquer alterações, respostas a esclarecimentos e impugnações pelo e-mail: \_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_, aos \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(Assinatura)

**OBS.: ESTE RECIBO DEVERÁ SER REMETIDO À SEÇÃO DE LICITAÇÃO DO CSM ATRAVÉS DO EMAIL: [csm.licitacao@bombeiros.mg.gov.br](mailto:csm.licitacao@bombeiros.mg.gov.br); PARA EVENTUAIS COMUNICAÇÕES AOS INTERESSADOS, QUANDO NECESSÁRIO.**

**A SEÇÃO DE LICITAÇÃO NÃO SE RESPONSABILIZA POR COMUNICAÇÕES À EMPRESA QUE NÃO ENCAMINHAR ESTE RECIBO OU PRESTAR INFORMAÇÕES INCORRETAS NO MESMO.**

*Para todas as referências de horários insertas neste Edital será observado o horário oficial de Brasília/DF.*

## SUMÁRIO

1	Preâmbulo;
2	Objeto;
3	Do pedido de esclarecimentos e da impugnação do ato convocatório;
4	Das condições de participação;
5	Do credenciamento;
6	Das propostas comerciais;
7	Da habilitação;
8	Qualificação técnica;
9	Da sessão do pregão e do julgamento;
10	Dos recursos;
11	Da adjudicação e da homologação;
12	Da contratação;
13	Do pagamento;
14	Das sanções administrativas;
15	Disposições gerais.

- Termo de Referência;

ANEXO I	
ANEXO II	- Cardápio básico e obrigatório para a lanchonete;
ANEXO III	- Relação mínima de utensílios e equipamentos necessários;
ANEXO IV A	- Planta baixa do espaço de AUTORIZAÇÃO DE USO;
ANEXO IV B	- Características do espaço de AUTORIZAÇÃO DE USO;
ANEXO V	- Modelo de Proposta;
ANEXO VI	- Minuta de Contrato;
ANEXO VII	- Modelo de carta de credenciamento de representante;
ANEXO VIII	- Modelo de declaração de superveniência de fatos impeditivos;
ANEXO IX	- Declaração de habilitação;
ANEXO X	- Declaração de restrição de regularidade fiscal da ME ou EPP;
ANEXO XI	- Declaração de Microempresa e Empresa de Pequeno Porte;
ANEXO XII	- Atestado de Visita Técnica.

## EDITAL DE LICITAÇÃO

**Modalidade: PREGÃO PRESENCIAL Nº. 01/2019**

### **1. – PREÂMBULO:**

O ESTADO DE MINAS GERAIS, por intermédio do Corpo de Bombeiros Militar de Minas Gerais - CBMMG, realizará a licitação na modalidade **PREGÃO PRESENCIAL**, em sessão pública, no complexo do Centro de Suprimento e Manutenção do Corpo de Bombeiros Militar de Minas Gerais - CSM, localizado à Rua Vinte e Seis, nº 12, Bairro Tropical, Contagem - MG, para **AUTORIZAÇÃO ONEROSA DE USO** das instalações físicas, para exploração de atividade econômica, ligada a comercialização de lanchonete/restaurante com permissão para fornecimento de alimentação na modalidade *self service* aos militares no 3º Batalhão de Bombeiros Militar de Minas Gerais, localizado na Avenida Antonio Carlos, 4013 – Bairro: São Francisco, Belo Horizonte – Minas Gerais – CEP: 31.255-143.

Este pregão será regido pela Lei nº. 8.666/93 e suas alterações, Lei Complementar nº. 123/06, Leis: nº 10.406/02, Lei nº. 10.520/02, nº 12.440/11 e nº 12.846/13; Leis Estaduais: nº. 13.994/01, nº. 14.167/02, nº 20.826/13 e pelos Decretos Estaduais nº. 37.924/96, nº 43.080/02, nº. 44.786/08, nº 45.018/09, nº 45.035/09, nº. 45.902/12, nº. 46.467/14, nº 46.782/2015, nº 47.437/18, pela Resolução Conjunta SEPLAG/JUCEMG nº. 8.727/12, pela Resolução SEPLAG nº. 58/07, 36/09, 13/14, 93/2018, Resoluções Conjuntas SEPLAG/SEF nº 3.458/03 e suas alterações, nº 8.727/12 e nº 4.670/14, Resolução Conjunta SEPLAG/SEF/AGE nº 6.214/07, Resolução SEPLAG/CGE 9.447/2015, Resolução RDC nº 216/04, da ANVISA; Portaria nº 326/97, da Secretaria de Vigilância Sanitária do Ministério da Saúde demais normas aplicáveis, as condições estabelecidas no edital.

**1.1.**O pregão será realizado pelo **Pregoeiro:** 1º Ten BM Heder Charles da Silva, **Pregoeiro Substituto:** 3º Sgt BM Waldisney dos Santos Cachoeira. **Equipe de Apoio:** 2º Ten BM Samuel Antonio da Silva, Sub Ten BM Claudenir Miguel, 2º Sgt BM Rafael Dutra Jardim.

**1.1.1** A abertura da sessão de pregão terá início no **dia 12 de março de 2019, às 09h30min**, no Centro de Suprimento e Manutenção - CSM, localizado à Rua Vinte e Seis, nr 12, Bairro:

Lidiane M. da Silva R. Moreira  
Assessora Jurídica

Paulo Giovanni Parreira – Ten Cel BM  
Ordenador de Despesas

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

## **2 – OBJETO:**

2.1 A presente licitação tem por objeto a seleção da proposta mais vantajosa para a Autorização Onerosa de Uso das instalações físicas para exploração de atividade econômica, ligada a comercialização de lanchonete/restaurante, com permissão para fornecimento de alimentação na modalidade *self service* aos militares do 3º Batalhão de Bombeiros Militar de Minas Gerais.

## **3 – DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTOS E DA IMPUGNAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO**

**3.1.** Os pedidos de esclarecimentos, referentes ao processo licitatório, poderão ser realizados por qualquer pessoa, inclusive licitante, e deverão ser enviados ao (a) Pregoeiro (a), até o 5º (quinto) dia após a publicação do aviso do edital.

**3.2.** Os pedidos de esclarecimento deverão ser encaminhados ao pregoeiro, por escrito, por meio do e-mail: [csm.licitacao@bombeiros.mg.gov.br](mailto:csm.licitacao@bombeiros.mg.gov.br);

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

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

**3.4** Qualquer pessoa, inclusive licitante, poderá impugnar os termos do presente Edital até o 5º (quinto) dia após a publicação do aviso do edital, cabendo ao (a) Pregoeiro (a) decidir sobre a impugnação no prazo de 24 (vinte e quatro) horas.

**3.4.1** O interessado deverá apresentar instrumento de impugnação dirigido ao Pregoeiro, a ser protocolizado junto a Seção de Licitação do Centro de Suprimento e Manutenção do Corpo de Bombeiros Militar, localizado à Rua Vinte e Seis, nº 12, Bairro: Tropical, Contagem - MG, **nos horários administrativos da Seção de 08h30min às 12h00min ou de 13h00min às 17h00min na Segunda e na Sexta-feira; no horário de 13h00min às 17h00min na Terça-feira e na Quinta-feira, na Quarta-feira no horário de 08h30min às 13h00min**, observado o prazo previsto no subitem 3.1 deste ato convocatório, fundamentando o alegado e, se for o caso, juntar as provas que se fizerem necessárias.

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

**3.5** Os pedidos de esclarecimentos, bem como as respectivas respostas, serão divulgados pelo Pregoeiro através do email: [csm.licitacao@bombeiros.mg.gov.br](mailto:csm.licitacao@bombeiros.mg.gov.br)

**3.5.2** As respostas aos pedidos de impugnações e esclarecimentos aderem a esse Edital tal como se dele fizessem parte, vinculando a Administração e os licitantes.

3.6 Qualquer modificação no Edital exige divulgação pelo mesmo instrumento de publicação em que se deu o texto original, reabrindo-se o prazo inicialmente estabelecido, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas.

#### **4 – DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO:**

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

4.1.1 A participação na presente licitação é limitada a licitantes enquadrados como microempresa, empresa de pequeno porte, conforme o disposto no art. 3º da Lei Complementar nº 123/2006, e no art. 6º do Decreto Estadual nº 47.437/2018.

4.1.1.1 Para fins de comprovação do porte do fornecedor deverá ser observado o disposto no item 5.4 deste edital.

4.2 Não poderão participar da presente licitação as empresas que:

4.2.2 Encontrarem-se em situação de falência, insolvência civil, recuperação judicial ou extrajudicial, concurso de credores, dissolução, liquidação ou empresas estrangeiras que não funcionem no País.

4.2.3 Estiverem suspensas para licitar e contratar com a Administração Pública Estadual.

4.2.4 Forem declaradas inidôneas para licitar e contratar com a Administração Pública Federal, Estadual ou Municipal.

4.2.5 Possuam como diretores, responsáveis técnicos ou sócios, servidor, empregado ou ocupante de cargo comissionado do Governo do Estado de Minas Gerais ou que tenham tido vínculo há menos de 180 (cento e oitenta) dias anteriores à data da publicação deste Edital.

4.2.6 Estejam constituídas sob a forma de consórcio.

4.2.7 Encontrem-se sob o controle de um mesmo grupo de pessoas físicas ou jurídicas.

4.3 É vedado a qualquer pessoa, física ou jurídica, representar mais de um licitante na presente licitação.

4.4 Cada licitante apresentará uma só proposta de acordo com as exigências deste Edital.

4.5 O licitante arcará integralmente com todos os custos de preparação e apresentação de sua proposta, independente do resultado do procedimento licitatório.

4.6 A participação no certame implica aceitar todas as condições estabelecidas neste Edital.

#### **5 – DO CREDENCIAMENTO:**

5.1 Até o início da sessão pública de realização do pregão, o representante do licitante deverá se apresentar para credenciamento, junto ao Pregoeiro, devidamente munido de documento que o credencie a participar deste certame e a responder pelo licitante, devendo ainda identificar-se, exibindo a Cédula de Identidade ou outro documento equivalente.

5.2 O credenciamento far-se-á através de instrumento público ou particular de procuração, com firma reconhecida, ou documento que comprove os necessários poderes especiais para formular ofertas e lances de preços, e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, em nome do licitante.

5.2.1 No caso de sócio, proprietário, dirigente ou assemblado da empresa licitante, deverá ser apresentada cópia autenticada do Estatuto ou Contrato Social juntamente com as alterações que comprovem sua capacidade de representação legal, com expressa previsão dos poderes para exercício de direitos e assunção de obrigações. Em caso de administrador eleito em ato apartado, deverá ser apresentada cópia da ata de reunião ou assembléia em que se deu a eleição.

5.2.2 No caso de credenciamento por instrumento particular de procuração, com firma reconhecida de dirigente, sócio ou proprietário da empresa licitante, deverá ser apresentada no momento do credenciamento, cópia autenticada do respectivo Estatuto ou Contrato Social acompanhado da última alteração estatutária ou contratual, e ata de eleição da Diretoria em exercício, no qual estejam expressos os poderes do signatário para exercerem direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura.

5.3 A empresa licitante deverá apresentar declaração dando ciência de que cumpre plenamente os requisitos de habilitação.

5.3.1 A Microempresa e a Empresa de Pequeno Porte que apresentar restrições na documentação relativa à comprovação de regularidade fiscal deverá apresentar Declaração, assumindo o compromisso de promover sua regularização, caso formule o lance vencedor, conforme modelo contido no Anexo X deste edital.

5.4 O fornecedor que desejar obter os benefícios previstos no Capítulo V da Lei Complementar Federal nº. 123/06, disciplinados no Decreto Estadual nº. 47.437/18 e pela Resolução SEPLAG nº. 6419/2007, deverá comprovar a condição de Microempresa e de Empresa de Pequeno Porte, no momento do seu credenciamento no Cadastro Geral de Fornecedores - CAGEF, com a apresentação de:

5.4.1 Se inscrito no Registro Público de Empresas Mercantis, a declaração de enquadramento arquivada ou a certidão simplificada expedida pela Junta Comercial, ou equivalente, da sede da Microempresa e da Empresa de Pequeno Porte;

5.4.2 Se inscrito no Registro Civil de Pessoas Jurídicas, a declaração de enquadramento arquivada ou a Certidão de Breve Relato do Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas, ou equivalente, da sede da Microempresa e da Empresa de Pequeno Porte.

5.4.3 Na hipótese de o Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas não emitir o documento mencionado no item 5.4.2 deste artigo, nos termos da Lei Complementar Federal nº 123/06, deverá ser apresentada, perante o CAGEF, declaração de porte feita pelo representante da empresa, sob as penas da lei, mediante a comprovação dessa circunstância.

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

5.6 As declarações ou certidões de que tratam as cláusulas do item “credenciamento” deverão ser apresentadas **FORA DE QUALQUER ENVELOPE**, juntamente com os documentos exigidos para credenciamento.

## **6 – DAS PROPOSTAS COMERCIAIS**

### **6.1 ENVELOPE 01:**

6.1.1 A proposta comercial deverá ser elaborada em conformidade ao modelo constante do Anexo VI deste edital e impressa em papel timbrado da empresa, em uma via, com suas

páginas numeradas e rubricadas, sendo a última assinada pelo representante legal da empresa, sem emendas, acréscimos, borrões, rasuras, ressalvas, entrelinhas ou omissões, que acarretem lesão ao direito dos demais licitantes, prejuízo à Administração ou impeçam exata compreensão de seu conteúdo.

6.1.2 A proposta comercial deverá ser entregue pessoalmente ao Pregoeiro, em envelope indevassável, fechado, na sessão pública de abertura deste certame, conforme endereço, dia e horário especificados no preâmbulo deste Edital.

6.1.3 O envelope deverá conter em sua parte externa e frontal a seguinte identificação:

ORGÃO/ENTIDADE:  
PREGÃO PRESENCIAL Nº:  
**ENVELOPE Nº. 01 – PROPOSTA COMERCIAL**  
PROPONENTE:  
CNPJ:  
REPRESENTANTE LEGAL:  
TELEFONE/FAX:

6.1.4 Todas as condições estabelecidas serão tacitamente aceitas pelo proponente no ato da entrega de sua proposta comercial.

6.1.5 O prazo de validade da proposta será de 60 (sessenta) dias contados da data de abertura da sessão pública estabelecida no preâmbulo deste Edital.

6.1.6 A proposta deverá apresentar preço unitário e global, sendo vedada imposição de condições ou opções, somente admitida proposta que ofereça apenas um preço.

6.1.7 O preço global proposto deverá atender à totalidade da quantidade exigida, não sendo aceitas aquelas que contemplem apenas parte do objeto.

6.1.8 Nos preços propostos deverão estar incluídos todos os tributos, encargos sociais, financeiros e trabalhistas, taxas, frete até o destino e quaisquer outros ônus que porventura possam recair sobre o fornecimento do objeto da presente licitação, os quais ficarão a cargo única e exclusivamente da contratada.

6.1.9 Todos os preços ofertados deverão ser apresentados em moeda corrente nacional, em algarismos com duas casas decimais após a vírgula.

6.1.9.1 As Microempresas ou Empresas de Pequeno Porte mineiras de que trata o subitem anterior, deverão anexar em suas propostas comerciais a ficha de inscrição estadual na qual conste a opção pelo Simples Nacional, podendo o pregoeiro, na sua falta, consultar a opção por este regime através do site: <http://www8.receita.fazenda.gov.br/SimplesNacional/>.

## **7 - DA HABILITAÇÃO:**

A documentação de Habilitação exigida no presente certame é a elencada abaixo:

### **7.1 - NÍVEL II - REGULARIDADE JURÍDICA:**

**7.1.1** - Quando pessoa natural:

**7.1.1.1** - carteira de identidade ou outro documento equivalente;

**7.1.1.2** - comprovante de residência.

**7.1.2** - Quando pessoa jurídica:

**7.1.2.1** - ato constitutivo, estatuto ou contrato social e suas alterações posteriores ou documentos equivalentes, e ata de eleição da diretoria, devidamente registrados, em se tratando de sociedades empresárias, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição ou designação de seus administradores;

**7.1.2.2** - ato constitutivo devidamente registrado no Registro Civil de Pessoas Jurídicas tratando-se de sociedades não empresárias, acompanhada de prova de diretoria em exercício;

**7.1.2.3** - registro empresarial na Junta Comercial, no caso de empresário individual;

**7.1.2.4** - apresentação de 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;

**7.1.2.5** - documentação que comprove o enquadramento do fornecedor como pequena empresa, nos termos do Decreto Estadual nº 47.437/18, ou certificado da condição de microempreendedor individual;

**7.1.2.6** - declaração conforme modelo abaixo especificado, nos termos do Anexo I, do Decreto Estadual nº 45.902/12, inclusive quanto ao cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal, conforme inciso V, do art. 27, da Lei Federal nº 8.666/93:

#### DECLARAÇÃO

Declaro, para os devidos fins, junto ao Cadastro Geral de Fornecedores do Estado de Minas Gerais - CAGEF, sob as penas da lei, que as informações abaixo sobre o fornecedor, CNPJ nº ..... , são firmes e verdadeiras:

1. Na mesma não há realização de trabalho noturno, perigoso ou insalubre por menores de 18 (dezoito) anos ou a realização de qualquer trabalho por menores de 16 (dezesesseis) anos, salvo na condição de aprendiz, na forma da lei;

2. Até a presente data, todas as informações constantes da base de dados do Cadastro Geral de Fornecedores do Portal de Compras do Estado de Minas Gerais são verdadeiras e exprimem a atual situação do fornecedor, comprovada pelos documentos apresentados ao setor de cadastramento de fornecedores;

Declaro, ainda, compromisso de informar formalmente ao CAGEF a ocorrência de qualquer fato impeditivo ou posterior a esta declaração que interfira nos dados constantes dos registros cadastrais do Estado de Minas Gerais.

