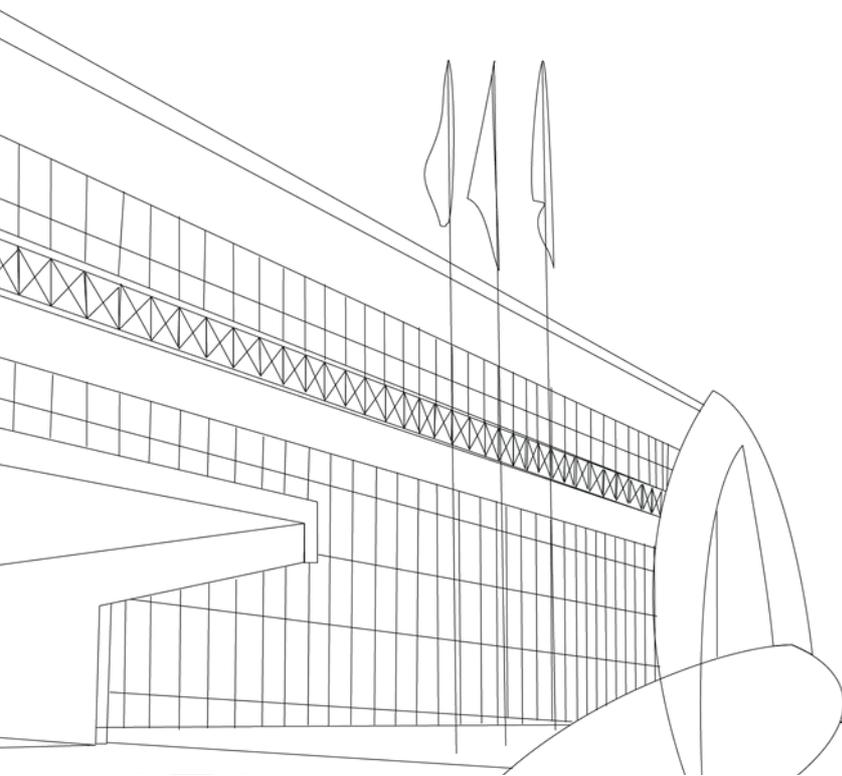


EDITAL

PREGÃO ELETRÔNICO 17/2023

OBJETO

CESSÃO GRATUITA DE USO DE BEM PÚBLICO, EM CARÁTER PRECÁRIO, DO ESPAÇO RESERVADO PARA RESTAURANTE E LANCHONETE NA SEDE DA CÂMARA MUNICIPAL DE BELO HORIZONTE.



FOLHA DE APRESENTAÇÃO

Quem somos nós?

CMBH

A Câmara Municipal de Belo Horizonte

Localização

Av. dos Andradas, 3.100, bairro Santa Efigênia
Belo Horizonte/MG.

O que vamos contratar?

LOTE	ITEM	BEM/SERVIÇO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE
-	1	Refeição (almoço) do tipo "SELF SERVICE" – em dias úteis	KG	1



ATENÇÃO: o critério de julgamento será o menor preço do quilograma da refeição (almoço) do tipo "self service" em dias úteis. Logo, tanto para a proposta comercial inicial, quanto para a fase de lances, será necessário observar o valor de 1 (um) kg da referida refeição.

Qual a modalidade e o tipo?

Pregão eletrônico, do tipo menor preço.

Qual o modo de disputa?

Aberto, com intervalo de 0,5% entre os lances.

Informações da sessão pública de abertura

Data	Horário	Referência de horário
02/08/2023	A partir das 10:00	Brasília/DF

Comprasnet



www.compras.gov.br

Código UASG

926306

Detalhes da licitação

Registro de Preços?

Não.

Adjudicação

Por item.

Exclusividade ME/EPP?

Sim.

Cota reservada ME/EPP?

Não

Data do orçamento estimado

06/06/2023

Dotação orçamentária

Considerando tratar-se de uma “concessão não onerosa” do espaço reservado para restaurante e lanchonete na sede da Câmara Municipal de Belo Horizonte, portanto sem impacto financeiro e orçamentário para a CMBH, foi dispensada a indicação de dotação orçamentária.

Quais os documentos de habilitação?

Requisitos básicos

- Prova de constituição social
- Comprovante de inscrição e de situação no CNPJ
- Comprovante de regularidade com:
 - 1) Fazenda Pública Federal;
 - 2) Fazenda Pública Estadual;
 - 3) Fazenda Pública Municipal;
 - 4) Seguridade social;
 - 5) FGTS.
- Certidão de quitação com a Justiça do Trabalho

Documentos adicionais

- Não há.

Anexos constantes no edital

- Termo de Referência
- Modelo para apresentação da proposta comercial
- Condições de contratação por meio de nota de empenho
- Minuta do contrato
- Declaração de disponibilidade de pessoal
- Qualificação técnica
- Qualificação econômico-financeira

Observações

Valor estimado

O **valor estimado** do quilograma da refeição (almoço) do tipo "self service" em dias úteis somente será tornado público após o encerramento da fase de lances, nos termos do art. 24 da Lei Federal nº 14.133/21.

Edital

A íntegra do edital está disponível nos seguintes *sites*:



Portal da CMBH

<http://www.cmbh.mg.gov.br/transparencia/licitacoes>

Compras

<http://www.compras.gov.br/>

Belo Horizonte, 20 de junho de 2023.

**BRUNO VALADÃO PERES URBAN
PREGOEIRO**

**NATÁLIA MELO SOARES
EQUIPE DE APOIO**

**FABIANA MIRANDA PRESTES
EQUIPE DE APOIO**

Olá, licitante!

Abaixo você encontrará as normas desta licitação.

Este edital foi desenvolvido de maneira a facilitar a leitura.
Todas as remissões feitas são clicáveis.

Fique atento às partes sublinhadas, pois elas levarão aos locais que fazem referência.

Boa sorte!

Comissão Permanente de Licitação



SUMÁRIO DO CORPO DO EDITAL

- 1 [Condições de participação](#)
- 2 [Cadastramento](#)
- 3 [Declarações a serem prestadas no sistema](#)
- 4 [Envio da proposta comercial](#)
- 5 [Abertura da sessão pública e etapa de lances](#)
- 6 [Aceitabilidade da proposta vencedora](#)
- 7 [Documentos de habilitação](#)
- 8 [Análise dos documentos de habilitação](#)
- 9 [Reabertura da sessão](#)
- 10 [Recursos](#)
- 11 [Contratação](#)
- 12 [Sanções administrativas](#)
- 13 [Pedido de esclarecimento e impugnação ao edital](#)
- 14 [Divulgação dos atos do certame](#)
- 15 [Disposições finais](#)



Clique nos nomes
para ir até a seção
que você quiser!

CORPO DO EDITAL

1 CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

1.1 - Para participar desta licitação os interessados devem cumprir todas as exigências contidas neste edital e na legislação específica.

1.1.1 - Quando estiver previsto na folha de apresentação que a licitação será exclusiva para microempresa (ME) e empresa de pequeno porte (EPP), somente essas empresas e as equiparadas a elas poderão participar.

1.2 - Não poderão participar as pessoas físicas e jurídicas:

a) com falência decretada ou que se encontrem em concurso de credores, dissolução ou liquidação;

b) suspensas de participar de licitações e impedidas de contratar com a CMBH, nos termos da Lei 8.666/1993;

c) declaradas inidôneas para licitar ou contratar com quaisquer órgãos da Administração Pública;

d) impedidas de licitar e contratar com o município de Belo Horizonte;

e) que não tenham prestado as declarações necessárias, conforme previsto no subitem 3.1;

f) proibidas de participar de licitações e celebrar contratos administrativos;

g) estrangeiras sem representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder nas esferas administrativa ou judicial;

h) enquadradas nas vedações previstas nos §§ 1º e 2º do art. 9 e no art. 14, ambos da Lei Federal 14.133/2021, bem como nas do art. 42 da Lei Orgânica do Município de Belo Horizonte;

i) com objeto social incompatível com o desta licitação;

j) que o sócio majoritário tenha sido punido com a proibição de contratar com o Poder Público, nos termos dos incisos I, II e III do art. 12 da Lei Federal 8.429/1992.

1.2.1 - A participação de pessoas físicas ou jurídicas enquadradas em alguma das hipóteses previstas no subitem 1.2 pode levar à aplicação das penalidades previstas neste Edital e na lei.

1.3 - Quando for permitida a participação de empresas em consórcio ou de cooperativas, as regras específicas estarão previstas em anexos chamados "Regras para participação de empresas em consórcio" e "Regras para participação de cooperativas", respectivamente.

1.4 - A licitante que participar deste certame automaticamente aceita todas as condições estabelecidas neste edital e em seus anexos.

1.4.1 - Não poderá constar na documentação apresentada pela licitante dados ou informações que sejam contrários às regras estabelecidas neste edital.

2 CADASTRAMENTO

2.1 - A licitante deverá se cadastrar previamente no sistema eletrônico disponível no site www.compras.gov.br para participar deste Pregão.

2.2 - A licitante cadastrada no sistema é legalmente responsável pelos atos que praticar e é considerada tecnicamente capaz de realizar todas as transações necessárias para a participação no pregão.

2.2.1 - O uso da senha de acesso ao sistema eletrônico é de inteira e exclusiva responsabilidade da licitante, que fica responsável por qualquer transação efetuada no seu nome, ainda que seja realizada por terceiro.

2.2.2 - A CMBH e o provedor do sistema não se responsabilizam por eventuais danos causados pelo uso indevido da senha de cada participante.

3 DECLARAÇÕES A SEREM PRESTADAS NO SISTEMA

3.1 - A licitante prestará as declarações de que:

- a) está ciente e concorda com as condições do edital e de seus anexos e de que cumpre plenamente os requisitos de habilitação;
- b) não existem fatos impeditivos para a sua habilitação no certame, ciente da obrigatoriedade de declarar alguma ocorrência que ocorrer posteriormente;
- c) cumpre os requisitos legais para qualificação como ME ou EPP para que possa participar dos certames exclusivos ou para que possa usufruir dos benefícios do tratamento favorecido estabelecido na Lei Complementar Federal 123/2006;
- d) não emprega menores de dezoito anos de idade em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, nem menores de dezesseis anos em qualquer trabalho, exceto como aprendiz, a partir dos 14 anos, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;
- e) suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados nas normas aplicáveis;
- f) cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

3.2 - A licitante que prestar declaração falsa se sujeita às sanções previstas na lei e neste edital.

3.3 - A licitante que deixar de prestar a declaração de enquadramento

como ME/EPP não poderá usufruir dos benefícios previstos na Lei Complementar 123/2006, ainda que se enquadre como uma das beneficiárias.

3.3.1 - Os benefícios previstos nos arts. 42 a 49 da Lei Complementar Federal 123/2006 não se aplicam nos casos previstos no art. 4º da Lei 14.133/2021.

3.4 - Não será exigida a apresentação de declarações que já tenham sido prestadas via sistema.

3.4.1 - Serão disponibilizados modelos como anexos deste edital para as declarações que não puderem ser prestadas por meio do sistema.

4 ENVIO DA PROPOSTA COMERCIAL

4.1 - A proposta comercial inicial deverá ser cadastrada no sistema a partir da data de divulgação do presente edital até a data e horário marcados para a abertura da sessão.

4.1.1 - Durante o período previsto no subitem 4.1, a licitante poderá retirar ou substituir sua proposta.

4.1.2 - A fase de recebimento das propostas iniciais será encerrada no horário marcado para a abertura da sessão.

4.2 - A empresa deverá digitar a sua proposta em campo específico do sistema.

4.2.1 - A proposta inicial **não** poderá conter nenhum elemento que possa identificar a licitante, sob pena de desclassificação da proposta e de aplicação das penalidades cabíveis.

4.3 - A proposta comercial deverá conter os preços, as especificações e, quando for o caso, a marca/modelo do objeto ofertado, e deverá ser formulada e enviada exclusivamente por meio do sistema.

4.4 - Concluídas as etapas de lances e de negociação, o(a) pregoeiro(a) irá solicitar à licitante vencedora o envio da proposta comercial ajustada no **prazo mínimo de 2 (duas) horas**, sob pena de desclassificação e de aplicação das penalidades previstas no subitem 12.2 deste edital.

4.4.1 - O prazo de envio poderá ser prorrogado uma única vez, por **no máximo 24 (vinte quatro) horas**, a pedido da licitante e à critério do(a) pregoeiro(a).

4.4.2 - A licitante deverá apresentar o pedido de prorrogação dentro do prazo inicialmente concedido por meio do e-mail cpl@cmbh.mg.gov.br ou do chat do sistema.

4.4.3 - A proposta comercial ajustada deverá conter os seguintes requisitos:

- a) indicar o número da licitação a que se refere;
- b) indicar a denominação social e o número do CNPJ da licitante;
- c) no caso de itens isolados, quando exigido pelo Termo de Referência (TR), apresentar detalhamento de composição de custos de acordo com o modelo de proposta comercial disponibilizado como anexo do edital;
- d) no caso de grupo de itens, apresentar preços unitário e total para todos os itens que o componha, bem como preço global respectivo;
- e) conter oferta firme e precisa relativamente ao que cotar, sem alternativas de preços ou quaisquer outras condições que induzam o julgamento a ter mais de um resultado;
- f) cotar os preços em moeda corrente;
- g) não conter emendas, rasuras, borrões, ressalvas ou entrelinhas, salvo se, inequivocamente, tais falhas não acarretarem lesões ao direito das demais licitantes, prejuízo à CMBH ou não impedirem a exata compreensão de seu conteúdo.

4.5 - Os cálculos integrantes da proposta comercial ajustada serão devidamente conferidos pelo(a) pregoeiro(a).

4.5.1 - Em caso de diferença entre os resultados constantes da proposta e os resultados apurados na conferência, prevalecerá o valor calculado pelo(a) pregoeiro(a).

4.5.2 - Havendo divergência entre preço unitário e preço total, prevalecerá o preço unitário. Havendo divergência entre preço numérico e preço por extenso, prevalecerá o preço por extenso.

4.5.3 - Ocorrendo divergência de cálculos, o(a) pregoeiro(a) solicitará à licitante a anexação ao sistema de nova proposta comercial com as correções necessárias.

4.5.4 - Caso a licitante não anexe a proposta corrigida, nos termos do subitem 4.5.3, o(a) pregoeiro(a) fará os devidos apontamentos em formulário próprio indicando os valores corretos que deverão prevalecer para fins de contratação.

4.5.5 - O formulário de correção dos cálculos será anexado à proposta comercial ajustada e deverá constar no contrato.

4.6 - **Desde que autorizado** pelo(a) pregoeiro(a), a licitante poderá promover a adequação dos preços na proposta comercial ajustada.

4.6.1 - Para que a adequação seja válida, todos os preços devem ser menores ou iguais aos preços finais ofertados na etapa de lances e também aos preços médios constantes nos autos, sob pena de sua não aceitação pelo(a) pregoeiro(a).

4.7 - Os preços ofertados serão de exclusiva responsabilidade da licitante, não cabendo o direito de pleitear qualquer alteração, seja sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto, ressalvado o previsto no subitem 4.6.

4.8 - A apresentação da proposta comercial pela licitante implica:

- a) a obrigatoriedade do cumprimento das disposições e especificações contidas nela, em conformidade com o que dispõe o termo de referência;
- b) o compromisso de executar os serviços nos termos previstos nela, bem como de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual.

4.9 - Para a perfeita e completa execução do objeto deste pregão, nada mais poderá ser cobrado da CMBH além dos preços ofertados pelas licitantes em suas propostas comerciais.

4.9.1 - Os preços ofertados deverão considerar todos os encargos incidentes sobre o objeto deste pregão, não sendo aceita reivindicação posterior para a inclusão de outros encargos nos preços.

4.9.2 - Não se inclui na regra anterior os casos em que houver comprovação de que os encargos são novos e criados por ato de governo em data posterior à de envio das respectivas propostas comerciais.

4.10 - O prazo de validade da proposta comercial não será inferior a 60 (sessenta) dias, a contar da data final estipulada para seu envio.

4.11 - Em caso de divergência entre as especificações do objeto descritas no sistema e as especificações constantes deste edital, prevalecerão as do edital. Havendo divergência entre as regras previstas no presente edital e no Termo de Referência, prevalecerão as previstas neste último.

5 ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA E FASE DE LANCES

5.1 - A sessão será aberta no sistema na data e no horário indicados na folha de apresentação deste edital.

5.2 - Após a abertura da sessão, não caberá desistência da proposta, sob pena de aplicação das penalidades previstas no subitem 12.2 deste edital, além de outras penalidades legalmente admissíveis.

5.2.1 - Quando houver pedido de desistência, o(a) pregoeiro(a) irá desclassificar a proposta e irá elaborar um relatório que servirá para a instauração de processo de penalização.

5.3 - Na hipótese de não haver expediente no dia fixado na folha de apresentação deste edital, ficam os eventos respectivos transferidos para dia e horário a serem previamente comunicados pelo(a) pregoeiro(a).

5.4 - A folha de apresentação e o termo de referência indicarão se a adjudicação será feita por item isolado ou por grupo de itens, podendo adotar as duas formas simultaneamente.

5.4.1 - O formato (item isolado ou grupo de itens) indicado na folha de apresentação deverá ser necessariamente respeitado pelas licitantes ao elaborarem suas propostas comerciais.

5.5 - Aberta a etapa competitiva na sessão pública, a licitante poderá encaminhar seus lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo ela imediatamente informada pelo sistema do seu recebimento, do horário de registro e do valor.

5.5.1 - A etapa de envio de lances na sessão pública durará 10 (dez) minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos 2 (dois)

minutos.

5.5.2 - A prorrogação automática da etapa de envio de lances, de que trata o subitem 5.5.1, será de 2 (dois) minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados neste período de prorrogação, inclusive quando se tratar de lances intermediários.

5.5.3 - Na hipótese de não haver novos lances na forma estabelecida nos subitens 5.5.1 e 5.5.2, a etapa de lances será encerrada automaticamente.

5.5.4 - Após a definição da melhor proposta, se a diferença em relação à proposta classificada em segundo lugar for de pelo menos 5% (cinco por cento), o(a) pregoeiro(a) poderá admitir o reinício da disputa aberta.

5.6 - A licitante somente poderá oferecer lance inferior ao último por ela ofertado e registrado pelo sistema.

5.6.1 - O intervalo mínimo de diferença de valores ou de percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao lance que cobrir a melhor oferta será definido na "folha de apresentação" do edital.

5.7 - As licitantes serão informadas pelo sistema, em tempo real, do valor do menor lance registrado enquanto durar a etapa de lances, vedada a identificação do seu detentor.

5.8 - Durante a fase de lances, o(a) pregoeiro(a) poderá, justificadamente, excluir lance cujo valor seja manifestamente inexequível. Caso a licitante não concorde com a exclusão, deverá reenviar o lance excluído.

5.8.1 - A licitante poderá, uma única vez, excluir seu último lance ofertado, no intervalo de 15 (quinze) segundos após o registro no sistema, na hipótese de lance inconsistente ou inexequível.

5.9 - No caso de desconexão com o(a) pregoeiro(a) no decorrer da etapa competitiva do pregão, o sistema poderá permanecer acessível às licitantes para a recepção dos lances.

5.9.1 - O(A) pregoeiro(a) retomará a sua atuação no certame quando possível, sem prejuízo dos atos eventualmente realizados no sistema durante essa desconexão.

5.9.2 - Quando a desconexão persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão pública será suspensa.

5.9.3 - Suspensa a sessão por desconexão, o reinício somente ocorrerá após comunicação expressa aos participantes, informando data e horário para continuação da disputa.

5.10 - Havendo empate serão observadas as seguintes regras para fins de classificação:

a) só se considera empate entre propostas iguais, não seguidas de lances. Lances equivalentes não serão considerados iguais, já que a ordem de sua apresentação pelas licitantes é utilizada como um dos critérios de classificação;

b) no caso de equivalência dos valores apresentados por ME e EPP que se encontrem no intervalo de até 5% (cinco por cento) superior ao melhor preço, o sistema fará um sorteio eletrônico, definindo e convocando automaticamente a vencedora para o encaminhamento da oferta final de desempate.

5.11 - Em caso de empate entre duas ou mais propostas, serão utilizados os critérios previstos no art. 60 da Lei Federal 14.133/2021.

5.11.1 - Na hipótese de persistir o empate, a proposta vencedora será sorteada dentre as propostas empatadas.

