POLÍCIA MILITAR DE MINAS GERAIS
ACADEMIA DE POLÍCIA MILITAR
CENTRO DE ADMINISTRAÇÃO DE ENSINO

EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL Nº 02/2020

Regime: Cessão onerosa de uso de espaço público
Tipo:

OBJETO: CESSÃO ADMINISTRATIVA DE USO DE ESPAÇO FÍSICO, imóvel destinado a fins comerciais no ramo de **RESTAURANTE E LANCHONETE**, localizado na rua Dr. Gordiano, nº 123, Prado, Belo Horizonte/MG, nas dependências da Escola de Formação de Soldados (EFSd), para atender a demanda da Academia de Polícia Militar.

RECIBO

A empresa _____, CNPJ _____, retirou este Edital de Licitação e deseja ser informada de qualquer alteração pelo e-mail _____.

_____
ASSINATURA DO PROPRIETÁRIO OU REPRESENTANTE COMERCIAL

OBS.: - ESTE RECIBO DEVERÁ SER REMETIDO AO CENTRO DE ADMINISTRAÇÃO DE ENSINO (CAE), LOCALIZADO NA RUA DIÁBASE, Nº 320, NO BAIRRO PRADO, BELO HORIZONTE/MG, ATRAVÉS DO EMAIL cae-licitacoes@pmmg.mg.gov.br.

O CAE NÃO SE RESPONSABILIZA POR COMUNICAÇÕES À EMPRESA QUE NÃO ENCAMINHAR ESTE RECIBO OU PRESTAR INFORMAÇÕES INCORRETAS NO MESMO.

MODALIDADE: PREGÃO PRESENCIAL Nº 02 / 2020

Sumário

1. PREÂMBULO 3
2. OBJETO 3
3. DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTOS E DA IMPUGNAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO 4
4. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO 4
5. DO CADASTRAMENTO 5
6. DAS PROPOSTAS COMERCIAIS 6
7. DA HABILITAÇÃO 6
8. DA SESSÃO DO PREGÃO E DO JULGAMENTO 9
9. DOS RECURSOS 11
10. DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO 11
11. DA CONTRATAÇÃO 12
12. DA SUBCONTRATAÇÃO 12
13. DO PAGAMENTO 12
14. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS 12
15. DA VISITA TÉCNICA 13
16. DISPOSIÇÕES GERAIS 13
ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA 15
ANEXO II - MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL 22
ANEXO III- MODELOS DE DECLARAÇÕES 23
ANEXO IV - MINUTA DO CONTRATO 25
ANEXO V - DECLARAÇÃO DE VISITA 35

EDITAL DE LICITAÇÃO PREGÃO PRESENCIAL Nº 02 / 2020

1. DO PREÂMBULO

O ESTADO DE MINAS GERAIS, ATRAVÉS DA POLÍCIA MILITAR DE MINAS GERAIS representada pelo **CHEFE DO CENTRO DE ADMINISTRAÇÃO DE ENSINO (CAE)**, realizará em sessão pública, a licitação na modalidade **PREGÃO PRESENCIAL**, do tipo **"MAIOR OFERTA",** com a finalidade de escolher a proposta mais vantajosa para a **CESSÃO ADMINISTRATIVA DE USO DE ESPAÇO FÍSICO,** imóvel destinado a fins comerciais no ramo de **RESTAURANTE E LANCHONETE**, localizado na rua Dr. Gordiano, nº 123, Prado, Belo Horizonte/MG, nas dependências da Escola de Formação de Soldados (EFSd), para atender a demanda da Academia de Polícia Militar, pelas disposições deste **PREGÃO PRESENCIAL Nº 02/2020** e seus anexos. Este procedimento licitatório e o contrato que dele resultar, obedecerão integralmente as normas da Lei Federal nº 8.666 de 21 de junho de 1993, da Lei Complementar nº 123/2006 e alterações, e demais normas pertinentes, consoante as condições estatuídas neste Edital.

1.1. O pregão será realizado pelo Presidente da CPL: nº 107.052-3, 1º Ten PM Sidney **Mayrink** Gonzaga. Membro Adjunto: Nº 113.024-4, Sub Ten PM Flávio **Kenedy** Barbosa. Secretária: nº 157.387-2, 2º SGT PM **Jéssika** dos Santos Fernandes; Membros Suplentes: nº 120.236-6, 1º Ten PM Luiz Otávio **Silvério**, nº 100.092-6, 1º Sgt PM **Isaac** Gama, nº 106.612-5, 1º Sgt PM **Angélica** Cristina da S. Martins; designados pelo Ten Cel PM Chefe do Centro de Administração de Ensino (CAE), Ordenador de Despesas, a partir de 15/07/2019, e regido pela Lei nº 14.167, de 10 de janeiro de 2002, pelo Decreto nº 44.786 de 18 de abril de 2008 e suas alterações e, subsidiariamente pela Lei Federal nº 8.666/93, e suas alterações, e demais normas pertinentes e pelas condições estabelecidas pelo presente Edital. O atual Ordenador de Despesas e Sub Chefe do CAE é o Maj PM Cassius Marcelo Pereira de Oliveira, conforme publicado no Minas Gerais nº 136 de 15/07/19.

Este pregão será regido pela Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002, Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, Lei Estadual nº 20.826, de 31 de julho de 2013, Lei Estadual nº 14.167, de 10 de janeiro de 2002, Lei Estadual nº 13.994, de 18 de setembro de 2001 e pelos Decretos Estaduais nº 44.786, de 19 de abril de 2008, nº 45.902/2012, de 27 de janeiro de 2012, nº 44.630, de 03 de outubro de 2007, nº 45.035, de 02 de fevereiro de 2009, nº 45.749, de 05 de outubro de 2011, pela Resolução Conjunta SEPLAG / JUCEMG nº 6419, de 30 de novembro de 2007, pela Resolução SEPLAG nº 058, de 30 de novembro de 2007, com suas alterações, e demais legislações pertinentes, bem como pelas condições estabelecidas pelo presente edital.

1.2. A abertura da sessão de pregão terá início no dia **06/02/2020, às 09:00 horas**, no Auditório Pau Brasil, no prédio principal da APM, na Rua Diábase, 320, no bairro Prado, na cidade de Belo Horizonte/MG.

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

2. DO OBJETO

CESSÃO ADMINISTRATIVA DE USO DE ESPAÇO FÍSICO, imóvel destinado a fins comerciais no ramo de **RESTAURANTE E LANCHONETE**, localizado na rua Dr. Gordiano, nº 123, Prado, Belo Horizonte/MG, nas dependências da Escola de Formação de Soldados (EFSd), para atender a demanda da Academia de Polícia Militar.

A presente licitação tem por objeto a seleção da proposta mais vantajosa para a Cessão Administrativa Uso de Bem Público, remunerada, de imóvel, com área medindo aproximadamente 98,05 m², por empresa do ramo de atividade de lanchonete/restaurante com permissão para fornecimento de alimentação na modalidade self-service aos militares da Escola de Formação de Soldados (EFSd), Centros e Escolas do Complexo da Academia de Polícia Militar e/ou militares de outras Unidades e civis autorizados.

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

3.1. Os pedidos de esclarecimentos, referentes ao processo licitatório, poderão ser realizados por qualquer pessoa, inclusive licitante, e deverão ser enviados ao Pregoeiro, até o 5º (quinto) dia útil após a publicação do aviso do edital.
3.2. Os pedidos de esclarecimento deverão ser encaminhados ao Pregoeiro, por escrito ou através do e-mail cae-licitaçoes@pmmg.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).
3.2.2. Os esclarecimentos serão prestados pelo Pregoeiro, por escrito, por meio de e-mail àqueles que enviaram solicitações de retirada do Edital.
3.3. Qualquer pessoa, inclusive licitante, poderá impugnar os termos do presente Edital até o 5º (quinto) dia útil após a publicação do aviso do edital, cabendo ao Pregoeiro decidir sobre a impugnação no prazo de 24 (vinte e quatro) horas.
3.3.1. O interessado deverá apresentar instrumento de impugnação dirigido ao Pregoeiro, a ser protocolizado junto a **SECRETARIA do CAE da Academia de Polícia Militar**, localizada na rua Diábase, 320, bairro Prado, na cidade de Belo Horizonte/MG, no prédio principal, em dias úteis, no horário de 08:30 às 11:50 horas ou de 14:00 às 16:50 horas, exceto às quartas-feiras que o horário será de 08:30 às 12:50 horas, observado o prazo previsto no subitem 3.3. deste ato convocatório, fundamentando o alegado e, se for o caso, juntar as provas que se fizerem necessárias;
3.3.2. Acolhida a petição contra o ato convocatório, a decisão será comunicada aos interessados.
3.4. Os pedidos de impugnações e esclarecimentos, bem como as respectivas respostas, serão divulgadas pelo Pregoeiro no Portal de Compras por meio do endereço http://www.compras.mg.gov.br.
3.4.1. As respostas aos pedidos de impugnações e esclarecimentos aderem a esse Edital tal como se dele fizessem parte, vinculando a Administração e os licitantes.
3.5. 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 e cooperativas, conforme o disposto no art. 3º da Lei Complementar nº 123/2006, no art. 34 da Lei nº 11.448/2007 e no art. 6º do Decreto Estadual nº 44.630/2007, alterado pelo Decreto Estadual nº 45.749/2011.
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:
4.2.1. Encontrarem-se em situação de falência, concordata, recuperação judicial ou extrajudicial, concurso de credores, dissolução, liquidação ou empresas estrangeiras que não funcionem no País.
4.2.2. Estiverem suspensas para licitar e contratar com a Administração Pública.

4.2.3. Forem declaradas inidôneas para licitar e contratar com a Administração Pública Federal, Estadual ou Municipal.
4.2.4. 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.
4.2.5. Estejam constituídas sob a forma de consórcio.
4.2.6. 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 CADASTRAMENTO
5.1. No 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, conforme modelo contido no Anexo III deste edital, ou documento que comprove os necessários poderes especiais para formular ofertas e lances de preços, e praticar todos os atos pertinentes ao certame, em nome do licitante.
5.2.1. No caso de sócio, proprietário, dirigente ou assemelhado 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 assembleia 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, conforme modelo contido no Anexo III deste edital.
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 III 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 44.630/07 e pela Resolução Conjunta SEPLAG/SEF nº 8727/2012, deverá comprovar a condição de Microempresa e de Empresa de Pequeno Porte, no momento do seu credenciamento no Cadastro Geral de Fornecedores - CAGEF, conforme item 5.1, com a apresentação de:
5.4.1. Se inscrito no Registro Civil de Pessoas Jurídicas, 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 n° 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. 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 II 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: 02/2020
ENVELOPE Nº 1 – PROPOSTA COMERCIAL
PROPONENTE:
CNPJ:
REPRESENTANTE LEGAL:
TELEFONE:
E-MAIL

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. As propostas deverão apresentar preço Global sendo vedada imposição de condições ou opções, somente admitidas propostas que ofertem 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 CESSIONÁRIA.
6.1.9. Todos os preços ofertados deverão ser apresentados em moeda corrente nacional, em algarismos com duas casas decimais após a vírgula.
6.1.10. As propostas não poderão impor condições ou conter opções, somente sendo admitidas propostas que ofertem a totalidade do objeto deste Edital.
6.1.11. O valor para a cessão de uso de área para o **RESTAURANTE E LANCHONETE**, de um imóvel localizado na rua Dr. Gordiano, nº 123, Prado, Belo Horizonte/MG, nas dependências da Escola de Formação de Soldados (EFSd), não poderá ser inferior a **R$2.315,90 (dois mil trezentos e quinze reais e noventa centavos),** a serem pagos, mensalmente, com vencimento até o 10º décimo) dia corrido de cada mês. O valor da proposta não contempla os valores referentes à água e energia elétrica**.**
6.1.12. O licitante declarado vencedor deverá enviar a proposta comercial adequada aos valores finais ofertados durante a sessão do pregão.