(cidade, data)

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Sócio Procurador ou Representante Legal

**OBS:** Se os sócios procuradores ou representantes legais só assinam em conjunto, deve-se preencher nome e assinatura.



## **7.2 - NIVEL III - REGULARIDADE FISCAL BÁSICA:**

**7.2.1** - prova de inscrição no CPF ou no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas - CNPJ;

**7.2.2** - prova de regularidade perante a Fazenda Estadual do respectivo Estado onde está instalada a pessoa jurídica;

**7.2.3** - prova de regularidade perante o Instituto Nacional do Seguro Social - INSS;

**7.2.4** - prova de regularidade perante o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - FGTS.

## **7.3 - NIVEL IV - REGULARIDADE FISCAL COMPLEMENTAR E TRABALHISTA:**

**7.3.1** - prova de inscrição no cadastro de contribuintes do Estado, relativo à sede onde está situada a pessoa jurídica, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto da contratação;

**7.3.1.1** - Se o fornecedor não estiver inscrito no cadastro de contribuintes do Estado de Minas Gerais, conforme subitem anterior deverá comprovar a inexistência de débitos relativos a tributos estaduais em Minas Gerais por meio de Certidão de Débito Tributário – CDT;

**7.3.2** - prova de regularidade perante a Fazenda Federal;

**7.3.3** - prova de regularidade perante a Fazenda Estadual de Minas Gerais;

**7.3.4** - prova de regularidade perante a Fazenda Municipal, do respectivo Município onde está instalada a pessoa jurídica;

**7.3.5** - prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a justiça do trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT - nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943, com prazo de validade de 180 (cento e oitenta) dias, contados da data de sua emissão.

## **7.4 - NIVEL V - QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:**

**7.4.1** - certidão negativa de falência, insolvência civil ou recuperação judicial da empresa, expedida pelo distribuidor da sede da empresa jurídica, ou de execução patrimonial, expedida pelo distribuidor do domicílio da pessoa física, **emitida nos últimos 06 (seis) meses, excetuando datas de vigência diversa que conste no aludido documento;**

**7.4.2** - balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrado há mais de três meses da data de apresentação da proposta;

**7.4.2.1** - A situação financeira do fornecedor que apresentar o balanço patrimonial e demais demonstrações contábeis exigidas será avaliada com base nos índices contidos no Anexo II, do Decreto Estadual nº 45.902/12;

**7.4.2.2** - O balanço patrimonial e as demonstrações contábeis deverão estar registrados na Junta Comercial ou órgão equivalente na forma da legislação vigente;

**7.4.2.3** - A microempresa e a empresa de pequeno porte poderão apresentar em substituição ao balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, a Declaração de Informações Socioeconômicas e Fiscais – DEFIS.

## **8. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:**

Lidiane M. da Silva R. Moreira  
Assessora Jurídica

Paulo Giovani Parreira – Ten Cel BM  
Ordenador de Despesas

**8.1** Comprovação de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível com as características e quantidades do objeto da licitação, estabelecidas no Anexo I, através da apresentação de atestados de desempenho anterior, fornecidos por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprobatório da capacidade técnica para atendimento ao objeto da presente licitação, ou declaração da empresa informando que presta serviços de forma autônoma. Os atestados deverão conter:

**8.1.1.1** nome empresarial e dados de identificação da instituição emitente (CNPJ, endereço, telefone, e-mail);

**8.1.1.2** local e data de emissão;

**8.1.1.3** nome, cargo, telefone, e-mail e a assinatura do responsável pela veracidade das informações;

**8.1.1.4** período de fornecimento/prestação de serviço;

**8.1.1.5** outros.

## **8.2 DISPOSIÇÕES GERAIS DA HABILITAÇÃO:**

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

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

**8.2.3** Os documentos de habilitação deverão ser entregues pessoalmente ao Pregoeiro, em envelope indevassável, fechado, na sessão pública de abertura deste certame, conforme endereço, dia e horário especificados no preâmbulo deste Edital.

O envelope deverá conter em sua parte externa e frontal a seguinte identificação:

ORGÃO/ENTIDADE: PREGÃO PRESENCIAL Nº: ENVELOPE Nº. 2 – HABILITAÇÃO PROPONENTE: CNPJ: REPRESENTANTE LEGAL: TELEFONE/FAX:
---

## **9. DA SESSÃO DO PREGÃO E DO JULGAMENTO**

**9.1** No horário indicado no Preâmbulo deste edital o Pregoeiro iniciará a sessão pública do pregão presencial.

### **9.2 DOS LANCES:**

**9.2.1** Credenciados todos os representantes dos licitantes interessados em participar do certame, será iniciada a sessão do Pregão.

**9.2.2** Declarada a abertura da sessão pelo Pregoeiro, não mais serão admitidos novos proponentes, dando-se início ao recebimento dos envelopes “Proposta Comercial” e “Documentos de Habilitação”.

**9.2.3** Serão abertos os envelopes contendo as PROPOSTAS COMERCIAIS, sendo feita a sua conferência e posterior rubrica.

**9.2.4** As propostas comerciais dos respectivos licitantes serão analisadas, verificando o atendimento a todas as especificações e condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos, sendo imediatamente desclassificadas aquelas que estiverem em desacordo.

**9.2.5** As propostas classificadas serão ordenadas em ordem decrescente a partir da proposta de maior preço, selecionando-se aquelas que tenham apresentado valores inferiores em até 10% (dez por cento), relativamente àquela de maior preço;

**9.2.5.5** Quando não forem verificadas, no mínimo, 03 (três) propostas, o pregoeiro selecionará as melhores propostas, em ordem decrescente de valor, até o máximo de 03 (três), quaisquer que sejam os preços oferecidos, para que seus autores participem dos lances verbais;

**9.2.6** Se duas ou mais propostas apresentarem o mesmo preço, será sorteado a ordem de apresentação dos lances.

**9.2.7** As licitantes classificadas farão seus lances verbais de forma sucessiva, iniciando pelo detentor do maior lance, em valores distintos e decrescentes.

**9.2.7.5** O licitante poderá oferecer lance superior ao último por ele ofertado, não obrigatoriamente superior ao maior valor da sessão.

**9.2.8** No caso de empate entre dois ou mais lances, prevalecerá aquele que for recebido primeiro.

**9.2.9** A desistência em apresentar lance verbal, quando convocado, implicará para o licitante sua exclusão desta etapa, sendo mantido o último lance por ele ofertado, para fins de ordenação dos licitantes no final da sessão.

**9.2.10** Quando acordado entre o pregoeiro e todos os licitantes participantes, poderá ser definido percentual ou valor de acréscimo mínimo entre os lances e o tempo máximo para sua formulação.

### **9.3 DO JULGAMENTO:**

**9.3.1** O critério de julgamento será o de maior preço ofertado, de acordo com o Anexo V.

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

**9.3.2.5** Caso não se realizem lances, será verificada a conformidade entre a proposta de maior preço e o valor estimado da contratação.

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

**9.3.4** Aceita a oferta de maior preço, o pregoeiro irá proceder com a abertura do envelope de “HABILITAÇÃO” para verificação do atendimento às exigências do item 7.

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

**9.3.4.6** Caso o pregoeiro entenda que o preço é inexequível, deverá estabelecer prazo para que o licitante demonstre a exequibilidade de seu preço.

**9.3.4.7** Para demonstração da exequibilidade do preço ofertado, serão admitidos:

**9.3.4.7.1** Planilha de custos elaborada pelo licitante;

**9.3.4.7.2** Documento que comprove contratação em andamento com preços semelhantes;

**9.3.4.8** Verificada a inexecuibilidade do preço, o pregoeiro poderá convocar os licitantes detentores das ofertas imediatamente inferiores, na ordem de classificação, para apresentação da documentação e proposta comercial.

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

**9.3.5.5.1** Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis, prorrogável por igual período a critério da administração, para a devida e necessária regularização.

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

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

**9.3.6** O Pregoeiro registrará em ata circunstanciada da sessão, na qual estarão registrados todos os atos do procedimento e as ocorrências relevantes.

**9.3.7** Os envelopes “Documentos de Habilitação” das licitantes desclassificadas estarão disponíveis para devolução após a conclusão do Pregão, inclusive depois de julgado possíveis recursos.

## **10. DOS RECURSOS:**

**10.1** Declarado o vencedor ou fracassado o lote, qualquer licitante poderá manifestar imediata e motivadamente a intenção de recorrer, cuja síntese será lavrada em ata.

**10.1.1** O pregoeiro negará admissibilidade ao recurso quando interposto sem motivação ou fora do prazo estabelecido.

**10.1.2** A falta de manifestação imediata e motivada da intenção de recorrer dos licitantes importará decadência do direito de recurso.

**10.1.3** Admitido o recurso será concedido o prazo de 3 (três) dias úteis para apresentação de suas razões.

**10.1.4** Os demais licitantes ficarão automaticamente intimados a apresentar contrarrazões no prazo de 3 (três) dias úteis, contados do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista dos autos.

**10.1.5** O licitante poderá também apresentar as razões do recurso na sessão do pregão as quais serão reduzidas a termo na respectiva ata, ficando todos os demais licitantes automaticamente intimados a apresentar contrarrazões no prazo de 3 (três) dias úteis, contados da lavratura da ata, sendo-lhes assegurada vista dos autos.

**10.2** A apresentação das razões de recurso e das contrarrazões, assim como documentos complementares, será efetuada obrigatoriamente mediante protocolo junto ao Centro de Suprimento e Manutenção do Corpo de Bombeiros Militar de Minas Gerais, localizado à Rua Vinte e seis, nº 12, Bairro: Tropical, Contagem - MG, **nos horários administrativos da Seção**

de 08h30min às 12h00min ou de 13h00min às 17h00min na Segunda e na Sexta-feira; no horário de 13h00min às 17h00min na Terça-feira e na Quinta-feira, na Quarta-feira no horário de 08h30min às 13h00min, observado o prazo previsto no subitem 3.1 deste ato convocatório.

**10.3** Os recursos e contrarrazões de recurso devem ser endereçados ao pregoeiro, que poderá:

**10.3.1** Motivadamente, reconsiderar a decisão;

**10.3.2** Motivadamente, manter a decisão, encaminhando o recurso para a Autoridade Competente, conforme art. 8º do Decreto nº 44.786/2008.

**10.4** Não serão conhecidos os recursos quando não forem apresentadas as razões ou estas forem apresentadas fora dos prazos estabelecidos.

**10.5** Os recursos terão efeito suspensivo e seu acolhimento importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento, exceto quando manifestamente protelatórios ou quando o pregoeiro puder decidir de plano.

**10.6** Os recursos deverão ser decididos no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados do encerramento do prazo para apresentação de contrarrazões.

**10.7** As decisões de eventuais recursos serão divulgadas mediante publicação no Diário Oficial do Estado de Minas Gerais.

**10.8** Na ausência de manifestação de intenção de interposição de recursos ou após decisão dos mesmos, o Pregoeiro devolverá os envelopes de “HABILITAÇÃO” inviolados aos licitantes desclassificados podendo, todavia, retê-los até o encerramento da licitação.

## **11. DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO:**

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

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

## **12. DA CONTRATAÇÃO:**

**12.1** Encerrado o procedimento licitatório, o representante legal do licitante declarado vencedor será convocado para firmar o termo de contrato, conforme minuta do Anexo VI.

**12.1.1** O adjudicatário deverá comprovar a manutenção das condições de habilitação para assinar o termo de contrato ou instrumento equivalente.

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

**12.2** Na hipótese de convocação dos licitantes remanescentes no pregão, o licitante deverá manter sua última proposta registrada, podendo negociar este preço, não havendo necessidade de cobrir o preço da proposta mais vantajosa.

**12.3** O representante legal do licitante que tiver apresentado a proposta vencedora deverá assinar o termo de contrato ou instrumento equivalente, dentro do prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis a contar do recebimento da comunicação, carta postal ou e-mail.

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

### **13. DO PAGAMENTO:**

**13.1** Os valores decorrentes das multas impostas como sanções administrativas, nos termos e condições estabelecidos na minuta do Contrato, constante do Anexo VI deste Edital serão acrescidos no valor do pagamento mensal e deverão ser pagos no documento de arrecadação estadual – DAE emitido pela Unidade.

### **14. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS:**

**14.1** - Aos fornecedores que descumprirem total ou parcialmente os contratos celebrados com a Administração Pública Estadual serão aplicadas as sanções previstas no art. 87, da Lei Federal nº 8.666/93, com observância do devido processo administrativo, respeitando-se o contraditório e a ampla defesa, observado o disposto no Decreto Estadual nº 45.902/12, assim prescrito:

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

**14.1.2 - Multa** - deverá observar os seguintes limites máximos:

14.1.2.1 – 0,3% (três décimos por cento) por dia, até o trigésimo dia de atraso;

14.1.2.2 – 10% (dez por cento) sobre o valor da nota de empenho ou do contrato, em caso de recusa do adjudicatário em efetuar o reforço de garantia;

14.1.2.3 – 20% (vinte por cento) sobre o valor do fornecimento, serviço ou obra não realizada ou entrega de objeto com vícios ou defeitos ocultos que o torne impróprio ao uso a que é destinado, ou diminuam-lhe o valor ou, ainda, fora das especificações contratadas.

**14.1.3 - Suspensão temporária do direito de licitar e de contratar** com a Administração Pública Estadual, por prazo não superior a dois anos, nas seguintes condições e prazos:

**14.1.3.1 - 06 (seis) meses** no caso de alteração de substância, qualidade ou quantidade a mercadoria fornecida, ou prestação de serviço de baixa qualidade;

**14.1.3.2 - 12 (doze) meses**, no caso de descumprimento de especificação técnica do bem, serviço ou obra prevista em contrato;

**14.1.3.3 - 24 (vinte e quatro) meses nos casos de:**

**14.1.3.3.1-** retardamento imotivado da execução de obra, de serviço, de suas parcelas, ou de fornecimento de bens;

**14.1.3.3.2** - paralisação de obra, de serviço ou de fornecimento de bem, sem justa causa e prévia comunicação à Administração Pública Estadual;

**14.1.3.3.3** - entrega de mercadoria falsificada, furtada, deteriorada, danificada ou inadequada para o uso, como se verdadeira ou perfeita fosse;

**14.1.3.3.4** - praticar ato ilícito visando frustrar os objetivos de licitação no âmbito da Administração Pública Estadual; ou

**14.1.3.3.5** - sofrer condenação definitiva por praticar, por meio doloso, fraude fiscal no recolhimento de qualquer tributo.

**14.1.4** - *Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública* enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada.

**14.2** - **Em caso de atraso injustificado na execução do objeto, poderá a Administração Pública Estadual aplicar multa de até três décimos por cento por dia, até o trigésimo dia de atraso**, ou de até vinte por cento, em caso de atraso superior a trinta dias, sobre o valor do fornecimento ou serviço não realizado, ou sobre a etapa do cronograma físico de obras não cumprida, conforme previsão constante do art. 86, da Lei Federal nº 8.666/93.

**14.3** - As sanções de advertência, suspensão temporária do direito de licitar e declaração de inidoneidade, previstas nos subitens 14.1.1, 14.1.3 e 14.1.4 poderão ser aplicadas cumulativamente com a prevista no subitem 14.1.2, multa, facultada a defesa prévia do interessado, no respectivo processo, no prazo de cinco dias úteis.

**14.3.1** - A sanção de declaração de inidoneidade é de competência exclusiva do Ministro de Estado, Secretário Estadual ou Municipal, conforme o caso, facultada a defesa do interessado no respectivo processo, no prazo de 10 (dez) dias da abertura de vista, podendo a reabilitação ser requerida após 2 (dois) anos de sua aplicação.

**14.4** - O valor da multa aplicada nos termos do subitem 14.1.2, será descontado do valor da garantia prestada, prevista no § 1º, do art. 56, da Lei Federal nº 8.666/93, retido dos pagamentos devidos pela Administração Pública Estadual ou cobrado judicialmente.

**14.5** - Garantido o direito de defesa em processo administrativo, os juros de mora e as multas previstas neste termo serão aplicados, salvo se restar provado que o atraso ou o não fornecimento do bem ocorreu em virtude de:

**14.5.1** - Ato praticado pela contratante;

**14.5.2** - Caso fortuito ou de força maior.

**14.6** - A contratada responderá pela impossibilidade do cumprimento do contrato, quando esta resultar do caso fortuito ou força maior ocorrido no momento em que já estiver constituída em mora, salvo se comprovado que o caso fortuito ou força maior gerador do dano que levou ao descumprimento atingiria o bem mesmo se tivesse sido entregue dentro do prazo.

**14.7** - O fiscal do contrato poderá notificar a empresa 2 (dois) dias antes do fim do prazo estabelecido no contrato para a entrega do bem, alertando-a das consequências e das sanções às quais estará sujeita, em caso de não cumprimento do prazo, bem como da possibilidade de solicitação de sua prorrogação, devidamente fundamentada.