5.12 - Antes de passar a fase de negociação deverá ser dado às ME's e EPP's em situação de empate ficto o direito de encaminhamento da oferta final de desempate.

5.13 - Apurada a oferta classificada em primeiro lugar, o(a) pregoeiro(a) deverá negociar com a licitante para que seja obtido preço melhor para a CMBH.

5.13.1 - A negociação somente será feita por meio do chat do sistema, não se admitindo negociar condições diferentes daquelas previstas neste edital e em seus anexos.

5.13.2 - Havendo a desclassificação da licitante anteriormente classificada, o(a) pregoeiro(a) fará a negociação com o próximo da ordem de classificação.

5.14 - Incumbirá à licitante acompanhar todas as operações efetuadas no sistema em relação ao pregão, desde a sua abertura até o seu encerramento.

5.14.1 - É da licitante o ônus decorrente da perda de negócios em virtude da inobservância de qualquer mensagem emitida no sistema, bem como de sua eventual desconexão.

5.15 - A licitante assume como firmes e verdadeiros sua proposta e todos os lances inseridos durante a sessão pública.

6 ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA

6.1 - Encerrada a etapa de negociação, o(a) pregoeiro(a) examinará a proposta classificada em primeiro lugar, avaliando se é adequada em relação ao objeto e se o preço é compatível com o valor estimado para a contratação.

6.1.1 - Será levado em consideração para o julgamento das propostas o critério definido na folha de apresentação, que poderá ser **menor preço** ou o **maior desconto**.

6.2 - Em relação aos itens ou grupos de itens não exclusivos a microempresas (ME's) e empresas de pequeno porte (EPP's), uma vez encerrada a etapa de lances, o sistema identificará as licitantes assim qualificadas, procedendo à comparação de seus valores com os valores da primeira classificada, se esta não se enquadrar no tratamento diferenciado, assim como das demais classificadas, quando for o caso.

6.2.1 - Nessas condições, caso a melhor oferta válida tenha sido apresentada por empresa de maior porte, as propostas de empresas qualificadas como ME's ou EPP's que se encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento) acima da proposta ou lance de menor preço válido serão consideradas empatadas com a primeira colocada.

6.2.2 - A melhor classificada dentre as ME's ou EPP's, nos termos do subitem anterior, terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 5 (cinco) minutos controlados pelo sistema contados após a comunicação automática para tanto.

6.2.3 - Caso a licitante qualificada como ME ou EPP melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes assim qualificadas que se encontrem naquele intervalo de 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.

6.3 - Não serão aceitas propostas com valor global ou unitário superior ao estimado.

6.4 - No caso de item isolado, quando exigido o detalhamento de custos, na forma da alínea “c” do subitem 4.4.3, será permitida a readequação dos preços, a critério da licitante, desde que:

- a) não ultrapasse o valor global ofertado; e
- b) todos os valores unitários sejam menores ou iguais aos estimados nos autos.

6.5 - No caso de grupo de itens, a aceitação somente poderá ser feita em relação à totalidade do grupo, não se admitindo aceitação parcial de proposta.

6.5.1 - A existência de valor de um ou mais itens componentes do grupo superior à média estimada impedirá que a proposta seja aceita, ainda que o valor global do grupo de itens esteja abaixo do preço médio global.

6.5.2 - O(A) pregoeiro(a) tentará negociar com a licitante em relação aos itens com valor superior ao estimado e, em caso de aceitação, fixará prazo para envio da planilha com os valores negociados.

6.6 - Todos os preços deverão ser cotados com, no máximo, duas casas decimais, sendo desconsideradas as casas decimais a partir da terceira, sem arredondamento.

6.7 - Caso o termo de referência tenha exigido da licitante provisoriamente classificada em primeiro lugar a apresentação de amostra, as regras constarão no anexo "**Condições para apresentação e análise de amostras**".

6.8 - Serão **desclassificadas** as propostas que:

I) contiverem vícios insanáveis;

II) não obedecerem às especificações técnicas pormenorizadas no edital;

III) apresentarem preços inexequíveis ou permanecerem acima do orçamento estimado para a contratação;

IV) não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;

V) apresentarem desconformidade com quaisquer outras exigências do edital, desde que insanável.

6.8.1 - Será considerada inexequível a proposta que apresentar preços global ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos, ainda que o ato convocatório da licitação não tenha estabelecido limites mínimos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade da própria licitante, para os quais ela renuncie expressamente à parcela ou à totalidade da remuneração.

6.8.2 - Os erros materiais e evidentes falhas formais sanáveis que não afetem o conteúdo das propostas serão desconsiderados.

6.8.3 - É indício de inexequibilidade a oferta de propostas de valores inferiores a 50% (cinquenta por cento) do valor estimado da contratação, podendo o pregoeiro(a) promover diligência para averiguar a exequibilidade.

6.9 - A desclassificação de propostas comerciais será sempre fundamentada e registrada no sistema, possibilitando o acompanhamento em tempo real por todos os participantes.

6.10 - Em caso de desclassificação da proposta melhor classificada, as demais propostas serão examinadas na ordem de classificação até a apuração de uma oferta em conformidade com o edital.

6.10.1 - A mesma regra se aplica para o caso em que a licitante vencedora, convocada dentro do prazo de validade da proposta, não celebrar o contrato ou não aceitar a nota de empenho, conforme o caso.

6.10.2 - O(A) pregoeiro(a) deverá negociar com a proponente para que seja obtido preço melhor para a CMBH antes de realizar a aceitação da proposta.

6.10.3 - Deverá ser feita nova verificação de eventual ocorrência do empate ficto antes de o(a) pregoeiro(a) passar à proposta subsequente sempre que uma proposta for desclassificada, nos itens **não exclusivos a ME/EPP**.

6.11 - Os itens ou grupo de itens reservados à participação exclusiva de ME ou EPP como cotas se submetem às regras previstas neste item, para fins de julgamento da melhor proposta.

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

6.11.2 - Não havendo vencedor para a cota principal, esta poderá ser adjudicada ao vencedor da cota reservada, ou, diante de sua recusa, às licitantes remanescentes da cota reservada, desde que pratiquem o preço do vencedor da cota reservada.

6.11.3 - Se a mesma empresa vencer a cota reservada e a cota principal, será considerado o menor preço ou maior desconto unitário, dentre as cotas, para o cálculo do valor final de ambas as cotas.

6.12 - Constatado o atendimento das exigências fixadas neste edital e em seus anexos, a proposta será considerada aceita e a licitante classificada para a fase de habilitação.

7 DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO JURÍDICA

7.1 - A licitante que for pessoa jurídica deverá apresentar prova de constituição social atualizada para verificação da regularidade em relação à habilitação jurídica, enviando um dos seguintes documentos:

- a) **empresário individual**: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- b) **microempreendedor individual (MEI)**: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade site www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor;
- c) **sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada- EIRELI**: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;
- d) **sociedade simples**: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;
- e) **sociedade por ações**: ato constitutivo, estatuto ou contrato social e alterações em vigor, devidamente registrado no órgão pertinente, acompanhado do documento de eleição de seus administradores;

f) **cooperativa**: ata de fundação e estatuto social em vigor, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, bem como o registro de que trata o art. 107 da Lei Federal 5.764/1971;

g) **empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País**: decreto de autorização;

h) **exercício de atividade que dependa de registro ou autorização**: ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente quando solicitado por este edital no Termo de Referência.

7.2 - Os documentos de constituição social deverão explicitar o objeto social, a sede da empresa e os responsáveis por sua administração que tenham poderes para assinar os documentos pela empresa.

7.2.1 - Os documentos deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

7.2.2 - O contrato social consolidado dispensa a apresentação do contrato original e das alterações anteriores, devendo ser apresentadas alterações posteriores ainda não consolidadas.

DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA

7.3 - Deverão ser apresentados para verificação da regularidade fiscal, social e trabalhista:

a) comprovante de inscrição e de situação cadastral do CNPJ ou no CPF;

b) a inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede da licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

c) prova de regularidade com a Fazenda Pública Federal e a Seguridade Social, mediante apresentação de Certidão de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União;

d) comprovante de regularidade com a Fazenda Pública Estadual do domicílio ou da sede da licitante, por meio de certidão emitida pelo órgão estadual competente;

e) comprovante de regularidade com a Fazenda Pública Municipal do domicílio ou da sede da licitante, por meio de certidão emitida pelo órgão municipal competente;

f) comprovante de regularidade com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS;

g) prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho;

h) declaração de que não emprega menor, nos termos do subitem 3.1, “d” deste edital.

7.4 - Não serão aceitos pelo(a) pregoeiro(a) documentos que comprovem a regularidade fiscal de apenas parte dos tributos de competência do ente federado.

7.5 - Serão aceitas pelo(a) pregoeiro(a) certidões negativas ou positivas com efeito de negativas para o atendimento das exigências relativas à regularidade fiscal e trabalhista.

REQUISITOS ESPECÍFICOS DE HABILITAÇÃO

7.6 - Os documentos relativos à qualificação econômico-financeira e à qualificação técnica serão exigidos quando constar a indicação no campo "requisitos específicos" da folha de apresentação.

7.7 - Havendo a indicação na folha de apresentação da existência de requisitos específicos de habilitação, as regras respectivas constarão no anexo chamado "**Documentos Adicionais de Habilitação**".

8 ANÁLISE DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

8.1 - O(A) pregoeiro(a) verificará o eventual descumprimento das condições de participação antes da análise da habilitação.

8.1.1 - A verificação das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, será feita mediante a consulta aos seguintes cadastros:

- a) SICAF, a fim de verificar a composição societária das empresas e certificar eventual participação indireta que ofenda ao art. 14, III, da Lei Federal 14.133/2021;
- b) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União e o Cadastro Nacional de Empresas Punidas - CNEP;
- c) Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça - CNJ.

8.1.2 - A consulta aos cadastros será realizada em nome da licitante e também de seu sócio majoritário, por força do art. 12 da Lei Federal 8.429/1992.

8.1.3 - Se constatada a existência de sanção, a licitante será declarada inabilitada, por ausência de condição de participação.

8.2 - O(A) pregoeiro(a) irá verificar o atendimento aos requisitos de regularidade fiscal, social e trabalhista, preferencialmente, mediante consulta ao SUCAF e ao SICAF.

8.2.1 - Aplica-se o disposto no subitem 8.2 aos demais requisitos de habilitação exigidos no edital, desde que as exigências possam ser aferidas pelos documentos extraídos do sistema.

8.2.2 - O cadastramento da licitante no SUCAF ou a partir do nível II do SICAF não é condição necessária para a sua habilitação neste certame.

8.2.3 - É dever da licitante atualizar previamente as comprovações constantes do SUCAF ou do SICAF para que estejam vigentes na data de análise da habilitação, ou encaminhar, quando convocada, a documentação exigida no item 7 deste edital.

8.2.4 - Os documentos que possam ser emitidos apenas com a indicação do CNPJ ou CPF da licitante serão consultados e impressos pelo(a) pregoeiro(a) para verificar as condições de habilitação.

8.2.5 - Quando a licitante estiver com alguma documentação vencida no SUCAF ou no SICAF, também será feita a consulta aos sítios oficiais emissores de certidão.

8.3 - Na hipótese de não ser possível verificar as condições de habilitação na forma prevista nos subitens 8.2 a 8.2.5, os documentos exigidos deverão ser enviados por meio do sistema no prazo mínimo de **2 (duas) horas**, a ser informado pelo(a) pregoeiro(a).

8.3.1 - Será aceito o envio da documentação por meio do e-mail cpl@cmbh.mg.gov.br somente mediante autorização do(a) pregoeiro(a) e em caso de indisponibilidade do sistema.

8.3.2 - Os documentos enviados por e-mail serão disponibilizados no Portal da CMBH para consulta.

8.4 - Atendendo ao princípio do formalismo moderado, o(a) pregoeiro(a) poderá permitir a apresentação de documento comprobatório de condição preexistente atendida pela licitante na data da abertura da sessão pública para suprir eventual falta de documento.

8.4.1 - Na análise do documento apresentado na forma prevista no subitem anterior, o(a) pregoeiro(a) irá verificar se a condição de habilitação já estava preenchida na data da abertura da sessão, podendo a data de emissão do documento ser posterior, desde que possível verificar que a condição era preexistente.

8.4.2 - O(A) pregoeiro(a) somente analisará os documentos enviados pela licitante que tenham sido exigidos pelo edital, desconsiderando os demais.

8.5 - Não serão aceitos protocolos de entrega ou solicitações de documentos em substituição aos documentos requeridos.

8.6 - Não serão aceitos documentos com indicação de CNPJ/CPF diferentes, devendo a documentação guardar compatibilidade em relação ao CNPJ/CPF apresentado, não sendo permitida a mescla de documentos.

8.6.1 - Ressalvam-se do disposto no subitem 8.6 aqueles documentos legalmente permitidos e os tributos cuja certidão seja expedida exclusivamente no CNPJ e nome da matriz.

8.7 - Todos os documentos apresentados deverão estar válidos na data de convocação para envio.

8.7.1 - Documentos vencidos acarretarão a **inabilitação** da licitante se não for possível suprir a falta por um dos meios previstos neste edital.

8.7.2 - Será permitido encaminhar documentação atualizada quando os documentos de habilitação anexados estiverem com a data de validade vencida após a data da convocação.

8.7.3 - Os documentos que não possuírem prazo de validade estabelecido pelo órgão expedidor deverão ser datados dos últimos 180 (cento e oitenta) dias.

8.7.4 - Não se enquadram na exigência do subitem 8.7 aqueles documentos que, pela sua própria natureza, não se sujeitam a prazo de validade.

8.8 - A licitante que não comprovar ou não puder ter aferida a sua habilitação será **inabilitada**.

8.9 - Havendo restrição nos documentos comprobatórios da regularidade fiscal e trabalhista de ME/EPP que usufrua do benefício, será assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis para a regularização, prorrogáveis por igual período, a critério do(a) pregoeiro(a).

8.9.1 A regra prevista do subitem anterior será aplicável a partir do momento em que a ME ou a EPP for declarada vencedora do certame.

8.9.2 - O() pregoeiro(a) irá indicar o termo inicial e o termo final do prazo para apresentação do documento que comprove a regularidade.

8.9.3 - A comprovação de que trata o subitem 8.9.2 deverá ser

anexada no sistema Compras, conforme a convocação do(a) pregoeiro(a).

8.9.4 - Os documentos em que a emissão pela internet dependam apenas do CNPJ da licitante ou, ainda, que possam ser verificados junto ao SUCAF ou SICAF serão consultados pelo pregoeiro(a).

8.10 - Comprovada a regularidade da habilitação, a licitante será reputada **habilitada** e será declarada vencedora daquele item ou grupo de itens.

8.11 - Após o encerramento das fases de julgamento das propostas e da habilitação, não havendo a interposição de recursos, o(a) Presidente da CMBH adjudicará o objeto e homologará a licitação.

9 REABERTURA DA SESSÃO

9.1 - A sessão pública poderá ser reaberta:

- a) nas hipóteses de provimento de recurso que leve à anulação de atos anteriores à sessão pública precedente;
- b) quando anulada a própria sessão pública;
- c) quando houver erro na aceitação do preço melhor classificado;
- d) quando a licitante declarada vencedora não assinar o contrato, não retirar o instrumento equivalente ou não comprovar a manutenção da regularização fiscal, trabalhista e social.

9.2 - Nas hipóteses previstas no subitem 9.1 os procedimentos imediatamente posteriores ao encerramento da etapa de lances serão refeitos e somente serão reaproveitados os que não dependam do ato anulado.

9.3 - Todas as licitantes serão convocadas para acompanhar a sessão reaberta pelo sistema e por publicação no DOM.

10 RECURSOS

10.1 - Declarada a vencedora do certame, a licitante terá o prazo de **10 (dez) minutos** para manifestar imediatamente a sua intenção de recorrer.

10.1.1 - A falta de manifestação da licitante no prazo dado pelo(a) pregoeiro(a) importará a decadência do direito de recurso.

10.2 - As razões de recurso deverão ser apresentadas pela licitante que manifestou a intenção de recorrer no prazo de 3 (três) dias úteis, a partir da intimação ou da lavratura da ata.

10.2.1 - As contrarrazões serão apresentadas no prazo de 3 (três) dias úteis, iniciando-se logo após o término do prazo previsto no subitem 10.2, independente de intimação.

10.2.2 - Os interessados terão vista franqueada aos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses durante todo o prazo previsto nos subitens 10.2 e 10.2.1.

10.3 - O recurso será dirigido ao pregoeiro(a), que terá o prazo de 3 (três) dias úteis para reconsiderar a sua decisão ou para encaminhar o recurso para julgamento.

10.4 - O recurso será julgado pela Presidência da CMBH no prazo de 10 (dez) dias úteis.

10.4.1 - O acolhimento do recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

10.4.2 - Não sendo acolhido o recurso, o(a) Presidente da CMBH adjudicará o objeto e homologará a licitação.

11 CONTRATAÇÃO

11.1 - A licitante vencedora do certame será convocada pela CMBH para assinar o contrato ou aceitar a nota de empenho.

11.2 - O contrato deverá ser devolvido assinado pela vencedora no prazo de 5 (cinco) dias úteis da convocação pela CMBH, sob pena de aplicação das sanções previstas em lei.

11.3 - A nota de empenho será enviada ao endereço eletrônico indicado na proposta comercial e será considerada aceita se não houver contestação ao gestor do contrato no prazo de 5 (cinco) dias úteis após o recebimento.

11.4 - As demais regras da contratação constarão no anexo **“Minuta do Contrato”** ou **“Condições para contratação por meio de nota de empenho”**, conforme o caso.

12 SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

12.1 - Comete infração administrativa a licitante ou adjudicatária que:

- a) deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- b) não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- c) não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocada dentro do prazo de validade de sua proposta;
- d) apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame;
- e) fraudar a licitação;
- f) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- g) praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- h) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846/2013.

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

12.2 - A licitante ou adjudicatária que cometer qualquer das infrações discriminadas no subitem anterior ficará sujeita às seguintes sanções, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal:

- a) multa de 0,5% (zero vírgula cinco por cento) até 30% (trinta por cento) sobre o valor total estimado do(s) item(ns) prejudicado(s) pela conduta da licitante;
- b) impedimento de licitar e de contratar com o município de Belo Horizonte pelo prazo de até 3 (três) anos;
- c) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.

12.3 - A penalidade de multa poderá ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.

12.4 - A aplicação de qualquer das penalidades previstas será feita em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa, observado o procedimento estabelecido na Portaria 20.453/2022.

12.5 - As sanções por atos praticados no decorrer da contratação estão previstas no anexo "**Minuta de Contrato**" ou "**Condições para contratação por meio de nota de empenho**" deste edital.

13 PEDIDO DE ESCLARECIMENTO E IMPUGNAÇÃO AO EDITAL

13.1 - Os interessados poderão impugnar este edital ou solicitar esclarecimento sobre os seus termos no prazo de até 3 (três) dias úteis antes da data marcada para a abertura do certame.

13.2 - A impugnação ou o pedido de esclarecimentos serão enviados, preferencialmente, por meio de formulário específico disponível no Portal da CMBH na página destinada à licitação.

13.2.1 - Aqueles que desejarem poderão enviar por escrito, entregando o documento respectivo na Seção de Apoio a Licitações da CMBH no horário de 10:00 às 16:00 horas dos dias úteis.

13.3 - As impugnações e os pedidos de esclarecimentos serão respondidos em até 3 (três) dias úteis.

13.3.1 - As respostas serão divulgadas no Portal da CMBH e no sistema Compras, respeitada a antecedência mínima de 1 (um) dia útil da data da sessão.

13.4 - As impugnações e os pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.

13.4.1 - A CMBH comunicará por meio de publicação no Diário Oficial do Município e de aviso no sistema Compras caso seja necessário alterar a data de abertura do pregão.

13.5 - Não caberá reclamação posterior quanto à cláusula não impugnada, exceto nos casos de ilegalidade.

13.6 - As respostas aos pedidos de esclarecimentos e às impugnações

aderem a este edital como se dele fizessem parte, vinculando a CMBH e as licitantes.

14 DIVULGAÇÃO DOS ATOS DO CERTAME

14.1 - Este edital está disponível no sistema Compras, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e no Portal da CMBH.

14.2 - A ata da sessão pública, as respostas e as decisões referentes aos recursos serão disponibilizadas no Portal da CMBH e no sistema Compras.