7. DA HABILITAÇÃO

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

7.1. REGULARIDADE JURÍDICA:
7.1.1. Documento de identificação, com foto, do responsável pelas assinaturas das propostas comerciais, das declarações constantes no Anexo III deste Edital e do contrato.
7.1.1.1. Se for o caso, apresentar procuração conferindo poderes ao(s) responsável(s) pela empresa para praticar atos junto à Administração Pública.
7.1.2. Registro empresarial na Junta Comercial, no caso de empresário individual;
7.1.3. Ato constitutivo, estatuto ou contrato social e suas alterações ou instrumento consolidado, devidamente registrado na Junta Comercial, em se tratando de sociedades empresárias ou cooperativas e, no caso de sociedade de ações, acompanhado de documentos de eleição ou designação de seus administradores;
7.1.4. Ato constitutivo devidamente registrado no Registro Civil de Pessoas Jurídicas tratando-se de sociedade não empresária, acompanhado de prova da diretoria em exercício;
7.1.5. Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo Órgão competente, quando a atividade assim o exigir.
7.1.6. Documentação que comprove o enquadramento do fornecedor como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, nos termos do Decreto nº 44.630, de 03 de outubro de 2007, ou certificado da condição de microempreendedor individual;

7.2. REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:
7.2.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda – CNPJ;
7.2.2. Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes do Estado, relativo à sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto do certame;
7.2.3. Prova de regularidade perante as Fazendas Estadual e Municipal da sede do licitante e à Fazenda Estadual de Minas Gerais;
7.2.3.1. Se o fornecedor não estiver inscrito no cadastro de contribuintes do Estado de Minas Gerais deverá comprovar a inexistência de débitos relativos a tributos estaduais em Minas Gerais por meio de Certidão de Débito Tributário – CDT, que poderá ser solicitada pelo site www.fazenda.mg.gov.br.
7.2.4. Certificado de Regularidade perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS;
7.2.5. Certificado de Situação Regular perante o Sistema de Seguridade Social – INSS;
7.2.6. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), expedida gratuita e eletronicamente, para comprovar a inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho.
7.2.7. A pequena empresa deverá apresentar toda a documentação relativa à comprovação da regularidade fiscal.
7.2.7.1. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal de pequena empresa, assegurar-se-á o prazo de 5 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que a pequena empresa for declarada vencedora do certame, para a devida e necessária regularização.
7.2.7.2. O prazo previsto no item 7.2.7.1. poderá ser prorrogado por igual período, se requerido pelo licitante e expressamente autorizado pela Administração.
7.2.7.3. A não regularização da documentação, no prazo deste item implicará a decadência do direito à contratação.
7.2.8. A comprovação da regularidade fiscal deverá ser efetuada mediante a apresentação das competentes certidões negativas de débitos, ou positivas com efeitos de negativas.
7.2.9. Caso o fornecedor não estiver inscrito no cadastro de contribuintes do Estado de Minas Gerais, deverá comprovar a inexistência de débitos relativos a tributos estaduais em Minas Gerais por meio da Certidão de Débito Tributário – CDT.

7.3. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:
7.3.1. Certidão negativa de falência, concordata, recuperação judicial e extrajudicial expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, ou de execução patrimonial, expedida pelo distribuidor do domicílio da pessoa física, emitida nos últimos 06 (seis) meses;

7.3.2. Balanço Patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa ou balanço de abertura, no caso de empresa recém-constituída, vedada sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, mas admitida a sua atualização por índices oficiais, quando encerrado há mais de 3(três) meses da data de apresentação da proposta. No caso de Microempresas ou Empresas de Pequeno Porte, o balanço patrimonial poderá ser substituído pela última declaração de imposto de renda da pessoa jurídica.
7.3.3. A composição da boa situação financeira da empresa será verificada por meio do cálculo do índice contábil da empresa a ser entregue, considerando-se habilitadas as licitantes que apresentarem os Índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), maiores ou iguais a 01 (um), extraídos das seguintes fórmulas:

$$LG = \frac{\text{ATIVO CIRCULANTE + REALIZÁVEL A LONGO PRAZO}}{\text{PASSIVO CIRCULANTE + EXIGÍVEL A LONGO PRAZO}}$$

$$SG = \frac{\text{ATIVO TOTAL}}{\text{PASSIVO CIRCULANTE + EXIGÍVEL A LONGO PRAZO}}$$

$$LC = \frac{\text{ATIVO CIRCULANTE}}{\text{PASSIVO CIRCULANTE}}$$

7.4. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:
7.4.1. Comprovação de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível com as características e quantidades do objeto da licitação, 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. Os atestados deverão conter:
7.4.1.1. nome empresarial e dados de identificação da instituição emitente (CNPJ, endereço, telefone, e-mail);
7.4.1.2. local e data de emissão;
7.4.1.3. nome, cargo, telefone, e-mail e a assinatura do responsável pela veracidade das informações;
7.4.1.4. Para atendimento do quantitativo indicado no item 7.4.1 é admitido o somatório de atestados, desde que compatíveis com as características do objeto da licitação.

7.4.2. DECLARAÇÕES:
7.4.2.1. Declaração de que o licitante não é declarado inidôneo para licitar e contratar com o Poder Público ou suspenso do direito de licitar ou contratar com a Administração. Conforme modelo contido no Anexo III deste Edital.
7.4.2.2. Declaração de que o licitante não possui, em seu quadro, trabalhadores menores de 18 anos realizando trabalho noturno, perigoso ou insalubre e, e que em nenhuma hipótese emprega trabalhadores menores de 16 anos, salvo na condição de aprendiz, na forma da lei. Conforme modelo contido no Anexo III deste Edital.
7.4.2.3. Declaração da visita técnica.

7.5. DISPOSIÇÕES GERAIS DA HABILITAÇÃO:
7.5.1. O licitante que possuir o Certificado de Registro Cadastral (CRC) emitido pela Unidade Cadastradora da Secretária de Estado de Planejamento e Gestão – SEPLAG poderá apresentá-lo como substituto de documento dele constante, exigido para este certame, desde que este esteja com a validade em vigor. Caso o documento constante no CRC esteja com a validade expirada, tal não poderá ser utilizado, devendo ser apresentado documento novo com a validade em vigor.
7.5.1.1. Serão analisados no CRC somente os documentos exigidos para este certame, sendo desconsiderados todos os outros documentos do CRC, mesmo que estejam com a validade expirada.

7.5.2. Os documentos exigidos para habilitação poderão ser apresentados em original ou por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente ou em cópia simples acompanhada do respectivo original para ser autenticada pelo Pregoeiro ou por membro de sua equipe de apoio, no momento da análise dos documentos de habilitação, ou ainda em publicação feita em veículo de imprensa apropriado.
7.5.2.1. Para fins de habilitação, a verificação pelo órgão promotor do certame nos sítios oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova.
7.5.2.2. A Administração não se responsabilizará pela eventual indisponibilidade dos meios eletrônicos, no momento da verificação. Ocorrendo essa indisponibilidade e não sendo apresentados os documentos necessários para verificação, o licitante será inabilitado.
7.5.3. O não atendimento de qualquer das condições aqui previstas provocará a inabilitação do licitante vencedor.
7.5.4. 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.
7.5.4.1. O envelope deverá conter em sua parte externa e frontal a seguinte identificação:

ORGÃO/ENTIDADE:
PREGÃO PRESENCIAL Nº: 02/2020
ENVELOPE Nº 2 – HABILITAÇÃO
PROPONENTE:
CNPJ:
REPRESENTANTE LEGAL:
TELEFONE:
E-MAIL:

8. DA SESSÃO DO PREGÃO E DO JULGAMENTO
8.1. No horário indicado no Preâmbulo deste edital o Pregoeiro iniciará a sessão pública do pregão presencial.
8.2. DOS LANCES:
8.2.1. Credenciados todos os representantes dos licitantes interessados em participar do certame, será iniciada a sessão do Pregão.
8.2.2. 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”.
8.2.3. Serão abertos os envelopes contendo as PROPOSTAS COMERCIAIS, sendo feita a sua conferência e posterior rubrica.
8.2.4. 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.
8.2.5. O Pregoeiro classificará o autor da proposta do maior valor e aqueles que tenham apresentado propostas em valores sucessivos e inferiores em até 10% (dez por cento) à proposta de maior preço, para participarem dos lances verbais.
8.2.5.1. Quando não forem verificadas, no mínimo, 03 (três) propostas nas condições definidas no item 8.2.5, o Pregoeiro selecionará as melhores propostas, em ordem crescente de valor, até o máximo de 03 (três), quaisquer que sejam os preços oferecidos, para que seus autores participem dos lances verbais;
8.2.6. Se duas ou mais propostas apresentarem o mesmo preço, será realizado sorteio para definir a ordem de apresentação dos lances.
8.2.7. As licitantes classificadas farão seus lances verbais de forma sucessiva, iniciando pelo detentor do maior preço, em valores distintos e crescentes.
8.2.7.1. O licitante poderá oferecer lance superior ao último por ele ofertado, não obrigatoriamente superior ao maior valor da sessão.

8.2.8. 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 ao final da sessão.
8.2.9. Quando acordado entre o Pregoeiro e todos os licitantes participantes, poderá ser definido o tempo máximo para sua formulação.