**14.8** - **Em caso de autorização da prorrogação do prazo, os juros moratórios e penalidades previstas neste contrato só poderão ser exigidos findado o prazo da prorrogação.**

**14.9** - Findado o prazo para o fornecimento do objeto do contrato, o fiscal deverá imediatamente informar a contratada de seu estado de inadimplência e eventuais consequências, bem como estabelecer o prazo limite para a entrega do bem nos casos em que a execução do contrato for de interesse para a Administração.

**14.10** - Nenhuma parte será responsável perante a outra pelos atrasos ou inexecução contratual ocasionado por motivo de força maior ou caso fortuito, devidamente comprovado, salvo no caso previsto no subitem 14.6, deste Anexo.

**14.11** - O recolhimento das multas aplicadas será feito através do DAE - Documento de Arrecadação Estadual, conforme Instrução Técnica de Contabilidade e Finanças nº 15/14 do CBMMG, observando os códigos das receitas previstas no anexo "A", da mesma instrução.

**14.12** - As penalidades serão obrigatoriamente registradas no **SIAD** e no caso de suspensão de licitar, o licitante deverá ser descredenciado por igual período, sem prejuízo das multas previstas no edital, contrato e demais cominações legais.

**14.13** - **Ao licitante com processo(s) de multa iniciado(s) somente será efetuado o pagamento das obrigações cumpridas no contrato com retenção do montante necessário para cobrir a multa à qual estiver sujeito.** Se a multa for de valor superior ao valor da garantia prestada, além da perda desta, responderá o contratado pela sua diferença, a qual será descontada dos pagamentos eventualmente devidos pela Administração ou ainda, quando for o caso, cobrada judicialmente, conforme art. 86, da Lei Federal nº 8.666/93. **Os valores retidos pela Administração só poderão ser pagos à Contratada quando findado o processo e decididos eventuais recursos.**

**14.14** - A CONTRATADA poderá ser incluída no "Cadastro de Fornecedores Impedidos de Licitar e Contratar com Administração Pública Estadual - CAFIMP", após processo administrativo conclusivo pela aplicação da sanção, quando a conduta do fornecedor se enquadrar nas situações previstas nos arts. 45 e 46, do Decreto Estadual nº 45.902/12.

**14.15** - Observado o disposto no subitem 14.1 deste anexo, constatando-se a existência de fraude ou abuso de forma na criação de novas pessoas jurídicas, os efeitos das sanções administrativas de suspensão temporária e declaração de inidoneidade poderão ser a elas estendidos, bem como às pessoas naturais envolvidas, sem prejuízo das demais medidas administrativas e judiciais cabíveis, conforme art. 39, do Decreto Estadual nº 45.902/12;

**14.15.1** - Aplica-se o disposto no subitem retro à nova pessoa jurídica quando for constituída por empresário individual, acionista controlador, sócio administrativo ou sócio majoritário de sociedade que esteja cumprindo as referidas sanções; e que tenha objeto social similar ao da sociedade punida.

## **15. DISPOSIÇÕES GERAIS:**

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

**15.2** É facultado ao Pregoeiro ou à Autoridade Superior em qualquer fase do julgamento promover diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo e a



aferição do ofertado, bem como solicitar a elaboração de pareceres técnicos destinados a fundamentar as decisões.

**15.3** É vedado ao licitante retirar sua proposta ou parte dela após aberta a sessão do pregão.

**15.4** O objeto do contrato decorrente da presente licitação poderá sofrer acréscimos ou supressões conforme previsto no parágrafo 1º do art. 65 da Lei 8.666/93.

**15.5** O pregoeiro no julgamento das propostas e da habilitação poderá relevar omissões puramente formais e sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e de sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, acessível a todos os interessados, sendo possível a promoção de diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo.

**15.6** É vedado à contratada subcontratar total ou parcialmente o fornecimento do objeto deste pregão.

**15.7** A presente licitação somente poderá ser revogada por razão de interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, ou anulada, no todo ou em parte, por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito e devidamente fundamentado.

**15.8** Este edital encontra-se disponível gratuitamente no site [www.compras.mg.gov.br](http://www.compras.mg.gov.br) ou poderá ser obtido na Seção de Licitação do Centro de Suprimento e Manutenção do CBMMG, localizado à Rua Vinte e Seis, nº 12, Bairro: Tropical, Contagem - MG.

Contagem, 25 de janeiro de 2019.

## ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA

**OBJETO:** LOTE ÚNICO - A presente licitação tem por objeto a seleção da proposta mais vantajosa para a **Autorização onerosa de Uso** das instalações físicas para exploração de atividade econômica, ligada a comercialização de serviços de lanchonete, com permissão para fornecimento de alimentação na modalidade *self service* no 3º Batalhão de Bombeiros Militar de Minas Gerais, localizado na Avenida Antônio Carlos, 4013 – Bairro: São Francisco, Belo Horizonte – Minas Gerais – Cep 31.255-143.

O valor mínimo estimado para Autorização onerosa de uso da área destinada a Lanchonete do 3º BBM, é de R\$ 350,00 (trezentos e quinhenta reais).

### CONCEITUAÇÃO:

Para fins deste Termo de Referência para AUTORIZAÇÃO DE USO das dependências da lanchonete/restaurante do 3º BBM, serão consideradas as seguintes definições:

**AUTORIZANTE:** Corpo de Bombeiros Militar de Minas Gerais - CBMMG.

**AUTORIZATÁRIA:** Empresa que deterá o direito de exploração das dependências da lanchonete/restaurante e prestará tais serviços.

**ÁREA DE AUTORIZAÇÃO DE USO:** Espaço privativo a ser disponibilizado pelo AUTORIZANTE para exploração de serviços.

**TAXA MENSAL DE OCUPAÇÃO:** Valor pago pela AUTORIZATÁRIA ao AUTORIZANTE pelo espaço concedido.

### 1. OBJETO:

Item	Descrição	Valor mínimo da taxa mensal de ocupação
1	AUTORIZAÇÃO DE USO, de forma onerosa, de espaço físico, correspondente a 35,00 metros quadrados, situado na sede do 3º BBM, para fins de exploração comercial dos serviços de LANCHONETE E RESTAURANTE.	R\$ 350,00

Lidiane M. da Silva R. Moreira  
Assessora Jurídica

Paulo Giovanni Parreira – Ten Cel BM  
Ordenador de Despesas

1.1. O critério de seleção da empresa vencedora será o de maior valor ofertado pela Taxa Mensal de Ocupação destinada à lanchonete/restaurante;

1.2. Os valores que o AUTORIZANTE acolherá pela Tabela Básica de Produtos da lanchonete, foram definidos a partir de pesquisas realizadas no mercado, conforme definição no item 12 deste Termo de Referência;

1.3. Os serviços de lanchonete serão de uso exclusivo de autoridades, servidores, prestadores de serviços e visitantes do 3º BBM, sendo que a entrada do público externo poderá ser permitida, conforme condições definidas pela administração do Comandante do Batalhão.

## **2. DOS SERVIÇOS:**

2.1. A natureza dos serviços a serem contratados é classificada como COMUM conforme definição do parágrafo único, do art. 1º, da Lei 10.520, de 2002;

2.2. Dada a necessidade permanente da Administração, os serviços a serem contratados deverão ser prestados de FORMA CONTÍNUA, razão pela qual sua vigência será de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por períodos iguais e sucessivos, limitados a 60 (sessenta) meses, nos termos do inciso II, artigo 57, da Lei nº 8.666/93;

2.3. Os serviços a serem contratados enquadram-se nos pressupostos do Decreto nº 2.271, de 1997, constituindo-se em atividades materiais acessórias, instrumentais ou complementares à área de competência legal do AUTORIZANTE, não inerentes às categorias funcionais abrangidas por seu respectivo plano de cargos;

2.4. A prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados da AUTORIZATÁRIA e o AUTORIZANTE, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta;

2.5. Tendo sido apurado que o valor desta contratação ficará dentro dos limites estabelecidos no Decreto Nº 8.538/2015, recomenda-se que sejam aplicadas as disposições de seu Art. 6º, concedendo exclusividade a microempresas, pequenas empresas e cooperativas enquadradas na Lei Complementar nº123/06.

## **3. DA VISITA:**

O Corpo de Bombeiros Militar de Minas Gerais, através do 3º Batalhão de Bombeiros Militar de Minas Gerais, na qualidade de área técnica e AUTORIZANTE e com o intuito de respeitar a integridade qualitativa do presente objeto, considera que, os participantes do processo licitatório para Autorização de Uso da cantina para exploração comercial dos serviços de lanchonete realizem visita prévia das instalações da Sede do 3º BBM, tendo em vista que a análise *in loco* poderá oferecer subsídios aos participantes para que possam promover uma perfeita avaliação do objeto, examinando as instalações e infraestrutura oferecida pelo

AUTORIZANTE, em especial, quaisquer peculiaridades de sua estrutura predial que possam impactar as rotinas a desenvolver.

3.1. Considerando ainda que a empresa vencedora será responsável por todos os equipamentos, utensílios e mobiliários necessários ao desenvolvimento das atividades previstas, a visita possibilita o licitante melhor dimensionar os investimentos necessários;

3.2. De acordo com o subitem anterior, para o correto dimensionamento e elaboração de sua proposta, a licitante poderá realizar vistoria nas instalações da sede do AUTORIZANTE, local de execução dos serviços, acompanhada por Servidor designado para esse fim, às segundas, terças, quintas e sextas-feiras, de 08:30 horas às 12:00 horas e das 13:00 horas às 16:00 horas e nas quartas-feiras de 08:30 horas às 12:00 horas, devendo agendar previamente sua visita pelos telefones (31) 3490-5514 e pelo e-mail: [esm.almoxarifado@bombeiros.mg.gov.br](mailto:esm.almoxarifado@bombeiros.mg.gov.br);

3.3. O prazo para visita iniciará no dia útil seguinte ao da publicação do Edital, estendendo-se até o dia útil anterior à data prevista para a abertura da sessão pública;

3.4. O AUTORIZANTE não acolherá reivindicações fundadas na alegação de desconhecimento das particularidades do local, bem como de outros aspectos inerentes à elaboração das especificações e à execução do serviço;

3.5. Quando da visita realizada nas dependências do AUTORIZANTE, será emitida a “Declaração de Vistoria”, a fim de que não se possa alegar, em nenhuma hipótese, o desconhecimento das particularidades do local;

3.6. A licitante que não apresentar a “Declaração de Vistoria”, devidamente validada pelo CBMMG, deverá apresentar declaração formal, assinada pelo responsável técnico da empresa, acerca do conhecimento pleno das condições e das peculiaridades da contratação;

3.7. Após a vistoria ao local e o recebimento da referida declaração, a existência de qualquer dúvida ou questionamento, por parte da licitante, incluindo divergências, omissões, erros, transgressões às normas técnicas, regulamentos, posturas ou leis em vigor etc, deverá ser comunicada ao AUTORIZANTE, pelo email: [esm.almoxarifado@bombeiros.mg.gov.br](mailto:esm.almoxarifado@bombeiros.mg.gov.br), em até 2 (dois) dias úteis antes da sessão pública da licitação de contratação do objeto deste documento;

3.8. O ato de apresentação de proposta, pelas licitantes, implicará a tácita admissão de que a documentação técnica e os esclarecimentos prestados foram julgados suficientes para que os serviços sejam executados nas condições estipuladas pelo contrato e seus anexos.

#### **4. DA FORMA DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS:**

4.1. A AUTORIZATÁRIA prestará os serviços de lanchonete nos dias e horários de expediente administrativo do 3º BBM (nas segundas, terças, quintas e sextas-feiras de 07h30min às 17h00min e nas quartas-feiras de 08h00 às 13h00min), ressalvados os dias em que não houver

expediente na sede do AUTORIZANTE, para atender clientela constituída por servidores do quadro de pessoal, colaboradores das empresas prestadoras de serviço e visitantes; Este horário poderá ser modificado, mediante acordo entre as partes;

4.2. A AUTORIZATÁRIA deverá ter capacidade mínima para atender simultaneamente 05 (cinco) pessoas;

4.3. As opções disponibilizadas de lanches que serão preparadas e servidas atendendo, no mínimo, o cardápio apresentado no ANEXO II deste Termo de Referência, sendo admitido disponibilizar aos usuários outros tipos de produtos ou substituir aqueles que estejam em falta no mercado ou ainda, suspender o fornecimento dos que não tenham aceitação dos usuários, após prévia autorização do AUTORIZANTE;

4.4. A AUTORIZATÁRIA deverá usar pratos e talheres não descartáveis para o atendimento na lanchonete;

4.5. O pão de queijo deverá ser fornecido todos os dias;

4.6. A AUTORIZATÁRIA poderá comercializar outros produtos, desde que os preços estejam compatíveis com os praticados no mercado e mediante prévia autorização do AUTORIZANTE;

4.7. A AUTORIZATÁRIA deverá afixar em quadro de aviso acessível e visível aos usuários a tabela de preços dos serviços/produtos;

4.8. É vedado o reaproveitamento de salgados em dias subsequentes;

4.9. A AUTORIZATÁRIA deverá realizar o planejamento adequado das atividades de preparo, acondicionamento e transporte de alimentos, estabelecendo períodos breves de tempo entre essas etapas e a disponibilização dos alimentos para consumo;

4.10. Não será admitida a disponibilização e oferta, pela AUTORIZATÁRIA, de bebida alcoólica;

4.11. A AUTORIZATÁRIA deverá disponibilizar aos usuários, gratuitamente, em quantidade adequada sobre todas as mesas, sachês individuais de açúcar, de adoçante artificial, sal e molhos (ketchup, mostarda, maionese, pimenta, etc.) e ainda utilitários como palitos e canudos, embalados um a um etc, além de guardanapos de papel e pás para mistura de bebidas;

4.12. A AUTORIZATÁRIA deverá permitir o acesso de fornecedores, ou de qualquer outra pessoa estranha ao serviço, às instalações concedidas para seu uso, somente, pela entrada principal da lanchonete, quanto às instalações internas, somente para o Fiscal de Contrato, para verificação do local;

4.13. Nas ocasiões em que houver previsão de aumento do número de usuários, a AUTORIZATÁRIA será previamente avisada a fim de planejar sua rotina de trabalho de modo a minimizar retardos na reposição de alimentos, na fila do caixa de pagamento e atendimento aos usuários;

- 4.14. A AUTORIZATÁRIA será integralmente responsável por eventuais variações nas quantidades estimadas dos lanches que possam ocorrer durante a execução do contrato;
- 4.15. O valor do lanche será pago diretamente pelo usuário, não tendo o AUTORIZANTE qualquer participação ou responsabilidade neste sentido;
- 4.16. A AUTORIZATÁRIA deverá, obrigatoriamente, disponibilizar aos clientes a opção por pagamento com cartão de crédito e débito, sem acréscimo ao valor cobrado à vista, através de, pelo menos, duas bandeiras de cartões de crédito;
- 4.17. A AUTORIZATÁRIA deverá facilitar a fiscalização dos Órgãos de Vigilância Sanitária, dar cumprimento às determinações e cientificar o AUTORIZANTE do resultado das inspeções;
- 4.18. O recebimento de gêneros alimentícios se dará somente pelo portão lateral da lanchonete localizada na Rua Padre João Pio, e, necessariamente, no horário compreendido entre 07h00min e 16h30min (nas segundas, terças, quintas e sextas-feiras) e entre 07h00min e 12h30min (nas quartas-feiras).