14.3 - O aviso de edital, a convocação para reabertura de sessão, as decisões sobre recurso, a adjudicação e a homologação da licitação serão publicados no Diário Oficial do Município e no Portal da CMBH.

14.4 - Aqueles que tiverem interesse em participar do certame deverão, durante todo o processo, acompanhar as publicações referentes a ele nos locais citados nos subitens 14.1 a 14.3.

14.4.1 - A CMBH não assume o compromisso de promover qualquer comunicação por meios diversos dos previstos neste edital.

14.5 - Eventuais modificações no edital serão divulgadas pelo mesmo instrumento de publicação utilizado para divulgação do texto original.

15 DISPOSIÇÕES FINAIS

15.1 - Fica assegurado à CMBH o direito de, no interesse da Administração, anular ou revogar, a qualquer tempo, no todo ou em parte, a presente licitação, dando ciência às participantes.

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

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

15.4 - A promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo é possível em qualquer fase do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou de informação que deveriam constar no ato da sessão pública, excetuado o disposto no subitem 8.4.

15.4.1 - No julgamento das propostas e da habilitação os erros ou falhas poderão ser sanados desde que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, registrando-se tudo em ata.

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

15.5 - As proponentes são as únicas responsáveis por todos os custos

de preparação e apresentação de suas propostas e a CMBH não será responsável por esses custos em nenhum caso, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

15.6 - A CMBH não se responsabilizará por documentos enviados via postal ou por forma diversa da prevista neste edital que não chegarem até o nosso endereço.

15.7 - Na contagem dos prazos estabelecidos neste edital e em seus anexos será excluído o dia de início e incluído o dia do vencimento.

15.7.1 - Os prazos só se iniciam e vencem em dias em que houver expediente na CMBH.

15.8 - Aplicam-se as disposições constantes na Lei Federal 14.133/2021 aos casos omissos.

15.9 - O processo relativo a esta licitação permanecerá com vista franqueada aos interessados na Seção de Apoio a Licitações, mediante requerimento.

15.10 - O foro para dirimir questões relativas ao presente edital será o de Belo Horizonte/MG, com exclusão de qualquer outro, por mais especial que seja.

ANEXO - TERMO DE REFERÊNCIA

ADVERTÊNCIAS PRELIMINARES

Este anexo define, minuciosamente, o objeto do certame epigrafado, detalha o bem ou serviço a ser fornecido-prestado e as condições específicas que a(s) vencedora(as) deverá(ão) observar na execução contratual.

Faz parte integrante deste anexo e dele é indissociável a cópia integral do termo de referência que ensejou a presente licitação, cujo original compõe o processo respectivo.



TERMO DE REFERÊNCIA - SERVIÇOS

Registra-se que, caso as informações constantes neste instrumento conflitem com as estabelecidas no respectivo edital e seus anexos, prevalecerá o texto indicado neste Termo de Referência.

ÁREA DEMANDANTE/SIGLA					
Diretoria Geral - DIRGER					
1 - DEFINIÇÃO COMPLETA DO OBJETO					
1.1 - Descrição do objeto:					
Cessão gratuita de uso de bem público, em caráter precário, do espaço reservado para restaurante e lanchonete na sede da Câmara Municipal de Belo Horizonte, tendo como critério de julgamento o menor preço do quilograma da refeição, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021.					
		Item	Unidade	Quantidade	Código Comprasnet
-	1	Refeição (almoço) do tipo "SELF-SERVICE" – em dias úteis	KG	1	19356
1.2 – Estimativa de público para o restaurante					
A CMBH possui hoje um quadro de cerca de 1.300 colaboradores, tendo ainda aumentado expressivamente a visitação de público externo que acompanha as					



CÂMARA MUNICIPAL DE BELO HORIZONTE

TERMO DE REFERÊNCIA - SERVIÇOS

atividades parlamentares, incluindo profissionais da imprensa.

Em pesquisa de adesão realizada no mês de fevereiro de 2023, 653 pessoas demonstraram interesse em utilizar o restaurante. Sendo que 43% delas demonstraram interesse em almoçar e 57% em lanchar. Considerando que a quantidade de colaboradores da CMBH e que pelo menos 50% (650 pessoas) deles estarão presencialmente todos os dias úteis, estima-se que seriam realizadas uma média de 280 almoços e 370 lanches.

Ressalva-se que a média refere-se à mera expectativa, com base nos levantamentos realizados e não vincula a CMBH à sua efetivação.

Além disso, o restaurante atenderá ao público visitante que participa das diversas atividades parlamentares e institucionais, tais como, sessões plenárias, audiências públicas, seminários, atividades de formação e cultural.

1.3 – Adequações na estrutura

O espaço destinado ao restaurante é de aproximadamente 293 m² (duzentos e noventa e três metros quadrados) m², contemplando as áreas de:

- a) 169 m² (cento e sessenta e nove metros quadrados) para o refeitório;
- b) 101 m² (cento e um metros quadrados) para a cozinha;
- c) 23 m² (vinte e três metros quadrados) destinados aos vestiários, escritório e despensa.

Serão necessárias as adequações para o espaço previstas no Anexo XI deste estudo, devendo a sua realização ficar a cargo da futura CESSIONÁRIA.

2 - REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO



TERMO DE REFERÊNCIA - SERVIÇOS

2.1 – A presente contratação visa a cessão gratuita de espaço para que seja operacionalizado um restaurante nas dependências da CMBH.

2.2 - Para fins de operacionalização do restaurante, a CESSIONÁRIA deverá observar os seguintes horários de funcionamento e disponibilização das refeições:

REFEIÇÃO	FORMATO	DIAS	HORÁRIOS
Café da manhã	Opções prontas na estufa e “a la carte”	Úteis	07:30 às 10:30
		Demais dias conforme cronograma estabelecido por ato conjunto do gestor do contrato e cessionária	08:00 às 10:30
Almoço	“SELF-SERVICE”	Úteis	11:00 às 14:00
	A la carte (cardápio complementar)	Úteis	11:00 às 15:00
	A la carte (cardápio especial)	Demais dias conforme cronograma estabelecido por ato conjunto do gestor do contrato e cessionária	11:00 às 15:00
Lanche	Opções prontas na estufa e “a la carte”	Úteis	14:00 às 19:00
		Demais dias conforme cronograma	14:00 às 18:00



CÂMARA MUNICIPAL DE BELO HORIZONTE

TERMO DE REFERÊNCIA - SERVIÇOS

		estabelecido por ato conjunto do gestor do contrato e cessionária	
Jantar	"A la carte" – cardápio especial	Conforme cronograma estabelecido por ato conjunto do gestor do contrato e cessionária	19:00 às 21:00
Bebidas alcólicas	Cervejas, vinhos, destilados e coquetéis.	Conforme cronograma estabelecido por ato conjunto do gestor do contrato e cessionária	19:00 às 22:00

2.3 - A CESSIONÁRIA deverá submeter o cardápio do mês seguinte com 05 (cinco) dias úteis de antecedência ao início do mês à Comissão de Fiscalização do restaurante para aprovação. Após aprovação do cardápio, eventuais alterações deverão ser submetidas com um dia de antecedência à Comissão de Fiscalização. Na impossibilidade de submissão prévia, deverá ser apresentada justificativa à Comissão de Fiscalização, no prazo de dois dias úteis.

2.4 - A equipe mínima presente para os dias úteis e a sua respectiva qualificação mínima deverá observar as regras contidas no anexo III e IV.

2.5 - O cardápio referencial, as especificações adicionais bem como as obrigações específicas estão contidos nos anexos I e III e IV, respectivamente.

2.6 - Para o almoço e jantar "a la carte", a CESSIONÁRIA terá liberdade de criação, devendo sempre apresentar opções vegetarianas e veganas. Para os pratos dessa modalidade, haverá também liberdade de precificação, sendo, contudo, exigidas pelo menos três com opções que respeitem o teto máximo por prato, o valor do menor vale-alimentação pago pela CMBH, sendo no mínimo, uma opção vegetariana, uma vegana e uma opção com proteína animal.

2.6.1 - Também será de livre oferta e precificação, a oferta de bebidas, sendo, contudo, vedada a prática de preços abusivos em relação aos preços praticados em Belo Horizonte.

2.6.2 - É facultada a definição de carta de bebidas com preços diferentes para os horários diurnos em dias úteis x diurnos em dias não úteis e noturnos.



CÂMARA MUNICIPAL DE BELO HORIZONTE

TERMO DE REFERÊNCIA - SERVIÇOS

2.7 - A verificação de ocorrência de preços abusivos será apurada pela Comissão de Fiscalização com base no Código de Defesa do Consumidor, em especial em seu artigo 39, inciso X¹, em procedimento próprio no qual serão estabelecidos os critérios de apuração e julgamento, garantidos ampla defesa e contraditório.

2.8 - Deverão obrigatoriamente ser aceitas as seguintes formas de pagamento:

- a) Moeda nacional em espécie;
- b) Pix;
- c) Cartão de débito;
- d) Cartão de crédito;
- e) Cartão de vale refeição.

2.8.1 - Facultativamente, a CESSIONÁRIA poderá também oferecer o serviço de cartão pré-pago.

2.8.2 - A inclusão do cartão de vale-refeição possibilita o acesso ao restaurante por trabalhadores que recebem o benefício.

2.9 – A CESSIONÁRIA deverá utilizar uma balança com impressora automática para pesar as refeições oferecidas pelo sistema de *self-service*. A medida visa à prevenção de erros nos preços e à agilidade no atendimento.

2.10 - Quanto ao mobiliário, utensílios e equipamentos, a cessionária deverá observar o anexo IV “Obrigações específicas”, item 4.4.1.

2.11 – Poderão ser promovidas pela cessionária, mediante prévia autorização do gestor do contrato, ações culturais com o objetivo de atrair público, tais como: apresentações musicais, lançamentos de livros, entre outras.

2.12 - Ato próprio do gestor poderá regulamentar as hipóteses de uso exclusivo do restaurante para eventos específicos.

2.13 - Possibilidade de subcontratação:

() Não.

() Sim. Neste caso, descrever o fundamento legal, estabelecer as condições e limites da subcontratação:

¹ Art. 39. É vedado ao fornecedor de produtos ou serviços, dentre outras práticas abusivas:

X - elevar sem justa causa o preço de produtos ou serviços.



CÂMARA MUNICIPAL DE BELO HORIZONTE

TERMO DE REFERÊNCIA - SERVIÇOS

2.14 - Haverá necessidade de exigência de garantia contratual para assegurar o adimplemento e fiel cumprimento das obrigações assumidas pela CONTRATADA?

(X) Não.

() Sim. Percentual da garantia e justificativa:

3 - VIGÊNCIA DA CONTRATAÇÃO E INDICAÇÃO DE PRORROGAÇÃO

3.1 - O início da vigência da presente contratação está previsto para a seguinte data: a partir do aceite formal do gestor do contrato, após adequações contidas no anexo XI.

3.2 - A duração da vigência será:

(X) Pelo seguinte número de meses: 24

() Até o final do exercício da contratação.

3.3 - Em caso de vigência superior a 12 meses, justificar a vantajosidade da contratação pelo período solicitado:

A opção inicial por um prazo superior a 12 (doze) meses se justifica pela necessidade de investimento da CESSIONÁRIA para possibilitar a operação. Como não há a disponibilização de maquinário e mobiliário, tudo ficará a cargo da CESSIONÁRIA, incluindo as intervenções estruturais e estéticas. Um prazo inferior a 24 (vinte e quatro) meses poderá afastar potenciais interessados, tendo em vista que o investimento poderá ser perdido se houver um curto prazo para recuperá-lo.

Como se trata de uma cessão a título precário, como forma de garantir o cumprimento do prazo contratual estipulado nessa seção, a CMBH ficará impossibilitada de rescindir o contrato, sem justa causa, durante um período inicial de 24 meses. Após esse período, a rescisão poderá ocorrer mediante interpelação com antecedência de 30 dias.

3.4 - Possibilidade de prorrogação:

() Não. Em razão de:

(X) Sim. Fundamento legal: Artigo 107 da Lei Federal nº 14.133/2021.



TERMO DE REFERÊNCIA - SERVIÇOS

4 - EXECUÇÃO CONTRATUAL

4.1 - A gestão da contratação será atribuída ao titular do seguinte setor: Diretoria Geral - DIRGER

4.2 - Em razão da natureza do objeto a fiscalização:

() será exercida pelo próprio gestor.

() pelo seguinte servidor: .

() após a contratação, será designado pelo gestor servidor lotado em setor sob sua supervisão hierárquica.

(X) será nomeada comissão em ato próprio pela diretoria ou autoridade equivalente.

4.3 - O modelo de gestão e fiscalização da contratação consiste na análise do cumprimento pela contratada conforme os critérios estabelecidos no anexo II deste TR.

4.4 - O faturamento será realizado:

() Ao final da execução do serviço.

() Por evento.

() Mensalmente.

() Da seguinte forma: _____.

(x) Não se aplica por se tratar de concessão não onerosa.

4.5 - O reajuste do contrato terá como referência:

(x) A variação acumulada do IPCA no período, observado o interstício mínimo de 1 (um) ano contado a partir da data limite para apresentação da respectiva proposta comercial ou do último reajuste.



TERMO DE REFERÊNCIA - SERVIÇOS

() Índice setorial específico, que será:, observado o interstício mínimo de 1 (um) ano contado a partir da data limite para apresentação da respectiva proposta comercial ou do último reajuste.

4.5.1 - O reajuste a que se refere o presente subitem se refere ao valor do quilograma da refeição.

4.6 - O serviço deverá ser iniciado no seguinte prazo, a contar da emissão da Ordem de Compra:

(x) Não se aplica.

4.7 - O serviço deverá ser prestado:

(x) Até o término da vigência contratual.

() No seguinte prazo, a contar do início da prestação:

4.8 - A prestação do(s) serviço(s) pela CONTRATADA ocorrerá, sem quaisquer ônus adicionais para a CMBH, no seguinte endereço:

Avenida dos Andradas, 3.100 – Espaço Restaurante Heleno de Oliveira.

5 - FUNDAMENTAÇÃO E JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

A CMBH possui um espaço destinado ao funcionamento de um restaurante nas suas dependências, trata-se do Restaurante Heleno de Oliveira. Desde julho de 2020, quando as atividades presenciais da Casa foram sensivelmente interrompidas em decorrência da pandemia de Covid-19, o espaço está sem uma empresa operando.

A existência do restaurante possibilita que os colaboradores e demais pessoas que necessitam vir à Câmara possam fazer refeições sem precisar deslocar-se para fora das dependências do órgão.

Considerando que o horário intrajornada dos servidores é de 20 (vinte) minutos



CÂMARA MUNICIPAL DE BELO HORIZONTE

TERMO DE REFERÊNCIA - SERVIÇOS

para aqueles com jornada diária inferior a 8 (oito) horas e de 30 (trinta) minutos a 1 (uma) hora para aqueles com jornada igual ou superior a 8 (oito) horas diárias, o restaurante interno é de extrema conveniência por permitir que se faça a refeição ou lanche com mais brevidade.

Além disso, quando da realização de sessões extraordinárias ou que ultrapassem o período previsto de duração, os participantes também podem usufruir do restaurante.

Conforme apurado no Estudo Técnico Preliminar que deu origem à presente contratação, a cessão não onerosa do espaço foi a opção mais adequada para atender aos anseios da Administração. Em que pese anteriormente as cessões do mesmo objeto terem sido feitas a título oneroso, em juízo de melhor valor, decidiu-se que a cessão gratuita possibilitará a oferta de valores de refeição mais vantajosos para os usuários do serviço, na medida em que a cessionária não terá gastos com a instalação.

6 - DOCUMENTOS ADICIONAIS DE HABILITAÇÃO

- Nenhum.
- Atestado de capacidade técnica.
- Declaração de disponibilidade de pessoal.
- Declaração de disponibilidade de equipamentos.
- Registro de profissional.
- Registro de empresa.
- Certidão de falência/recuperação judicial.
- Análise de índices financeiros.
- Outro(s):



CÂMARA MUNICIPAL DE BELO HORIZONTE

TERMO DE REFERÊNCIA - SERVIÇOS

Justificativa(s) e condições para o(s) documento(s) exigido(s):

6.1 - Para fins de habilitação das licitantes serão exigidos:

- a) Declaração de disponibilidade da equipe mínima indicada nos anexos III e IV.
- b) Indicação do(a) responsável técnico(a) com a comprovação de inscrição no Conselho Regional de Nutricionistas do(a) respectivo(a) profissional.
- c) Certidão negativa de falência ou de recuperação judicial, expedida pelo órgão competente.
- d) Análise dos índices financeiros comprovando a boa saúde financeira da empresa.

6.2 - A declaração de disponibilidade de pessoal é necessária para se garantir que a cessionária disponibilize profissionais em quantitativo e qualificação necessários para a prestação do serviço de restaurante.

6.3 - O registro de profissional de Nutrição é necessário para garantir que a cessionária seguirá às normas e atenderá aos critérios de qualidade cabíveis, tendo em vista que o restaurante destina-se à alimentação diária dos diversos servidores e demais trabalhadores da CMBH. Assim, é importante a oferta de uma alimentação balanceada e saudável, assegurando condições para a qualidade de vida no ambiente do trabalho. O profissional registrado pode já compor o quadro profissional da empresa ou declarar sua futura vinculação à empresa caso essa seja vencedora da licitação.

6.4 - A exigência de certidão negativa de falência e da análise dos índices financeiros justifica-se pela necessidade de aferição da boa saúde financeira da empresa, que deverá prestar os serviços empregando mão-de-obra. Considerando que a ausência de fiscalização pela Câmara pode resultar em algum tipo de repercussão jurídica, a boa saúde financeira da empresa dá mais margem de segurança para que a empresa honre com as obrigações trabalhistas advindas do contrato.



CÂMARA MUNICIPAL DE BELO HORIZONTE

TERMO DE REFERÊNCIA - SERVIÇOS

7 - DISPOSIÇÕES SOBRE POSSÍVEIS CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE:

Considerando-se possíveis impactos ambientais decorrentes da pretendida contratação (art. 18, §1º, XII da Lei Federal nº 14.133/2021), serão descritas a seguir as respectivas medidas mitigadoras:

A Resolução CONAMA Nº 1 DE 23/01/1986 (Conselho Nacional do Meio Ambiente) traz o conceito de impacto ambiental. Confira-se:

Art. 1º Para efeito desta Resolução, considera-se impacto ambiental qualquer alteração das propriedades físicas, químicas e biológicas do meio ambiente, causada por qualquer forma de matéria ou energia resultante das atividades humanas que, direta ou indiretamente, afetam:

I - a saúde, a segurança e o bem-estar da população;

II - as atividades sociais e econômicas;

III - a biota;

IV - as condições estéticas e sanitárias do meio ambiente;

V - a qualidade dos recursos ambientais.

A contratação apresenta a possibilidade da ocorrência de danos ao meio ambiente em decorrência da manipulação de alimentos e da conseqüente geração de resíduos orgânicos e inorgânicos (embalagens e utensílios de plástico, papel, metal, alumínio, dentre outros materiais).

Visando à eliminação dos possíveis impactos ambientais, a CESSIONÁRIA deverá orientar seus funcionários para que no preparo dos alimentos e no descarte das embalagens e resíduos atendam a critérios de sustentabilidade, economia e redução do desperdício.

Desta forma, considerando as normativas existentes e a necessidade de eliminação dos possíveis impactos ambientais, a CESSIONÁRIA deverá implementar, de forma adequada, planejamento de execução e de supervisão permanente dos serviços,



CÂMARA MUNICIPAL DE BELO HORIZONTE

TERMO DE REFERÊNCIA - SERVIÇOS

adotando medidas mitigadoras para evitar a ocorrência de danos ambientais pelo descarte inadequado dos resíduos, mediante aprovação da Comissão de Fiscalização do Restaurante.

A CESSIONÁRIA obrigatoriamente deverá providenciar:

- a) Coleta seletiva das embalagens e utensílios recicláveis utilizados no restaurante e envio para as associações e cooperativas de catadores e trabalhadores com materiais recicláveis, integrantes do Fórum Municipal Lixo e Cidadania de Belo Horizonte.
- b) Acondicionamento do óleo de cozinha utilizado na preparação dos alimentos para reaproveitamento por associações e entidades semelhantes que utilizam o material na fabricação de sabão.