8.3. DO JULGAMENTO
8.3.1. O critério de julgamento será o de MAIOR VALOR ofertado como pagamento mensal pela **CESSÃO DE USO DE ESPAÇOS FÍSICOS** destinados a fins comerciais no ramo de **RESTAURANTE E LANCHONETE**, de um imóvel localizado na rua Dr. Gordiano, nº 123, Prado, Belo Horizonte/MG, nas dependências da Escola de Formação de Soldados (EFSd), para atender a demanda da Academia de Polícia Militar, observados os encargos definidos para o cessionário, e especificações técnicas, os parâmetros de desempenho e de qualidade e as demais condições definidas neste Edital.
8.3.2. Encerrada a etapa de lances, o Pregoeiro examinará a aceitabilidade da melhor oferta, quanto ao objeto e valor, decidindo motivadamente a respeito.
8.3.2.1. Caso não se realizem lances, será verificada a conformidade entre a proposta de maior preço e o valor estimado da contratação.
8.3.3. 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.
8.3.4. Aceita a oferta de maior preço, o Pregoeiro procederá com a abertura do envelope de "HABILITAÇÃO" para verificação do atendimento às exigências do item 7.
8.3.4.1. Considera-se inaceitável, para todos os fins aqui dispostos, a proposta que não atender as exigências fixadas neste Edital ou apresentar preços manifestamente inexequíveis.
8.3.4.2. Caso o Pregoeiro entenda que o preço é inexequível, deverá estabelecer prazo para que o licitante demonstre a exequibilidade de seu preço.
8.3.4.3. Para demonstração da exequibilidade do preço ofertado, serão exigidos:
8.3.4.3.1. Planilha de custos elaborada pelo licitante, considerando o valor de mercado imobiliário;
8.3.4.3.2. Documento que comprove contratação em andamento com preços semelhantes;
8.3.4.4. Verificada a inexequibilidade do preço, o Pregoeiro poderá convocar os licitantes detentores das ofertas imediatamente superiores, na ordem de classificação, para apresentação de novos lances.
8.3.5. 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.
8.3.6. Após a apuração da melhor proposta válida, observada a classificação das propostas até o momento, será assegurado às Microempresas ou Empresas de Pequeno Porte o direito de preferência à contratação, observadas as seguintes regras:
8.3.7. Após a aplicação do critério de desempate, se houver, o Pregoeiro poderá negociar com o autor da melhor oferta com vistas ao aumento do preço;
8.3.8. Constatado o atendimento pleno às exigências editalícias, o Pregoeiro declarará o licitante vencedor.
8.3.9. O objeto da presente licitação será adjudicado à licitante que, atendendo a todas as condições expressas neste Edital de Pregão e anexos, for declarada vencedora, de acordo com os critérios de julgamento estabelecidos no item 8.3.
8.3.10. Caso o licitante declarado vencedor seja empresa mineira, serão utilizados os valores com dedução do ICMS para a adjudicação e homologação do certame, exceto quando optante pelo simples nacional.
8.3.11. A ata da sessão será lavrada por membro da equipe de apoio, sob as ordens do Pregoeiro, e será assinada por ambos, juntando-se a ela a lista dos presentes à sessão.
8.3.11.1. As divergências quanto ao registro em ata serão decididas pelo Pregoeiro, que assinalará, após o registro de seu entendimento, que o faz sob protesto do licitante.
8.3.12. Os envelopes "Documentos de Habilitação" das licitantes desclassificadas serão devolvidos ao término da sessão do pregão.

9. DOS RECURSOS

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

9.1.1. O Pregoeiro negará admissibilidade ao recurso quando interposto sem motivação ou fora do prazo estabelecido.

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

9.1.3. Admitido o recurso será concedido o prazo de 03 (três) dias úteis para apresentação de suas razões.

9.1.4. Os demais licitantes ficarão automaticamente intimados a apresentar contrarrazões no prazo de 03 (três) dias úteis, contados do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista dos autos.

9.1.5. 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 03 (três) dias úteis, contados da lavratura da ata, sendo-lhes assegurada vista dos autos.

9.2. A apresentação das razões de recurso e das contrarrazões, assim como documentos complementares, será efetuada obrigatoriamente mediante protocolo **junto à SECRETARIA da Academia de Polícia Militar**, localizada na rua Diábase, 320, bairro Prado, na cidade de Belo Horizonte/MG, no prédio principal, em dias úteis, no horário de 08:30 às 11:50 horas ou de 14:00 às 16:50 horas, exceto às quartas-feiras que o horário será de 08:30 às 12:50 horas, observados os prazos previstos no item 9.

9.3. Os recursos e contrarrazões de recurso devem ser endereçados ao Pregoeiro, que poderá:

9.3.1. Motivadamente, reconsiderar a decisão;

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

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

9.5. Os recursos terão efeito suspensivo, exceto quando manifestamente protelatórios ou quando o Pregoeiro reconsiderar sua decisão, e seu acolhimento importará invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

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

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

9.8. 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.

10. DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO

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

10.2. 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.

10.3. Das decisões sobre a **adjudicação** e **homologação** deste **PREGÃO PRESENCIAL** caberá recurso, no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, contados da data de sua divulgação, ao sr. Coronel PM Comandante da Academia de Polícia Militar (APM), que o receberá no efeito suspensivo, o qual deverá ser **efetuado mediante protocolo junto à SECRETARIA da Academia de Polícia Militar**, localizada na rua Diábase, 320, bairro Prado, na cidade de Belo Horizonte/MG, no prédio principal, em dias úteis, no horário de 08:30 às 11:50 horas ou de 14:00 às 16:50 horas, exceto às quartas-feiras que o horário será de 08:30 às 12:50 horas, observados os prazos previstos neste item.

11. DA CONTRATAÇÃO

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

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

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

11.1.3. Na hipótese de convocação dos licitantes remanescentes no pregão, o licitante deverá manter sua última proposta registrada, podendo negociar este valor, aproximando-o da proposta mais vantajosa ou até superando-a, conforme disposto no art. 9º, incisos XIV e XV da Lei Estadual nº 14.167/2002.

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

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

12. DA SUBCONTRATAÇÃO

12.1. É vedada a subcontratação na execução do objeto do contrato.

13. DO PAGAMENTO

13.1. O pagamento da importância relativa à **CESSÃO ADMINISTRATIVA DE USO DE BEM PÚBLICO** será devido após 1 (um) mês corrido da data de início do funcionamento da **Lanchonete;**

13.1.1. o valor, em moeda corrente, ofertado pela CESSÃO ADMINISTRATIVA DE USO DE ESPAÇO FÍSICO, imóvel destinado a fins comerciais no ramo de **RESTAURANTE E LANCHONETE**, localizado na rua Dr. Gordiano, nº 123, Prado, Belo Horizonte/MG, nas dependências da Escola de Formação de Soldados (EFSd), para atender a demanda da Academia de Polícia Militar**, não poderá ser inferior a R$2.315,90 (dois mil trezentos e quinze reais e noventa centavos).** O valor da proposta não contempla os valores referentes à água e energia elétrica**.**

13.2. O pagamento deverá ser realizado até o 10º (décimo) dia corrido de cada mês subsequente através do Documento de Arrecadação Estadual (DAE), conforme previsto no art. 54 do Decreto Estadual nº 37.924 de 16 de maio de 1996.

13.3. Não sendo paga a contraprestação pela cessão na data aprazada, incidirão multas e juros de acordo com os prazos estabelecidos no art. 38, III, do Decreto Estadual nº 45.902/2012.

14. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

14.1. A recusa do adjudicatário em assinar o contrato, dentro do prazo estabelecido pela CEDENTE, bem como o atraso e a inexecução parcial ou total do contrato caracterizam descumprimento das obrigações assumidas e permitem a aplicação das seguintes sanções pela CEDENTE:

14.1.1. Advertência, que será aplicada por escrito e registrada para fins de avaliação do desempenho;

14.1.2. Multa, de acordo com o estabelecido no art. 38, II, do Decreto Estadual nº 45.902/2012;

14.1.3. Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, de acordo com os prazos estabelecidos no art. 38, III, do Decreto Estadual nº 45.902/2012;

14.1.4. Declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, no prazo não superior a 05 (cinco) anos.
14.1.5. As sanções previstas nos itens 14.1.1, 14.1.3 e 14.1.4 deste item poderão ser aplicadas juntamente com a do item 14.1.2, facultada a defesa prévia do interessado, no respectivo processo, no prazo de 5 (cinco) dias úteis.
14.1.5.1. As penalidades são independentes e a aplicação de uma não exclui a das outras, quando cabíveis;
14.1.5.2. O prazo para pagamento das multas será de até 05 (cinco) dias úteis, a contar da intimação da empresa apenada;
14.1.5.3. São aplicáveis a presente licitação, inclusive, as sanções penais estabelecidas na Lei Federal nº 8.666/93.
14.1.5.4. As sanções relacionadas nos itens 14.1.3 e 14.1.4 também poderão ser aplicadas àquele que:
I. Retardar a execução do pregão;
II. Deixar de apresentar documentação exigida para o certame;
III. Apresentar declaração ou documentação falsa;
IV. Ensejar o retardamento da execução do objeto da licitação;
V. Não mantiver a proposta;
VI. Falhar ou fraudar a execução do futuro contrato;
VII. Comportar-se de modo inidôneo;
VIII. Cometer fraude fiscal.
14.1.6. A aplicação das sanções observará o devido processo administrativo, respeitando-se a ampla defesa e o contraditório de acordo com o disposto na Lei Estadual nº 14.184/2002 e no Decreto Estadual nº 45.902/2012.
14.1.7. As sanções relacionadas nos itens 14.1.3 e 14.1.4 serão obrigatoriamente registradas no Cadastro de Fornecedores Impedidos de Licitar e Contratar com a Administração Pública Estadual - CAFIMP.

15. DA VISITA TÉCNICA FACULTATIVA

15.1. As empresas interessadas em participar da licitação deverão participar de visita técnica ao imóvel localizado na EFSd para instalação do restaurante e lanchonete situado no complexo da Academia de Polícia Militar, de forma a terem conhecimento pleno do local.
15.2. As visitas técnicas acontecerão nos dias 03 e 04/02/20. A visita técnica deverá ser agendada, pelos telefones (31) 2123-9565 ou 2123-9463 (Ten Rosse), nos seguintes horários: quartas-feiras, de 08:30 às 12:30 horas e nos demais dias úteis da semana de 08:30 às 12:00 horas e de 13:00 às 16:30 horas.
15.3. Para a visita técnica, o licitante deverá comparecer nos horários indicados no item 15.2, à Academia de Polícia Militar (APM), localizada na rua Diábase, 320, no bairro Prado, na cidade de Belo Horizonte/MG e procurar o Ten Rosse ou um militar com encargo de P/4-EFSd, que será designado fiscal do contrato por ato do Ordenador de Despesas do CAE, o qual registrará todas as ocorrências relacionadas com a sua execução, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou falhas observadas.
15.4. No dia agendado, o (s) representante (s) indicado (s) pelo licitante deverá portar documento de identidade, crachá ou documento de identificação que comprove o vínculo com a empresa e informar o nº do CNPJ da licitante.
15.5. Ao fim da visita técnica, o Ten Rosse ou um militar com encargo de P/4-EFSd, emitirá uma Declaração de Visita Técnica ao(s) representante(s) indicado(s) pelo licitante, que deverá ser apresentado na fase de habilitação.