#### **5. INSTALAÇÕES/BENS E EQUIPAMENTOS DA LANCHONETE:**

- 5.1. A área destinada à exploração do serviço está localizada na sede do AUTORIZANTE, equipada de acordo com as descrições e plantas constantes do ANEXO IV-A e ANEXO IV-B;
- 5.2. A AUTORIZATÁRIA obriga-se a realizar, no ato da assinatura do instrumento contratual, a inspeção completa da respectiva área destinada à exploração dos serviços;
- 5.3. A inspeção da área destinada à exploração dos serviços deverá ser acompanhada de servidor designado pelo AUTORIZANTE;
- 5.4. Durante a realização da inspeção deverão ser analisadas as reais condições das instalações e equipamentos colocados à disposição e, caso estes não correspondam ao declarado nos ANEXO IV-A e ANEXO IV-B, a AUTORIZATÁRIA deverá apontar ao AUTORIZANTE, por escrito, quais são os pontos divergentes para que sejam promovidas retificações, se for o caso;
- 5.5. Após a inspeção a que se refere o item 3, e estando de acordo com o declarado no ANEXO IV-A e ANEXO IV-B, a AUTORIZATÁRIA assinará o Termo de Inspeção, instrumento pelo qual receberá a respectiva área destinada à exploração do serviço, assumindo total responsabilidade por sua manutenção durante a vigência contratual;
- 5.6. A AUTORIZATÁRIA será responsável pela guarda e conservação dos bens e instalações objetos da AUTORIZAÇÃO DE USO, primando pela manutenção, limpeza e higienização de dependências, instalações, equipamentos e utensílios colocados à sua disposição e arcando com o ônus decorrente de avaria, desaparecimento, inutilização ou fragmentação verificada;
- 5.7. A AUTORIZATÁRIA deverá restituir o imóvel, incluindo todos os móveis, equipamentos e utensílios do AUTORIZANTE, até dez dias corridos contados a partir do último dia de

vigência do contrato, nas mesmas condições e quantidades que lhes foram entregues, deixando as instalações em perfeito estado de limpeza e conservação;

5.8. Tendo em vista que o espaço cedido pelo CBMMG para a atividade de lanchonete já possui infraestrutura preparada para sua realização, não serão permitidas obras e adaptações permanentes;

5.9. Quaisquer adaptações temporárias e reversíveis, necessárias ao funcionamento do estabelecimento, exigirão prévio e expresso consentimento do AUTORIZANTE, não cabendo à AUTORIZATÁRIA, depois de finalizado o prazo de AUTORIZAÇÃO DE USO, quaisquer ressarcimentos ou indenizações pelas adaptações realizadas que se incorporem ao espaço concedido;

5.10. Por conveniência administrativa, o AUTORIZANTE poderá, a qualquer época, alterar a localização das instalações, aumentar ou diminuir a área ocupada, bastando, para tanto, comunicar à AUTORIZATÁRIA com antecedência mínima de 10 (dez) dias e as partes, de comum acordo, negociarão prazo para a mudança, podendo os valores da autorização onerosa serem corrigidos proporcionalmente;

5.11. Ao término da vigência contratual, será promovida inspeção final das instalações pelo AUTORIZANTE, quando será verificada a compatibilidade entre as condições de entrega das instalações e o declarado nos ANEXO IV-A e ANEXO IV-B, ressalvadas as adaptações aprovadas pelo AUTORIZANTE;

5.12. Todos os utensílios e equipamentos necessários ao funcionamento serão fornecidos pela AUTORIZATÁRIA, devendo ser de primeira qualidade, seguindo as indicações constantes do ANEXO IV-A e ANEXO IV-B, facultando-se ao AUTORIZANTE a possibilidade de solicitar, a qualquer momento, a substituição daqueles que julgar inadequado;

5.13. Será de responsabilidade da AUTORIZATÁRIA a instalação, bem como a operação, de máquinas registradoras, aferidas pelo órgão competente;

5.14. A AUTORIZATÁRIA deverá realizar manutenções necessárias ao correto funcionamento de seus equipamentos;

5.15. Quaisquer avarias ou danos causados aos bens do AUTORIZANTE pelo pessoal encarregado da execução dos serviços deverão ser imediatamente reparados ou indenizados pela AUTORIZATÁRIA;

5.16. A AUTORIZATÁRIA deverá fornecer, obrigatoriamente, os equipamentos e utensílios de cozinha, de mesa, os uniformes de seus empregados e os demais pertences necessários ao pleno funcionamento do estabelecimento, todos sempre de primeira qualidade e em bom estado de conservação;

5.17. A AUTORIZATÁRIA assumirá toda a responsabilidade pelo transporte, carga e descarga e respectiva perda, se houver, dos equipamentos e utensílios, promovendo a substituição ou conserto se necessário;

5.18. Deverá a AUTORIZATÁRIA submeter à aprovação do AUTORIZANTE, antes do início da execução dos serviços, as amostras dos materiais a serem utilizados, tais como pratos, talheres, bandejas e outros utensílios;

5.19. O modelo do mobiliário deverá ser previamente submetido ao AUTORIZANTE para apreciação, no prazo de 05 (cinco) dias antes do início da prestação de serviço, quando serão observadas as condições ergonômicas, adequação contra acidentes, requisitos de acessibilidade, dentre outros, não sendo, à priori, permitido o uso de mesas plásticas ou dobráveis.

## **6. CONTRATADOS DA AUTORIZATÁRIA DA LANCHONETE:**

6.1. A AUTORIZATÁRIA deverá designar, para realização dos serviços, empregados devidamente qualificados e maiores de 18 anos;

6.2. Encaminhar todo quadro de empregados a setor definido pelo Fiscal do Contrato, para cadastramento e à confecção de cartão de acesso, em até 15 dias após o início das atividades nas dependências do AUTORIZANTE;

6.3. O quantitativo, bem como o perfil dos empregados necessários para o funcionamento do estabelecimento, devem observar o disposto na legislação que regulamenta a matéria, bem como a experiência e o planejamento próprio da empresa, englobando as atividades operacionais, de gestão e a responsabilidade técnica, exigindo-se da AUTORIZATÁRIA, empregados em quantidade mínima de 03 (três) funcionários, número suficiente e necessário para evitar transtornos no atendimento aos usuários;

6.4. A contratação refere-se à AUTORIZAÇÃO ONEROSA DE USO de espaço, na sede do AUTORIZANTE, sendo a atividade de lanchonete decorrente do objeto desta contratação de exclusiva responsabilidade da AUTORIZATÁRIA, no seu ônus e bônus, o que significa que quaisquer despesas relativas a encargos trabalhistas, seguro de acidente, impostos, contribuições previdenciárias ou outras são de exclusiva responsabilidade da AUTORIZATÁRIA, eximindo o AUTORIZANTE de qualquer vínculo;

6.5. A AUTORIZATÁRIA deverá responsabilizar-se por quaisquer acidentes que venham a ser vítimas seus empregados quando em serviço, por tudo quanto as leis trabalhistas e previdenciárias assegurem, e demais exigências legais para o exercício da atividade;

6.6. Os empregados da AUTORIZATÁRIA deverão portar uniforme, incluindo, calça comprida, camisa, jaleco, avental de pano ou napa, botas plásticas, sapatos, gorro, toca, boné, luvas, máscara, em quantidade e padrão definidos pelas normas e boas práticas estabelecidas para o funcionamento de lanchonete;



- 6.7. A AUTORIZATÁRIA deverá respeitar as normas e os procedimentos do AUTORIZANTE relativos à segurança interna, além da legislação aplicável ao serviço, principalmente normas de Segurança e Medicina do Trabalho, diligenciando para que seus empregados trabalhem com Equipamento de Proteção Individual (EPI), quando sua atividade exigir;
- 6.8. O horário padrão de acesso e permanência nas dependências do AUTORIZANTE para os empregados da AUTORIZATÁRIA será durante o horário de funcionamento da lanchonete, sendo que mediante requerimento e de acordo com a necessidade, poderá este horário ser modificado, a critério do AUTORIZANTE;
- 6.9. A AUTORIZATÁRIA deverá respeitar as normas do AUTORIZANTE relativas à entrada e saída de pessoal e material e de acesso às suas dependências, devendo seus funcionários seguir os procedimentos de controle e acesso às dependências, bem como utilizar uniforme e portar crachá de identificação do AUTORIZANTE;
- 6.10. A AUTORIZATÁRIA deverá manter o pessoal devidamente uniformizado e em totais condições de higiene pessoal, zelando para que os mesmos se apresentem com aspecto adequado, unhas aparadas, cabelos protegidos e barbeados;
- 6.11. A AUTORIZATÁRIA deverá substituir imediatamente o empregado cujo comportamento não for condizente com as regras estabelecidas pelo AUTORIZANTE;
- 6.12. A AUTORIZATÁRIA deverá atender as solicitações do AUTORIZANTE quanto à substituição dos empregados alocados, no prazo fixado, nos casos em que ficar constatado descumprimento das obrigações relativas à execução do serviço descritas neste Termo de Referência;
- 6.13. A AUTORIZATÁRIA deverá, em quaisquer circunstâncias, manter no quadro número suficiente de empregados de modo a não causar prejuízo à prestação de serviços;
- 6.14. A AUTORIZATÁRIA deverá indicar ao AUTORIZANTE o nome de seu preposto, sediado em Belo Horizonte ou região conurbada para manter entendimentos, receber comunicações ou transmiti-las. O preposto, a ser mantido pela AUTORIZATÁRIA para representá-la na execução dos serviços contratados possuirá as seguintes atribuições:
- 6.15. Exercer a representação legal do contratado;
- 6.16. Acompanhar e fiscalizar a execução do objeto, de modo a assegurar o fiel cumprimento das cláusulas contratuais;
- 6.17. Receber as manifestações do AUTORIZANTE relacionadas à execução contratual e determinar as medidas cabíveis para o saneamento das falhas verificadas;
- 6.18. Solicitar ao AUTORIZANTE, em tempo hábil, as providências a seu cargo;
- 6.19. Tomar conhecimento em nome da AUTORIZATÁRIA das exigências e reclamações do AUTORIZANTE;

6.20. Assegurar a prática de todos os atos necessários à perfeita execução do Contrato, notadamente, o regular cumprimento das obrigações assumidas.

**6.21. Quanto à segurança alimentar:**

6.21.1. A AUTORIZATÁRIA deverá fornecer alimentos preparados dentro dos padrões higiênico-sanitários exigidos em normas de industrialização e preparação de alimentos, compreendendo, dentre outras:

- a) Código de Defesa do Consumidor (Lei no 8.078, de 11 de setembro de 1990);
- b) Resolução RDC nº 216, de 15 de setembro de 2004, da ANVISA, que dispõe sobre Regulamento Técnico de Boas Práticas para serviços de alimentação;
- c) Portaria nº 326, de 30 de julho de 1997, da Secretaria de Vigilância Sanitária do Ministério da Saúde, que aprova o Regulamento Técnico “Condições higiênicas sanitárias e de boas práticas de fabricação para estabelecimentos produtores/industrializadores de alimentos”;
- d) Normas do INMETRO afetas à matéria.
- e) E demais normas aplicáveis.

**6.22. Quanto à gestão ambiental, ao manejo de resíduos e ao combate de vetores:**

6.22.1. A AUTORIZATÁRIA deverá manter políticas para redução de consumo de energia elétrica e água, observadas as normas ambientais vigentes;

6.22.2. A AUTORIZATÁRIA não deverá armazenar eventuais sobras de óleo vegetal resultantes da produção por mais de uma semana dentro das dependências cedidas pelo AUTORIZANTE, sendo vedada também a transformação deste tipo de resíduo em outros subprodutos no local. Estas sobras deverão ser acondicionadas em recipiente próprio, não devendo ser reaproveitados ou lançados nas instalações de água pluvial e/ou de esgoto do AUTORIZANTE ou mesmo na rede pública, aplicando-se a destinação correta, conforme legislação pertinente;

6.22.3. A AUTORIZATÁRIA deverá manter limpos os refeitórios, cozinha, depósitos, áreas de carga e descarga e escritório no mais rigoroso padrão de higiene, limpeza e organização, incluindo toda a mão de obra, materiais e equipamentos necessários a essa manutenção;

6.22.4. A AUTORIZATÁRIA deverá remover diariamente o lixo em sacos plásticos apropriados e resistentes, quantas vezes for necessário, e depositá-lo em contêiner no local indicado pelo AUTORIZANTE;

6.22.5. O lixo deverá ser acondicionado em recipiente com tampa, devidamente provido de sacos plásticos apropriados e resistentes para a deposição de lixo orgânico e seco, contendo identificação da AUTORIZATÁRIA;

6.22.6. O recipiente que trata o subitem anterior deverá ser adquirido às expensas da AUTORIZATÁRIA e disponibilizado a partir do início da execução dos serviços;

6.22.7. Sendo implantado um programa de coleta seletiva pelo governo local, a AUTORIZATÁRIA deverá adotar os procedimentos indicados, incluindo providenciar recipientes separados para a deposição de lixo orgânico e seco;

6.22.8. Em obediência ao programa de controle integrado de pragas, de acordo com o preconizado pelo Programa de Controle de Zoonose da Fundação Nacional de Saúde – Funasa, A empresa contratada deverá encaminhar ao AUTORIZATÁRIO, laudo confirmando a dedetização efetuada nas dependências utilizadas, **a cada 06 (seis) meses**, constando, no mínimo, data da execução, data de validade, produtos utilizados e empresa responsável pelo serviço realizando na área concedida, incluindo refeitório, cozinha, depósitos, escritório e caixas de gordura ligadas a rede de esgoto desses ambientes, por meio da subcontratação de empresa especializada, que apresente os requisitos legais para exercício desta atividade. Estas atividades deverão ocorrer sempre ao final do expediente de sexta-feira, devendo ser realizada faxina geral, no fim de semana, para o asseio das instalações e em todos os utensílios. Estes serviços não decorrerão em ônus ao AUTORIZANTE;

6.22.9. A AUTORIZATÁRIA deverá apresentar também ao AUTORIZANTE, mensalmente, o documento comprobatório da realização do controle de pragas preventiva ou corretiva;

6.22.10. A disponibilização de cilindros (botijões) e mangueiras, bem como a reposição do gás de cozinha utilizado nas atividades do restaurante e da lanchonete serão de responsabilidade da AUTORIZATÁRIA, sem ônus ao AUTORIZANTE, estando ainda sob sua tutela o monitoramento da instalação e as providências cabíveis em caso de vazamento nos botijões, bicos ou mangueiras. As mangueiras instaladas deverão seguir os parâmetros estabelecidos pela NBR-8613, possuir tarja amarela contendo o prazo de validade.

## **7. JUSTIFICATIVA DA AUTORIZAÇÃO DE USO:**

7.1- O fornecimento de refeições no 3º BBM se faz necessário para assegurar a comodidade de seus usuários, tendo em vista que essa sede está localizada em região desprovida de estabelecimentos no ramo da alimentação.

## **7.2 - JUSTIFICATIVA PARA PREGÃO PRESENCIAL**

Em atenção ao §1º do Art 2º do Decreto Estadual 44786/2008, justifica-se a necessidade de realizar este pregão na modalidade presencial, em face da impossibilidade da criação e inserção do processo para cadastramento no Portal Compras MG, visto que tal serviço não possui elemento-item e dotação orçamentária.

## **8. PREGOEIRO E EQUIPE DE APOIO DESIGNADOS**

Lidiane M. da Silva R. Moreira  
Assessora Jurídica

Paulo Giovani Parreira – Ten Cel BM  
Ordenador de Despesas

### 8.1 O Pregoeiro

Pregoeiro: 1º Ten BM Heder Charles da Silva;

Pregoeiro Substituto: 3º Sgt BM Waldisney dos Santos Cachoeira;

### 8.2 Equipe de Apoio:

2º Ten BM Samuel Antônio da Silva;

Subten BM Claudenir Miguel;

2º Sgt BM Rafael Dutra Jardim;

## **9. CRITÉRIO DE JULGAMENTO:**

9.1- O critério de aceitação das propostas será de **MAIOR PREÇO OFERTADO**.

## **10. MATERIAIS E EQUIPAMENTOS A SEREM DISPONIBILIZADOS:**

10.1. Para a perfeita execução dos serviços, a AUTORIZATÁRIA deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, nas quantidades estimadas e qualidades a seguir estabelecidas, promovendo sua substituição quando necessário:

10.2. Deverão ser disponibilizados pela AUTORIZATÁRIA mesas e cadeiras para comportar, no mínimo 12 usuários, bem como balcões expositores de alimento e de serviço, complementares para o funcionamento da lanchonete, que deverão ser móveis, não sendo permitida a instalação de equipamentos fixos ou permanentes;

10.3. Os quantitativos indicados no subitem anterior poderão ser revistos, mediante prévia aprovação do AUTORIZANTE;

10.4. A AUTORIZATÁRIA deverá montar e equipar o espaço, adquirindo e mantendo, por sua conta, todos os componentes e equipamentos necessários ao seu funcionamento, tais como eletrodomésticos, utensílios de cozinha, pratos e talheres, expositores e móveis;

10.5. Os pratos e xícaras deverão ser em louça. Os talheres e copos em aço inoxidável e vidro, respectivamente, não sendo permitido o uso de descartáveis para servir o almoço no espaço da lanchonete, excetuando-se o lanche embalado para transporte e consumo fora da lanchonete;

10.6. O modelo do mobiliário deverá ser previamente submetido ao AUTORIZANTE para apreciação, quando serão observadas as condições ergonômicas, adequação contra acidentes, requisitos de acessibilidade, dentre outros.

## **11. INFORMAÇÕES RELEVANTES PARA O DIMENSIONAMENTO DA PROPOSTA:**

11.1. A título de informação, sem que o declarado venha a constituir qualquer compromisso futuro por parte do AUTORIZANTE, informa-se que, com base nos dados levantados em outubro de 2018, o 3º BBM conta aproximadamente com seguinte público circulante:

Administração	Prontidão	Colaboradores	Visitantes
50	20	8	10

11.2. O público circulante variará em função do calendário de reuniões, instruções de tropa, chamadas de todo efetivo, treinamentos e demais eventos, ocasiões em que o AUTORIZANTE poderá receber em sua sede público, além daquele estimado no item 11.1.

11.3. Estima-se que, pelo menos, 40 usuários acessarão a lanchonete da AUTORIZATÁRIA diariamente para lanches. Esse quantitativo referencia-se por levantamento realizado no mês de outubro/2018.

11.4. O AUTORIZANTE não tem compromisso com a remuneração de uma quantidade mínima diária, mensal ou anual, havendo a possibilidade de redução de usuários nos meses de menor movimento em razão de calendário de recesso e férias, cabendo à AUTORIZATÁRIA, através de informações cedidas pelo AUTORIZANTE, prever a variação do número de usuários na composição de seus custos.