A CESSIONÁRIA deverá prover meios adequados de descarte seletivo de resíduos e materiais, em observância à política de responsabilidade socioambiental de Belo Horizonte e às demais legislações pertinentes ao assunto, em especial:

-Lei nº 12.305, de 2 de agosto de 2010 - Institui a Política Nacional de Resíduos Sólidos; altera a Lei no 9.605, de 12 de fevereiro de 1998; e dá outras providências.

-Decreto nº 10.936, de 12 de janeiro de 2022 - Regulamenta a Lei nº 12.305, de 2 de agosto de 2010, que institui a Política Nacional de Resíduos Sólidos.

-Resolução CONAMA nº 481/2017 - Estabelece critérios e procedimentos para garantir o controle e a qualidade ambiental do processo de compostagem de resíduos orgânicos, e dá outras providências.

-Lei nº 18.031, de 12 de janeiro de 2009 - Dispõe sobre a Política Estadual



TERMO DE REFERÊNCIA - SERVIÇOS

Resíduos Sólidos.

-Lei nº 20.011, de 05 de janeiro de 2012 - Dispõe sobre a política estadual de coleta, tratamento e reciclagem de óleo e gordura de origem vegetal ou animal de uso culinário e dá outras providências.

-Lei nº 9.789, de 11 de dezembro de 2009 - Institui a Política Municipal de Coleta, Tratamento e Reciclagem de Óleo e Gordura de Origem Vegetal ou Animal.

-Lei nº 10.534, de 10 de setembro de 2012 - Dispõe sobre a limpeza urbana, seus serviços e o manejo de resíduos sólidos urbanos no Município, e dá outras providências.

Facultativamente, poderá, também, dentre outras medidas:

a) Destinar os resíduos orgânicos produzidos pelo restaurante para compostagem.

8 - INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES

8.1 - Forma de aferição da qualidade do serviço

Há necessidade de adoção da penalidade de multa em quantitativos diversos daqueles estabelecidos no art. 160 da Portaria da CMBH nº 20.453/2022, da seguinte forma:

A qualidade técnica será avaliada por meio da Comissão de Fiscalização do Restaurante conforme o Anexo II.

Para fins de penalidades, bimestralmente, serão calculadas as notas de avaliação e de satisfação pelas quais serão apuradas a nota final de desempenho que servirá de parâmetro para aplicação de multas. As notas obtidas serão utilizadas para classificação de infrações administrativas de acordo com a seguinte classificação:



TERMO DE REFERÊNCIA - SERVIÇOS

Nota	Classificação	Penalidade
0 a 20	Gravíssima	Multa de 30 vezes o valor do quilograma da refeição
21 a 40	Grave	Multa de 20 vezes o valor do quilograma da refeição
41 a 60	Média	Multa de 15 vezes o valor do quilograma da refeição
61 a 75	Leve	Multa de 05 vezes o valor do quilograma da refeição

A nota de 76 a 100 é o valor esperado e não haverá penalização. Não haverá limites de supervisões a serem realizadas pela Comissão de Fiscalização.

O processo para aplicação da multa e o seu pagamento será apurado em procedimento próprio da Comissão de Fiscalização, que terá autonomia para a sua instrução.

9 - RELAÇÃO DE ANEXOS DO TR

- ANEXO I - CARDÁPIO REFERENCIAL PARA ALMOÇO "SELF-SERVICE"
- ANEXO II - CRITÉRIOS DA PESQUISA DE SATISFAÇÃO E DAS AVALIAÇÕES TÉCNICA E ADMINISTRATIVA
- ANEXO III - ESPECIFICAÇÕES ADICIONAIS DOS SERVIÇOS
- ANEXO IV - OBRIGAÇÕES ESPECÍFICAS
- ANEXO V - RELAÇÃO DE BENS E EQUIPAMENTOS SOB A GUARDA E CONSERVAÇÃO DA CESSIONÁRIA
- ANEXO VI - RELAÇÃO DE UTENSÍLIOS DA CESSIONÁRIA



CÂMARA MUNICIPAL DE BELO HORIZONTE

DIRGER

QJF

TERMO DE REFERÊNCIA - SERVIÇOS

ANEXO VII - CONTEÚDO MÍNIMO DE CURSOS
ANEXO VIII – TERMO DE RESPONSABILIDADE
ANEXO IX - PESQUISA INTERNA
ANEXO X – LAYOUT DO RESTAURANTE HELENO DE OLIVEIRA
ANEXO XI – RELATÓRIO DE ADEQUAÇÕES - SECENG
ANEXO XII – ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

10 - DATA E ASSINATURAS

Belo Horizonte, 22 de junho de 2023.

Área demandante:

Área gestora:

Diretoria ou equivalente da área demandante:

RAFAEL FONSECA DAYRELL FARINHA:
07031255678
Assinado de forma digital por RAFAEL FONSECA DAYRELL FARINHA:07031255678
Dados: 2023.06.22 18:13:55 -03'00'



CÂMARA MUNICIPAL DE BELO HORIZONTE

TERMO DE REFERÊNCIA - SERVIÇOS

ANEXO I - CARDÁPIO REFERENCIAL PARA ALMOÇO "SELF-SERVICE"			
PREPARAÇÕES	QTD DE PRATOS	TIPOS DE ALIMENTOS	FREQUÊNCIA MÍNIMA
SALADAS E FRUTAS	01	Mix de Folhosos: acelga, alface lisa, cressa, americana e roxa, almeirão, agrião, beralha, chicória, couve mineira, escarola, espinafre, folhas de mostarda, repolho, serralha, taioba, rúcula, etc. (até 5% de hidratos de carbono). Uma ou mais espécies, servidas cruas ou cozidas no vapor. Sem tempero com a opção dos molhos e temperos disponíveis à parte em local apropriado.	Diariamente
	02	Vegetais do tipo A (até 5% de hidratos de carbono): berinjela, jiló, pepino, rabanete, salsa, tomate, pimentão, palmito, couve flor, dentre outros. Crus, cozidos no vapor ou em conserva.	Diariamente
	02	Vegetais do tipo B (até 10% de hidratos de carbono): abobrinha, abóbora, beterraba, cenoura, chuchu, quiabo, vagem, ervilha, fava, moranga, dentre outros. Crus, cozidos no vapor ou em conserva.	Diariamente
	01	Mix de Frutas da estação: abacaxi, banana, caqui, carambola, figo, goiaba, kiwi, laranja, maçã, mamão, manga, melancia, melão, morango, tangerina, uva, etc. Servidas in natura, frescas, limpas, picadas e prontas para o consumo. Açúcar, mel, cereais ou outros ingredientes podem ser fornecidos à parte.	Diariamente



TERMO DE REFERÊNCIA - SERVIÇOS

ACOMPANHAMENTOS	ARROZ	02	Arroz Branco. Tipo 1, longo e polido/agulha. Cozido simples. Não utilizar manteiga, margarina ou gordura animal. Usar óleo vegetal, óleo de coco, azeite de oliva ou dendê.	Diariamente
			Arroz Integral. Tipo 1, longo e parbolizado. Cozido simples. Não utilizar manteiga, margarina ou gordura animal. Usar óleo vegetal, óleo de coco, azeite de oliva ou dendê.	Diariamente
	LEGUMINOSOS	01	Feijão preto, vermelho, carioca, fradinho, jalo ou jalo roxo. Cozido sem a inserção de carnes, bacon e outros derivados, caldos de carne, embutidos e legumes ou vegetais. Proibido o uso de espessante de qualquer tipo. Opcional para sabor defumado: usar sal defumado, fumaça em pó ou líquida ou páprica defumada.	03 vezes por semana
			Lentilha marrom/egípcia, verde ou vermelha/turca, cozida sem a inserção de carnes, bacon e outros derivados, caldos de carne, embutidos e legumes ou vegetais. Proibido o uso de espessante de qualquer tipo. Opcional para sabor defumado: usar sal defumado, fumaça em pó ou líquida ou páprica defumada.	02 vezes por semana
	GUARNIÇÕES	02	Legumes e verduras: abóbora, abobrinha, batata baroa, batata doce, batata inglesa, berinjela, brócolis, couve-flor, couve-manteiga, couve-verde, chuchu, cenoura, ervilha fresca, espinafre, inhame, mandioca/aipim, milho verde (na espiga), quiabo, palmito, repolho, vagem, dentre outros. Preferencialmente cozidos no vapor, em forma de cremes (purês, polentas, etc.), refogados ou assados.	Diariamente



CÂMARA MUNICIPAL DE BELO HORIZONTE

TERMO DE REFERÊNCIA - SERVIÇOS

		<p>Não utilizar manteiga, margarina ou gordura animal. Usar óleo vegetal, óleo de coco, azeite de oliva ou dendê.</p> <p>Opção Vegana: Purê de abóbora, de batata inglesa ou de baroa com leite de coco.</p>	
	01	<p>Massa: usar massas grano duro (fettuccine, penne, farfalle) sem ovo e sem leite na sua composição ou massas zero glúten/lactose e sem ovos: (espaguete de abobrinha italiana, lasanha de abobrinha italiana e ou de berinjela). Simples ou recheadas devem ser servidas acompanhadas de molho. Queijo ralado deve ser disponibilizado à parte, reduzindo a exposição dos clientes à lactose. Molhos: Pesto sem o parmesão; alho e óleo; ao sugo; all'arrabiata; putanesca (sem a anchova); bolonhesa de soja; e, no caso de molho branco de leite vegetal (aveia, soja, arroz, coco, cajú etc.). Não usar creme de leite de soja industrializado com aromatizantes de baunilha em receitas salgadas. Tortas salgadas, pastéis de palmito, nachos veganos com guacamole, rolinho primavera, empanados(de batata, arroz, grão de bico, feijão), bolinho de arroz com espinafre, bolinho de batata e shimeji.</p>	Diariamente
PRATO PRINCIPAL	01	<p>Carne Bovina, sem osso (exceto, eventualmente, em pratos típicos que se utilizem de costela, por exemplo): alcatra, contrafilé, coxão mole, patinho, lagarto, maminha, alcatra, picanha, entre outras. Preparada, por exemplo, à parmegiana, à milanesa, ao molho (sugo, madeira, de legumes) ou, em bifés, na chapa. Somente será permitido o uso de carne fresca ou resfriada, isenta de nervuras, gorduras ou aparas, e de procedência verificada pelo Serviço de Inspeção Federal, em cujas embalagens conste o carimbo do SIF, nome do fornecedor e data de validade.</p>	Diariamente
	01	Carne de Aves: frango, peru, chester, entre	02 vezes por semana



TERMO DE REFERÊNCIA - SERVIÇOS

		<p>outras. Inteiras ou em cortes (filé de peito, coxas e/ou sobrecoxas). Preparada assado, empanado, ao molho (sugo, madeira, xadrez, de mostarda, etc.), à cubana, recheada, ou, filetada, na chapa. Não recomendado o uso de vísceras ou miúdos, exceto em pratos à parte. Somente será permitido o uso de carne fresca ou resfriada, isenta de nervuras, gorduras ou aparas, e de procedência verificada pelo Serviço de Inspeção Federal, em cujas embalagens conste o carimbo do SIF, nome do fornecedor e data de validade.</p>	
	01	<p>Carne Suína sem osso: copa-lombo, coxão-duro, filé- mignon, fraldinha, lombo, maminha, alcatra ou picanha. Preparada assada, ao molho, recheada. Somente será permitido o uso de carne fresca ou resfriada, isenta de nervuras, gorduras ou aparas, e de procedência verificada pelo Serviço de Inspeção Federal, em cujas embalagens conste o carimbo do SIF, nome do fornecedor e data de validade.</p>	01 vez por semana
	01	<p>Peixes e/ou Frutos do Mar: merluza, tilápia, cavala, robalo, pescada amarela, dourado, bacalhau, camarão, lula, polvo, siri, mexilhões, etc. Em filés, postas ou iscas. Preparados, por exemplo, à milanesa, assados, com molhos (à brasileira, bobó, moqueca, ensopados, ao pesto, etc.) ou grelhados. Somente será permitido o uso de carne de procedência verificada pelo Serviço de Inspeção Federal, em cujas embalagens conste o carimbo do SIF, nome do fornecedor e data de validade.</p>	02 vezes por semana
	01	<p>Opção Ovo-lacto-vegetariana: ovos de galinha (cozidos, mexidos, pochet ou fritos), proteína ou carne de soja (almôndegas, hambúrguer, ao molho sugo ou de strogonoff, refogada com legumes, etc).</p>	Diariamente
	01	<p>Opção Vegana: Strogonoff de Grão-de-</p>	Diariamente



TERMO DE REFERÊNCIA - SERVIÇOS

		Bico, Lentilha, Lasanha de Abobrinha com Ragu de Lentilha, Hambúrguer de Grão-de-Bico, Hambúrguer de Feijão, Antepasto de Berinjela, Almôndegas de Feijão (Carioca ou Preto), Moqueca Baiana, Molho à Bolonesa de Lentilhas com Curry ou Masala, Proteína ou Carne de Soja, (almôndegas, hambúrguer ao molho sugo, madeira ou de strogonoff), refogada de cogumelos com legumes, bifes (carne de jaca), vatapá ou bobó vegano, cogumelos.	
SOBREMESA	01	Doce: pudins, cremes, mousses, bolos e tortas, confeitados, doces (goiabada, bananada, frutas em calda, cocada, etc.) e saladas de frutas, gelatinas, arroz de leite, sorvete, entre outros. Servido em "self-service" e porções individuais (tigelas, taças ou pratos) com aproximadamente 70g de sobremesa.	Diariamente
	01	Doce dietético: pudins, cremes, mousses, bolos e tortas, confeitados, doces (goiabada, bananada, frutas em calda, cocada, etc.) e saladas de frutas, gelatinas, arroz de leite, sorvete, entre outros. As preparações não devem conter qualquer tipo de açúcar, utilizando apenas adoçantes dietéticos na sua composição. Servido em porções individuais (tigelas, taças ou pratos) com aproximadamente 70g de sobremesa.	Diariamente
	01	Doces Veganos: Salada de fruta e sorvete (a base de água ou leite vegetal). Doces de frutas cristalizadas tortas, trufas veganas de chocolate e tâmaras e receitas que originalmente são simples de adaptar, como o manjar de coco com leite vegetal. Servido em porções individuais (tigelas, taças ou pratos) com aproximadamente 70g de sobremesa.	Diariamente
LANCHES	06	Coxinha, Croquete, Empada, Enroladinho de Salsicha, Esfiha, Pão de Batata Recheado, Pão de Queijo, Pastel Frito, Pastel Assado, Rissoles. Peso Unitário de Aproximadamente 100g –	Diariamente



CÂMARA MUNICIPAL DE BELO HORIZONTE

214 F DIRGER

TERMO DE REFERÊNCIA - SERVIÇOS

		sendo, pelo menos, 50 a 70g de recheio.	
	02	Lanches Veganos: Pão de "queijo" vegano , pão de abóbora moranga com tofu, sanduíche vegano com pão francês, bolinho de chuva, muffins de banana e canela, de aveia com maçã e nibs de cacau. Salada de frutas, mix de castanhas. Quibe de carne de soja, Esfiha, coxinha de carne de jaca, pastel de palmito	Diariamente
<p>O Presente Cardápio foi elaborado com base no Edital de Pregão Eletrônico nº 32/2022 do Instituto Federal do Rio Grande do Sul Disponível em: https://ifrs.edu.br/farroupilha/wp-content/uploads/sites/12/2022/07/PE-322022-Edital-e-Anexos.pdf. Acesso em: 14/03/2023</p> <p>Considerando o resultado da pesquisa interna realizada na CMBH, para contemplar este público, as opções veganas foram incluídas com base no Cardápio Vegano para 14 Dias da Sociedade Vegetariana Brasileira. Disponível em: https://sites.svb.org.br/cardapio-vegano/ Acesso em 14/03/2023</p> <p>Também foi utilizado como base o documento de Orientações para Inclusão de Opções Veganas no Cardápio de Self Service. Disponível em: https://conexao.abrasel.com.br/visualizar-documento-flipbook/530e1dc7-b5e0-4d60-b39a-ddc8989f973c Acesso em 14/03/2023</p>			
SERÃO CONSIDERADAS AS SEGUINTE PREPARAÇÕES:			
Batata: frita, chips, gratinada, corada, sauté			
Bolinho de carne, queijo, camarão, bacalhau e/ou misto			
Cogumelos (shitake, shimeji e paris) na manteiga ou no azeite			
Creme de espinafre, milho, cenoura, aspargos e brócolis			
Empadão de frango, palmito, camarão, carne de sol			
Escondidinho de mandioca com carne seca, de mandioca com frango, de abóbora com calabresa			
Lasanha: à bolonhesa, aos quatro queijos, de frango, de berinjela, de legumes			
Legumes: à parmegiana, à parisiense, assados em ratatouille			



TERMO DE REFERÊNCIA - SERVIÇOS

Legumes gratinados: batata recheada, berinjela recheada
Panquecas de: frango, carne, camarão, legumes
Polenta
Purê (mandioquinha, batatas, abóbora, banana)
Quibebe de mandioca, de abóbora, de inhame
Quiches de: queijo, brócolis, legumes, cebola, espinafre, tomate e manjeriçao
Suflês de: queijo, alho-poró, espinafre, cenoura, chuchu, couve-flor
Tortas de: frango, palmito, camarão, carne
Vegetarianos (isentos de carne branca, de carne vermelha ou vísceras): proteínas provenientes de leite e derivados, ovos, soja e glúten
Outros do mesmo padrão



CÂMARA MUNICIPAL DE BELO HORIZONTE

TERMO DE REFERÊNCIA - SERVIÇOS

ANEXO II - CRITÉRIOS DA PESQUISA DE SATISFAÇÃO E DAS AVALIAÇÕES TÉCNICA E ADMINISTRATIVA							
1 – PESQUISA DE SATISFAÇÃO							
1.1	A pesquisa de satisfação será realizada pelo menos uma vez a cada bimestre, em datas não conhecidas previamente pela Cessionária.						
1.3	A amostragem da pesquisa de satisfação será escolhida aleatoriamente pela Comissão de Fiscalização entre os usuários do restaurante, a qual será disponibilizada por pelo menos uma semana de duração.						
1.3	<p>A nota geral da pesquisa de satisfação (NPS) será calculada pelas seguintes fórmulas:</p> $NPS = \sum ps/n$ <p>Onde: $\sum ps$ = Somatório das notas das pesquisas de satisfação aplicadas junto aos usuários n = Quantidade de usuários entrevistados</p> $ps = (\sum ni/r) \times 20$ <p>Onde: ps = Nota da pesquisa de satisfação $\sum ni$ = Somatório das notas dos itens de avaliação r = Quantidade de itens respondidos (exceto NSA*)</p>						
1.4	Modelo do formulário da pesquisa de satisfação:						
<p>Avalie os seguintes aspectos do restaurante marcando o número correspondente:</p> <p>1 – péssimo 2 – ruim 3 – regular 4 – bom 5 – ótimo</p> <p>*NSA – Não se aplica, pois não posso julgar por nunca ter observado/experimentado.</p>							
ITENS DE AVALIAÇÃO		NOTAS					
		1	2	3	4	5	NSA
01	Sabor dos alimentos						
02	Apresentação dos alimentos						
03	Variação das preparações						
04	Reposição de preparações						
05	Reposição de utensílios						

TERMO DE REFERÊNCIA - SERVIÇOS

	06	Recolhimento de vasilhames						
	07	Limpeza das mesas						
	08	Tempo de espera nas filas						
	09	Atendimento e cortesia dos funcionários						
	10	Apresentação pessoal dos funcionários (asseio, higiene pessoal, uniformes e aparência)						
	11	Organização e limpeza geral						
	12	Sugestões, críticas e elogios:						
2 – AVALIAÇÃO TÉCNICA E ADMINISTRATIVA								
2.1	A qualidade técnica e administrativa será avaliada por meio de diligências e controles realizados pela Comissão de Fiscalização e por equipe por ela designada.							
2.2	Para cálculo da pontuação, as irregularidades serão classificadas em leve, média, grave e gravíssima.							
2.3	A nota geral da avaliação técnica e administrativa será obtida da seguinte forma: $NAT = 100 - \sum pd$ Onde: $\sum pd$ = Somatório dos pontos descontados relativos às irregularidades verificadas nas supervisões e controles, conforme tabela de irregularidades.							
2.4	Não haverá limite de diligências a serem realizadas, podendo ser realizadas diariamente. Em caso de reincidência específica, no período de 01 ano, os pontos serão multiplicados por 2.							
2.5	Tabela de irregularidades e respectivos pontos a serem descontados:							
	IRREGULARIDADES		PONTOS A SEREM DESCONTADOS					
	LEVES	Descumprimento do cardápio apresentado e autorizado	02					
		Produto ou alimento sem identificação (etiqueta) em estoque ou em câmaras frias.	02					
		Não apresentação da lista atualizada com nomes dos funcionários e respectivas funções.	02					
		Ausência ou inadequação de placas e 02 etiquetas de identificação das preparações.	02					