16. DISPOSIÇÕES GERAIS

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

b. 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.
c. É vedado ao licitante retirar sua proposta ou parte dela após aberta a sessão do pregão.
d. 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.
e. 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.
f. Assinado o contrato, as vencedoras do certame terão o prazo de até 30 (trinta) dias corridos para instalar, montar e colocar em funcionamento o restaurante e a lanchonete.
g. 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.
h. Este edital encontra-se disponível gratuitamente no site www.pmmg.mg.gov.br/licitacoes ou poderá ser obtido na Seção de Compras/Licitações do CAE/APM, localizada na rua Diábase, 320, no bairro Prado, na cidade de Belo Horizonte/MG, através de mídia digital "Pen drive".

Belo Horizonte, 21 de janeiro de 2020.

Cassius Marcelo Pereira de Oliveira, Maj PM
Ordenador de Despesas Substituto

Maria Amélia Pereira
Assessora Jurídica/CAE
OAB/MG 87.807

Ciente:

1º Ten PM Sidney **Mayrink** Gonzaga
Presidente da CPL

ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA

ACADEMIA DE POLÍCIA MILITAR

ESCOLA DE FORMAÇÃO DE SALDADOS

1 OBJETO

Cessão Administrativa Uso de Bem Público, remunerada, de imóvel, com área medindo aproximadamente 98,05 m², por empresa do ramo de atividade de lanchonete/restaurante com permissão para fornecimento de alimentação na modalidade self-service aos militares da Escola de Formação de Soldados, Centros e Escolas do Complexo da Academia de Polícia Militar e/ou militares de outras Unidades e civis autorizados.

1.1 VISITA TÉCNICA FACULTATIVA, poderá ser realizada de 2ª a 6ª feira, dentro do horário de expediente e deverá, preferencialmente ser agendada através do telefone: (31) 2123-9565 ou 2123-9463 (Ten Rosse).

1.2 A visita técnica facultativa objetiva sanar quaisquer dúvidas relativas à prestação dos serviços objeto da futura Licitação e deverá ser realizada por representante da empresa, devendo este identificar-se com documento de identificação pessoal e de documento que comprove a legitimidade de representação da empresa.

2 INFORMAÇÕES RELEVANTES PARA O DIMENSIONAMENTO DA PROPOSTA

2.1 O espaço físico a ser explorado pela Contratada possui as seguintes características: 01 (um) depósito para mercadorias com aproximadamente 2,25 m², 01 (uma) cozinha com bancada, pia com dois bojos e espaço para armários com aproximadamente 19,80m², 01 (um) salão para disposição de mercadorias, mesas e aparelhagem de self-service, pia com espaço para armários com aproximadamente 40,00 m² e 01 (um) espaço com área livre para cobertura e disposição de mesas de aproximadamente 36,00 m².

2.2 Área física aproximada de 98,05 m².

2.3 O público nas instalações da EFSd é composta conforme quadro abaixo:

População EFAS e Público flutuante*	
Servidores da Administração	65
Alunos do CFSd	935
População mensal flutuante de visitantes*	950
Total	1.950

* Entendemos como público flutuante os professores, funcionários e alunos de outros cursos do complexo APM que poderão utilizar as dependências da cantina/lanchonete.

3 DAS NORMAS GERAIS DE CONDUTA

3.1 Horários de funcionamento da cantina/restaurante será o seguinte:
a) Nos dias úteis atendimento mínimo das 06h30min às 18h30min.
c) Aos sábados, domingos e feriados será facultativo o funcionamento.

3.1.1 Nos finais de semana (sábado/domingo) e feriados o efetivo dos funcionários poderá ser reduzido em até 50% (cinquenta por cento) do exigido.

3.1.2 Nos finais de semana (sábado/domingo) e feriados em que houver atividade na Escola, o funcionamento da lanchonete/restaurante será facultativo, mediante solicitação do Fiscal do Contrato.

3.1.3 Quando necessário, a lanchonete/restaurante deverá funcionar até às 22h00, devidamente notificada pela Concedente, quando ocorrer atividades noturnas na Escola.
3.1.4 Quando a Cessionária funcionar aos sábados, domingos e feriados, deverá ser autorizada pela administração da EFSd e do CAE para fiscalização e controle.

3.2. Os produtos comercializados serão os constantes do ramo da atividade de RESTAURANTE e LANCHONETE, sendo vedado o comércio de qualquer outro produto, sob total responsabilidade da licitante vencedora.

3.3 Os serviços deverão atender às normas de industrialização e preparação de alimentos, conforme a Resolução RDC no 216, de 15/09/04, da ANVISA, que dispõe sobre o regulamento técnico de boas práticas para serviços de alimentação.

3.4 A Cessionária deverá oferecer, no mínimo, uma opção de refeição, “tipo marmitex” com uma porção de carboidratos, uma porção de carne e uma porção de salada.

3.5 A Cessionária deverá oferecer, no mínimo, uma opção de refeição, em prato montado (Prato Executivo), com uma porção de carboidratos, uma porção de carne e uma porção de salada.

3.6 as refeições do tipo marmitex e o Prato Executivo oferecidos, deverão conter em seu cardápio, no mínimo:
- uma porção de arroz, ou outro carboidrato (batata, macarrão...);
- uma porção de feijão.
- uma porção de carne (carne bovina, frango, peixe...) e duas opções de carne para escolha;
- uma porção de salada que deverá conter, no mínimo, três ingredientes diferentes entre verduras, legumes e hortaliças.

3.8 A Cessionária deverá possuir equipamentos novos, mínimos necessários ao Funcionamento, sendo eles: balcão aquecido tipo Buffet para self-service, mesas (de madeira ou plástico, não podendo ser articulada), cadeiras (com encosto e descanso para braço), estufa de aquecimento expositora para salgados, freezer expositor, balcão expositor refrigerado, Forno de Microondas, máquina de café, espremedor (es) de frutas, liquidificador(es), forno(s) elétrico(s), fogão industrial, lavadora(s)/higienizadora(s) e caixa(s) registrado(s).

3.9 A Cessionária vencedora responsabilizar-se-á perante órgãos reguladores e fiscalizadores do governo local e Federal, por todas e quaisquer irregularidades cometidas no uso de equipamentos, instalações, mobiliários, materiais e produtos à disposição da mesma.

4. QUANTO À FORMA DE APRESENTAÇÃO DO CARDÁPIO AOS CLIENTES

4.1 O cardápio deve conter os produtos a serem comercializados com seus respectivos preços e deverão estar disponíveis nos balcões e mesas do restaurante/lanchonete. O cardápio deve ser impresso e plastificado, no tamanho de página A4 (210 mm x 297 mm), ficando vedada qualquer outra forma de divulgação dos preços dos produtos.

5 QUANTO À UNIFORMIZAÇÃO E POSTURA DOS FUNCIONÁRIOS

5.1 A Cessionária vencedora deverá cuidar para que seus empregados se mantenham uniformizados adequadamente para a execução de suas atividades, em perfeitas condições de higiene e limpeza, referente às roupas e higiene pessoal, portando, em lugar visível um crachá de identificação, contendo o nome completo do funcionário e a função desempenhada.

5.2 A Cessionária vencedora ficará responsável por manter seus funcionários devidamente uniformizados com bonés/toucas e aventais brancos.

5.3 A Cessionária vencedora do certame ficará responsável pela conduta/postura de seus funcionários durante o horário de serviço, no local de trabalho e no interior do Complexo da Academia de Polícia Militar, pela qual poderá vir a ser chamado a prestar esclarecimentos, sanar dúvidas e a tomar medidas necessárias para a perfeita condução dos trabalhos;

5.4 A Cessionária vencedora deverá conter em seu quadro de funcionários por Unidade: Gerente(s), Caixa(s), Atendente(s), Auxiliar(es) de serviços, e Cozinheiro(a), funções que poderão ser cumulativas da seguinte forma: gerente/caixa e atendentes/auxiliares de serviços, de acordo com a tabela de efetivo mínimo abaixo:

Cargo/Função	Qtd.
Gerente / Caixa	**01**
Atendente de balcão	**02**
Auxiliares de serviço	**01**
Cozinheiro	**01**

5.5 A Cessionária deverá ter, para atendimento no balcão, no mínimo o constante do quadro acima, funcionários necessários para um bom e rápido atendimento ao público, além da figura do gerente, como já citado no item anterior, durante todo o período de funcionamento. O efetivo da cozinha deverá estar presente no horário de almoço, entre 11 às 14 horas, além dos atendentes e caixa, para o preparo dos alimentos e para servir ao público presente.

5.6 A Cessionária deverá dispor de responsável técnico com Certificado de Habilitação Técnica para as atividades do objeto desta licitação, conforme norma da ANVISA, preferencialmente que este responsável não seja o gerente da empresa exploradora dos serviços;

6. QUANTO A MANUTENÇÃO E LIMPEZA DAS INSTALAÇÕES

6.1 Os serviços de limpeza, higienização, dedetização e manutenção periódica das áreas comuns à lanchonete/restaurante, partes hidráulicas, esgoto e parte elétrica das dependências utilizadas, correrão por conta da empresa vencedora do certame.

6.2 Deverá ser procedida a limpeza/higienização da lanchonete/restaurante diariamente.

6.3 Dedetizações e higienizações do espaço utilizado, deverão ser realizados fora do período de atendimento ao público consumidor.

6.4 A Cessionária deverá encaminhar à Concedente, 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.

6.5 A Cessionária deverá realizar trimestralmente ou quando for necessário a limpeza das caixas de gordura que fazem parte da rede específica da lanchonete, devendo comunicar à Concedente a data da realização, para que haja acompanhamento do serviço.

7 RELAÇÕES DE VARIEDADES MÍNIMAS DOS PRODUTOS A SEREM COMERCIALIZADOS.

7.1 A Cessionária do certame obriga-se a fornecer os itens básicos de alimentação abaixo relacionados:
- Salgados assados (rissoles, esfirras, pão de queijo, pastelão assado, empadas.)
- Sanduíches diversos

- Sanduíches naturais
- Sanduíches frios com pão integral
- barra de cereais
- barra de proteínas
- Café
- Leite integral
- Leite sem lactose
- Leite desnatado
- Pães compostos (com manteiga e/ou margarina, com ovo, com presunto e queijo) roscas, (próprios para desjejum matinal)
- Pão integral
- Água mineral (com e sem gás)
- Sucos industrializados
- Água de coco industrializada e ou natural
- Achocolatado
- Refrigerantes (normal e dietético)
- Isotônico
- Chocolates
- Sucos naturais diversos (laranja, maracujá, morango, manga, goiaba, abacaxi.)
- Vitaminas com leite (banana, abacate, morango, mamão, frutas de época)
- Frutas (banana, laranja, abacaxi)
- Salada de Frutas
- Açaí (Creme, suco e vitamina)
- Outros produtos alimentícios, conforme demanda

8 REFEIÇÕES

8.1 Quanto ao serviço de fornecimento de refeições tipo self-service, a variedade mínima exigida será a seguinte:

8.1.1 Saladas (mínimo de seis tipos de saladas, devendo-se evitar repetição dos mesmos tipos de saladas todos os dias da semana) as quais deverão variar entre: Folhas: alface, couve, escarola, almeirão, rúcula, agrião etc. Legumes crus: cenoura, pepino, nabo, beterraba, tomate, rabanete etc. Legumes cozidos: couve-flor, beterraba, batata, cenoura etc. Outros: queijos, frutas etc.