## **12. DAS ÁREAS DE AUTORIZAÇÃO DE USO E DAS TAXAS DE OCUPAÇÃO:**

### 12.1 Lanchonete:

Área de AUTORIZAÇÃO DE USO	O espaço privativo da lanchonete, a ser disponibilizado pelo AUTORIZANTE, é de 35,00 m <sup>2</sup> , correspondendo à área para o funcionamento da área de preparo de alimento e de atendimento da lanchonete; 28,00 m <sup>2</sup> de área externa para disposição de mesas e cadeiras, conforme planta disponibiliza no ANEXO IV-A.
----------------------------	--

## **13. DA FORMA DE PAGAMENTO DA TAXA MENSAL DE OCUPAÇÃO E DO RESSARCIMENTO DE DESPESAS:**

13.1. A AUTORIZATÁRIA recolherá em favor do AUTORIZANTE, mensalmente, por meio de Documento de Arrecadação Estadual – DAE, o valor da Taxa Mensal de Ocupação pela AUTORIZAÇÃO DE USO da respectiva área, além dos valores referentes ao Ressarcimento de Despesas, se for o caso;

13.2. O AUTORIZANTE informará à AUTORIZATÁRIA o valor mensal a ser pago, relativo às despesas estipuladas no subitem anterior.

13.3. O AUTORIZANTE disponibilizará à AUTORIZATÁRIA a DAE, para a efetivação do pagamento;

13.4. O pagamento deverá ser efetuado pela AUTORIZATÁRIA até o 5º (quinto) dia útil, contados da apresentação da DAE pelo AUTORIZANTE;

13.5. O pagamento da DAE deverá ser efetuado em qualquer agência do Banco do Brasil, terminais de saque ou internet;

13.6. A AUTORIZATÁRIA deverá encaminhar ao AUTORIZANTE, no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, a contar da data de vencimento, o comprovante de pagamento do Documento de Arrecadação Estadual - DAE, para fins de comprovação de pagamento e anexação ao respectivo processo administrativo;

13.7. Qualquer reclamação sobre erros de cálculo do pagamento deverá ser apresentada pela AUTORIZATÁRIA, por escrito.

13.7.1. Reclamação apresentada sem o pagamento da DAE será admitida até a data do vencimento:

a) Se pertinente a reclamação por parte da AUTORIZATÁRIA, a AUTORIZANTE emitirá nova DAE com o valor correto e com nova data de vencimento; e

b) Se for improcedente a reclamação da AUTORIZATÁRIA, e caso o pagamento ocorra após o vencimento, a AUTORIZATÁRIA pagará os encargos e multas decorrentes de atraso do pagamento no DAE do mês seguinte;

13.7.2. Reclamação apresentada após a data de vencimento, somente será aceita com o pagamento integral da DAE:

a) Os valores cobrados indevidamente da AUTORIZATÁRIA serão creditados no DAE do mês seguinte;

b) Os valores cobrados a menor serão acrescidos no DAE do mês seguinte;

13.8. Em caso de ocorrência de atraso de pagamento, o valor devido será atualizado financeiramente, de acordo com a variação da taxa referencial do Sistema de Liquidação e

Custódia – SELIC, ocorrida entre o dia seguinte ao vencimento da DAE e o dia do efetivo pagamento pela AUTORIZATÁRIA acrescido de multa de 2% (dois por cento) e demais cominações legais, independentemente de notificação;

13.9. Não havendo pagamento, após 60 (sessenta) dias, a unidade fiscalizadora do AUTORIZANTE deverá manifestar-se sobre o interesse na continuidade da execução do Contrato, bem como tomar providências para inscrição do CNPJ da AUTORIZATÁRIA no Cadastro de Inadimplência em relação à Administração Pública do Estado de Minas Gerais – CADIN, c/c Decreto estadual nº 45.902/2002 de 27 de janeiro de 2012 - CAFIMP;

13.10. O AUTORIZANTE, antes da emissão da DAE para pagamento da Taxa Mensal de Ocupação e do Ressarcimento de Despesas, realizará consulta Cadastro Informativo de Inadimplência em relação à Administração Pública do Estado de Minas Gerais – CADIN, Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT, Cadastro de Fornecedores Impedidos de Licitar e Contratar com a Administração Pública Estadual – CAFIMP, para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas da AUTORIZATÁRIA;

13.11. Constatando-se situação irregular da AUTORIZATÁRIA em quaisquer das consultas citadas no subitem 13.10, será providenciada sua advertência, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias, regularize a situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. Este prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do AUTORIZANTE;

13.12. Não havendo regularização após 60 (sessenta) dias, o AUTORIZANTE adotará as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à AUTORIZATÁRIA a ampla defesa;

13.13. Somente por motivo de economicidade, segurança nacional ou outro interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade do AUTORIZANTE, não será rescindido o contrato em execução com a AUTORIZATÁRIA inadimplente.

#### **14. DOS PREÇOS COBRADOS PELA LANCHONETE E DO REAJUSTE:**

14.1. A AUTORIZATÁRIA obriga-se à prática de valores de mercado, podendo o responsável pela fiscalização fazer questionamentos quanto aos valores praticados da tabela que estiverem acima da prática do comércio local:

14.2. A oferta da AUTORIZATÁRIA não poderá se limitar aos itens listados no **Anexo II** deste Termo de Referência, devendo se nortear pela proposta;

14.2.1. Os produtos sugeridos na proposta, devidamente precificados e compatibilizados com o mercado, para análise e aprovação do AUTORIZANTE;

14.2.2. É admitido, mediante solicitação da AUTORIZATÁRIA o reajuste dos preços dos produtos ofertados na lanchonete, desde que seja observado o interregno mínimo de 12 (doze) meses, contados a partir da data da proposta, pela variação do IPCA (IBGE) ou outro índice que venha a substituí-lo.

## **15. PESQUISA DE SATISFAÇÃO:**

15.1. Será efetuada, periodicamente, pelo AUTORIZANTE, pesquisa de opinião junto à clientela da lanchonete para avaliar o grau de satisfação quanto aos serviços prestados pela AUTORIZATÁRIA;

15.2. A metodologia e o instrumento de coleta de dados da pesquisa de satisfação que trata o subitem anterior serão desenvolvidos pela fiscalização do AUTORIZANTE e deverão ser apresentados em até 90 (noventa) dias contados a partir da data de início da execução dos serviços de restaurante e de lanchonete;

15.3. Ainda no prazo definido no subitem anterior, para fins de acompanhamento diário das críticas e sugestão dos usuários do restaurante e lanchonete, a fiscalização do AUTORIZANTE deverá criar um e-mail específico para o recebimento e tratamento das informações;

15.4. A pesquisa de satisfação será aplicada, no mínimo, a cada semestre pela fiscalização do AUTORIZANTE;

15.5. Realizada a pesquisa de satisfação, a seguinte não poderá ocorrer antes do interregno 30 (trinta) dias, a fim de que a AUTORIZATÁRIA tenha tempo hábil para promover as mudanças necessárias;

15.6. A pesquisa de satisfação deverá entrevistar apenas usuários dos serviços prestados.

15.7. Avaliar-se-á os seguintes aspectos:

15.7.1. Qualidade das refeições;

15.7.2. Qualidade dos lanches;



15.7.3. Qualidade das bebidas;

15.7.4. Variedade do cardápio;

15.7.5. Qualidade do atendimento;

15.7.6. Limpeza do ambiente;

15.7.7. Nível geral de satisfação;

15.7.8. Outros aspectos necessários.

15.8. O resultado da pesquisa de satisfação poderá incorrer em aplicação de sanções administrativas de acordo com o item 19 deste Termo de Referência, observado o princípio da proporcionalidade;

## **16. DO INICIO DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS**

16.1. A execução dos serviços será iniciada em até 30 (trinta) dias corridos após a assinatura do instrumento contratual com vigência de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado, atentando para a forma que segue na forma que segue:

16.2 Caso a AUTORIZATÁRIA extrapole o prazo de 30 (trinta) dias sem justificativa aceita pelo AUTORIZANTE, será avaliada a possibilidade de rescisão por descumprimento do instrumento contratual, sem prejuízo da aplicação de penalidades;

16.3. Após o início da execução dos serviços, esses serão recebidos provisoriamente pelo AUTORIZANTE, no prazo de 30 (trinta) dias, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência;

16.4. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência, devendo ser corrigidos/refeitos/substituídos no prazo fixado pelo AUTORIZANTE, às custas da AUTORIZATÁRIA, sem prejuízo da aplicação de penalidades;

16.5. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 30 (trinta) dias, contados do recebimento provisório, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço executado e materiais empregados, com a consequente aceitação mediante termo circunstanciado;

16.6. Na hipótese da verificação a que se refere o subitem anterior não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo;

16.7. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da AUTORIZATÁRIA pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.

**17. OBRIGAÇÕES DO AUTORIZANTE:**

- 17.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela AUTORIZATÁRIA, de acordo com as especificações contidas neste Termo de Referência e cláusulas contratuais;
- 17.2. Exercer o acompanhamento e fiscalização dos serviços, através da Seção de Suprimentos do 3º BBM, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;
- 17.3. Notificar a AUTORIZATÁRIA, por escrito, da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção;
- 17.4. Assegurar o acesso dos empregados da AUTORIZATÁRIA, quando devidamente identificados, nos horários e dias estipulados, aos locais que devam executar a sua tarefa;
- 17.5. Prestar todas as informações e/ou esclarecimentos pertinentes ao objeto contratado que venham a ser solicitados pelo representante da AUTORIZATÁRIA;
- 17.6. Rejeitar, no todo ou em parte, os serviços prestados em desacordo com o estipulado neste instrumento;
- 17.7. Encaminhar, mensalmente, a cobrança, por meio de DAE, do valor da Taxa Mensal de Ocupação pela AUTORIZAÇÃO DE USO da respectiva área e dos valores referentes ao Ressarcimento de Despesas de energia elétrica e iluminação pública e de água e esgoto, se for o caso e ainda, cobranças que se relacionem à importâncias relativas a multas aplicadas contra a AUTORIZATÁRIA;
- 17.8. Fornecer atestados de capacidade técnica, quando solicitada, desde que atendidas às obrigações pactuadas;
- 17.9. Disponibilizar água, energia elétrica à AUTORIZATÁRIA, conforme definido neste Termo de Referência;
- 17.10. Determinar que sejam adotadas as providências necessárias ao exato cumprimento do objeto podendo, inclusive, suspender a execução total ou parcial dos serviços ou exigir que determinado serviço seja refeito, quando verificar qualidade inadequada, sem nenhum ônus para o AUTORIZANTE;
- 17.11. Avisar à AUTORIZATÁRIA, com pelo menos 48 horas de antecedência, sobre eventos, congressos e visitas realizados nas dependências do AUTORIZANTE que possam provocar

aumento considerável na demanda dos serviços prestados pela AUTORIZATÁRIA, a fim de que essa possa ajustar sua rotina de trabalho e seu planejamento de insumos.

**18. OBRIGAÇÕES DA AUTORIZATÁRIA:**

**18.1.** Executar os serviços conforme especificações deste Termo de Referência e de sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer os materiais e equipamentos e utensílios necessários, conforme especificado;

**18.2.** Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo AUTORIZANTE, os serviços efetuados nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da má execução ou dos materiais empregados;

**18.3.** Contratar em seu nome e sua inteira e exclusiva responsabilidade, os empregados necessários à perfeita execução dos serviços, efetuando todos os pagamentos e encargos previstos na legislação trabalhista, previdenciária, fiscal e quaisquer outros não mencionados, decorrentes de sua condição de empregador;

**18.4.** Apresentar os empregados devidamente uniformizados e identificados por meio de crachá, além de provê-los com os Equipamentos de Proteção Individual - EPI, quando for o caso;

**18.5.** Apresentar ao AUTORIZANTE a relação nominal dos empregados que adentrarão o órgão para a execução do serviço;

**18.6.** Responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas na legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade ao AUTORIZANTE;

**18.7.** Apresentar, quando solicitado, atestado de antecedentes criminais e distribuição cível de toda a mão de obra oferecida para atuar nas instalações do AUTORIZANTE;

**18.8.** Atender as solicitações do AUTORIZANTE quanto à substituição dos empregados alocados, no prazo fixado, nos casos em que ficar constatado descumprimento das obrigações relativas à execução do serviço, conforme descrito neste Termo de Referência;

**18.9.** Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as normas internas do AUTORIZANTE;

- 18.10.** Instruir seus empregados a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executar atividades não abrangidas pelo contrato, devendo a AUTORIZATÁRIA relatar ao AUTORIZANTE toda e qualquer ocorrência neste sentido, a fim de evitar desvio de função;
- 18.11.** Relatar ao AUTORIZANTE toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços;
- 18.12.** Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 18.13.** Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento ao objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do § 1º do art. 57 da Lei nº 8.666, de 1993;
- 18.14.** Arcar, junto aos Órgãos competentes, com todas as despesas e providências necessárias à legalização de funcionamento, tais como licenças, alvarás, autorizações e outros, devendo disponibilizar os documentos comprobatórios ao AUTORIZANTE;
- 18.15.** Prestar esclarecimentos ao AUTORIZANTE, por meio de preposto, sempre que solicitado, além de sujeitar-se às orientações técnicas propostas oriundas da atividade de fiscalização, desde que as mesmas estejam amparadas por dispositivo legal ou contratual;
- 18.16.** Responsabilizar-se integralmente pela execução do serviço decorrente da ocupação onerosa do espaço concedido pelo AUTORIZANTE, nos termos da legislação vigente;
- 18.17.** Usar a área concedida exclusivamente para exploração comercial da atividade de lanchonete, de forma a não interferir no bom andamento da rotina de funcionamento do AUTORIZANTE;
- 18.18.** Sujeitar-se à mais ampla e irrestrita fiscalização por parte do AUTORIZANTE para acompanhamento dos serviços de exploração, prestando todos os esclarecimentos que lhes forem solicitados e atendendo às reclamações formuladas, não diminuindo ou alterando a responsabilidade da AUTORIZATÁRIA diante do controle dos Órgãos Governamentais de Saúde Pública e de Proteção e Defesa do Consumidor;
- 18.19.** Manter no estabelecimento os registros de inspeção sanitária e trabalhista, emitidos pela ANVISA e pelo Ministério do Trabalho, em locais visíveis e de fácil identificação;
- 18.20.** Receber as instalações e equipamentos do AUTORIZANTE, em perfeito estado de funcionamento, declarando esta condição, conforme discriminação do ANEXO IV A e IV B;

**18.21.** Responder, integralmente, por perdas e danos que vier causar ao AUTORIZANTE ou a terceiros, em razão de ação ou omissão, dolosa ou culposa, sua ou dos seus empregados, independentemente de outras cominações contratuais ou legais a que estiver sujeita;

**18.22.** Responsabilizar-se, desde que devidamente comprovado, pela indenização decorrente de danos causados ao AUTORIZANTE, resultante de qualquer ação ou omissão de seus empregados ou prepostos, adotando-se as providências necessárias, indicadas e pertinentes no sentido de proceder à devida reposição dos bens ou ressarcimento dos prejuízos após a comprovação da sua culpa;

**18.23.** Não transferir a outrem, ainda que em parte, o objeto deste contrato sem prévia e expressa anuência da AUTORIZANTE;

**18.24.** Os funcionários da AUTORIZATÁRIA deverão tratar com urbanidade, profissionalismo e respeito os usuários do serviço.

**18.25.** Repor ou completar os materiais e equipamentos necessários para a execução dos serviços de forma a não comprometer o atendimento;

**18.26.** Responsabilizar-se pela manutenção preventiva e corretiva das instalações e equipamentos;

**18.27.** Manter em perfeitas condições de uso as instalações, mobiliário, utensílios e equipamentos vinculados à execução dos serviços;

**18.28.** Assumir todos os tributos federais, estaduais e municipais, atuais e futuros, que incidam ou venham a incidir sobre o pactuado no contrato;

**18.29.** Responsabilidade da AUTORIZATÁRIA nas esferas civil, administrativa, tributária, penal pelos atos praticados em decorrência da AUTORIZAÇÃO DE USO.

## **19. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS:**

**19.1.** Pela inexecução total ou parcial do objeto desta contratação, o AUTORIZANTE poderá, garantida a prévia defesa, aplicar à AUTORIZATÁRIA as seguintes sanções:

**19.1.1.** Advertência;

**19.1.2.** Multa

**19.1.3.** Suspensão temporária de participar em licitação e impedimento de contratar com a Administração Pública, pelo prazo de até 2 (dois) anos;

**19.1.4.** Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre

que a AUTORIZATÁRIA ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes, e depois de decorrido o prazo da sanção aplicada com base no subitem anterior;

**19.1.5.** A não manutenção de todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, durante toda a execução do contrato, estará sujeita às sanções previstas no item 19.

**19.1.5.** Nenhuma parte será responsável perante a outra pelos atrasos ocasionados por motivo de força maior ou caso fortuito.

## **20. DA GARANTIA CONTRATUAL:**

**20.1.** A AUTORIZATÁRIA vencedora do certame, **no prazo de 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período, à critério do AUTORIZANTE, após a assinatura do instrumento contratual**, prestará garantia no valor correspondente a três vezes do valor da Taxa Mensal de Ocupação ofertada, que será liberada de acordo com as condições previstas neste instrumento, conforme disposto no art. 56 da Lei nº 8.666, de 1993, desde que cumpridas as obrigações contratuais.

**20.2.** A inobservância do prazo fixado para apresentação da garantia acarretará a aplicação de multa de 0,07% (sete centésimos por cento) do valor total do contrato por dia de atraso, até o máximo de 2% (dois por cento).

**20.3.** O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autoriza o AUTORIZANTE a promover a rescisão do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõem os incisos I e II do art. 78 da Lei n. 8.666 de 1993.