CÂMARA MUNICIPAL DE BELO HORIZONTE

TERMO DE REFERÊNCIA - SERVIÇOS

		Ineficiência na reposição das preparações durante o expediente	02
	MÉDIAS	Desorganização ou higienização inadequada de câmaras frigoríficas (pisos, paredes, portas, teto e prateleiras)	05
		Desorganização ou higienização inadequada de banheiros e vestiários dos funcionários.	05
		Inadequação de peso das porções especificadas no Termo de Referência para os itens de lanchonete, saladas e restaurante "SELF-SERVICE".	05
		Ausência de comprovação da atuação de nutricionista, conforme o que estabelece o item no Anexo IV	05
		Desorganização ou higienização inadequada de áreas e equipamentos na cozinha, no restaurante "SELF-SERVICE" e na lanchonete.	05
		Armazenamento de gêneros alimentícios e produtos de limpeza na mesma área (estoque ou produção).	05
		GRAVES	Preços cobrados em desacordo com o edital
	Descumprimento dos horários dos serviços (abertura ou encerramento).		07
	Presença de insetos mortos nas áreas de produção e armazenamento de alimentos		07
	Presença de funcionários sem EPIs		07
	Presença de equipamentos/acessórios danificados e sem manutenção por mais de 48 horas sem justificativa.		07



CÂMARA MUNICIPAL DE BELO HORIZONTE

TERMO DE REFERÊNCIA - SERVIÇOS

		Não recolhimento ou acondicionamento do lixo de maneira inadequada	07
		Uso inadequado de produtos próprios para higienização de 07 hortaliças, frutas, utensílios e equipamentos.	07
	GRAVÍSSIMAS	Não coletar ou acondicionamento inadequado das amostras diárias de todas as preparações servidas.	10
		Armazenamento inadequado de preparações prontas ainda não servidas.	10
		Presença de insetos vivos nas áreas de produção e armazenamento de alimentos.	10
		Falta de produtos próprios para higienização de hortaliças, frutas, utensílios e equipamentos.	10
		Exposição de preparações nos balcões de distribuição em 10 temperaturas inadequadas.	10
		Presença de alimentos com prazo de validade vencido ou com embalagem danificada ou violada.	10
		Presença de alimentos e preparações armazenados inadequadamente	10
		Inadequação da higiene pessoal dos funcionários.	10
		Ocorrência de intoxicações alimentares.	10
		Presença de contaminantes em alimento servido.	10
3 – PARÂMETROS PARA APLICAÇÃO DE PENALIDADES			
3.1	<p>A nota final de desempenho (NF) será calculada com base na fórmula: $NF = (NPS + NAT)/2$ Onde: NPS = nota da pesquisa de satisfação NAT = nota da avaliação técnica</p>		



CÂMARA MUNICIPAL DE BELO HORIZONTE

TERMO DE REFERÊNCIA - SERVIÇOS

3.2	A nota final de desempenho será calculada bimestralmente e servirá de base para aplicação de penalidade, quando cabível.
------------	--



CÂMARA MUNICIPAL DE BELO HORIZONTE

TERMO DE REFERÊNCIA - SERVIÇOS

ANEXO III - ESPECIFICAÇÕES ADICIONAIS DOS SERVIÇOS

1 - DA LANCHONETE BALCÃO

- 1.1 O cardápio mínimo para a lanchonete balcão, definido no ANEXO I deste TR, é composto de vários produtos (salgados, vitaminas, sucos, sanduíches, entre outros).
- 1.2 Os sanduíches deverão ser servidos em embalagem plástica ou de papel, própria para este fim, e os sucos e as vitaminas em copos descartáveis, todos feitos de material de primeira qualidade.
- 1.3 A CESSIONÁRIA deverá usar, para o atendimento na lanchonete, talheres de aço inoxidável e pratos de sobremesa brancos, de louça (cerâmica ou porcelana), em forma circular e que atendam às padronizações do INMETRO.

2 - DO SERVIÇO DE SALATERIA

- 2.1 Disponibilizar, diariamente, serviço de salateria em balcão refrigerado de acordo com as especificações contidas no ANEXO I.
- 2.2 A composição mínima da salada padrão será de 5 (cinco) itens e 1 (um) molho, conforme ANEXO I.

Para o serviço de salateria, a CESSIONÁRIA deverá manter diariamente a variedade mínima de itens conforme tabela abaixo, sendo facultado o fornecimento de itens adicionais:

GRUPO DE ALIMENTOS	VARIEDADE MÍNIMA DIÁRIA
Proteínas	03 itens
Queijos	02 tipos
Vegetais	10 itens
Frutas	02 itens
Macarrão	01 tipo
Complementos	01 item
Molhos	03 itens
Opcionais	02 tipos

3 - DA LANCHONETE "SELF-SERVICE"

- 3.1 Faculta-se à CESSIONÁRIA, segundo a sua capacidade e iniciativa, a oferta de produtos alimentícios não contidos no ANEXO I.
- 3.2 O cardápio mínimo da lanchonete "SELF-SERVICE" deverá seguir o constante no ANEXO I.
- 3.3 A CESSIONÁRIA deverá disponibilizar, para o serviço de lanchonete "SELF-SERVICE", pratos de sobremesa brancos, de louça (cerâmica ou porcelana), em forma circular e que atendam às padronizações do INMETRO e aprovado pela Fiscalização.



TERMO DE REFERÊNCIA - SERVIÇOS

4 - DO RESTAURANTE "SELF-SERVICE"	
4.1	O cardápio mínimo do restaurante "SELF-SERVICE" deverá seguir as especificações ANEXO I
4.2	Todas as preparações deverão ser variadas diariamente quanto ao modo de preparação e tipo de ingrediente empregado.
4.3	A CESSIONÁRIA deverá utilizar no restaurante "SELF-SERVICE", pratos brancos, de louça (cerâmica ou porcelana), com dimensão mínima de 26 cm de diâmetro, em forma circular e que atendam às padronizações do INMETRO e aprovado pelo gestor.
5 - DA BOMBONIERE	
5.1	O serviço de "bomboniere", servido na área dos caixas, deverá ser previamente autorizado pela Comissão de Fiscalização.
5.2	Caso haja congestionamento e formação de longas filas nos caixas de pagamento a Fiscalização poderá suspender a autorização para o fornecimento de produtos da "bomboniere". Nessa hipótese a CESSIONÁRIA será informada com, no mínimo, 5 (cinco) dias de antecedência.
6 - OBSERVAÇÕES GERAIS	
6.1	Nas ocasiões em que houver previsão de aumento do número de usuários (congressos, visitas, etc.), a CESSIONÁRIA deverá planejar sua rotina de trabalho de modo a minimizar retardos na reposição de alimentos, na pesagem das refeições e na fila dos caixas de pagamento, a qual será informada com 48h de antecedência.
6.2	Os alimentos servidos deverão estar de acordo com os cardápios aprovados e preparados com gêneros de primeira qualidade, com ótima apresentação, sabor agradável, reduzido teor de sódio e dentro das exigências técnicas de culinária, higiene, sanidade e temperatura, obedecendo à legislação vigente e alterações posteriores (RDC nº 216/2004 da ANVISA). O conceito de qualidade, ainda que apresente subjetividade, será objeto de análise pela Comissão de Fiscalização, a qual determinará, quando for o caso, a substituição de ingredientes, fornecedores, marcas ou modo de preparo de alimentos ou preparações que considerar com qualidade insatisfatória.
6.3	Todos os itens constantes do cardápio mínimo deverão estar disponibilizados durante todo o horário de atendimento previsto para cada tipo de serviço. Após as 14h e com anuência da Fiscalização, será admitida a substituição de preparações complexas, previstas no cardápio do restaurante "SELF-SERVICE", por outras de preparo rápido.
6.4	A reposição das preparações expostas para consumo, em todos os serviços, deverá ser feita antes de seu término, de modo que nunca fique recipiente vazio e que o cardápio mínimo seja sempre obedecido.



CÂMARA MUNICIPAL DE BELO HORIZONTE

TERMO DE REFERÊNCIA - SERVIÇOS

	<p>A critério da Comissão de Fiscalização, sem prejuízo das penalidades aplicáveis, será admitida a substituição de alimento em falta por outro do mesmo grupo alimentar, desde que este possua a mesma (ou superior) qualidade e aceitabilidade que o inicialmente planejado no cardápio.</p>
6.5	<p>A CESSIONÁRIA deverá:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Identificar e nomear todas as preparações por meio de displays de acrílico com visor duplo, conforme modelo aprovado pela Fiscalização. - As preparações servidas no restaurante que contiverem glúten ou lactose deverão ser identificadas com a expressão “contém glúten” e/ou “contém lactose”. - Utilizar veículos para transporte de alimentos, dos fornecedores ou da CESSIONÁRIA, obedecendo aos critérios de higienização e refrigeração, quando for o caso, previstos na Resolução – RDC nº 216/2004 – ANVISA. - Disponibilizar no caixa numerário suficiente para troco, nos casos de pagamento em espécie, para atender à clientela. - Disponibilizar aos clientes a possibilidade de pagamento com cartão de crédito e débito pelas principais bandeiras do mercado, sem acréscimo no valor cobrado. - Disponibilizar equipamento para o recebimento de ticket refeição. - Independentemente da modalidade utilizada para pagamento, a CESSIONÁRIA deverá fornecer cupom fiscal a todos os usuários.
6.6	<p>É facultado à CESSIONÁRIA adquirir e colocar em funcionamento sistema de cobrança integrado pré-pago para todos os produtos comercializados nos serviços de restaurante “SELF-SERVICE” e lanchonetes, arcando com a aquisição de computadores e terminais necessários ao funcionamento do sistema.</p> <ul style="list-style-type: none"> - O sistema deverá contemplar funções para que os usuários recebam cartão de consumo magnético numericamente identificado e façam recargas para que, ao consumir qualquer produto, seja abatido o valor correspondente e de modo que, ao final, não seja necessário passar pelo caixa (“cartão pré-pago”). - A implantação do sistema deverá ser previamente aprovada pela Comissão de Fiscalização.
6.7	<p>Os bens e equipamentos/acessórios, constantes em anexo VIII, ficarão sob a guarda e responsabilidade da CESSIONÁRIA, os quais serão devolvidos ao fim do prazo de vigência do Contrato, em perfeito estado de conservação, devendo repor os objetos perdidos ou danificados por outros da mesma marca e/ou qualidade.</p>
6.8	<p>Todos os utensílios fornecidos pela CESSIONÁRIA deverão ser de primeira qualidade, seguindo as indicações constantes em anexo, devendo repor os que apresentarem defeito ou substituir os que estiverem desgastados pelo uso, durante toda execução contratual.</p> <ul style="list-style-type: none"> - A CESSIONÁRIA submeterá à aprovação do CEDENTE, até 10 (dez) dias antes do início das atividades, as amostras dos materiais a serem utilizados, tais como pratos, talheres, bandejas e outros utensílios.
6.9	<p>É de responsabilidade da CESSIONÁRIA a instalação, bem como a operação de equipamentos de pesagem e caixas registradoras, aferidos pelo órgão competente.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Deverão ser disponibilizadas balanças eletrônicas digitais, com visor duplo (operador e cliente) e com módulo de impressão automática de etiquetas adesivas, a serem instaladas para o atendimento no restaurante “SELF-SERVICE”.



CÂMARA MUNICIPAL DE BELO HORIZONTE

TERMO DE REFERÊNCIA - SERVIÇOS

	<p>- Nas etiquetas deverão ser informados o peso, o valor por quilograma, a tara e o valor a pagar.</p>
6.10	<p>Os pratos e talheres disponibilizados pela CESSIONÁRIA deverão ser todos de primeira qualidade e apresentar superfície lisa, íntegra e resistente à corrosão.</p> <p>Não será permitido o uso de nenhum equipamento ou utensílio de madeira ou qualquer tipo de material que retenha odores e sabores.</p> <p>Não é permitido o uso de pratos e utensílios danificados. Esses devem ser imediatamente substituídos e descartados ou retirados de utilização.</p>



CÂMARA MUNICIPAL DE BELO HORIZONTE

TERMO DE REFERÊNCIA - SERVIÇOS

ANEXO IV - OBRIGAÇÕES ESPECÍFICAS

1 - QUANTO AOS EMPREGADOS

1.1	<p>Disponer, em seu quadro diário de pessoal, no mínimo, os seguintes profissionais em quantidade suficiente para que não haja prejuízo na prestação dos serviços:</p> <p>Nutricionistas com registro no CRN da 9ª região (MG), para elaboração de cardápio e orientação sobre condições de higiene e preparo dos alimentos e sobre aplicação de normas referentes às legislações correspondentes. A contratação do profissional poderá ocorrer mediante contrato de prestação de serviços de consultoria.</p> <p>Auxiliares de cozinha</p> <p>Auxiliares de serviços gerais para a lavagem de pratos, bandejas e talheres</p> <p>Auxiliares de serviços gerais para limpeza de toda a área explorada</p> <p>Balconistas para a lanchonete</p> <p>“Barman”</p> <p>Chapeiros com experiência</p> <p>Confeiteiros com experiência comprovada</p> <p>Copeiros para limpeza de mesas, recolhimento de bandejas e serviço de bebidas (refrigerantes e sucos)</p> <p>Cozinheiros com experiência comprovada</p> <p>Dispenseiro, estoquista ou almoxarife</p> <p>Garçons</p> <p>Operadores de caixas</p> <p>Operadores para as balanças</p> <p>Profissional responsável pelas bebidas alcoólicas, com experiência comprovada</p> <p>Repositores de alimentos</p> <p>Saladeiros com experiência no preparo de saladas de apresentação estilo buffet, com requinte no corte e na decoração</p> <p>Salgadeiros com experiência comprovada</p>
1.2	<p>Será exigida qualificação e experiência comprovada para os cargos de cozinheiro, saladeiro, chapeiro, confeiteiro e salgadeiro.</p>
1.3	<p>Elevar o quantitativo de funcionários, sem ônus para o CEDENTE, no caso</p>



CÂMARA MUNICIPAL DE BELO HORIZONTE

TERMO DE REFERÊNCIA - SERVIÇOS

	de eventuais deficiências na prestação dos serviços ou aumento na demanda de usuários.
1.4	Fornecer, a cada um de seus empregados, uniformes completos (calça, camisa, jaleco, avental, botas de PVC, sapatos, gorro, touca, luvas, máscaras etc.) e adequados às atividades de produção de refeições e serviço de reposição de alimentos: A quantidade de uniformes fornecida aos funcionários deverá ser suficiente para mantê-los sempre limpos.
1.5	Proibir a manipulação de alimentos por funcionários que apresentem feridas, lesões, cortes nas mãos e braços, gastroenterites agudas ou crônicas, bem como aqueles que estiverem acometidos de faringites, infecções pulmonares ou portando algum tipo de patologia transmissível por contato direto com o alimento. Considera-se apto para o trabalho na área de alimentos o funcionário que não seja portador de doenças infecciosas ou parasitárias.
1.6	Proibir que funcionários da área de limpeza e de serviços gerais exerçam atividades e tarefas vinculadas à manipulação de alimentos e correlatos.
2 - QUANTO À SEGURANÇA ALIMENTAR E AO TREINAMENTO DE FUNCIONÁRIOS	
2.1	Designar nutricionistas para acompanhamento diário da produção de alimentos, para cumprimento das boas práticas de fabricação, para controle dos estoques, coordenação da reposição de alimentos, treinamento de empregados, serviços administrativos e demais procedimentos atinentes à profissão. - Os nutricionistas da empresa deverão estabelecer rotinas e roteiros das atividades realizadas pelos empregados, elaborar fichas técnicas de preparação (no decorrer da execução do contrato), com vistas a que seus empregados realizem as atividades e o preparo dos alimentos conforme estas ferramentas.
2.2	Seguir o check list da ANVISA, derivado da resolução RDC nº 216/2004, bem como o manual de Boas Práticas da Unidade, abrangendo todas as etapas, desde a recepção de gêneros até a distribuição dos produtos. - As saladas, os doces e as frutas devem ser mantidos em balcão refrigerado e em temperatura adequada, de até 10°C. - As preparações que são servidas quentes deverão permanecer em uma temperatura mínima de 60°C.



CÂMARA MUNICIPAL DE BELO HORIZONTE

TERMO DE REFERÊNCIA - SERVIÇOS

2.3	<p>Treinar seus funcionários quanto às boas práticas de fabricação e manipulação de alimentos, bem como quanto à prevenção de acidentes de trabalho, à ética profissional e a excelência e qualidade do atendimento, para o melhor desempenho das atividades a eles atribuídas.</p> <p>Todo empregado recém integrado à CESSIONÁRIA deverá receber treinamento antes de iniciar suas atividades.</p>
3 - QUANTO AOS ALIMENTOS	
3.1	<p>Submeter à Fiscalização o cardápio mensal dos almoços a serem servidos no restaurante "self-service" para aprovação e divulgação na intranet da CMBH.</p> <p>A alteração do conteúdo dos cardápios aprovados deverá ser submetida à apreciação e aprovação prévia da Comissão de Fiscalização com, no mínimo, um dia de antecedência.</p>
3.2	<p>Planejar, ao longo da semana anterior, a aquisição de gêneros alimentícios para o cardápio da semana seguinte, considerando o número possível de clientes, de modo a atender à demanda da clientela sem prejuízo da qualidade e celeridade dos serviços.</p> <p>Todos os gêneros necessários para execução do cardápio deverão ser adquiridos antecipadamente, visando minimizar falhas nas preparações do dia ou na reposição de alimentos. Excetuam-se somente vegetais e frutas, que poderão ser adquiridos no mesmo dia de sua utilização.</p> <p>A recepção e armazenamento de gêneros alimentícios e outros produtos poderão ser fiscalizados, a qualquer momento pela Fiscalização do CEDENTE.</p>
3.3	<p>Garantir a utilização de matéria-prima adequada, contendo no mínimo registro de inspeção sanitária federal e/ou distrital dentro das condições de padronização quanto aos critérios organolépticos, higiênico-sanitários e nutricionais.</p> <p>Nas preparações a serem servidas, somente será permitido o uso de produtos de origem animal que apresentem o carimbo de fiscalização ou registro em órgão competente do estado.</p> <p>Utilizar produtos de empresas idôneas e sabidamente seguidoras de práticas corretas de fabricação e fiscalização.</p> <p>A Fiscalização poderá a qualquer tempo, mediante visita, determinar a troca e também o descarte de produtos que não apresentem os requisitos desejáveis de rendimento e/ou qualidade e que não permanecem em</p>



CÂMARA MUNICIPAL DE BELO HORIZONTE

TERMO DE REFERÊNCIA - SERVIÇOS

	temperatura adequada.
3.4	<p>Retirar dos balcões de atendimento os alimentos excedentes, ao final do horário de distribuição.</p> <p>É vedado o reaproveitamento de qualquer tipo de alimento que tenha sido preparado, encaminhado à distribuição e não servido (restos ou sobra), para reutilização nos dias subsequentes.</p> <p>Os restos e sobras deverão ser descartados no mesmo dia em que foram preparados.</p>
3.5	<p>Coletar diariamente 100g (cem gramas) de amostras de todas as preparações, excluindo-se as sobremesas. Estas devem ser coletadas com luvas descartáveis, armazenadas em embalagens próprias para a finalidade e etiquetadas com data.</p> <p>As amostras devem ser mantidas sob refrigeração de até 4°C ou sob congelamento a -18° C, por 48 horas.</p> <p>Amostras de alimentos sob suspeita de contaminação poderão ser encaminhadas pelo CEDENTE para análise em laboratório microbiológico de Referência, devendo a CESSIONÁRIA arcar com o ônus proveniente da emissão de laudo microbiológico.</p>
3.6	<p>Refazer ou substituir, no todo ou em parte, alimentos e preparações servidos no restaurante ou na lanchonete, considerados sem condições para consumo pela Comissão de Fiscalização do CEDENTE ou em desacordo com as recomendações deste Termo de Referência.</p>
3.7	<p>Utilizar diariamente fitas de mensuração de saturação do óleo nas fritadeiras disponibilizadas pela CESSIONÁRIA. A troca do óleo deverá ser feita sempre que necessário.</p>
4 - QUANTO AOS BENS, EQUIPAMENTOS E INSTALAÇÕES	
4.1	<p>Zelar pela guarda e conservação dos bens, equipamentos e instalações objetos da cessão de uso, listados no ANEXO V, primando pela manutenção, limpeza e higienização das dependências, instalações, equipamentos e utensílios colocados à sua disposição.</p> <p>Em caso de mal-uso, avaria, desaparecimento, inutilização ou fragmentação de bens e/ou instalações, a CESSIONÁRIA arcará com os ônus decorrentes.</p> <p>A movimentação ou substituição de qualquer móvel, equipamento ou utensílio pertencente ao CEDENTE só poderá ser efetivada com</p>