8.1.2 Carnes - O cardápio deverá ter no mínimo 3 (três) variedades de carnes por dia, sendo pelo menos 1 (uma) carne branca. As mesmas poderão ser preparadas de formas diversas, tais como: (ensopada, cozida, frita e assada), (mínimo de três opções) composto por proteínas, sendo: Lagarto Alcatra / miolo de alcatra Carne moída, Contra Filé, Carne Cozida, Feijoada, Filé de peito de frango, Frango com quiabo / molho pardo, Picanha, Lingüiça (porco ou frango), Lombo de porco, Peixe, Strogonoff (frango ou carne vermelha).

8.1.3 Prato base composto pelos seguintes carboidratos: Arroz branco, arroz integral e feijão.

8.1.4. Massas (mínimo duas variedades de massa por dia, sem que haja repetição de um mesmo tipo de massa durante os dias da semana): Inhoque, Canellone, Capeleti, Lasanha variada (4 queijos, à bolonhesa etc.) Macarronada variada (bolonhesa, alho e óleo etc.)

8.1.5. Complementos (no mínimo duas variedades, devendo-se evitar repetições durante os dias da semana): Batata doce, Batata frita, Batata soté frita, Bolinho de bacalhau, Bolinho de batata / espinafre / mandioca, Maionese variada (atum, frango etc.)

9 REVOGAÇÃO

9.1. A qualquer tempo a Administração poderá suspender o uso do bem objeto desta cessão, mediante notificação com antecedência mínima de 30 (trinta) dias, sem que gere qualquer direito de indenização, nos seguintes casos:

a) Deixar de manter as condições de habilitação exigidas na licitação;

b) Utilização da área, no todo ou em parte, em atividade diversa da prevista;

c) Descumprimento de cláusulas contratuais;

d) Necessidade de uso próprio da área pela Administração;

e) Descumprimento de legislação específica relacionada à atividade comercial exercida;

f) Nos casos enumerados no art. 78, incisos I a XII e XVII, da Lei 8.666, de 1993.

10 GARANTIA DE EXECUÇÃO DO CONTRATO

10.1 Não será exigida garantia de execução contratual.

11 REAJUSTAMENTO DE PREÇOS

11.1 A tabela de preços poderá ser reajustada, pelo IPCA/IBGE, em decorrência de alterações significativas nos preços dos insumos ou mão de obra, desde que devidamente justificadas, após autorizado pela Administração, com interregno mínimo de um ano entre a assinatura do contrato e o primeiro reajuste, e entre reajustes consecutivos.

11.2 A taxa de cessão de uso será reajustada anualmente com base na variação do Índice Geral de Preços do Mercado - IGP-M/FGV.

12 UNIDADE RESPONSÁVEL PELA FISCALIZAÇÃO

12.1. Escola de Formação de Soldados– EFSd, sob a responsabilidade de militar pertencente à Escola, designado Fiscal de Contrato.

13 DAS CONDIÇÕES ESPECÍFICAS DA CESSÃO DE USO

13.1. A cessão da área será a título precário, podendo ser revogada a qualquer tempo, havendo interesse do serviço público, independentemente de indenização, com notificação formal com, no mínimo, 30 (trinta) dias de antecedência.

14 DA TAXA DE UTILIZAÇÃO

14.1 O valor mensal da **Taxa de Utilização** teve como base os preços praticados pelo mercado local, divididos por m² de área útil, e foi calculado em R$ 2.315,90 (Dois mil Trezentos e Quinze reais e Noventa centavos), para o uso da área pública em tela, o qual não contempla os valores referentes à água e energia elétrica.

14.2 Nos períodos em que não houver curso em andamento na EFSd ou nos casos em que os discentes estejam em atividades, exclusivamente, externas em caso de permanência dessa situação por mais de 15 (quinze) dias, os valores referentes ao pagamento da taxa de utilização mensal do referido mês será reduzida em 50% (cinqüenta por cento).

14.3 A cessão da área será em caráter oneroso, mediante pagamento de taxa de utilização, por meio de arrecadação de DAE, a ser retirado, mensalmente, na SOFI/CAE, com 05 (cinco) dias antecedentes à data de vencimento.

CÁSSIO ANTÔNIO DOS SANTOS, TEN CEL PM
COMANDANTE DA EFSD

ANEXO II - MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL

Tipo: MAIOR OFERTA - PREGÃO PRESENCIAL Nº 02/2020.	
Dados a constar na Proposta	**Preenchimento pelo Proponente**
Razão Social	
CNPJ	
Endereço	
Telefone	
Nome do Signatário (para assinatura do contrato)	
Identidade do Signatário	
CPF do Signatário	

DESCRIÇÃO DO IMÓVEL	**VALOR MENSAL**
CESSÃO ADMINISTRATIVA DE USO DE ESPAÇO FÍSICO, imóvel destinado a fins comerciais no ramo de **RESTAURANTE E LANCHONETE**, localizado na rua Dr. Gordiano, nº 123, Prado, Belo Horizonte/MG, nas dependências da Escola de Formação de Soldados (EFSd), para atender a demanda da Academia de Polícia Militar A presente licitação tem por objeto a seleção da proposta mais vantajosa para a Cessão Administrativa Uso de Bem Público, remunerada, de imóvel, com área medindo aproximadamente 98,05 m², por empresa do ramo de atividade de lanchonete/restaurante com permissão para fornecimento de alimentação na modalidade self-service aos militares da Escola de Formação de Soldados (EFSd), Centros e Escolas do Complexo da Academia de Polícia Militar e/ou militares de outras Unidades e civis autorizados. **O VALOR DA PROPOSTA NÃO CONTEMPLA OS VALORES REFERENTES À ÁGUA E ENERGIA ELÉTRICA.**	**R$_____** **(constar o valor por extenso em reais)**
Declaração: declaro para os fins que se fizerem necessários a aceitação de todas as condições estabelecidas neste edital de licitação e seus anexos e ter realizado a visita às dependências do complexo da APM onde será instalado/montado e colocado em funcionamento o RESTAURANTE e a LANCHONETE.	

ANEXO III - MODELOS DE DECLARAÇÕES

(PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA)

PROCURAÇÃO

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 de mandato, nomeia e constitui, como Procurador(a) o(a) Senhor(a) _____ <nome, RG, CPF, nacionalidade, estado civil, profissão e endereço>, a quem confere amplos poderes para representar a outorgante nos atos necessários no Pregão Presencial nº_____ , conferindo-lhe ainda, poderes especiais para apresentar proposta, lances verbais, negociar preços e demais condições, interpor e desistir de recursos, apresentar declarações, firmar compromissos ou acordos, podendo ainda, substabelecer esta para outrem, com ou sem reservas de iguais poderes.
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)

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 Presencial nº 02/2020.
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)

DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO IMPEDITIVO

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

_____
Assinatura do Representante Legal da Empresa

(PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA)

DECLARAÇÃO DE 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 assume o compromisso de promover sua regularização no prazo de 02 (dois) dias úteis, prorrogável por igual período, caso formule o lance vencedor.
Data e local.

_____
Assinatura do Representante Legal da Empresa

(PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA)

DECLARAÇÃO DE MENORES

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

_____
Assinatura do Representante Legal da Empresa

ANEXO IV - MINUTA DO CONTRATO

CONTRATO Nº _____

Contrato de cessão administrativa de uso de bem público que entre si celebram o Estado de Minas Gerais, por intermédio do e a empresa.

O Estado de Minas Gerais adiante denominado **CEDENTE**, neste ato representado pelo Chefe do Centro de Administração de Ensino (CAE), localizado na rua Diábase, 320, no bairro Prado, na cidade de Belo Horizonte/MG, Ten Cel PM Ronivaldo Gonçalves, CI _____ e CPF _____, e a empresa _____ representada neste ato por _____, em razão da **PREGÃO PRESENCIAL Nº 02/2020**, doravante denominada **CESSIONÁRIA**, tem entre si ajustado o presente contrato de **CESSÃO ADMINISTRATIVA DE USO DE BEM PÚBLICO** do imóvel situado no endereço do **CEDENTE**, sujeitando-se as partes às determinações contidas na Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e alterações, Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006 e alterações, Lei Estadual nº 13.994, de 18 de setembro de 2001 e Decretos nº 45.902, de 27 de janeiro de 2012 e nº 37.924 de 16 de maio de 1996, nº 45.035, de 02 de fevereiro de 2009, com suas alterações, mediante as seguintes condições:

Cláusula Primeira – Do Objeto

CESSÃO ADMINISTRATIVA DE USO DE ESPAÇO FÍSICO, imóvel destinado a fins comerciais no ramo de **RESTAURANTE E LANCHONETE**, localizado na rua Dr. Gordiano, nº 123, Prado, Belo Horizonte/MG, nas dependências da Escola de Formação de Soldados (EFSd), para atender a demanda da Academia de Polícia Militar.

Cláusula Segunda – Do Regime de Execução

2.1. Horário de funcionamento da cantina/restaurante será o seguinte:
a) Nos dias úteis atendimento mínimo das 06h30min às 18h30min.
c) Aos sábados, domingos e feriados será facultativo o funcionamento.
2.1.1. Nos finais de semana (sábado/domingo) e feriados o efetivo dos funcionários poderá ser reduzido em até 50% (cinquenta por cento) do exigido.
2.1.2. Nos finais de semana (sábado/domingo) e feriados em que houver atividade na Escola, o funcionamento da lanchonete/restaurante será facultativo, mediante solicitação do Fiscal do Contrato.
2.1.3. Quando necessário, a lanchonete/restaurante deverá funcionar até às 22h00, devidamente notificada pela Concedente, quando ocorrer atividades noturnas na Escola.
2.1.4. Quando a Cessionária funcionar aos sábados, domingos e feriados, deverá ser autorizada pela administração da EFSd e do CAE para fiscalização e controle.
2.2. Os serviços deverão atender às normas de industrialização e preparação de alimentos, conforme a Resolução RDC no 216, de 15/09/04, da ANVISA, que dispõe sobre o regulamento técnico de boas práticas para serviços de alimentação.
2.3. A Cessionária deverá oferecer, no mínimo, uma opção de refeição, “tipo marmitex” com uma porção de carboidratos, uma porção de carne e uma porção de salada.
2.4. A Cessionária deverá oferecer conter em seu cardápio, no mínimo:
- uma porção de arroz e feijão, ou outro carboidrato (batata, macarrão...);
- uma porção de carne (carne bovina, frango, peixe...) e duas opções de carne para escolha;
- uma porção de salada que deverá ter, no mínimo, três ingredientes diferentes entre verduras, legumes e hortaliças.