**20.4.** A validade da garantia, qualquer que seja a modalidade escolhida, deverá abranger um período de mais 3 (três) meses após o término da vigência contratual.

**20.5.** A garantia assegurará, qualquer que seja a modalidade escolhida, o pagamento de:

**20.5.1.** Prejuízo advindo do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;

**20.5.2.** Prejuízos causados ao AUTORIZANTE ou a terceiro, decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato;

**20.5.3.** Multas moratórias e punitivas aplicadas pelo AUTORIZANTE à AUTORIZATÁRIA;

**20.5.4.** Obrigações trabalhistas, fiscais e previdenciárias de qualquer natureza, não honradas pela AUTORIZATÁRIA.

**20.6.** A garantia em dinheiro deverá ser efetuada em favor do AUTORIZANTE, em conta específica na Banco do Brasil, com correção monetária.

**20.7.** No caso de alteração do valor do contrato, ou prorrogação de sua vigência, a garantia deverá ser ajustada à nova situação ou renovada, seguindo os mesmos parâmetros utilizados quando da contratação.

**20.8.** Se o valor da garantia for utilizado total ou parcialmente em pagamento de qualquer obrigação, a AUTORIZATÁRIA obriga-se a fazer a respectiva reposição no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contados da data em que for notificada.

**20.9.** O AUTORIZANTE não executará a garantia na ocorrência de uma ou mais das seguintes hipóteses:

**20.9.1.** Caso fortuito ou força maior;

**20.9.2.** Alteração, sem prévia anuência da seguradora, das obrigações contratuais;

**20.9.3.** Descumprimento das obrigações pela AUTORIZATÁRIA decorrentes de atos ou fatos praticados pelo AUTORIZANTE;

**20.9.4** Atos ilícitos dolosos praticados por servidores do AUTORIZANTE;

**20.9.5** Não serão aceitas garantias que incluam outras isenções de responsabilidade que não as previstas neste item.

**20.10.** Será considerada extinta a garantia:

**20.10.1.** Com a devolução da apólice, carta fiança ou autorização para o levantamento de importâncias depositadas em dinheiro a título de garantia, acompanhada de declaração da AUTORIZATÁRIA, mediante termo circunstanciado, de que a AUTORIZATÁRIA cumpriu todas as cláusulas do contrato;

**20.10.2.** No prazo de 03 (três) meses após o término da vigência do contrato, caso a AUTORIZATÁRIA não comunique a ocorrência de sinistros.

**20.10.3** Em caso de atraso e/ou não apresentação da garantia contratual, serão aplicadas as penalidades previstas no item 19. **DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS.**

## **21. DA SUBCONTRATAÇÃO:**

**21.1.** Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

## **22. ALTERAÇÃO SUBJETIVA:**

**22.1.** É admissível a fusão, cisão ou incorporação da AUTORIZATÁRIA com/em outra pessoa jurídica, desde que sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original; sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato; não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja a anuência expressa da Administração à continuidade do contrato.

## **23. CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO:**

**23.1.** O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato será realizado pela Seção de Suprimentos do 3º BBM e consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços e da alocação dos recursos necessários, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, devendo ser exercidos por um ou mais representantes do AUTORIZANTE, especialmente designados, na forma dos arts. 67 e 73 da Lei nº 8.666, de 1993;

**23.2.** A verificação da adequação da prestação do serviço deverá ser realizada com base nos critérios previstos neste Termo de Referência e as constantes na proposta;

**23.3.** O representante do AUTORIZANTE deverá promover o registro das ocorrências verificadas, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais, conforme o disposto nos §§ 1º e 2º do art. 67 da Lei nº 8.666, de 1993;

**23.4.** As obrigações deverão ser executadas fielmente pelas partes, de acordo com as condições avençadas e as normas legais pertinentes, respondendo cada uma pelas consequências de sua inexecução total ou parcial;

**23.5.** A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade do AUTORIZANTE, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica em co-responsabilidade do AUTORIZANTE ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.

## **24. BENFEITORIAS A SEREM EXECUTADAS NO IMÓVEL:**



**24.1.** A LICITANTE VENCEDORA deverá executar serviço com fornecimento de material de pintura interna e externa nas paredes do imóvel objeto desta licitação, bem como pintura no piso de cimento, relativa à área coberta em frente a lanchonete;

**24.2.** A realização de descrições, custos e especificações das adaptações nas dependências da lanchonete a serem realizadas, bem como o período de duração, deverão ser comunicadas previamente, para análise e aprovação da Contratante;

**24.3.** Para a execução das benfeitorias a LICITANTE VENCEDORA deverá proceder consulta de mercado para verificação dos preços e estimativa de custos. Realizando cotação de preços para aquisição e confecção de estimativa por pesquisa de preços dos itens no mercado, com no mínimo 03 (três) orçamentos, que devem ser encaminhados à Seção de Suprimentos do 3º BBM para análise e aprovação pelo Ordenador de Despesas do CSM;

**24.4.** As obras e adequações nas instalações da lanchonete serão conduzidas por pessoal pertencente à LICITANTE VENCEDORA, competente e capaz de proporcionar serviços tecnicamente bem feitos e de acabamento esmerado;

**24.5.** A LICITANTE VENCEDORA não poderá executar qualquer serviço que não seja autorizado pela Seção de Suprimentos do 3º BBM, salvo aqueles que se caracterizem, notadamente, como de emergência e necessários ao andamento ou segurança das instalações e do público consumidor;

**24.6.** Quaisquer benfeitorias realizadas nas dependências da Lanchonete/Cantina, local da presente licitação, serão incorporadas ao imóvel, não aduzindo à mesma, questões de direito;

**24.7.** Os gastos com benfeitorias incorporadas ao imóvel concedido, desde que previamente aprovada e autorizada pela conAUTORIZANTE, serão descontados no valor a ser pago ao CBMMG, referente aos alugueis, através de notas fiscais dos gastos apresentadas na Seção de Suprimentos do 3º BBM.

Contagem, 25 de janeiro de 2019.

Elaborado:

**Christian Coelho Cordeiro, 1º Ten BM**  
**Agente de Ação**

Lidiane M. da Silva R. Moreira  
Assessora Jurídica

Paulo Giovani Parreira – Ten Cel BM  
Ordenador de Despesas

Autorizo, no uso das atribuições contidas no inciso I, do art. 8º, do Decreto Estadual nº 44.786/08, e aprovo a abertura de processo licitatório, visando suprir as necessidades da Unidade.

**Paulo Giovani Parreira, Ten Cel BM**

**Ordenador de Despesas**

**ANEXO II**

**CARDÁPIO BÁSICO E OBRIGATÓRIO PARA O CARDÁPIO DA LANCHONETE**

(o fornecedor poderá, sob consulta, fornecer mais itens)

<b>SALGADOS</b>	<b>DOCES LANCHES</b>	<b>Sanduíches</b>	<b>BEBIDAS</b>
Pão de queijo.	Doces diversos	Misto Quente.	Suco natural e artificial.
Ao menos 3 ( três) variedades de salgados (Coxinha, pastel, pastel assado, esfirra, empada, dentre outros...)	Bolos diversos, em pedaços	Hambúrguer	Água mineral.
	Biscoitos diversos	Sanduíches diversos.	Leite.
	Balas/bombons/ chicletes/ Barra de cereal.		Café.
			Refrigerante.

**ANEXO III**

**RELAÇÃO MÍNIMA DE UTENSÍLIOS E EQUIPAMENTOS NECESSÁRIOS PARA  
DISPONIBILIZAÇÃO MÍNIMA DA LANCHONETE (FORNECIDO PELA**

**CONTRATADA):**

<b>Equipamentos/utensílios a serem fornecidos pelo proponente</b>	<b>Quantidade</b>
Panelas/ travessas	Conforme uso do contratado

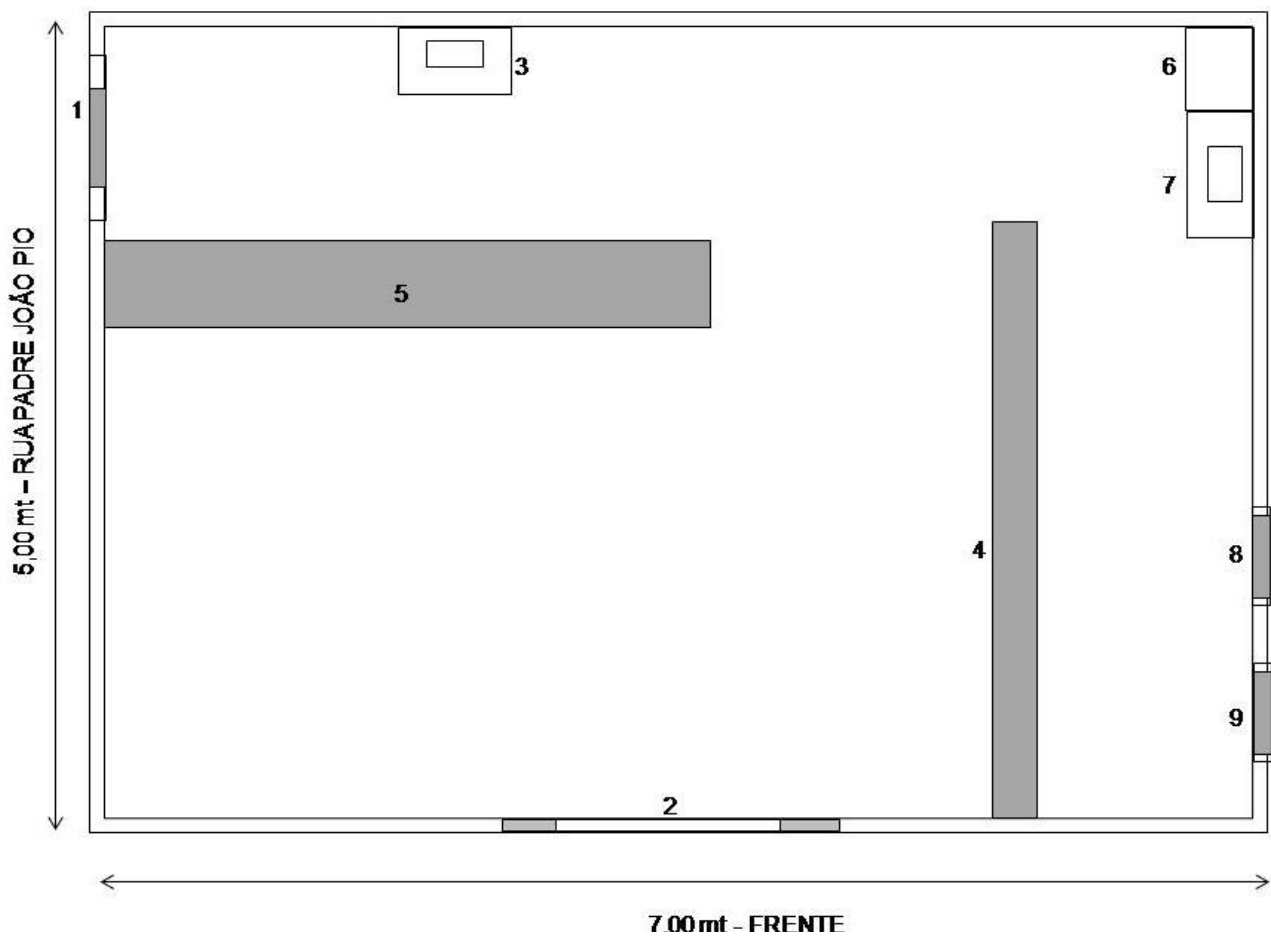
Lidiane M. da Silva R. Moreira  
Assessora Jurídica

Paulo Giovani Parreira – Ten Cel BM  
Ordenador de Despesas

Equipamentos diversos	Conforme uso do contratado e necessidade de acondicionamento de produtos
Freezers e similares	Mínimo de 01 para uso imediato
Fogões	Mínimo de 01 para uso imediato
Microondas	Mínimo de 01 para uso imediato
Mesas	Mínimo de 20 para uso imediato com o jogo de cadeiras

**ANEXO IV - A**  
**PLANTA BAIXA DO ESPAÇO DE AUTORIZAÇÃO DE USO**

Área interna



Lidiane M. da Silva R. Moreira  
Assessora Jurídica

Paulo Giovani Parreira – Ten Cel BM  
Ordenador de Despesas

**LEGENDA:**

1 – Janela de acesso para **venda ao público externo** ao BBM, medindo 60cm x 100cm (A x L);  
2 – Porta de aço de enrolar medindo 2,30m x 2,00 m (A x L); 3 – Pia com bancada inox; 4 – Balcão em alvenaria e granito medindo 1,40m x 0,40m x 3,60m (A x L x C); 5 - Balcão em alvenaria e granito medindo 1,20m x 0,40m x 3,60m (A x L x C); 6 – Tanque medindo 55cm x 160cm (L x C); 7 - Pia com bancada em inox; 8 – Janela basculante para ventilação do ambiente; 9 – Janela basculante para ventilação do ambiente;

**OBS:** A edificação possui uma área externa de 7,00 mt x 4,00 mt coberta, respectivamente a frente da edificação de com telha galvanizada e piso de cimento batido.

**ANEXO IV - B**

**CARACTERÍSTICAS DO ESPAÇO DE AUTORIZAÇÃO DE USO**

**1.1** Edificação em alvenaria, medindo aproximadamente 35,00 m<sup>2</sup>, composta de 01 sala azulejada pela metade na altura de 150 cm, com piso cerâmico, contendo 02 pias com cuba em inox e base em alvenaria azulejada; 01 tanque medindo 55 cm x 160 cm; 01 porta em aço de enrolar, medindo 2,00 m x 2,30 m, com sistema de trinco comum; 01 balcão em alvenaria e granito medindo 140 cm x 40 cm x 360 cm (A x L x C) que divide o ambiente em 02 (dois) espaços (cozinha para preparo de alimentos e área de atendimento); 01 balcão em alvenaria e granito para atendimento ao público medindo 120 cm x 40 cm x 360 cm (A x L x C) ; 01 janela medindo 60cm x 100cm para atendimento ao público externo (Rua Padre João Pio); 02 janelas basculantes para ventilação do ambiente destinado ao preparo dos alimentos;

**1.2** Os itens descritos estão dispostos conforme projeto básico do Anexo IV – A;

**1.3** O estabelecimento possui lâmpadas, interruptores, tomadas, sistema hidráulico e elétrico em perfeito estado de funcionamento;

**1.4** A edificação não possui banheiro em seu interior;

**1.5** A edificação está localizada no interior do 3º BBM, na Avenida Antônio Carlos nº 4.013, Bairro São Francisco, Belo Horizonte/MG;

**1.6** Os gastos com água e energia elétrica ocorrerá por conta do CBMMG, portanto já estão inclusos na Autorização Onerosa de Uso.

**ANEXO V- MODELO DE PROPOSTA**

**1. Da Proposta**

**Identificação:**

DADOS DA PROPOSTA	PREENCHIMENTO PELO PROPONENTE	
Nome ou Razão Social:		
Nº do CNPJ:		
Nº Inscrição estadual e/ou municipal:		
Endereço completo:		
Telefone/Fax:		
Nome do Representante Legal:		
Nº da C. I:	Nº do CPF:	Estado Civil:
Nacionalidade:	Endereço eletrônico:	

**Declaração no seguinte teor:** “temos conhecimento do Edital de licitação \_\_\_\_/2019 e seus anexos e concordamos com as condições estabelecidas em caráter irrevogável”.

**Proposta:**

**1.1 Capacidade de atendimento**

**1.1.1** Especificar qualificação e número de funcionários;

**1.1.2** Preencher, quando houver, os dados constantes do quadro abaixo:

CARGO/FUNÇÃO	QUANTIDADE APRESENTADA	QUALIFICAÇÃO

**1.1.3** A lanchonete deverá ter um número de funcionários necessários para um bom e rápido atendimento ao público, no mínimo de 03 (três).

**1.2 O funcionamento mínimo da lanchonete será o seguinte:**

**a)** nos dias úteis: conforme expediente administrativo do 3º BBM (nas segundas, terças, quintas e sextas-feiras de 08h30min às 17h00min e nas quartas-feiras de 08h30 às 13h00min), ressalvados os dias em que não houver expediente na sede do AUTORIZANTE;

**b)** nos finais de semana e feriado: facultativo ou quando notificado pela AUTORIZANTE através de seu preposto;

**c)** contínuo: durante o prazo de vigência de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado, celebrado entre as partes, através de assinatura de contrato, e posteriores Termos Aditivos, por iguais e sucessivos períodos por mais 48 meses, se houver. Sendo terminantemente **PROIBIDAS** férias coletivas de funcionários.

**1.3 Observações para direcionamento da proposta;**

Lidiane M. da Silva R. Moreira  
Assessora Jurídica

Paulo Giovanni Parreira – Ten Cel BM  
Ordenador de Despesas

**1.3.1** Ressalte-se que não há garantia quanto ao número de usuários. A frequência às instalações da Lanchonete/cantina dependerá da atratividade dos produtos ofertados, bem como da qualidade do serviço prestado.

**1.3.2** Existe uma variação do fluxo de pessoas em determinados dias e horários tendo em vista a particularidade das diversas escalas de serviço a que concorrem os funcionários que trabalham no complexo do 3º BBM.