CÂMARA MUNICIPAL DE BELO HORIZONTE

TERMO DE REFERÊNCIA - SERVIÇOS

	autorização por escrito da Comissão de Fiscalização, mediante solicitação formal.
4.2	<p>Firmar Contrato de Manutenção Preventiva e Corretiva da máquina de lavar louças, dos caldeirões gás-vapor, fornos-combinados ou outro equipamento de porte semelhante, que esteja sob sua responsabilidade, com empresa pertencente à rede autorizada da mesma marca/fabricante, em período correspondente à vigência do Contrato de Cessão.</p> <p>Os serviços de manutenção compreendem reparos e substituições de peças, obrigando-se, a CESSIONÁRIA, a colocar os equipamentos em perfeito estado de funcionamento no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, contado da detecção do defeito; no caso de o reparo não poder ser efetuado no prazo estipulado, tal fato deverá ser justificado e comunicado por escrito à Comissão de Fiscalização.</p> <p>Decorrido o prazo estabelecido acima sem a realização do pertinente reparo e não havendo a comunicação das razões à Fiscalização do Contrato, fica o CEDENTE autorizado a contratar os serviços necessários e a cobrar da CESSIONÁRIA os custos respectivos.</p>
4.3	<p>Submeter os equipamentos, móveis e instalações físicas sob sua responsabilidade às manutenções corretivas iniciais, sempre que necessário, e preventivas, a cada 6 (seis) meses, feita sempre por empresa especializada e autorizada, sem ônus para o CEDENTE, cujos serviços deverão ser acompanhados pela Fiscalização.</p> <p>4.3.1. Ao final da revisão, o preposto deverá contatar a Fiscalização do contrato para que ambos realizem a vistoria final. A seu critério, Fiscalização poderá nomear representante técnico do CEDENTE para acompanhamento da referida vistoria.</p> <p>4.3.2. É vedada a utilização de bens, equipamentos e instalações colocados sob a responsabilidade da CESSIONÁRIA para outros fins, que não a produção de alimentos para consumo dentro das dependências do CEDENTE.</p>
4.4	<p>Complementar as instalações com, no mínimo, os equipamentos e utensílios listados no ANEXO VI.</p> <p>4.4.1. A CESSIONÁRIA deverá submeter à aprovação do Gestor a</p>



TERMO DE REFERÊNCIA - SERVIÇOS

	<p>amostra dos equipamentos, do mobiliário e dos utensílios complementares necessários ao funcionamento do restaurante e da lanchonete, até 40 (quarenta) dias antes do início das atividades na CMBH. Na hipótese de não aprovação pelo gestor, as adequações deverão ser feitas no prazo de 20 (vinte) dias da abertura.</p> <p>4.4.2. Os pratos e talheres disponibilizados pela CESSIONÁRIA deverão ser todos de primeira qualidade e apresentar superfície lisa, íntegra e resistente à corrosão.</p> <p>4.4.3. Não será permitido o uso de nenhum equipamento ou utensílio de madeira ou qualquer tipo de material que retenha odores e sabores.</p> <p>4.4.4. Não é permitido o uso de pratos e utensílios danificados. Esses devem ser imediatamente substituídos e descartados ou retirados de utilização.</p>
4.5	<p>Restituir, até o último dia do prazo da concessão, móveis, equipamentos e utensílios do CEDENTE nas mesmas condições e quantidades que lhes foram entregues, deixando as instalações em perfeito estado de limpeza e conservação.</p>
5 - QUANTO À HIGIENE	
5.1	<p>Efetuar, diariamente, a higienização e limpeza dos equipamentos, das áreas de produção e depósitos, de refeição, dos banheiros e dos vestiários dos funcionários.</p> <p>5.1.1. A higienização deverá obedecer às determinações e orientações dos órgãos de vigilância sanitária.</p>
5.2	<p>Manter, por conta própria, as áreas de armazenamento, preparação, manipulação e distribuição de alimentos, incluindo pisos, paredes, mesas, utensílios e equipamentos, rigorosamente organizados, limpos e higienizados.</p>
5.3	<p>Realizar supervisão rigorosa do processo de higienização de bandejas, pratos e talheres, visando à garantia da sanidade microbiológica.</p>
5.4	<p>Proceder, conforme normas técnicas, a dedetização e a desratização de todas as instalações sob cessão.</p> <p>5.4.1. É obrigatório que a empresa contratada para tal fim seja especializada no ramo e realize o serviço de acordo com as normas</p>



CÂMARA MUNICIPAL DE BELO HORIZONTE

TERMO DE REFERÊNCIA - SERVIÇOS

	<p>preconizadas pelos órgãos federal e distrital de fiscalização.</p> <p>5.4.2. Manter arquivado o certificado emitido pela empresa que realizou o serviço.</p>
5.5	<p>Manter, na cozinha e nos sanitários, recipiente com sabonete líquido ou similar, que não possua efeito residual, de fácil aplicação, específico para cozinha industrial, para assepsia das mãos de seus empregados.</p> <p>A CESSIONÁRIA deverá manter à disposição de seus empregados, na cozinha e nos sanitários, porta-papel-toalha com toalhas descartáveis de papel branco não reciclado próprias para secagem de mãos.</p>
5.6	<p>Manter, nos locais designados pela Comissão de Fiscalização do contrato, dispensers com álcool em gel a 70% para sanitização das mãos de seus empregados e usuários.</p>
5.7	<p>Empregar somente produtos de limpeza específicos para cozinhas industriais, que disponham de registro concedido por órgão regulador, sendo vedado o uso de materiais de preparo caseiro ou artesanal.</p> <p>5.7.1. Utilizar agentes de polimento adequados para limpar ou dar brilho em utensílios de alumínio e aço inox, sendo vedado o emprego de esponja de aço (tipo bombril ou palha de aço).</p> <p>5.7.2. O uso de escovas limitar-se-á somente à limpeza de área física, sendo vedado seu emprego para higiene das mãos.</p> <p>5.7.3. Os panos de chão devem ser lavados, diariamente, em baldes exclusivos para este fim, devendo ser substituídos aqueles que se encontrarem desgastados.</p> <p>5.7.4. Não permitir lavagem de roupas (toalhas, uniformes etc.) nas dependências do CMBH.</p>
6 - QUANTO AOS ASPECTOS SÓCIOAMBIENTAIS	
6.1	<p>Proceder a separação e o armazenamento do óleo usado, de origem animal, vegetal ou mineral, sendo expressamente proibido o descarte deste na rede de esgoto.</p> <p>6.1.1. É vedado armazenar, por mais de uma semana, eventuais sobras de óleo vegetal resultantes da produção, nem mesmo proceder a transformação deste tipo de resíduo em outros subprodutos nas dependências do CMBH.</p>



TERMO DE REFERÊNCIA - SERVIÇOS

6.3	É vedado à CESSIONÁRIA receber materiais e produtos, bem como retirar o lixo fora do horário estabelecido pela setor competente. É vedado à CESSIONÁRIA receber produtos e descartar lixo simultaneamente.
6.4	Proceder à separação seletiva de todos os seus resíduos produzidos na unidade, armazenando-os em recipientes adequados até sua retirada. 6.4.1. A CESSIONÁRIA utilizará, à sua expensas, recipientes coloridos seguindo o padrão de cores definidos pela Resolução CONAMA n.º 275.
6.5	Fazer cadastro junto ao Serviço de Limpeza Urbana (SLU), a qual dispõe sobre a responsabilidade dos grandes geradores de resíduos sólidos.
6.6	Manter contrato para a prestação de serviços de coleta, transporte, tratamento e destinação de seus próprios resíduos, conforme legislação vigente.
6.7	Remover, diariamente, o lixo em sacos plásticos apropriados e resistentes, transportá-lo em carrinho com tampa próprio para este fim e depositá-lo em local indicado pelo CEDENTE. 6.7.1. É facultada a doação dos resíduos orgânicos para compostagem, desde que com garantia de tratamento social e ambientalmente adequado.
6.8	Acondicionar o lixo em contêineres com tampa, devidamente providos de sacos plásticos apropriados e resistentes.
6.9	Fazer a manutenção dos contêineres sempre que necessário ou a pedido da Fiscalização, no prazo máximo de 24 horas.
6.10	Adaptar-se às ações ambientais adotadas no CMBH, sempre que estas envolverem as atividades ou materiais utilizados em suas dependências.
6.11	Arcar com quaisquer despesas decorrentes do uso de gás de cozinha. A reposição do gás utilizado na cozinha será de responsabilidade da CESSIONÁRIA e deverá ser programada de modo que os tanques nunca fiquem vazios.



TERMO DE REFERÊNCIA - SERVIÇOS

ANEXO VI - RELAÇÃO DE UTENSÍLIOS DA CESSIONÁRIA	
Relação mínima de utensílios e equipamentos a serem disponibilizados pela CESSIONÁRIA no restaurante e nas lanchonetes	
1 - RESTAURANTE "SELF-SERVICE"	
1.1	Bandejas plásticas para refeição, na cor a ser definida pela Fiscalização, com superfície lisa e não porosa, de fácil higienização e esterilização
1.2	Pratos brancos, de louça (cerâmica ou porcelana), com dimensão mínima de 26 cm de diâmetro, em forma circular e que atendam às padronizações do INMETRO
1.3	Conjuntos de talheres de mesa em aço inoxidável (colher, faca e garfo).
1.4	Pratos de sobremesa brancos, de louça (cerâmica ou porcelana), em forma circular e que atendam às padronizações do INMETRO
1.5	Conjuntos de talheres de sobremesa em aço inoxidável (garfo, colher e faca)
1.6	Embalagens descartáveis para comercialização de marmitas
1.7	Colheres, conchas e pegadores para distribuição de refeições, todos em aço inoxidável
1.8	Recipientes de inox ou porcelanas brancas para saladas
1.9	Porta talheres em aço inoxidável, formato redondo.
1.10	Recipientes para sobremesas
1.11	Molheiras de material não plástico;
1.12	Suportes para azeite, vinagres, molho inglês e azeite balsamo;
1.13	Cubas gastronorm, em aço inoxidável, com tampas, nos tamanhos GN 1/1 e 1/2 (150mm); 1/1 e 1/2 (100mm) e 1/1 e 1/2 (65mm) em quantidade suficiente para servir todas as preparações do cardápio, bem como as reposições;
1.14	Guardanapos de papel não reciclado e não sedoso (24 x 23,5cm) e portaguardanapos;
1.15	Balanças digitais, com visor duplo (operador e cliente) e módulo para impressão automática de etiquetas adesivas.
1.16	Caixas registradoras emissoras de cupom fiscal
1.17	É facultado à CESSIONÁRIA, disponibilizar, às suas expensas, sistema integrado para cobrança por meio de cartão magnético, pré-pago, numericamente identificado (inclui computadores, terminais, cartões)
1.18	Máquinas para pagamento por meio eletrônico.
1.19	Demais utensílios e equipamentos necessários para preparar e servir os alimentos
1.20	RÉCHAUDS, com duas divisórias cada, para a área reservada aos gelados.
1.21	Prismas para fixação de preços e identificação dos alimentos
2 - SALATERIA E LANCHONETE "SELF-SERVICE"	
2.1	Bandejas plásticas para refeição, na cor a ser definida pela Fiscalização, com superfície lisa e não porosa, de fácil higienização e esterilização (as mesmas do item 1.1 deste ANEXO)
2.2	Pratos para salateria de modelo diferente do especificado no item 1.2 deste ANEXO, cor branca, de louça (cerâmica ou porcelana), em tamanho próprio para uma porção individual



CÂMARA MUNICIPAL DE BELO HORIZONTE

TERMO DE REFERÊNCIA - SERVIÇOS

2.3	Pratos de sobremesa brancos, de louça (cerâmica ou porcelana), em forma circular e que atendam às padronizações do INMETRO
2.4	Conjuntos de talheres de sobremesa em aço inoxidável (garfo, colher e faca)
2.5	Xícaras com pires de louça branca (cerâmica ou porcelana)
2.6	refrigerador vertical com mostrador (porta de vidro) e termostato, para bebidas
2.7	Balcão refrigerado para a salateria
2.8	Liquidificadores semi-industriais
2.9	Sanducheiras
2.10	Micro-ondas de tamanho compatível com tamanho do prato de refeição adotado
2.11	Colheres, conchas e pegadores, todos em aço inoxidável
2.12	Recipientes em aço inoxidável, sem tampa do tipo tigela ou bowl, para o preparo de saladas
2.13	Recipientes para pães e bolos
2.14	Recipientes para molhos
2.15	Recipientes para frios
2.16	Forro de papel para bandejas
2.17	Embalagens de papel próprias para sanduíches tipo hambúrguer
2.18	Guardanapos de papel não reciclado e não sedoso (24 x 23,5cm) e porta-guardanapos
2.19	Carro para transporte de resíduos, em aço inoxidável, com capacidade de 60 litros, com rodas, tampa e pedal;
2.20	Prismas para fixação de preços e identificação dos alimentos;
2.21	Demais utensílios e equipamentos necessários para preparar e servir os alimentos.
3 - COZINHA	
3.1	Todos utensílios e equipamentos necessários para preparar e servir os alimentos
3.2	Sempre que observada a necessidade pela Comissão de Fiscalização, a CESSIONÁRIA deverá recomendar a aquisição de utensílios e equipamentos.



CÂMARA MUNICIPAL DE BELO HORIZONTE

TERMO DE REFERÊNCIA - SERVIÇOS

ANEXO VII - CONTEÚDO MÍNIMO DE CURSOS

1 - MANIPULADORES DE ALIMENTOS

1.1	Contaminação dos alimentos - Fontes; - Tipos; - Prevenção; - Contaminantes físicos, químicos e biológicos;
1.2	Microbiologia de alimentos - Características dos principais grupos de microorganismos: bactérias, fungos, vírus, parasitas; - Microorganismos patogênicos e não patogênicos; - Parâmetros que influenciam a multiplicação dos microorganismos em alimentos.
1.3	Controle dos perigos e ações corretivas;
1.4	Registros e coleta de amostras
1.5	Doenças transmitidas por alimentos (DTA's);
1.6	Classificação das doenças alimentares
1.7	Elementos de conservação dos alimentos
1.8	Boas práticas de fabricação (BPF): -Requisitos; -Estrutura física; Higiene e saúde dos manipuladores de alimentos; Higiene e comportamento pessoal; Uniformização; Controle da saúde do manipulador. Assepsia das mãos e braços: Frequência; Metodologia para lavagem e desinfecção; - Higiene do ambiente de trabalho (pisos, paredes, portas, rolos, janelas, banheiros); - Higiene dos utensílios e equipamentos; - Limpeza e conservação de: Instalações hidráulicas; Instalações elétricas e isolamentos; - Manipulação higiênica dos alimentos: Pré-preparo; Preparo; Porcionamento; Utilização de sobras; Coleta e guarda de amostras. - Controles na produção; - Controle de fornecedores; - Qualidade da matéria-prima e dos ingredientes; - Recebimento de matérias-primas e estocagem;



CÂMARA MUNICIPAL DE BELO HORIZONTE

TERMO DE REFERÊNCIA - SERVIÇOS

	<ul style="list-style-type: none">- Armazenamento dos alimentos;- Programa de qualidade da água;- Controle integrado de vetores e pragas urbanas;- Tratamento do lixo;- Regra para visitantes;
1.9	Capacitação/atualização <ul style="list-style-type: none">- Preparo de molhos, cortes, produção de refeições saudáveis;- Técnicas de boa apresentação de pratos;- Combinação de itens, novas receitas, atualizações de tendências de mercado e inclusão de matérias primas conceitualmente saudáveis nos preparos.
2 - PARA TODOS OS FUNCIONÁRIOS:	
2.1	Legislação sanitária vigente.
2.2	Prevenção de acidentes de trabalho.
2.3	Ética profissional.
2.4	Excelência e qualidade do atendimento.
2.5	Motivação; comprometimento; satisfação e produtividade de funcionários no ambiente de trabalho; trabalhando a empatia.
2.6	O cliente; quem são meus clientes; tipos de clientes.
2.7	Tipos de atendimento; atendimento direto e indireto; a postura para atender; regras de atendimento, buscando excelência no atendimento.



CÂMARA MUNICIPAL DE BELO HORIZONTE

TERMO DE REFERÊNCIA - SERVIÇOS

ANEXO VIII – TERMO DE RESPONSABILIDADE

Declaro ter recebido da Câmara Municipal de Belo Horizonte os bens e equipamentos relacionados no Anexo V do Termo de Referência, e responsabilizo-me, doravante, pela sua guarda e conservação conforme condições do Contrato PE xxxxx /20xx .

Belo Horizonte, xx de xxxxx de 20xx.

Assinatura e carimbo do representante legal da empresa

1	SECRETARIA
2	SECRETARIA
3	SECRETARIA
4	SECRETARIA
5	SECRETARIA
6	SECRETARIA
7	SECRETARIA
8	SECRETARIA
9	SECRETARIA
10	SECRETARIA
11	SECRETARIA
12	SECRETARIA
13	SECRETARIA
14	SECRETARIA
15	SECRETARIA
16	SECRETARIA
17	SECRETARIA
18	SECRETARIA
19	SECRETARIA
20	SECRETARIA
21	SECRETARIA
22	SECRETARIA
23	SECRETARIA
24	SECRETARIA
25	SECRETARIA
26	SECRETARIA
27	SECRETARIA
28	SECRETARIA
29	SECRETARIA
30	SECRETARIA
31	SECRETARIA
32	SECRETARIA
33	SECRETARIA
34	SECRETARIA
35	SECRETARIA
36	SECRETARIA
37	SECRETARIA
38	SECRETARIA
39	SECRETARIA
40	SECRETARIA
41	SECRETARIA
42	SECRETARIA
43	SECRETARIA
44	SECRETARIA
45	SECRETARIA
46	SECRETARIA
47	SECRETARIA
48	SECRETARIA
49	SECRETARIA
50	SECRETARIA
51	SECRETARIA
52	SECRETARIA
53	SECRETARIA
54	SECRETARIA
55	SECRETARIA
56	SECRETARIA
57	SECRETARIA
58	SECRETARIA
59	SECRETARIA
60	SECRETARIA
61	SECRETARIA
62	SECRETARIA
63	SECRETARIA
64	SECRETARIA
65	SECRETARIA
66	SECRETARIA
67	SECRETARIA
68	SECRETARIA
69	SECRETARIA
70	SECRETARIA
71	SECRETARIA
72	SECRETARIA
73	SECRETARIA
74	SECRETARIA
75	SECRETARIA
76	SECRETARIA
77	SECRETARIA
78	SECRETARIA
79	SECRETARIA
80	SECRETARIA
81	SECRETARIA
82	SECRETARIA
83	SECRETARIA
84	SECRETARIA
85	SECRETARIA
86	SECRETARIA
87	SECRETARIA
88	SECRETARIA
89	SECRETARIA
90	SECRETARIA
91	SECRETARIA
92	SECRETARIA
93	SECRETARIA
94	SECRETARIA
95	SECRETARIA
96	SECRETARIA
97	SECRETARIA
98	SECRETARIA
99	SECRETARIA
100	SECRETARIA



CÂMARA MUNICIPAL DE BELO HORIZONTE

TERMO DE REFERÊNCIA - SERVIÇOS

ANEXO IX – PESQUISA INTERNA

PESQUISA DE ADESÃO

Objetivo: subsidiar a elaboração de Estudo Técnico Preliminar (ETP) referente à contratação de cessão de espaço para instauração de restaurante e lanchonete no edifício sede da Câmara Municipal de Belo Horizonte para atendimento ao público interno da CMBH, com possibilidade de cessão de espaço.

Formato: formulário Google Docs enviado para o email institucional dos servidores. Foi feita a divulgação via Slack e também pela Intranet.