2.5. A Cessionária deverá possuir equipamentos novos, mínimos necessários ao funcionamento, sendo eles: balcão aquecido tipo buffet para self-service, mesas (de madeira ou plástico, não podendo ser articulada), cadeiras (com encosto e descanso para braço), estufa de aquecimento expositora para salgados, freezer expositor, balcão expositor refrigerado, Forno de Microondas, máquina de café, espremedor(es) de frutas, liquidificador(es), forno(s) elétrico(s), fogão industrial, lavadora(s)/higienizadora(s) e caixa(s) registradora(s).
2.6. A Cessionária responsabilizar-se-á perante órgãos reguladores e fiscalizadores do governo local e Federal, por todas e quaisquer irregularidades cometidas no uso de equipamentos, instalações, mobiliários, materiais e produtos à disposição da mesma.

2.7. QUANTO À FORMA DE APRESENTAÇÃO DO CARDÁPIO AOS CLIENTES
2.7.1. O cardápio deve conter os produtos a serem comercializados com seus respectivos preços e deverão estar disponíveis nos balcões e mesas do restaurante/lanchonete. O cardápio deve ser impresso e plastificado, no tamanho de página A4 (210 mm x 297 mm), ficando vedada qualquer outra forma de divulgação dos preços dos produtos.

2.8. QUANTO À UNIFORMIZAÇÃO E POSTURA DOS FUNCIONÁRIOS
2.8.1. A Cessionária deverá cuidar para que seus empregados se mantenham adequadamente uniformizados para a execução de suas atividades, em perfeitas condições de higiene e limpeza, referente às roupas e higiene pessoal, portando em lugar visível um crachá de identificação contendo o nome completo do funcionário e a função desempenhada.
2.8.2. A Cessionária ficará responsável por manter seus funcionários devidamente uniformizados com bonés/toucas e aventais brancos.
2.8.3. A Cessionária ficará responsável pela conduta/postura de seus funcionários durante o horário de serviço, no local de trabalho e no interior do Complexo da Academia de Polícia Militar, podendo ser chamado a prestar esclarecimentos, sanar dúvidas e a tomar medidas necessárias para a perfeita condução dos trabalhos;
A Cessionária deverá conter em seu quadro de funcionários por Unidade: Gerente(s), Caixa(s), Atendente (s), Auxiliar(es) de serviços, e Cozinheiro(a), funções que poderão ser cumulativas da seguinte forma: gerente/caixa e atendentes/auxiliares de serviços, de acordo com a tabela de efetivo mínimo abaixo:

Cargo/Função	Qtd.
Gerente / Caixa	**01**
Atendente de balcão	**02**
Auxiliares de serviço	**01**
Cozinheiro	**01**

2.8.5. A Cessionária deverá manter, para atendimento no balcão, o efetivo mínimo constante no quadro acima, para garantir qualidade e agilidade no atendimento ao público, além da figura do gerente, durante todo o período de funcionamento. O efetivo da cozinha deverá estar presente no horário de almoço, entre 11 e 14 horas, além dos atendentes e caixa, para o preparo dos alimentos e para servir ao público presente.
2.8.6. A Cessionária deverá dispor de responsável técnico com Certificado de Habilitação Técnica para as atividades do objeto desta licitação, conforme norma da ANVISA, preferencialmente que este responsável não seja o gerente da empresa exploradora dos serviços;

2.9. QUANTO A MANUTENÇÃO E LIMPEZA DAS INSTALAÇÕES
2.9.1. Os serviços de limpeza, higienização, dedetização e manutenção periódica das áreas comuns à lanchonete, partes hidráulicas, esgoto e parte elétrica das dependências utilizadas, correrão por conta da empresa vencedora do certame.
2.9.2. Deverá ser procedida a limpeza/higienização da lanchonete/restaurante diariamente.
2.9.3. Limpezas mais pesadas, dedetização ou outros procedimentos necessários a higienização completa do ambiente deverão ser realizados fora do período de atendimento ao público consumidor.

2.9.4. A Cessionária deverá encaminhar à Concedente, 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.
2.9.5. A Cessionária deverá realizar trimestralmente ou quando for necessário a limpeza das caixas de gordura que fazem parte da rede específica da lanchonete, devendo comunicar à Concedente a data da realização, para que haja acompanhamento do serviço.

2.10. RELAÇÕES DE VARIEDADES MÍNIMAS DOS PRODUTOS A SEREM COMERCIALIZADOS.
2.10.1. A Cessionária do certame obriga-se a fornecer os itens básicos de alimentação abaixo relacionados:
- Salgados assados (rissoles, esfirras, pão de queijo, pastelão assado, empadas.)
- Sanduíches diversos
- Sanduíches naturais
,- Sanduíches frios com pão integral
- barra de cereais
- barra de proteínas
- Café
- Leite integral
- Leite sem lactose
- Leite desnatado
- Pães compostos (com manteiga e/ou margarina, com ovo, com presunto e queijo) roscas, (próprios para desjejum matinal)
- Pão integral
- Água mineral (com e sem gás)
- Sucos industrializados
- Água de coco industrializada e ou natural
- Achocolatado
- Refrigerantes (normal e dietético)
- Isotônico
- Chocolates
- Sucos naturais diversos (laranja, maracujá, morango, manga, goiaba, abacaxi.)
- Vitaminas com leite (banana, abacate, morango, mamão, frutas de época)
- Frutas (banana, laranja, abacaxi)
- Salada de Frutas
- Açaí (Creme, suco e vitamina)
- Outros produtos alimentícios, conforme demanda

2.11. REFEIÇÕES
2.11.1. Quanto ao serviço de fornecimento de refeições tipo self-service, a variedade mínima exigida será a seguinte:
2.11.1.1. Saladas (mínimo de seis tipos de saladas, devendo-se evitar repetição dos mesmos tipos de saladas todos os dias da semana) as quais deverão variar entre: Folhas: alface, couve, escarola, almeirão, rúcula, agrião etc. Legumes crus: cenoura, pepino, nabo, beterraba, tomate, rabanete etc. Legumes cozidos: couve-flor, beterraba, batata, cenoura etc. Outros: queijos, frutas etc.
2.11.1.2. Carnes - O cardápio deverá ter no mínimo 3 (três) variedades de carnes por dia, sendo pelo menos 1 (uma) carne branca. As mesmas poderão ser preparadas de formas diversas, tais como: (ensopada, cozida, frita e assada), (mínimo de três opções) composto por proteínas, sendo: Lagarto Alcatra / miolo de alcatra Carne moída, Contra Filé, Carne Cozida, Feijoada, Filé de peito de frango, Frango com quiabo / molho pardo, Picanha, Lingüiça (porco ou frango), Lombo de porco, Peixe, Strogonoff (frango ou carne vermelha).
2.11.1.3. Prato base composto pelos seguintes carboidratos: Arroz branco, arroz integral e feijão.

2.11.1.4. Massas (mínimo duas variedades de massa por dia, sem que haja repetição de um mesmo tipo de massa durante os dias da semana): Inhoque, Canellone, Capeleti, Lasanha variada (4 queijos, à bolonhesa etc.) Macarronada variada (bolonhesa, alho e óleo etc.)
2.11.1.5. Complementos (no mínimo duas variedades, devendo-se evitar repetições durante os dias da semana): Batata doce, Batata frita, Batata soté frita, Bolinho de bacalhau, Bolinho de batata / espinafre / mandioca, Maionese variada (atum, frango etc.)

Cláusula Terceira – Dos Documentos Integrantes

3.1. Integram e completam o presente Contrato e independentemente de transcrição para todos os efeitos, os seguintes documentos:
3.1.1. o edital de licitação **PREGÃO PRESENCIAL Nº 02/2020**;
3.1.2. proposta formulada pela concorrente;
3.1.3. ata de recebimento dos envelopes; análise da documentação e julgamento das Propostas;
3.1.4. contrato Social da empresa Cessionária;
3.1.5. documentos pertinentes à contratação.

Cláusula Quarta - Da Vigência

A vigência do presente Contrato será de 12 (doze) meses a contar da data de sua assinatura, podendo ser prorrogada através de Termo Aditivo por iguais e sucessivos períodos, limitada sua duração a 60 (sessenta) meses.

Cláusula Quinta – Das Obrigações da Cessionária

5.1. A **Cessionária** deverá manter seu cadastro atualizado junto à SEPLAG.
5.2. A **Cessionária** terá até 30 (trinta) dias corridos a contar da data de assinatura do contrato para instalação e início de atendimento da lanchonete.
5.2.1. A atividade de fritura, será permitida desde que a **Cessionária** providencie a instalação de sistema de exaustão (coifa e exaustor) quando o local não dispuser do sistema.
5.3. A **Cessionária** deverá acatar e fazer com que seus empregados acatem as instruções emanadas dos militares que fiscalizarão a execução dos serviços.
5.4. A **Cessionária** deverá Indenizar quaisquer danos ou prejuízos causados às pessoas, bens ou equipamentos, desde que comprovada a execução inadequada dos serviços.
5.5. A **Cessionária** responsabilizar-se-á integralmente pela guarda e acondicionamento do material e equipamentos mantidos nas dependências da **Cessionária**, ficando estabelecido que não caberá nenhuma responsabilidade ao **Cedente**.
5.6. Quando a **Cessionária** 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 **Cessionária** deverá apresentar em até, no máximo, 02 (dois) dias antes do início do funcionamento da lanchonete/restaurante os Alvarás Sanitários do estabelecimento no qual os alimentos serão preparados/manipulados, e do veículo de transporte das refeições.
5.7. Todos os recipientes para coleta de resíduos, que deverão existir na área interna e externa da Lanchonete/ restaurante, em número razoável, deverão ser adequados, de fácil limpeza e providos de tampo, bem como ter acondicionados sacos de lixo apropriados, ou recipientes descartáveis.
5.8. Todas as pessoas que trabalharem na lanchonete/restaurante deverão utilizar vestuário adequado à natureza do serviço; sendo expressamente vedado a todos uso de chinelos, sandálias, bermudas, camisas sem manga, entre outras proibições das normas sanitárias.
5.9. Todas as pessoas que manipulam os alimentos, do preparo ao serviço, deverão utilizar toucas para o cabelo e luvas, quando for o caso.
5.10. Qualquer substância alimentícia só poderá ser exposta para venda devidamente protegida contra poeira, insetos e outras formas de deterioração.
5.11. A **Cessionária** deverá oferecer como opção de refeição “tipo marmitex” self-service com o mesmo valor da refeição com um tipo de carne.