**1.4 Capacidade de equipar devidamente a lanchonete em relação à demanda**

**1.4.1** Especificação no quadro abaixo, a disponibilidade da maquinaria e utensílios que serão instalados para o funcionamento da Lanchonete conforme demanda:

<b>Equipamentos/utensílios a serem fornecidos pelo proponente</b>	<b>Observações julgadas necessárias</b>
Panelas/ travessas	
Equipamentos diversos	
Freezers e similares	
Fogões	
Microondas	
Outros	

**1.5 Experiência no ramo**

Citar experiência específica no ramo, sendo esta, obrigatoriamente comprovada, através de documentos.

**1.6 Prazo para instalação e início do funcionamento**

Especificar o prazo máximo de 30 (trinta) dias corridos para instalação e início de atendimento da Lanchonete, a partir da celebração do contrato, conforme edital;

**1.7 Variedade dos alimentos a serem servidos**

Especificar todos os tipos de alimentos que serão servidos na lanchonete:

**1.8 Valor da Autorização Onerosa de Uso**

**1.8.1** Especificar a oferta quanto ao valor a ser pago pelo proponente no certame, observando o valor mínimo de **R\$ 350,00 (trezentos e cinquenta reais)**, mensal;

**1.8.2** Citar claramente, em reais, o valor oferecido pela Autorização Onerosa de Uso, isto é, em algarismos arábicos e por extenso. R\$ \_\_\_\_\_

**ANEXO VI – MINUTA DO CONTRATO**

**CONTRATO N.º \_\_\_\_\_**

**Contrato de Autorização Onerosa de Uso que entre si celebram o Estado de Minas Gerais, por intermédio do Corpo de Bombeiros Militar de Minas Gerais, neste ato representado pelo Ordenador de Despesas do/a \_\_\_\_\_ e a empresa**

\_\_\_\_\_.

Contrato originário da licitação na modalidade **PREGÃO PRESENCIAL** n.º \_\_\_\_\_, **AUTORIZAÇÃO ONEROSA DE USO** de espaço público destinado à instalação de um RESTAURANTE E LANCHONETE localizado nas dependências do \_\_\_\_\_, devidamente especificado no termo de referência, Anexo I.

Este contrato será regido pela Lei n.º 8.666/93 e suas alterações, Lei Complementar n.º 123/06, Leis: n.º 10.406/02, Lei n.º 10.520/02, n.º 12.440/11 e n.º 12.846/13; Leis Estaduais: n.º 13.994/01, n.º 14.167/02, n.º 20.826/13 e pelos Decretos Estaduais n.º 37.924/96, n.º 43.080/02, n.º 44.786/08, n.º 45.018/09, n.º 45.035/09, n.º 45.902/12, n.º 46.467/14, n.º 46.782/2015, n.º 47.437/18, pela Resolução Conjunta SEPLAG/JUCEMG n.º 8.727/12, pela Resolução SEPLAG n.º 58/07, 36/09, 13/14, 93/2018, Resoluções Conjuntas SEPLAG/SEF n.º 3.458/03 e suas alterações, n.º 8.727/12 e n.º 4.670/14, Resolução Conjunta SEPLAG/SEF/AGE n.º 6.214/07, Resolução SEPLAG/CGE 9.447/2015, Resolução RDC n.º 216/04, da ANVISA; Portaria n.º 326/97, da Secretaria de Vigilância Sanitária do Ministério da Saúde demais normas aplicáveis, as condições estabelecidas e nas cláusulas seguintes:

**1. CLAÚSULA PRIMEIRA - DAS PARTES:**

**1.1 -AUTORIZANTE:**

Nome:

Endereço:

CNPJ:

Representante Legal: (inserir nome, número do MASP e do CPF)

**1.2 -AUTORIZATÁRIA:**

Nome:

Endereço:

E-mail

CNPJ:

Inscrição Estadual:

Representante Legal: (inserir o nome, número do documento de identidade e do CPF)

## **2. CLÁUSULA SEGUNDA - DO OBJETO:**

2.1- Este contrato tem por objeto a **Autorização onerosa de Uso** das instalações físicas para exploração de atividade econômica, ligada a comercialização de lanches/restaurante, com autorização para fornecimento de alimentação na modalidade self-service aos militares do complexo do \_\_\_\_\_, Unidades Apoiadoras, militares de outras Unidades, funcionários civis e público civil, desde que mediante pagamento, feito pelos usuários à vista, ou forma que lhe convier.

## **3. CLÁUSULA TERCEIRA - DA VIGÊNCIA:**

3.1- O presente contrato vigorará pelo prazo de 12 (doze) meses, iniciando-se a partir da data da sua assinatura, podendo ser este prazo prorrogado, mediante termo de aditamento, até o limite de 60 (sessenta) meses, desde que haja interesse da Administração Pública.

**Parágrafo único:** A **AUTORIZATÁRIA** disporá de até 30 (trinta) dias, a contar do início da vigência do contrato, para instalação e início de suas atividades, período em que não pagará pela Autorização onerosa de Uso, sempre de conformidade com o disposto neste contrato e no edital, a que fica vinculado.

## **4. CLÁUSULA QUARTA - DA AUTORIZAÇÃO DE USO:**

4.1- A **AUTORIZANTE** entrega a **AUTORIZATÁRIA**, sob a forma de Autorização onerosa de Uso, a área construída de aproximadamente 35,00 m<sup>2</sup>, para instalação da Lanchonete/restaurante, no quartel do \_\_\_\_\_, conforme Anexo IV- B do edital, não gerando qualquer privilégio ou prerrogativa contra a Administração Pública ou seus serviços, podendo ser revogada sumariamente pela administração, quando houver necessidade ou colisão com os interesses da **AUTORIZANTE**.

## **5. CLÁUSULA QUINTA - DAS OBRIGAÇÕES DA AUTORIZATÁRIA:**

5.1- Independentemente das obrigações previstas na Lei Federal 8.666/93, são ainda obrigações da **AUTORIZATÁRIA**:

**5.1.1** - A **AUTORIZATÁRIA** se compromete ao fornecimento de produtos típicos de lanchonete a serem comercializados na Lanchonete, aos militares e civis que prestam serviço no complexo do 3º BBM militares de outras Unidades, funcionários civis e público civil, mediante pagamento, feito pelos usuários à vista, ou forma que lhe convier.

**5.1.2-** Quando a contratada utilizar de empresas que prestam serviços na atividade de COZINHA INDUSTRIAL – distribuição de alimentos prontos para consumo – estas devem atender os requisitos previstos na legislação vigente (RDC 216/04 - ANVISA). Ao utilizar deste serviço, a contratada deverá apresentar em até, no máximo, 2 (dois) dias antes do início do funcionamento da lanchonete os Alvarás Sanitários do estabelecimento no qual os alimentos serão preparados/manipulados, e do veículo de transporte dos mesmos.



- 5.1.3-** Comercializar alimentos, bebidas e produtos de primeira qualidade e prepará-los com absoluto rigor e observância estrita às normas sanitárias de higiene, aparência e paladar.
- 5.1.4-** Responsabilizar-se-á pelo quadro de pessoal, todos os encargos trabalhistas, fiscais e previdenciários e quaisquer outros em relação aos empregados que contratar para o preenchimento do quadro.
- 5.1.5-** A **AUTORIZATÁRIA** deverá conter obrigatoriamente em seu quadro de funcionários: Gerente, Caixa, atendentes e auxiliares de serviços, funções que poderão ser cumulativas da seguinte forma: Gerente/Caixa e Atendentes/Auxiliares de Serviços.
- 5.1.6 -**A Lanchonete deverá ter no mínimo 03(três) funcionários, necessário para um bom e rápido atendimento ao público.
- 5.1.7-** A **AUTORIZATÁRIA** deverá encaminhar todos os meses ao Chefe da Seção de Suprimentos do 3º BBM, até o 5º dia útil após o recebimento da DAE, os comprovantes mensais dos pagamentos pela **AUTORIZAÇÃO ONEROSA DE USO**, e quando solicitado, dos recolhimentos de todos os encargos sociais e previdenciários, e a regularidade da situação dos empregados da empresa, mediante apresentação da ficha de registros, carteiras profissionais e folhas de pagamentos.
- 5.1.8-** A **AUTORIZATÁRIA** deverá dispor de responsável técnico no estabelecimento com Certificado de Habilitação Técnica para as atividades objeto desta licitação, conforme norma da ANVISA;
- 5.1.9-** Equipar a lanchonete com maquinário, equipamentos e utensílios em perfeito estado de conservação para adequado funcionamento, conforme proposta apresentada, bem como promover adequações necessárias na cozinha, visando atender os dispositivos sanitários legais.
- 5.1.10-** Permitir a qualquer tempo que a **AUTORIZANTE** realize inspeções e fiscalizações de funcionamento, através de um representante da **AUTORIZANTE**, e ainda poderá exigir a exibição de documentos, explicações e determinar providências para melhor atendimento aos usuários pela **AUTORIZATÁRIA**.
- 5.1.11-** A **AUTORIZATÁRIA** se responsabilizará por todos e quaisquer tributos que incidirem sobre a exploração dos serviços concedidos ou deles decorrentes, bem como despesas com gás, fornecedores, pessoal, encargos sociais e previdenciários, consertos ou reparos nos bens móveis/imóveis, utensílios e instalações, não podendo alterar as instalações físicas, salvo as devidamente autorizadas pela **AUTORIZANTE**, representada pelo Ordenador de Despesas.
- 5.1.12-** A **AUTORIZATÁRIA** obriga-se a entregar o imóvel e aparelhos porventura cedidos pela **AUTORIZANTE** em perfeito estado de funcionamento e conservação. Quaisquer benfeitorias, realizadas mediante autorização da **AUTORIZANTE** serão incorporadas ao imóvel, exceção feita ao maquinário, equipamentos de propriedade da **AUTORIZATÁRIA** que não alterem ou danifiquem a sua estrutura ou demais componentes. As instalações cedidas deverão ser devolvidas ao final deste Contrato, nas mesmas condições em que foram recebidos.
- 5.1.13-** A **AUTORIZATÁRIA** deverá contratar, para execução dos serviços, funcionários com bons antecedentes, reservando-se à **AUTORIZANTE** o direito de impugnar aquele que pratique conduta incompatível com o ambiente militar e fornecer aos seus empregados, no ato da admissão, 02 (dois) uniformes completos e guarda-pó e gorro, repondo-os sempre que

estes não mais forem utilizáveis, devendo providenciar e cuidar para que se mantenham adequadamente uniformizados e em perfeitas condições de higiene e limpeza.

**5.1.14-** Fornecer à **AUTORIZANTE**, quando solicitado ou a qualquer época, os resultados dos exames de sanidade física, onde fique comprovado o não comprometimento a transmissão de perigos aos alimentos de doença infecto-contagiosa, conforme recomendação da Portaria SVS/MS nº 326 de 1997, em seu item 7.2;

**5.1.15-** Acatar e fazer com que seus empregados acatem as instruções emanadas dos militares que fiscalizarão a execução dos serviços.

**5.1.16-** Indenizar quaisquer danos ou prejuízos causados à pessoa, bens ou equipamentos desde que comprovados a execução inadequada dos serviços.

**5.1.17-** Responsabilizar-se integralmente pela guarda e acondicionamento do material e equipamentos mantidos nas dependências da área cedida, ficando estabelecido que não caberá nenhuma responsabilidade da **AUTORIZANTE**.

**5.1.18-** Fornecer os endereços dos seus funcionários ao Almoxarifado do 3º BBM;

**5.1.19-** Providenciar limpeza, higienização, dedetização e manutenção periódica das áreas sob sua responsabilidade, partes hidráulicas, esgoto e elétrica das dependências utilizadas, que correrão por conta da **AUTORIZATÁRIA**, devendo encaminhar à **AUTORIZANTE** e laudo confirmando a dedetização efetuada nas dependências utilizadas constando, no mínimo, data da execução, data de validade, produtos utilizados e empresa responsável pelo serviço.

**5.1.20-** Manter mesas, máquinas e equipamentos em condições higiênicas de utilização;

**5.1.21-** Efetuar rotineiramente a limpeza das dependências da Lanchonete/restaurante, recolhendo o lixo ao local de coleta.

**5.1.22-** Recolher pratos e talheres das mesas não permitindo aglomeração e disponibilizando os locais tão logo sejam desocupados por algum usuário, primando sempre pela limpeza das mesas.

**5.1.23 -** Conferir de imediato, o material pertencente à **AUTORIZANTE**, fornecendo o respectivo recibo.

**5.1.24-** Responsabilizar-se-á pela disciplina de seus empregados, durante suas horas de trabalho e comprometer-se-á para que estes mantenham o devido respeito e cortesia, tanto no relacionamento entre companheiros, quanto no atendimento ao público interno da **AUTORIZANTE**, respeito estendido aos costumes e procedimentos militares do CBMMG, pelo que poderá vir a ser chamada a prestar esclarecimentos, sanar dúvidas e tomar medidas necessárias para a perfeita condução dos trabalhos;

**5.1.25-** A **AUTORIZATÁRIA** não arcará com as despesas referentes aos gastos com o consumo de água/esgoto e energia elétrica que estão incluídas no valor pago pela Autorização onerosa de Uso.

**5.1.26-** As fritadeiras, fogões e fornos, salvo o de micro-ondas, deverão ser a gás.

**5.1.27- Os equipamentos elétricos deverão ser classificados na categoria “A” pela etiqueta de controle de energia, emitido pelo PROCEL E INMETRO.**

## **6- CLÁUSULA SEXTA - DAS OBRIGAÇÕES DO AUTORIZANTE:**

Lidiane M. da Silva R. Moreira  
Assessora Jurídica

Paulo Giovanni Parreira – Ten Cel BM  
Ordenador de Despesas

**6.1** Além daquelas decorrentes da legislação pertinente em vigor são obrigações da **AUTORIZANTE**:

**6.2** Ceder à **AUTORIZATÁRIA** na forma prevista da Cláusula Quarta, as instalações, eximindo-se, entretanto da conservação e/ou ampliação destes, salvo quando disposto neste contrato ou de aditivos.

**6.3 Acompanhar e fiscalizar a execução dos serviços objeto deste Contrato e de todos os atos contratuais através do Fiscal do Contrato.**

**6.4** Notificar a **AUTORIZATÁRIA** fixando-lhe prazos para corrigir defeitos ou irregularidades encontradas nos serviços.

## **7- CLÁUSULA SÉTIMA - DO HORÁRIO DE ATENDIMENTO E DA EXPLORAÇÃO DO SERVIÇO:**

**7.1** O atendimento ao público interno usuário deverá obedecer aos seguintes horários, no mínimo:

**7.1.1** Dias úteis de acordo com o expediente administrativo do 3º BBM.

**7.1.2** A **AUTORIZATÁRIA** prestará os serviços de lanchonete nos dias e horários de expediente administrativos do 3º BBM (nas segundas, terças, quintas e sextas-feiras de 08h30min às 17h00min e nas quartas-feiras de 08h30 às 13h00min), ressalvados os dias em que não houver expediente na sede do **AUTORIZANTE**, para atender clientela constituída por servidores do quadro de pessoal, colaboradores das empresas prestadoras de serviço e visitantes; Este horário poderá ser modificado, mediante acordo entre as partes;

**7.1.3** Funcionamento contínuo, durante o prazo de vigência de 12 (doze) meses, celebrado entre as partes, através de assinatura de contrato, e posteriores Termos de Aditamentos, por iguais e sucessivos períodos por mais 48 meses, se houver. Sendo terminantemente **PROIBIDAS férias coletivas de funcionários**.

**7.2** A **AUTORIZATÁRIA** obriga-se a fornecer os itens básicos de alimentação e de produtos típicos de lanchonete/restaurante constante do **Anexo \_\_\_\_\_ do Edital**, bem como constante do cardápio semanal, proposto pela **AUTORIZATÁRIA** e aprovado pela **AUTORIZANTE**.

## **8- CLÁUSULA OITAVA - DOS PREÇOS, REAJUSTES E DO PAGAMENTO:**

**8.1** O valor mensal da **AUTORIZAÇÃO ONEROSA DE USO**, objeto deste contrato, é de **R\$ \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_)**, e será reajustado anualmente, mediante **TERMO DE ADITAMENTO**, pela variação do INPC no período, ou por outro indexador que venha a substituí-la, ou ainda a qualquer tempo mediante acordo entre as partes, por índice oficialmente estabelecido

**8.1.1** Os valores referentes aos gastos pela **AUTORIZATÁRIA** com Água e Energia Elétrica estão incluídos no valor pago pela Autorização Onerosa de Uso.

**8.1.2** A **AUTORIZATÁRIA** obriga-se a recolher através de DAE, até o 5º (quinto) dia do mês subsequente ao início do período relacionado, o valor mensal referente à Autorização Onerosa

de Uso, apresentando-se anteriormente à SOFI da **AUTORIZANTE** a fim de requerer o documento de Arrecadação Estadual (DAE).

**8.2** Havendo atraso por parte da **AUTORIZATÁRIA** na efetivação dos pagamentos citados nos itens anteriores haverá multa de 2%, mais juros de mora de 0,033% ao dia, a ser contabilizado no período correspondente ao atraso.

**8.3** A inadimplência, total ou parcial, ou mesmo atraso superior a 60 (sessenta) dias no cumprimento de qualquer cláusula ou condição deste contrato resultará na rescisão contratual, independente de interpelação judicial ou em processo administrativo, dando direito a **AUTORIZANTE** de exigir a imediata devolução das instalações e bens cedidos.