Período: 02/02/23 a 15/02/23.

Público-alvo: servidores efetivos, servidores de recrutamento amplo, terceirizados, estagiários e aposentados.

Cumprе destacar que nem todos os formulários foram respondidos em sua totalidade, alguns participantes da pesquisa deixaram perguntas em branco.

ÁREAS	RESPOSTAS
DIRAFI	48
DIGESP	49
DIRLEG	79
DIRGER	8
SUPCIN	13
COINF	18
SEGURANÇA	0
PROLEG	6
COOASS	7
PRESIDÊNCIA	2



TERMO DE REFERÊNCIA - SERVIÇOS

GABINETE DE VEREADOR(A)	92
APOSENTADA(O)	4
OUTROS	17
TOTAL	343

- Perguntas exclusivas para chefias

Sessenta e seis (66) chefes de seção/divisão/gabinete/diretoria responderam à pesquisa. Segundo as informações fornecidas, em média haveria 612 pessoas no regime de trabalho presencial e 416 no regime de trabalho remoto por dia.

Alguns comentários feitos pelos chefes:

"Pode variar a depender da demanda do dia, mas isso com uma probabilidade de 20% de acontecer ao longo do mês."

"Meu setor tem 4 servidores. Durante o período de Plenário, os 4 trabalham presencialmente. Após o período de plenário, 2 em casa e 2 presenciais."

"Existe um revezamento no trabalho remoto."

"Esses números variam de acordo com a disponibilidade e reuniões previstas."

"As pessoas vêm trabalhar presencialmente conforme a necessidade dos projetos, que acontecem na sede da CMBH."

- Turnos de trabalho

Turno	Nº de pessoas
Manhã	46
Tarde	78
Manhã/Tarde	207
Tarde/Noite	9



TERMO DE REFERÊNCIA - SERVIÇOS

- Interesses

Quais seus interesses para utilização de um restaurante na CMBH? (possível mais de uma resposta)

	Lanche pela manhã	Almoço	Lanche pela tarde	Nenhum deles	TOTAL
Servidor efetivo	86	202	154	3	445
Recrutamento amplo	36	69	59	0	164
Terceirizado	15	10	13	0	38
Estagiário	2	1	1	0	4
Aposentado(a)	0	2	0	0	2
TOTAL	139	284	227	3	653
%	21,29%	43,49%	34,76%	0,46%	100,00%

- Provável frequência de uso do restaurante

Nas condições atuais do seu trabalho, QUANTOS DIAS POR SEMANA, aproximadamente, você acha que utilizaria o restaurante? (possível mais de uma resposta)

	Nenhum dia	1	2	3	4	5	TOTAL (respostas)	TOTAL (dias)
Para lanche da manhã	66	42	51	52	9	24	244	456
Para almoço	40	39	72	80	19	38	288	689
Para lanche da tarde	11	55	91	94	22	44	317	827
TOTAL	117	136	214	226	50	106	849	1972



CÂMARA MUNICIPAL DE BELO HORIZONTE

TERMO DE REFERÊNCIA - SERVIÇOS

%	13,78%	16,02%	25,21%	26,62%	5,89%	12,49%	100,00%
---	--------	--------	--------	--------	-------	--------	---------

• Preferências para o almoço

O que importa para você com relação ao ALMOÇO? (marque de 1 a 5, dependendo da importância que você dá, sendo 1 = pouquíssima importância e 5 = muita importância) - Médias

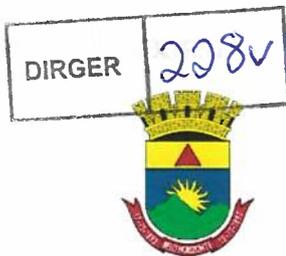
Variedade de carnes	Variedade de saladas	Variedade de legumes	Pratos vegetarianos e veganos	Variedade sobremesas	Variedade de bebidas	Preço baixo
3,77	4,25	4,13	2,44	2,26	2,84	4,25

Obs.: quanto mais próximo de 5, mais importante

Utilização de produtos orgânicos ou agroecológicos	Comida saudável, incluindo integrais	Apresentação da comida	Cardápio com alterações ao longo da semana	Opções sem lactose	Opções sem glúten
3,14	4,05	4,20	4,18	2,44	2,39

Obs.: quanto mais próximo de 5, mais importante

Importante no almoço - Parte aberta	Quantidade de pessoas que mencionaram
Higiene/limpeza	13
Sabor/qualidade dos alimentos	9



CÂMARA MUNICIPAL DE BELO HORIZONTE

TERMO DE REFERÊNCIA - SERVIÇOS

Tempero da comida (saudável, na medida certa, em boa qualidade e quantidade, etc)	8
Serviço/atendimento; Temperatura da comida	4
Horário amplo de almoço; Self-service (com balança/sem balança)	3
Ambiente; Comida saudável; Peixe; Variedade; Opções diet; Omelete; Alimentos frescos/comida feita no dia	2
Opções sem lácteos (para veganos e alérgicos a leite); Entrega nos gabinetes; Equilíbrio entre proteínas e carboidratos; Opções de comida simples (não excessivamente elaboradas); Comida servida em boa quantidade; Alimentos cozidos, não fritos; Pratos vegetarianos; Frutas; Feijão e arroz novos e soltinhos; Alimentos integrais atrativos; Opção de carnes fora do cardápio do dia; Suco; Exposição de tabelas nutricionais; Pratos e talheres reutilizáveis; Opções sem leite; Carboidratos sem manteiga; Churrasco; Carne bovina mal passada; Evitar uso excessivo de óleo no preparo da comida; Preço; Cardápio online; Água; Carne bem passada; Molho no macarrão; Grelhados e alimentos no vapor; Salada limpa e fresca; Fontes de proteínas vegetais; Marmita; Sanduíche	1

- Preferências para o lanche

O que importa para você com relação ao LANCHE? (marque de 1 a 5, dependendo da importância que você dá, sendo 1 = pouquíssima importância e 5 = muita importância) -

Médias

Variedade de salgados	Variedade de doces	Variedade de bebidas	Salgados vegetarianos e veganos	Opções sem glúten	Preço baixo	Comida saudável	Apresentação da comida
4,03	2,55	3,44	2,64	2,49	4,20	4,30	4,24

Obs.: quanto mais próximo de 5, mais importante



CÂMARA MUNICIPAL DE BELO HORIZONTE

TERMO DE REFERÊNCIA - SERVIÇOS

Importante no lanche - Parte aberta	Quantidade de pessoas que mencionaram
Lanches frescos/feitos na hora/não requentados	10
Frutas/salada de frutas	8
Lanches saudáveis/não muito gordurosos	7
Opções sem lactose (iogurte sem lactose, etc)/com baixo teor de lactose; Sucos naturais/saudáveis	6
Sanduíches (sanduíche natural, etc); Pão de queijo (comum e/ou vegano)	5
Variedade (de pães, de sanduíches, de lanches em geral); Açaí	4
Café (de boa qualidade, expresso, etc); Tapioca; Sabor/qualidade dos lanches; Opções diet; Horário amplo de funcionamento	3
Temperatura dos salgados; Opções vegetarianas e veganas (durante todo o expediente); Pão na chapa; Vitaminas naturais; Bolos; Pão com manteiga; Higiene; Opções sem glúten	2
Suco sem açúcar; Café sem açúcar; Lanches sem carne; Entrega nos gabinetes; Ovos mexidos; Omelete; Banana; Opções além dos salgados; Mesmos lanches todos os dias; Considerar atendimento prestado externamente (trailer); Atendimento/qualificação dos funcionários; Lanches com poucos carboidratos; Misto quente com peito de peru/tomate; Lanches ricos em proteínas (ex: espetinho de frango); Lanches rápidos e baratos; Pão com molho; Cachorro-quente; Bebidas quentes no inverno	1

• Restrições alimentares

Não possui nenhum tipo de restrição	116
Restrição a lactose	26



TERMO DE REFERÊNCIA - SERVIÇOS

Restrição a glúten	12
Vegetarianos	10
Veganos	7
Restrição ao açúcar	7
Restrição a camarão	3
Restrição a carne de porco	3
Restrição a frutos do mar	3
Restrição a ovo	1

- Disposição para arcar com valor mais alto nas refeições

Você estaria disposto a pagar mais caro por...					
	Variedade de carne	Variedade de salada e legumes	Variedade de salgados	Variedade de sobremesas	Inclusão de opções vegetarianas ou vegana
Sim	206	201	150	62	100
Não	129	132	179	261	229
Total	335	333	329	323	329

Sim	61,49%	60,36%	45,59%	19,20%	30,40%
Não	38,51%	39,64%	54,41%	80,80%	69,60%
Total	100,00%	100,00%	100,00%	100,00%	100,00%

Você estaria disposto a pagar mais caro por...				
	Utilização de alimentos orgânicos ou agroecológicos no preparo dos	Utilização de utensílios (copos, pratinhos) biodegradáveis	Comida feita utilizando opções mais saudáveis,	Cardápio com variação durante a



CÂMARA MUNICIPAL DE BELO HORIZONTE

TERMO DE REFERÊNCIA - SERVIÇOS

	alimentos	(menor utilização de plástico)	incluindo integrais	semana
Sim	163	155	228	234
Não	168	176	110	99
Total	331	331	338	333

Sim	49,24%	46,83%	67,46%	70,27%
Não	50,76%	53,17%	32,54%	29,73%
Total	100,00%	100,00%	100,00%	100,00%

- Espaço aberto para manifestações

“O importante é viabilizar um preço baixo e comida saudável.”

“As condições de trabalho atuais implicam o trabalho híbrido, ainda pendente de regulamentação final. Sendo o restaurante interno de boa qualidade e preço, minha intenção seria usá-lo em todos os dias de trabalho presencial.”

“Os utensílios podem ser de pratos comuns (não descartáveis), copos de vidro. Penso que não são necessários utensílios descartáveis.”

“Fazer do restaurante interno um espaço de convivência.”

“Observar higiene e qualidade no armazenamento.”

“Funcionamento após as 18h.”

“Se o restaurante poderia apresentar uma opção mais em conta de PF de saladas, por exemplo, fixo, com menor variedade nos alimentos, para a alimentação rotineira e pratos a la carte, caso funcione para happy our. Da mesma forma, o lanche poderia ter sempre o pão de queijo e o pão na chapa com valores mais em conta.”

“Já considero meio obrigação a maioria dessas opções, por isso, não creio que seja um fator para determinar o valor do serviço.”

“Pagaria mais caro por comidas sem lactose também.”



CÂMARA MUNICIPAL DE BELO HORIZONTE

TERMO DE REFERÊNCIA - SERVIÇOS

“Que a lanchonete funcione pelo menos até às 18h.”

“Falta opções de comidas boas com o preço acessível.”

“Gostaria de solicitar que a lanchonete funcione até às 19h00, para contemplar os servidores que trabalham no turno da tarde, ou seja, das 13h00 às 19h00 (que é o meu caso).”

“Comida boa, de qualidade e acessível a todos.”

“Sanduíches quentes feitos na hora.”

“Preço justo para a alimentação oferecida. Não adianta uma comida barata e ruim que ninguém come.”

“Atendimento de qualidade.”

“Vitaminas e Açaí para lanche!”

“O cardápio não deve variar apenas por semana, mas ao longo do mês.”

“Incluir sobremesas de frutas frescas.”

“É importante que o restaurante da Câmara seja de bom nível, com opções saborosas e variadas. Mas é preciso que o contrato tenha instrumentos para regular o preço, para que não fique acima do valor de mercado.”

“Há vários self-services pela cidade em que não é necessário pagar mais caro por nenhuma dessas opções. Espero que na CMBH também não o seja. Além disso, não fica claro para mim o que seria pagar mais caro. Pagar mais caro que o quê? Qual o padrão de comparação? Na área hospitalar e mesmo o Floriano Pizzaria costumam oferecer boas, variadas e saudáveis opções sem que se tenha que “pagar mais caro” por isso, ainda que eu não saiba exatamente o que significaria esse “pagar mais caro”, isto é, mais caro que o quê?”

“Opções de sobremesas diet.”

“Abolir o uso de descartáveis, ou seja 100 por cento. Manter álcool em gel próximo aos pratos.”

“Campanha, para evitar conversas, tosse, espirro, mexer no cabelo, no momento de se servir.”



TERMO DE REFERÊNCIA - SERVIÇOS

"Ambiente aconchegante."

"Gostaria que fossem disponibilizadas vitaminas de frutas..."

"Faz uma coisa boa com um preço razoável que vai ser bem utilizado."

"Volto a falar sobre a questão da importância da temperatura da comida... não adianta ter sabor e estar fria..."

"A opção de peixes populares, como sardinha e etc seria atrativo e saudável!"

"A comissão que fiscalizava o restaurante Heleno, sempre fez um trabalho "duplo", tanto voltado para as questões de higiene, limpeza, organização e aspectos gerais (trabalho de fiscalização baseado na legislação ANVISA e normas de segurança do trabalho), acrescido de uma segunda etapa. Esclarecendo melhor, além do trabalho supra, paralelamente, existia o árduo desafio que é a fiscalização da satisfação dos clientes, que ocorria através de uma pesquisa mensal, pela intranet e presencialmente pelo atendimento em um estande montado próximo ao restaurante em data pré definida. Esse segundo trabalho mensurava todos os aspectos relativos à qualidade dos alimentos, apresentação destes, estrutura e organização do ambiente externo, interno (cozinha) e adjacências ao restaurante, além de outras tantas demandas que surgiam no processo de fiscalização e acompanhamento do serviço. Diante do exposto, sugiro, que caso os trabalhos da Comissão de Fiscalização retornem, que sejam criadas duas comissões, para facilitar os trabalhos, evitando sobrecarga de tarefas, "posto que é um trabalho voluntário". Creio que a adoção da sugestão promoverá aumento da excelência e qualidade dos serviços prestados tanto pelo prestador quanto para os membros das comissões. Finalizando, uma comissão atuaria só nas questões sanitárias e preventivas como dito acima e a outra só na pesquisa de satisfação do cliente e na qualidade geral do serviço."

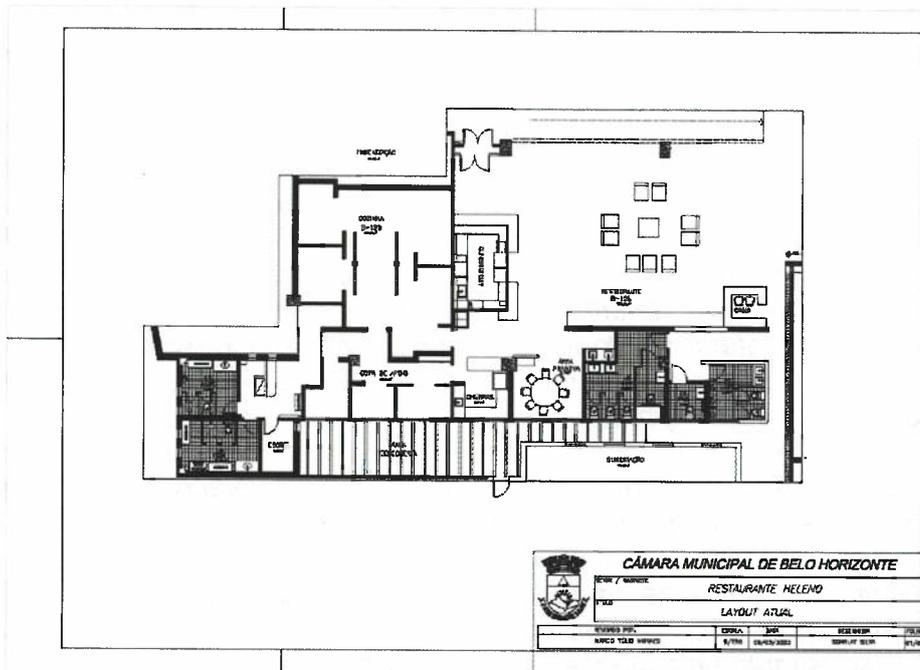
"Comida vegana saudável e acessível é capaz e não precisa ser tratada como artigo de luxo."

"Atendentes educados e eficientes."



CÂMARA MUNICIPAL DE BELO HORIZONTE

ANEXO X – LAYOUT DO RESTAURANTE HELENO DE OLIVEIRA



ANEXO XI - RELATÓRIO DE ADEQUAÇÕES – RESTAURANTE INTERNO



CÂMARA MUNICIPAL DE BELO HORIZONTE

Serviços de Adequação do Restaurante Heleno (*)

Item	Serviço / Ação	Unidade	Qtde	Preço unitário	Valor total
1.0	Serviços de manutenção e conservação e instalações hidrossanitárias (caixas de gordura, esgoto, registros e torneiras).				
1.1	Reconstrução de caixa de gordura (se necessário).	UN	1	R\$ 1.034,89	R\$ 1.034,89
1.2	Troca de reparos das torneiras existentes (se necessário).	UN	6	R\$ 78,00	R\$ 468,00
1.3	Limpeza e desobstrução de rede de esgoto (se necessário).	UN	1	R\$ 784,64	R\$ 784,64
1.4	Troca de tampas de caixas sifonadas e ralos (se necessário).	UN	5	R\$ 97,19	R\$ 485,95
2.0	Serviços de manutenção e conservação de instalações elétricas (troca de lâmpadas, terminais, espelhos, interruptores e disjuntores), se necessário.				
2.1	Substituição de interruptor com instalação completa, incluindo caixa, espelho, placa e interruptores (se necessário).	UN	2	R\$ 226,27	R\$ 452,54
2.2	Substituição de tomada com instalação completa incluindo caixa, espelho, placa e tomada (se necessário).	UN	2	R\$ 282,00	R\$ 564,00
2.3	Substituição de lâmpadas ou luminárias de LED tipo plafon (se necessário).	UN	10	R\$ 28,10	R\$ 281,00
3.0	Serviços de manutenção e conservação de bancadas e mobiliário fixo (vedação de frestas, verificação de rejuntas, etc.)				
3.1	Remoção e reaplicação de rejunte epóxi em bancadas de granito (parcialmente e quando necessário).	m ²	10	R\$ 15,23	R\$ 152,30
3.2	Aplicação de silicone acético para vedação de cubas e bancadas.	m (linear)	3	R\$ 21,20	R\$ 63,60
3.3	Adequação em bancadas, fornecimento e instalação de duas cubas (0,20 x 0,50 x 0,40m).	UN	2	R\$ 507,48	R\$ 1.014,96
3.4	Furo em bancada de granito para passagem de cabos dos aquecedores.	UN	2	R\$ 108,00	R\$ 216,00
4.0	Serviços de revitalização de paredes.				
4.1	Remoção e reaplicação de rejunte acrílico em paredes azulejadas (parcialmente e quando necessário).	m ²	35	R\$ 5,22	R\$ 182,70
4.2	Preparação de superfície e pintura de paredes em tinta acrílica (2demãos).	m ²	182	R\$ 14,16	R\$ 2.577,12



CÂMARA MUNICIPAL DE BELO HORIZONTE

5.0	Serviços de manutenção de pisos (reparo de rejuntas, polimento e limpeza de superfícies) quanto necessário.				
5.1	Remoção e reaplicação de rejunte epóxi em pisos (parcialmente e quando necessário).	m ²	264	R\$ 15,23	R\$ 4.020,00
6.0	Serviços de limpeza do sistema de exaustão				
6.1	Limpeza do sistema de exaustão	UN	1	R\$ 596,64	R\$ 596,64
7.0	Troca de mobiliário para uso de parte do espaço a ser reservado para lanches rápidos				
7.1	Conjunto de mesa alta tipo bistrô, com 4 cadeiras	UN	5	R\$ 738,60	R\$ 3.693,00
TOTAL					R\$ 16.588,06

Obs.: (*) Os preços são provenientes de custos de tabelas públicas ou pesquisas na internet.

Trata-se de orçamento preliminar. Não se trata de orçamento consolidado para contratação, sendo os preços e quantitativos apontados meramente estimativos, visto que não há projeto ou especificação de serviços.

CÂMARA MUNICIPAL DE BELO HORIZONTE**ANEXO MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL – PE 17/2023****ATENÇÃO:
PREENCHER SOMENTE OS CAMPOS EM BRANCO****Dados da Empresa**

Razão social/Nome completo:	
Nome fantasia:	
CNPJ/CPF:	
Endereço:	
CEP:	
Telefone:	

Dados do Objeto

Item nº	Bem/Serviço	Und.	Quantidade	Preço Unitário	Preço Total
1	Refeição (almoço) do tipo "SELSERVICE" – em dias Úteis	KG	1		R\$ 0,00
TOTAL GLOBAL					R\$ 0,00

Observações importantes:

O detalhamento do processo de contratação se encontra no **Termo de Referência nº 719/2023** enviado em anexo, juntamente com a descrição do serviço, prazos e outras informações relevantes.