5.12. Deverão ser oferecidas aos usuários opções para dietas saudáveis, balanceadas e especiais com a supervisão do(a) Chef de Cozinha e relatado em laudo da consultoria da (o) nutricionista indicado pela **Cessionária**.
5.13. Os procedimentos de carga, descarga e retirada de lixo deverão ocorrer em área reservada. Para a realização dos procedimentos, deverão ser utilizados funcionários próprios da **Cessionária** com acesso e percursos limitados ao estrito exercício de suas funções, os horários autorizados serão:

	Horários	**Programação**
Abastecimento de insumos	07h às 09h 16h às 17h	Segunda-feira à sexta-feira
Retirada de lixo	07h às 09h 16h às 17h	Segunda-feira à sexta-feira
Outros procedimentos mais complexos		Final de semana, com agendamento.

5.14. O lixo deverá ser acondicionado em local indicado pelo comando da Academia conforme previsão de horários indicados no quadro acima ou agendamento específico por ele autorizado.
5.15. A **Cessionária** deverá operar oferecendo as diversas modalidades de pagamento, a saber: dinheiro, cartão (DÉBITO E CRÉDITO).
5.16. Também ficará a cargo da **Cessionária** providenciar Alvará Sanitário para funcionamento da lanchonete/restaurante, o qual deverá ser apresentado antes do início de seu funcionamento, bem como instalar as medidas de Prevenção e Combate a Incêndio indicadas pelo **Cedente**, quando for o caso.
5.17. Deverá oferecer serviços de alto padrão no ramo de **RESTAURANTE** e **LANCHONETE** destinados a atender à demanda.
5.18. Permitirá, a qualquer tempo que o **Cedente** realize inspeções e fiscalizações de funcionamento, através do fiscal designado, o qual poderá examinar documentos, exigir explicações e determinar providências para melhor atendimento aos usuários.
5.19. Responsabilizar-se-á por qualquer tributo que incida sobre a exploração comercial dos serviços concedidos ou deles decorrentes, fornecedores, pessoal, encargos sociais, previdenciários, consertos ou reparos nos utensílios, remessa dos comprovantes mensais de recolhimento dos encargos sociais e previdenciários, pagamento da mensalidade da **CESSÃOADMINISTRATIVA DE USO DE BEM PÚBLICO**, a regularidade da situação dos empregados, mediante apresentação da ficha de registros, carteira profissional e folha de pagamento.
5.20. Entregará, ao final do Contrato, o imóvel em perfeitas condições de uso, não podendo remover benfeitorias acrescidas a este.
5.21. Ficará responsável pela contratação de funcionários com bons antecedentes, comprovada capacidade de trabalho em RESTAURANTES e LANCHONETES reservando-se ao **Cedente** o direito de impugnar aquele que a seu juízo não preencha as condições exigíveis para os serviços pertinentes, devendo, ainda, providenciar crachás de identificação para todos os funcionários e cuidar para que se mantenham adequadamente apresentáveis e em perfeitas condições de higiene e limpeza, no que se refere às roupas e higiene corporal.
5.22. Fornecerá ao **Cedente**, quando solicitado ou a qualquer época, os resultados dos exames de sanidade física e mental de seus funcionários, onde fique comprovado não serem portadores de doenças infectocontagiosas.
5.23. Acatará e fará com que seus funcionários cumpram as instruções emanadas do fiscal designado para a fiscalização dos serviços.
5.24. Manterá assegurado às suas expensas, todo o pessoal contratado para a prestação dos serviços, contra riscos de acidentes de trabalho, usando os equipamentos de proteção individual (EPI), em conformidade com o recomendado pelos órgãos de fiscalização.
5.25. Indenizará quaisquer danos ou prejuízos causados às pessoas, bens ou equipamentos, desde que comprovada a execução inadequada do serviço.

5.26. Responsabilizar-se-á integralmente pela guarda e pelo acondicionamento do material e dos equipamentos mantidos nas dependências do **Cedente**, ficando estabelecido que não caberá qualquer responsabilidade à **Cedente**.
5.27. Fornecerá todos os materiais, móveis, equipamentos e utensílios, incluindo acessórios e componentes necessários à perfeita execução do serviço, os quais deverão estar disponíveis na data do início da execução do contrato.
5.28. Zelará pela disciplina e educação de seus funcionários, os quais deverão obedecer, dentre outras normas comuns as seguintes:
5.29. Disponibilizará às suas custas, para as dependências do **RESTAURANTE/LANCHONETE**, coletores seletivos de resíduos conforme padrão existente no complexo da APM, em obediência ao Programa Ambientação da Unidade Escola.
5.30. Encaminhará ao Chefe da SOFI da APM, mensalmente, os comprovantes de recolhimento dos encargos sociais e previdenciários, além do pagamento da **CESSÃO ADMINISTRATIVA DE USO DE BEM PÚBLICO**, e a regularidade da situação dos funcionários, mediante apresentação da ficha de registro individualizada do empregado, carteiras profissionais e folhas de pagamentos.
5.31. Apresentará, mensalmente, ao **Cedente**, a cópia autenticada da Guia de Recolhimento da Contribuição Previdenciária de todo o pessoal empregado e os demais documentos solicitados pelo **Cedente**.
5.32. Providenciará os equipamentos necessários ao funcionamento do **RESTAURANTE/LANCHONETE**, bem como promoverá as adaptações necessárias à prestação do serviço, **mediante autorização da Cedente**, em conformidade com a legislação específica e as normas dos órgãos públicos fiscalizadores da atividade comercial.
5.33. Conferirá, de imediato, o imóvel pertencente à **Cedente**, fornecendo o respectivo recibo.
5.34. Os preços dos itens comercializados no **RESTAURANTE/LANCHONETE** obedecerão ao preço de mercado, devendo a **Cessionária** fornecer ao **Cedente**, quando solicitada, planilha com preços dos itens comercializados pela mesma e manterá, à vista, a tabela de preços dos itens oferecidos no **RESTAURANTE/LANCHONETE**.
5.35. Manterá, durante toda a execução do Contrato, compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.
5.35. Providenciará os registros necessários junto aos órgãos públicos e órgãos de controle, caso houver, e manterá afixado no interior do **RESTAURANTE/LANCHONETE**, o Alvará de Licenciamento e de Localização e enviará uma cópia para a SOFI.

Cláusula Sexta – Das Proibições

6.1. É vedado a venda ou a distribuição gratuita dos seguintes produtos nas dependências da EFSd:
6.1.1. todo e qualquer tipo de bebida alcoólica;
6.1.2. todo e qualquer tipo de tabaco;
6.1.3. todo e qualquer tipo de medicamento ou produto químico-farmacêutico;
6.2. É proibida a utilização de som que prejudique os trabalhos da Unidade.
6.3. É proibida a divulgação, por qualquer meio, de materiais e assuntos diversos, sem autorização formal do comando da Unidade.
6.4. Nos termos do presente contrato a **Cessionária** não poderá em nenhuma hipótese fazer o uso do nome da **Cedente**, ou dele utilizar-se para transação ou negócio, notadamente compra e contratação de pessoal ou para quaisquer outros fins, sejam eles quais forem.
6.5. Fica a **Cessionária** expressamente proibida da comercialização externa de produtos e/ou alimentos preparados nas dependências da EFSd.
6.6. É vedado qualquer tipo de jogo, bem como a 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 Contratada.
6.7. É vedado à **Cessionária** ou aos seus funcionários, estacionar qualquer veículo automotor no interior da EFSd e, por consequência, no complexo da APM, exceto para carga e descarga de mercadorias do ramo de negócio.

Cláusula Sétima – Das Obrigações do Cedente

7.1. Ceder à cessionária a **CESSÃO ADMINISTRATIVA DE USO** do imóvel destinado à instalação, montagem e ao funcionamento do **RESTAURANTE/LANCHONETE** da EFSd.
7.2. Acompanhar e fiscalizar a execução dos serviços, objeto deste Contrato e de todos os atos contratuais, através do fiscal do contrato e/ou do Chefe do CAE.
7.3. Notificar a **Cessionária** fixando-lhe prazos para corrigir defeitos ou irregularidades encontradas na execução do contrato.

Cláusula Oitava – Da Alteração

O presente Contrato poderá ser alterado unilateralmente pela **Cedente** ou por acordo entre as partes, nos casos e condições legalmente estabelecidos, por meio de Termo Aditivo ao contrato.

Cláusula Nona – Dos Preços e do Reajustamento

9.1. O valor da **CESSÃO ADMINISTRATIVA DE USO DE BEM PÚBLICO**, é de R$___ (___reais), a serem pagos mensalmente e será reajustado anualmente, mediante **TERMO ADITIVO**, com base na variação do Índice Geral de Preços do Mercado - IGP-M/FGV no período ou por outro indexador que venha a substituí-lo, ou ainda, a qualquer tempo, mediante acordo entre as partes, por índice oficialmente estabelecido. Deverá ser observado, em especial, o previsto na Lei Federal nº 8.666/93, em seu artigo 58, incisos I, II, III e IV, parágrafos 1º e 2º, visando estabelecer o equilíbrio financeiro inicial.
9.2. A Cessionária deverá efetuar o pagamento até o **10º (décimo) dia corrido de cada mês**, a importância de R$_____ (___reais), pelo uso do imóvel, através do Documento de Arrecadação Estadual (DAE) e apresentá-lo na Seção de Orçamento e Finanças (SOFI) do Centro de Administração de Ensino (CAE).
9.3. Nos períodos em que não houver curso em andamento na EFSd ou nos casos em que os discentes estejam em atividades, exclusivamente, externas em caso de permanência dessa situação por mais de 15 (quinze) dias, o valor referente ao pagamento da taxa de utilização mensal do referido mês será reduzido em 50% (cinquenta por cento).
9.4. As tarifas de água e energia elétrica serão calculadas mensalmente, de acordo com a utilização e os equipamentos existentes no espaço. O pagamento será feito por meio de Documento de Arrecadação Estadual (DAE), a ser retirado na SOFI/CAE.

Cláusula Décima – Da Subcontratação

É vedada à **Cessionária** sublocar, ceder ou transferir total ou parcialmente os direitos do objeto do presente contrato a terceiros.

Cláusula Décima Primeira – Da Reforma / Adaptação do Local da CESSÃO ADMINISTRATIVA DE USO DE BEM PÚBLICO

11.1. Caso haja necessidade, após avaliação e autorização da administração do CAE, será permitido à **Cessionária**, **às suas custas**, efetuar reforma / adaptação no local destinado à montagem e instalação do **RESTAURANTE/LANCHONETE** da EFSd.
11.2. Sendo a reforma / adaptação autorizada, após apresentação das notas fiscais, será o gasto descontado integralmente no valor da **CESSÃO ADMINISTRATIVA DE USO DE BEM PÚBLICO**, em parcelas consecutivas, até zerar o valor gasto.

Cláusula Décima Segunda – Do Início da CESSÃO ADMINISTRATIVA DE USO DE BEM PÚBLICO da LANCHONETE

12.1. A cessionária terá o prazo de até 30 (trinta) dias corridos a contar da data de assinatura do Contrato, para providenciar a instalação / montagem e iniciar a atividade comercial no **RESTAURANTE/LANCHONETE.**

12.1.2. Durante este tempo não será cobrada a mensalidade referente à **CESSÃO ADMINISTRATIVA DE USO DO BEM PÚBLICO LOCADO.**

12.2. Quaisquer taxas expedidas por órgãos de fiscalização externa, que venham incidir sobre o negócio ora pactuado, será de responsabilidade da Cessionária, independente do valor pago pela cessão do uso do imóvel locado.