**8.4** As benfeitorias úteis e necessárias introduzidas pela **AUTORIZATÁRIA**, desde que autorizadas pela **AUTORIZANTE** e devidamente comprovadas através de notas fiscais, serão indenizáveis sendo deduzidas da obrigação prevista no item 8.1.

**8.5** – Os valores indenizáveis serão auditados pela Seção de Suprimentos do 3ºBBM.

## **9-CLÁUSULA NONA - DOS PREÇOS E REAJUSTES DOS ALIMENTOS:**

**9.1** Os valores dos produtos deverão estar compatíveis com os praticados no mercado.

**9.2.1** Os preços praticados pela lanchonete devem ser compatíveis com os de mercado, devendo a **AUTORIZATÁRIA** fornecer à **AUTORIZANTE**, trimestralmente, ou quando solicitada, planilha com preços de todos os itens comercializados pela mesma.

## **10 -CLÁUSULA DÉCIMA - DO ATENDIMENTO:**

**10.1** A **AUTORIZATÁRIA** fica obrigada a proporcionar um atendimento compatível com a demanda, mantendo para tanto funcionários em número suficiente na lanchonete, funcionários estes nunca em número inferior ao número constante da proposta apresentada.

**10.2** As vendas efetuadas pela **AUTORIZATÁRIA** serão à vista, havendo interesse por parte da **AUTORIZATÁRIA**, poderão ser feitas vendas à crédito, sob seu controle e responsabilidade eximindo-se a **AUTORIZANTE** de qualquer responsabilidade pela inadimplência de eventuais devedores.

**10.3** Será permitida a comercialização de alimentação a militares e civis que prestam serviço no complexo do 3º BBM e militares de outras Unidades, funcionários públicos e público civil.

**10.4** No caso de toxinfecção alimentar, a **AUTORIZATÁRIA**, arcará com ônus da análise, bem como de outras medidas decorrentes.

## **11- CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA RESCISÃO:**

**11.1** O presente contrato ficará rescindido de pleno direito, independente de interpelação judicial, dando à **AUTORIZANTE** o direito de exigir a entrega dos bens móveis e imóveis, no caso de não cumprimento de quaisquer das cláusulas contratuais, ou de comum acordo entre as partes, ou ainda, quando não observado pela **AUTORIZATÁRIA**, o dispositivo no Artigo 78 da Lei 8.666/93.

## **12- CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DAS PROIBIÇÕES:**

**12.1** Não será permitida a venda e o consumo de bebida alcoólica nas dependências do 3º BBM.

**12.2** Fica proibida a utilização de som que prejudique os trabalhos da Unidade.

**12.3** Fica proibida a divulgação, por qualquer meio, de materiais e assuntos diversos, sem autorização formal do comando da Unidade.

**12.4** Nos termos do presente contrato a **AUTORIZATÁRIA** não poderá em nenhuma hipótese fazer o uso do nome da **AUTORIZANTE**, ou dele utilizar-se para transação ou negócio, notadamente compra e contratação de pessoal ou para quaisquer outros fins, sejam eles quais forem.

**12.5** É vedado qualquer tipo de jogo, bem como venda de rifas e bilhetes, circulação de lista e pedidos de qualquer natureza, bem como a comercialização de qualquer mercadoria que não sejam aquelas de responsabilidade da **AUTORIZATÁRIA**.

**12.6** O funcionamento da Lanchonete/restaurante será contínuo, durante o prazo de vigência deste Contrato. Sendo terminantemente **PROIBIDAS férias coletivas de funcionários**.

## **13- CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DAS PENALIDADES:**

**13.1** O descumprimento total ou parcialmente deste termo de contrato, ensejará à aplicação as sanções previstas no art. 87 da Lei Federal n.º 8.666, de 1993.

**I** - Advertência;

**II** - Multa – Conforme anexo VI do edital;

**III** - Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, conforme Decreto 45.902/2012;

**IV** - Declaração de idoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso anterior.

§ 1º - O valor da multa aplicada, nos termos do inciso II, será descontado do valor da garantia prestada, retido dos pagamentos devidos pela Administração ou cobrado judicialmente.

§ 2º - As penalidades de advertência e multa, respeitando a prévia defesa, serão aplicadas pela autoridade expressamente nomeada no contrato.

§ 3º A pena de multa poderá ser aplicada cumulativamente com as demais sanções restritivas de direitos, constante no instrumento convocatório ou neste contrato.

**13.2** - As sanções previstas nesta cláusula poderão ser aplicadas cumulativamente, ou não, de acordo com a gravidade da infração, facultada ampla defesa a **AUTORIZATÁRIA**, no prazo de 05 (cinco) dias úteis a contar da intimação do ato.

**13.3** - Nenhuma parte será responsável perante a outra pelos atrasos ocasionados por motivo de força maior ou caso fortuito.

**13.4** - Iniciado o processo de multa, caso a **AUTORIZATÁRIA** não tenha nenhum crédito para pagamento em seu favor para o devido desconto, não será efetivado nenhum pagamento até que a **AUTORIZATÁRIA** comprove a quitação da penalidade aplicada.

**13.5** - Consideram-se motivos de força maior ou caso fortuito: atos de inimigo público, guerra, revolução, bloqueios, epidemias, fenômenos meteorológicos de vulto, perturbações civis, ou acontecimentos assemelhados que fujam ao controle razoável de qualquer das partes contratantes.

§ 1º - A **AUTORIZANTE** é competente para aplicar, nos termos da Lei Estadual 13.994, de 18 setembro de 2001, da Lei Federal nº 8.666/93, as penalidades de suspensão temporária e declaração de idoneidade.

§ 2º - As multas estipuladas nos inciso II desta cláusula serão aplicadas nas demais hipóteses de inexecução total ou parcial das obrigações assumidas.

§ 3º - O valor das multas aplicadas deverá ser recolhido à **AUTORIZANTE** no prazo de 02 (dois) dias úteis, a contar da data da notificação, podendo ainda, ser incluídas na DAE por ocasião do pagamento, ou cobrado judicialmente se julgar conveniente.

#### **14 - CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DA SUBCONTRATAÇÃO:**

**14.1** A **AUTORIZATÁRIA** não poderá ceder ou transferir total ou parcialmente o objeto do presente contrato a terceiros, salvo autorização da **AUTORIZANTE**.

#### **15- CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DA EXECUÇÃO:**

**15.1** A execução do presente contrato será acompanhada e fiscalizada pela **AUTORIZANTE**, tendo como preposto outro representante nomeado pela **AUTORIZANTE**.

#### **16- CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DA PUBLICAÇÃO:**

**16.1** O resumo deste Contrato e seus aditivos serão publicados por conta da **AUTORIZANTE**, no Órgão Oficial do Estado de Minas Gerais, de acordo com os termos da Lei Federal nº 8.666/93.

#### **17 - CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - DO FORO:**

**17.1** As partes elegem o foro da Comarca de Belo Horizonte/MG para dirimir quaisquer dúvidas e pendências porventura resultantes da execução do presente Contrato, renunciando as partes qualquer outro foro, por mais privilegiado que seja.

E por estarem assim justos e contratados, assinam o presente, em 02 (duas) vias de igual teor e forma na presença de 02 (duas) testemunhas adiante identificadas.

\_\_\_\_\_ (cidade), de \_\_\_\_\_ de 2019.

**AUTORIZANTE:** \_\_\_\_\_

Lidiane M. da Silva R. Moreira  
Assessora Jurídica

Paulo Giovanni Parreira – Ten Cel BM  
Ordenador de Despesas

**AUTORIZATÁRIA:** \_\_\_\_\_

**TESTEMUNHAS:**

**NOME:**

**CI:**

**CPF:**

**TESTEMUNHAS:**

**NOME:**

**CI:**

**CPF:**

**ANEXO VII – MODELOS DE DECLARAÇÃO**

**MODELO DE CARTA DE CREDENCIAMENTO DE REPRESENTANTE**

\_\_\_\_\_  
(EMPRESA)

\_\_\_\_\_  
(CNPJ)

À Seção de Licitação do CSM,

Rfr.: Processo de Licitação nº. \_\_\_\_/2019.

**Prezados Senhores,**

A empresa em referência, através de representante legal, nomeia (a) as pessoa(as) Sr.(a) \_\_\_\_\_, documento de identidade nº. \_\_\_\_\_, profissão \_\_\_\_\_, para **representar esta empresa na sessão de abertura dos envelopes de DOCUMENTAÇÃO e PROPOSTAS e demais atos da licitação nº. \_\_\_\_/2019**, destinada a **Autorização onerosa de Uso** das instalações físicas para exploração de Lanchonete no complexo \_\_\_\_\_ DO CORPO DE BOMBEIROS MILITAR DE MINAS GERAIS, o qual está autorizado e apto a decidir sobre quaisquer eventualidades que possam surgir no referido ato, podendo inclusive interpor recursos.

**Atenciosamente,**

(mesma assinatura do contrato)

**ASSINATURA DO REPRESENTANTE LEGAL DA EMPRESA**

**Caso não seja a mesma pessoa (representante e dono, o envelope tem que ter identidade do dono e do representante) .**



**ANEXO VIII - MODELOS DE DECLARAÇÃO**

**MODELO DE DECLARAÇÃO DE SUPERVENIÊNCIA DE FATO IMPEDITIVO**

**RAZÃO SOCIAL:** \_\_\_\_\_

**ENDEREÇO:** \_\_\_\_\_

**INSCRIÇÃO ESTADUAL:** \_\_\_\_\_

**CNPJ:** \_\_\_\_\_

**DECLARAÇÃO DE SUPERVENIÊNCIA DE FATO IMPEDITIVO**

Declaramos para fins de participação no Processo de Licitação \_\_\_\_\_nº. \_\_\_\_/2019, que nos responsabilizamos, sob as penalidades cabíveis, a comunicar à Comissão Licitação da Unidade do(a) \_\_\_\_\_ DO CORPO DE BOMBEIROS MILITAR DE MINAS GERAIS, a Superveniência de Fato Impeditivo da Habilitação, conforme previsto no §2º, art. 32, Lei Federal nº. 8.666/93.

\_\_\_\_\_  
**REPRESENTANTE LEGAL**

(PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA)

**ANEXO IX - MODELOS DE DECLARAÇÃO**

**DECLARAÇÃO DE HABILITAÇÃO**

A \_\_\_\_\_, CNPJ nº \_\_\_\_\_, com sede à \_\_\_\_\_, neste ato representado pelo(s) \_\_\_\_\_ <diretores ou sócios, com qualificação completa – nome, RG, CPF, nacionalidade, estado civil, profissão e endereço> pelo presente instrumento declara sob as penas da lei, em especial do art. 12 da Lei Estadual 14.167/2002, que cumpre plenamente os requisitos de habilitação para participação no Pregão nº \_\_\_\_\_.

Data e local.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Representante Legal da Empresa

**Observação:** esta declaração deverá ser apresentada ao pregoeiro na fase de credenciamento, fora de qualquer envelope.

(PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA)

**ANEXO X - MODELO DE DECLARAÇÃO**

**DECLARAÇÃO DE RESTRIÇÃO REGULARIDADE FISCAL DA ME OU EPP**

A \_\_\_\_\_, CNPJ nº. \_\_\_\_\_, com sede à \_\_\_\_\_, neste ato representado pelo(s) \_\_\_\_\_ <diretores ou sócios, com qualificação completa – nome, RG, CPF, nacionalidade, estado civil, profissão e endereço> pelo presente instrumento, na condição de \_\_\_\_\_ <Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte>, declara que apresenta restrições na documentação relativa à regularidade fiscal e trabalhista assume o compromisso de promover sua regularização no prazo de 05 (cinco) dias úteis, prorrogável por igual período, caso formule o lance vencedor.

Data e local.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Representante Legal da Empresa

**ANEXO XI – MODELO DE DECLARAÇÃO**

**DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE**

(Este modelo deverá ser transcrito na forma e na íntegra, em papel impresso da empresa)

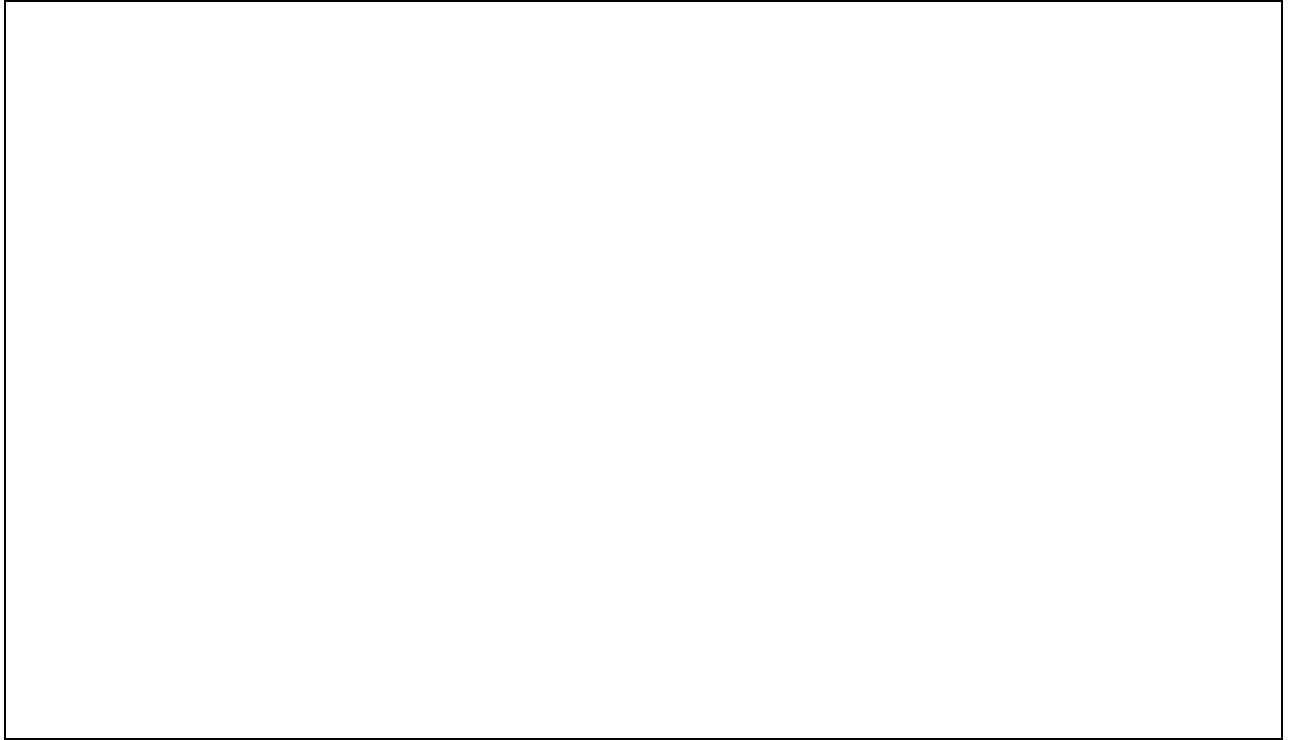
**DECLARAÇÃO**

..... (nome da empresa) ....., inscrita no CNPJ sob o n.º ....., sediada ..... (endereço completo) ....., por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a) ....., portador(a) da Carteira de Identidade n.º ..... e do CPF n.º ..... **DECLARA**, sob as penas da lei, que se enquadra como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte nos termos do art. 3º da Lei Complementar nº 123 de 14 de dezembro de 2006, estando apta a fruir dos benefícios e vantagens legalmente instituídas por não se enquadrar em nenhuma das vedações legais impostas pelo § 4º do art. 3º da Lei Complementar nº 123 de 14 de dezembro de 2006.

\_\_\_\_\_, de \_\_\_\_\_ de 2019.

(NOME E ASSINATURA DO REPRESENTANTE LEGAL DA EMPRESA)

(ENDEREÇO, SE INEXISTENTE NO PAPEL IMPRESSO)



Lidiane M. da Silva R. Moreira  
Assessora Jurídica

Paulo Giovani Parreira – Ten Cel BM  
Ordenador de Despesas

**ANEXO XII – MODELO DE DECLARAÇÃO**

**ATESTADO DE VISITA**

Atestamos, para fins de participação na Licitação modalidade **PREGÃO PRESENCIAL** Nº. \_\_\_\_\_/2019 - CSM, que a empresa \_\_\_\_\_, CNPJ nº \_\_\_\_\_, efetuou a devida visita nas dependências e instalações DESTINADAS A LANCHONETE DO 3º BBM, situado à **Av. Presidente Antonio Carlos, 4013, Bairro São Francisco, Belo Horizonte/MG**, o qual também tomou conhecimento quanto às condições físicas das referidas dependências.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2019.

\_\_\_\_\_  
Assinatura funcionário da Seção de Suprimentos do 3º BBM

**Observação:** O licitante deverá procurar o Almojarife, que deverá acompanhar a visita, às segundas, terças, quintas e sextas-feiras, **nos horários administrativos da Seção de 08h30min às 12h00min ou de 13h00min às 17h00min na Segunda e na Sexta-feira; no horário de 13h00min às 17h00min na Terça-feira e na Quinta-feira, na Quarta-feira no horário de 08h30min às 13h00min**, sendo a visita agendada previamente pelo telefone: (31) 3490-5514 e pelo e-mail: [csm.almojarifado@bombeiros.mg.gov.br](mailto:csm.almojarifado@bombeiros.mg.gov.br).