Cláusula Décima Terceira – Da Rescisão e da Revogação

13.1. O presente Contrato será rescindido de pleno direito em caso de inadimplência ou mesmo atraso de pagamento do aluguel pela **Cessionária** pelo prazo superior a 60 (sessenta dias) consecutivos ou não, independentes de interpelação judicial ou extrajudicial, dando direito à **Cedente** de exigir a imediata devolução da dependência utilizada pela **Cessionária**.

13.2. Caso a rescisão do contrato ocorra por vontade da **Cessionária**, esta deverá avisar formalmente à **Cedente** com antecedência mínima de 60 (sessenta) dias.

13.3. A inexecução total ou parcial deste Contrato ensejará sua rescisão, observando as disposições constantes nos incisos I a XII e XVII do art. 78 da Lei Federal nº 8.666/93, e amigavelmente nos termos do art. 79, inciso II, combinado com o art. 78 da mesma lei.

Parágrafo único. Na hipótese da rescisão ser procedida por culpa da **Cessionária**, fica a **Cedente** autorizada a reter os créditos a que tem direito, até o limite do valor dos prejuízos comprovados.

13.4. A qualquer tempo a Administração poderá suspender o uso do bem objeto desta cessão, mediante notificação com antecedência mínima de 30 (trinta) dias, sem que gere qualquer direito de indenização, nos seguintes casos:

a) Deixar de manter as condições de habilitação exigidas na licitação;
b) Utilização da área, no todo ou em parte, em atividade diversa da prevista;
c) Descumprimento de cláusulas contratuais;
d) Necessidade de uso próprio da área pela Administração;
e) Descumprimento de legislação específica relacionada à atividade comercial exercida;
f) Nos casos enumerados no art. 78, incisos I a XII e XVII, da Lei 8.666, de 1993.

Cláusula Décima Quarta – Das Penalidades

14.1. A recusa do adjudicatário em assinar o contrato, dentro do prazo estabelecido pela **Cedente**, bem como o atraso e a inexecução parcial ou total do contrato caracterizam descumprimento das obrigações assumidas e permitem a aplicação das seguintes sanções pela **Cedente**:

14.1.1. Advertência, que será aplicada por escrito e registrada para fins de avaliação do desempenho;

14.1.2. Multa, de acordo com o estabelecido no art. 38, II, do Decreto Estadual nº 45.902/2012;

14.1.3. Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, de acordo com os prazos estabelecidos no art. 38, III, do Decreto Estadual nº 45.902/2012;

14.1.4. Declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, no prazo não superior a 05 (cinco) anos.

14.1.5. As sanções previstas nos itens 15.1.1, 15.1.3 e 15.1.4 deste item poderão ser aplicadas juntamente com a do item 15.1.2, facultada a defesa prévia do interessado, no respectivo processo, no prazo de 5 (cinco) dias úteis.

14.1.5.1. As penalidades são independentes e a aplicação de uma não exclui a das outras, quando cabíveis;
14.1.5.2. O prazo para pagamento das multas será de até 05 (cinco) dias úteis, a contar da intimação da empresa apenada;
14.1.5.3. São aplicáveis a presente licitação, inclusive, as sanções penais estabelecidas na Lei Federal nº 8.666/93.
14.1.5.4. As sanções relacionadas nos itens 15.1.3 e 15.1.4 também poderão ser aplicadas àquele que:
I. Retardar a execução do pregão;
II. Deixar de apresentar documentação exigida para o certame;
III. Apresentar declaração ou documentação falsa;
IV. Ensejar o retardamento da execução do objeto da licitação;
V. Não mantiver a proposta;
VI. Falhar ou fraudar a execução do futuro contrato;
VII. Comportar-se de modo inidôneo;
VIII. Cometer fraude fiscal.
14.1.6. A aplicação das sanções observará o devido processo administrativo, respeitando-se a ampla defesa e o contraditório de acordo com o disposto na Lei Estadual nº 14.184/2002 e no Decreto Estadual nº 45.902/2012.
14.1.7. As sanções relacionadas nos itens 15.1.3 e 15.1.4 serão obrigatoriamente registradas no Cadastro de Fornecedores Impedidos de Licitar e Contratar com a Administração Pública Estadual - CAFIMP.
14.1.8. Da decisão de aplicar as penalidades é cabível recurso ao Diretor de Apoio Logístico (DAL) da PMMG, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, contados do recebimento do ato.

Cláusula Décima Quinta – Das Disposições Gerais e Finais

15.1. Será permitido que a **Cessionária** adquira os produtos de gêneros alimentícios, tais como salgados, bolos, sanduíches, e etc., de fornecedores especializados e autorizados pela vigilância sanitária e credenciados para o devido fornecimento, assumindo, neste caso, a responsabilidade objetiva pela qualidade do alimento comercializado.
15.2. A **Cedente** não se responsabilizará pela guarda de pertences e bens de funcionários e da empresa vencedora do certame.
15.3. A **Cedente** colocará à disposição da Cessionária um imóvel medindo aproximadamente 98,05 m² (noventa e oito vírgula zero cinco metros quadrados) construído, na Escola de Formação de Soldados (EFSd), localizado na rua Dr. Gordiano, 123, bairro Prado, na cidade de Belo Horizonte/MG.

Cláusula Décima Sexta - Da Publicação

A **Cedente** providenciará até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente a assinatura do contrato, o resumo deste no Órgão Oficial do Estado de Minas Gerais, em obediência ao disposto no Parágrafo Único do art. 61 da Lei Federal nº 8.666 de 21 de junho de 1993.

Cláusula Décima Sétima - Da Fiscalização e Acompanhamento do Contrato

17.1. A autorização para o início dos serviços será efetivada a partir da assinatura do contrato.
17.2. As obras e serviços serão fiscalizados por comissão nomeada pelo Comandante da EFSd e por profissional devidamente habilitado contratado pela **Cessionária**.
17.3. Na existência de serviços não descritos, mas comprovadamente necessários, a **Cessionária** somente poderá executá-los após aprovação da Autoridade Competente.

17.4. A omissão de qualquer procedimento técnico, ou normas neste ou nos demais memoriais, nos projetos, ou em outros documentos contratuais, não exime a **Cessionária** da obrigatoriedade da utilização das melhores técnicas preconizadas para os trabalhos, respeitando os objetivos básicos de funcionalidade e adequação dos resultados, bem como todas as normas pertinentes ao caso.
17.5. Cessionária não poderá alegar, em hipótese alguma, como justificativa ou defesa, desconhecimento, incompreensão, dúvidas ou esquecimento das cláusulas e condições, do contrato, do edital, do projeto, bem como de outras normas pertinentes. A existência e a atuação da Comissão Permanente de Avaliação e Recebimento de Materiais – CPARM, em nada diminuirá a responsabilidade única, integral e exclusiva da **Cessionária** no que concerne às obras e serviços suas implicações próximas ou remotas, sempre de conformidade com o contrato, o Código Civil e demais leis ou regulamentos vigentes e pertinentes, no Município, Estado e na União.
17.6. A **Cessionária** deverá efetuar todas as correções, interpretações e compatibilizações que forem julgadas necessárias, para execução dos serviços de maneira satisfatória, sempre em conjunto com a CPARM e autorização do Ordenador de Despesas.
17.7. As obras e adequações nas instalações da lanchonete, serão conduzidas por pessoal pertencente à **Cessionária**, ou por pessoa jurídica com capacidade técnica devidamente comprovada, capaz de proporcionar serviços tecnicamente perfeitos, acabamento esmerado e respeitando as características da edificação.
17.7.1. Todos os equipamentos, utensílios, sistemas e/ou instalações são de responsabilidade da licitante vencedora, a quem competirá contratar o seguro respectivo, caso considere necessário.
17.8. Em caso de obra o R.T. da obra não poderá ausentar-se por mais de 48 horas, bem como nenhum serviço técnico em que sua responsabilidade técnica for exigível poderá ser executado sem sua supervisão.
17.9. A fiel execução do presente Contrato será acompanhada e fiscalizada por um representante da **Cessionária**, ficando a cargo da Escola de Formação de Soldados – EFSd, na pessoa do Ten PM Rosse, ou um militar com encargo de P/4-EFSd, que será designado fiscal do contrato por ato do Ordenador de Despesas do CAE, o qual registrará todas as ocorrências relacionadas com a sua execução, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou falhas observadas.

Cláusula Décima Oitava - Do Foro

Fica eleito o foro da Comarca de Belo Horizonte para dirimir quaisquer dúvidas na aplicação deste contrato, renunciando as partes a qualquer outro que tenham ou possam vir a ter direito.
E, para firmeza e como prova de assim haverem, entre si, ajustado e contratado, é lavrado este contrato que, depois de lido e achado de acordo, será assinado pelas partes contratantes e pelas testemunhas abaixo, dele extraídas as necessárias cópias que terão o mesmo valor original.

Belo Horizonte, _____ de _____ de _____.

_____

Cedente:

_____

Cessionária:

_____
PRIMEIRA TESTEMUNHA

_____
SEGUNDA TESTEMUNHA

ANEXO V - DECLARAÇÃO DE VISITA

Declaro, para comprovação, conforme **RECOMENDA** o Edital na modalidade **PREGÃO PRESENCIAL Nº 02/2020**, **CESSÃO ADMINISTRATIVA DE USO DE BEM PÚBLICO** que o sr.(a) _____, responsável pela empresa _____, visitou as dependências da Escola de Formação de Soldados (EFSd), de um imóvel localizado na rua Dr. Gordiano, nº 123, no bairro Prado, na cidade de Belo Horizonte/MG, onde verificou, **pessoalmente**, todos os detalhes referentes à **CESSÃO ADMINISTRATIVA DE USO DO BEM PÚBLICO.**

Ter cientificado à concorrente das condições físicas apresentadas pelo imóvel onde será instalado e colocado em funcionamento o **RESTAURANTE/LANCHONETE.**

Ter cientificado ao concorrente, caso vença o certame, que será permitido, **às suas custas**, realizar reformas/adaptações no imóvel, somente após avaliação e aprovação da administração do CAE.

Ter cientificado ao concorrente que ele terá o prazo, a ser contado a partir da data de assinatura do contrato, de até 30 (trinta) dias corridos para realizar as reformas e adaptações recomendadas/autorizadas e colocar em funcionamento o **RESTAURANTE/LANCHONETE**.

Declaro, por fim, ter entregue ao concorrente uma cópia do Edital de Licitação, sem ônus.

Belo Horizonte, _____ de _____de 2020.

ASSINATURA DO SERVIDOR RESPONSÁVEL PELA VISITA (CAE)