Declarações:

A presente proposta comercial está de acordo com todas condições do Pregão Eletrônico. nº	17/2023
A validade desta proposta é de 60 dias.	
<i>"Declaro, para os devidos fins, que esta empresa não se enquadra em qualquer caso de proibição previsto na legislação vigente para licitar ou contratar com a Administração Pública."</i>	

Local:	
Data:	

Representante legal da empresa

ANEXO - DOCUMENTOS DE QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

1.1 - Será exigido da licitante provisoriamente classificada em primeiro lugar os seguintes documentos relativos à QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

a) **Certidão negativa de falência ou recuperação judicial**, expedida pelo(s) Cartório(s) Distribuidor(es) da Justiça da sede da licitante, datada dos últimos 180 (cento e oitenta) dias, tendo como referência a data de realização da sessão pública de abertura do certame, prevista na "folha de apresentação" do edital;

b) **Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social**, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da licitante, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios.

1.2 - Caso a certidão negativa de falência ou recuperação judicial contenha prazo de validade, prevalecerá esse em detrimento daquele assinalado na alínea "a" do subitem 1.1 deste anexo.

1.3 - Os documentos referidos na alínea "b" do subitem 1.1 deste anexo poderão ser atualizados por índices oficiais quando encerrados há mais de 3 (três) meses da data de abertura do certame.

1.4 - As empresas constituídas no exercício em curso deverão apresentar o balanço de abertura, devidamente registrado.

1.5 - As empresas sujeitas ao regime estabelecido na Lei Complementar Federal 123/2006, optantes pelo SIMPLES NACIONAL, embora estejam dispensadas do balanço patrimonial e

das demonstrações contábeis, assim o estão apenas para fins fiscais, sendo obrigatória a apresentação desses documentos para a licitação.

1.6 - O balanço patrimonial e as demonstrações contábeis apresentados deverão estar assinados por Contador ou Técnico de Contabilidade, neles constando a indicação do número de registro destes junto ao Conselho Regional de Contabilidade.

1.7 - Os balanços patrimoniais deverão estar acompanhados dos Termos de Abertura e dos Termos de Encerramento, com o devido registro na Junta Comercial ou órgão equivalente.

1.8 - A comprovação da boa situação financeira da licitante será baseada na obtenção de índices de Liquidez Geral (LG) e Liquidez Corrente (LC) maiores que 1 (um), a serem calculados pela CMBH por meio das seguintes fórmulas:

$$LG = \frac{\text{Ativo circulante} + \text{Realizável a longo prazo}}{\text{Passivo circulante} + \text{Passivo não circulante}}$$

$$LC = \frac{\text{Ativo circulante}}{\text{Passivo circulante}}$$

1.9 - Para demonstrar sua boa situação financeira, a licitante que apresentar resultado igual ou menor que 1 (um) em qualquer um dos índices referidos no subitem 1.8 deste anexo deverá comprovar que possui capital mínimo ou patrimônio líquido equivalente a pelo menos 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação.

1.9.1 - A comprovação referida no subitem anterior deverá ser feita relativamente à data de convocação, admitida a atualização.

ANEXO - DOCUMENTOS NECESSÁRIOS A QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

1 - As licitantes deverão anexar ao sistema, após convocação do(a) pregoeiro(a), os seguintes documentos complementares de habilitação, relativos à QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

1.1 - Indicação do(a) responsável técnico(a) com a comprovação de inscrição no Conselho Regional de Nutricionistas do(a) respectivo(a) profissional;

1.2 - Declaração de disponibilidade de pessoal técnico adequado para a realização dos serviços, conforme modelo constante do ANEXO “MODELO DE DECLARAÇÃO DE DISPONIBILIDADE DE PESSOAL TÉCNICO” do edital.

ANEXO - MODELO DE DECLARAÇÃO DE DISPONIBILIDADE DE PESSOAL

DECLARAÇÃO DE DISPONIBILIDADE DE PESSOAL

A empresa _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, por intermédio de seu representante legal, o (a) Sr. (a) _____, portador do documento de identidade nº _____ e do CPF nº _____, DECLARA, sob pena de responsabilização, nos termos da lei, a disponibilidade de pessoal com equipe mínima indicada nos anexos III e IV do Termo de Referência, para a prestação dos serviços referentes ao PREGÃO ELETRÔNICO Nº 17/2023.

Belo Horizonte, ____ de _____ de 20____.

Nome e assinatura do
representante legal da licitante

CONTRATO Nº ____/2023

CONTRATO DE CESSÃO DE USO DE BEM PÚBLICO, EM CARÁTER PRECÁRIO, DO ESPAÇO RESERVADO PARA RESTAURANTE E LANCHONETE NA SEDE DA CMBH.

ÓRGÃO CEDENTE

Câmara Municipal de Belo Horizonte – CMBH

CNPJ: 17.316.563/0001-96

Avenida dos Andradas, nº 3.100, bairro Santa Efigênia - Belo Horizonte/MG

Representante: Vereador _____.

Gestor do contrato: _____.

DADOS DA LICITAÇÃO QUE DEU ORIGEM AO CONTRATO

Pregão Eletrônico nº ____/____

Processo nº ____/____

Normas de regência: Lei Federal nº 14.133/2021, Lei Federal nº 8.078/1990,

Portaria nº 20.453/2022 e cláusulas e condições deste contrato.

CESSIONÁRIA

Empresa _____.

CNPJ _____.

Endereço Rua/Av. _____, nº

_____ bairro _____ - Cidade _____.

Representante: _____.

Cargo/Função: _____.

1. OBJETO

1.1 - O presente contrato tem por objeto a cessão de uso de bem público, em caráter precário, do espaço reservado para restaurante e lanchonete na sede da CMBH, conforme especificações constantes no Edital, no Termo de Referência (Anexo I) e demais anexos, além daqueles constantes na proposta vencedora.

1.2 - O instrumento do contrato epigrafado é composto por este preâmbulo, pelo corpo do contrato e pelos seguintes anexos, que vinculam esta contratação independentemente de transcrição:

- **Anexo I** - Termo de Referência;
- **Anexo II** - Proposta comercial da CESSIONÁRIA;
- Eventuais anexos dos documentos supracitados.

2. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

Não existem despesas decorrentes deste contrato.

3. VIGÊNCIA

3.1 - O prazo de vigência da contratação é de _____ contados da _____, na forma do Art. 105 e seguintes da Lei Federal nº 14.133/2021.

3.2 - Quando indicado no campo específico do Termo de Referência, a vigência do presente contrato poderá ser prorrogada nos termos e limites legais, sujeita à avaliação de sua admissibilidade, possibilidade orçamentário-financeira e conveniência administrativa quando da efetiva demanda pela prorrogação.

4. OBRIGAÇÕES DAS PARTES

4.1 - As condições exigíveis para a execução do contrato e as obrigações da CMBH e da CESSIONÁRIA em relação à presente contratação são aquelas previstas no corpo padrão deste contrato e no Termo de Referência (Anexo I) e em seus ANEXOS.

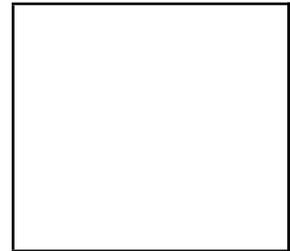
5. MEIOS DE CONTATO

5.1 - A CESSIONÁRIA receberá notificações, comunicações ou solicitações da CMBH por meio do correio eletrônico _____, o qual será considerado oficial para todos fins contratuais, obrigando-se a atualizar essa informação sempre que ocorrer qualquer modificação temporária ou definitiva.

5.2 - Presumem-se válidas as intimações dirigidas ao correio eletrônico acima indicado, ainda que não recebidas pela CESSIONÁRIA, se a modificação temporária ou definitiva não tiver sido devidamente comunicada à CMBH.



**Acesse os documentos do
Pregão Eletrônico nº
_____/_____ através da
leitura do QR CODE ao
lado.**



CORPO DO CONTRATO

1 RECEBIMENTO E ACEITABILIDADE DO OBJETO

1.1 - Os prazos de início das etapas de execução, conclusão, entrega, observação e recebimento definitivo serão feitos, quando for o caso, na forma, nas condições e nos prazos definidos no ANEXO I deste contrato.

2 REAJUSTE E REVISÃO DOS PREÇOS

2.1 - O contrato será reajustado, na forma da lei, observado o interstício mínimo de 1 (um) ano da data do orçamento estimado.

2.1.1 - O índice de reajustamento de preço terá a data-base mencionada no Termo de Referência, e corresponderá à variação acumulada do IPCA (Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo) no período, salvo disposição em sentido contrário no termo de referência, o qual poderá estipular índice(s) específico(s) ou setorial(ais), em conformidade com a realidade de mercado dos respectivos insumos.

2.1.2 Para fins de apuração do índice de reajuste, o mês da data base será o marco inicial e entrará integralmente no cômputo, não se admitindo a utilização de pro rata.

2.1.3 A análise e instrução processual para concessão de reajuste somente serão iniciadas após a divulgação da variação do índice previsto no contrato, e o prazo para formalização do Termo de Apostila será de 30 (trinta) dias.

2.2 - Os preços contratados serão alterados, para mais ou para menos, conforme o caso, se houver, após a data da apresentação da proposta, criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou a superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços contratados.

2.3 - Caso julgue ser caso de restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato, a CONTRATADA deverá apresentar ao gestor do contrato pedido fundamentado com documentação que comprove os fatos alegados.

2.3.1 - O pedido de restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro deverá ser formulado durante a vigência do contrato e antes de eventual prorrogação de vigência.

2.3.2 - O prazo para que o gestor decida sobre o pedido de restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro é de 30 (trinta) dias corridos a contar da finalização da instrução do processo, admitida a prorrogação motivada por igual período.

2.3.3 - Em caso de deferimento total ou parcial do pedido de reequilíbrio, o gestor deverá indicar a data a partir da qual correrão seus efeitos financeiros.

2.3.4 - Da decisão do gestor caberá recurso no prazo de 5 (cinco) dias úteis.

3 REGIME DE EXECUÇÃO OU A FORMA DE FORNECIMENTO

3.1 - O regime de execução ou a forma de fornecimento será aquela prevista no ANEXO I.

4 DA FISCALIZAÇÃO E GESTÃO DO CONTRATO

4.1 - A gestão do contrato é realizada pelo(s) servidor(es) indicado(s) no Termo de Referência.

4.2. - O fiscal do contrato será designado por ato do diretor ou equivalente da área.

4.2.1 - O representante da Administração anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

4.2.2 - A forma de fiscalização do contrato encontra-se regulada no Anexo I.

4.2.3 - O gestor do contrato poderá solicitar do fiscal do contrato, quando for o caso, relatórios informativos das condições de prestação dos serviços.

4.2.4 - A fiscalização será exercida no interesse da CMBH, não excluindo ou reduzindo a responsabilidade da CESSIONÁRIA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade e, na sua ocorrência, não implicará corresponsabilidade da CMBH ou de seus agentes e prepostos.

4.3 - Quaisquer exigências da fiscalização, inerentes ao objeto contratado, deverão ser prontamente atendidas pela CESSIONÁRIA, sem ônus adicionais para a CMBH.

4.4 - O modelo de gestão do contrato, observados os requisitos definidos em regulamento, será aquele estabelecido no ANEXO I.

5 OBRIGAÇÕES DA CMBH

5.1 - São obrigações da CMBH, além daquelas previstas no Termo de Referência (Anexo I):

5.1.1 - autorizar formalmente o início da prestação do serviço, ou do fornecimento;

5.1.2 - verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos serviços com as especificações constantes do Edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;

5.1.3 - comunicar à CESSIONÁRIA, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no serviço prestado, para que seja substituído, reparado ou corrigido;

5.1.4 - acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da CESSIONÁRIA, através de comissão/servidor especialmente designado;

5.1.5 - A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela CESSIONÁRIA com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Termo de Contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da CESSIONÁRIA, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

6 OBRIGAÇÕES DA CESSIONÁRIA

6.1 - São obrigações da CESSIONÁRIA, além daquelas previstas no Termo de Referência (Anexo I):

6.1.1 - A CESSIONÁRIA, neste ato, assume perante a CMBH a responsabilidade civil relativamente a qualquer dano que a execução do objeto por ela efetivada venha a causar ao patrimônio público, ao pessoal da CMBH ou a terceiros.

6.1.2 - A CESSIONÁRIA será responsável por todos os encargos (trabalhistas, sociais, previdenciários, tributários, fiscais, securitários, ou quaisquer outros, se for o caso) devidos para a execução deste contrato, devendo remeter à CMBH os respectivos comprovantes, sempre que exigidos.

6.1.2.1 - Em caso de a CMBH ser judicialmente condenada ao pagamento de quaisquer ônus referidos na cláusula 6.1.2, a CESSIONÁRIA deverá ressarcir-la dos valores correspondentes, acrescidos de 20% (vinte por cento) a título de honorários.

6.1.3 - A CESSIONÁRIA não poderá, a título algum, ceder o objeto do presente contrato.

6.1.4 - A CESSIONÁRIA será obrigada a manter, durante a vigência do contrato, as condições de habilitação exigidas no processo licitatório ou para a qualificação, na contratação direta, sendo obrigada a encaminhar à CMBH cópia da documentação respectiva sempre que solicitado por esta última.

6.1.5 - A CESSIONÁRIA deverá cumprir as exigências de reserva de cargos prevista em lei, bem como em outras normas específicas, para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social e para aprendiz.

6.1.6 - A CESSIONÁRIA deverá manter, ao longo da execução deste contrato, a qualidade do objeto, conforme previsto no Termo de Referência, sendo obrigada a executar novamente o objeto quando esse for entregue com qualquer tipo de defeito.

6.1.7 - A CESSIONÁRIA deve cumprir todas as obrigações constantes no Edital, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda:

6.1.7.1 - Efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no Edital e seus anexos, acompanhado da respectiva nota fiscal.

6.1.7.2 - O objeto, quando aplicável, deve estar acompanhado do manual do usuário, com uma versão em português e da relação da rede de assistência técnica autorizada.

6.1.8 - Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990).

6.1.9 - Substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo fixado no Termo de Referência, o objeto com avarias ou defeitos.

6.1.10 - Comunicar à CMBH, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação.

7 ADITAMENTO

7.1 - Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina do Capítulo VII do Título III da Lei federal nº 14.133/2021.

7.2 - A CESSIONÁRIA é obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

7.3 - As supressões resultantes de acordo celebrado entre as partes contratantes poderão exceder o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

7.4 - Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, como nas seguintes situações:

7.4.1 - variação do valor contratual para fazer face ao reajuste ou à repactuação de preços previstos no próprio contrato;

7.4.2 - atualizações, compensações ou penalizações financeiras decorrentes das condições de pagamento previstas no contrato;

7.4.3 - alterações na razão ou na denominação social da CESSIONÁRIA;

7.4.4 - empenho de dotações orçamentárias.

8 CAUSAS DE EXTINÇÃO DO CONTRATO

8.1 - O presente Contrato poderá ser rescindido nas hipóteses previstas no art. 137 da Lei Federal nº 14.133/2021, com as consequências indicadas no art. 139 da mesma Lei, sem prejuízo das sanções aplicáveis.

8.2 - Este contrato também poderá ser extinto:

- a) pelo decurso de seu prazo de vigência;
- b) pelo integral cumprimento do seu objeto, atestado pelo gestor do contrato;
- c) por acordo entre as partes, reduzido a termo no processo, desde que haja conveniência para a CMBH;
- d) por determinação judicial;
- e) por ato unilateral da CMBH.

8.3 - A rescisão unilateral do contrato poderá ocorrer cumulativamente com a aplicação de multa e de outras penalidades previstas em lei.

8.4 - Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados, assegurando-se à CESSIONÁRIA o direito à prévia e ampla defesa.

8.5 - A extinção determinada por ato unilateral da Administração e a extinção consensual deverão ser precedidas de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente e reduzidas a termo no respectivo processo.

9 SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

9.1 - Pela inexecução total ou parcial deste contrato poderá a CMBH aplicar à CESSIONÁRIA, além das demais cominações legais pertinentes, as seguintes sanções:

- a) **advertência**;
- b) **multa** de 05, 15, 20 ou 30 vezes do valor do quilograma da refeição, conforme detalhamento previsto no Termo de Referência (Anexo I) e seus anexos;
- c) **impedimento de licitar e contratar** com a Administração Pública do Município de Belo Horizonte pelo prazo de até 3 (três) anos;

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

9.2 - Mediante justificativa e fundamentação expressa no ato decisório, a multa poderá ter seu valor reduzido para adequar-se à proporcionalidade da infração.

9.3 - As sanções definidas na cláusula 9.1 poderão ser aplicadas pelas seguintes pessoas, autonomamente:

a) letra **"a"** → pelo Presidente da CMBH, pelo Diretor, ou equivalente, da área gestora do contrato, pelo Gestor do Contrato;

b) letras **"b"** e **"c"** → pelo Presidente da CMBH, pelo Diretor ou autoridade equivalente da área gestora da contratação;

c) letra **"d"** → pelo Presidente da CMBH.

9.4 - Os valores das multas aplicadas poderão ser deduzidos dos pagamentos devidos pela CMBH ou da garantia contratual, se houver.

9.4.1 - Se os valores das multas aplicadas forem superiores ao montante dos pagamentos devidos pela CMBH ou da garantia contratual, após confirmada a aplicação da penalidade, a CESSIONÁRIA deverá recolher a diferença no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da notificação.

9.4.2 - Transcorridos 5 (cinco) dias úteis sem o recolhimento e, não havendo faturamento pendente ou futuro, conforme manifestação do gestor, os valores apurados serão enviados, em até 60 (sessenta) dias, para inscrição na dívida ativa do Município.

9.5 - Em face da gravidade da infração, poderão ser aplicadas as penalidades definidas nas letras "a", "c" e "d" cumulativamente com a multa cabível.

9.6 - As penalidades somente serão aplicadas após regular processo administrativo, em que se garantirá a observância dos princípios do contraditório e da ampla defesa, na forma e nos prazos previstos em lei.

9.7 - O prazo para apresentação de defesa da CESSIONÁRIA e indicação das provas a serem produzidas será de 15 (quinze) dias úteis, contados do dia útil seguinte à sua notificação.

9.8 - É admitida a reabilitação do licitante ou CESSIONÁRIA perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, nos termos do art. 163 da Lei federal nº 14.133/2021.

9.9 - A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades legalmente estabelecidas e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade licitante, salvo se se tratar de licitantes remanescentes convocados na forma do inciso I do § 4º do art.90 da Lei nº 14.133/2021.

9.10 - A personalidade jurídica da CESSIONÁRIA poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia.

9.11 - A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao CEDENTE.

10 DA PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS

10.1 - A CESSIONÁRIA obriga-se, sempre que aplicável, a executar o presente objeto em conformidade com a legislação vigente sobre Proteção de Dados Pessoais e as determinações de órgãos reguladores/fiscalizadores sobre a matéria, não colocando, por seus atos ou por omissão, a CMBH em situação de violação das leis de privacidade, em especial, a Lei nº 13.709/2018 – Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD).

10.1.1 - Caso exista modificação dos textos legais à qual esteja sujeita a CMBH ou a CESSIONÁRIA, de forma que sejam impostas mudanças na estrutura do escopo do objeto ou na execução das atividades ligadas a ele, a CESSIONÁRIA deverá adequar-se às condições vigentes.

10.1.2 - Se houver alguma disposição que impeça a continuidade da execução do objeto conforme as disposições acordadas, a CMBH poderá

resolvê-lo sem ônus, apurando-se os serviços prestados até a data de encerramento do contrato.

10.2. É vedado o compartilhamento dos dados pessoais objeto de tratamento em razão deste Contrato, salvo hipóteses legais ou expressamente previstas no próprio termo.

11 VEDAÇÕES

11.1 - É vedado à CESSIONÁRIA:

11.1.1 - caucionar ou utilizar este Termo de Contrato para qualquer operação financeira;

11.1.2 - interromper a execução contratual sob alegação de inadimplemento por parte da CMBH, salvo nos casos previstos em lei.

12 DOS CASOS OMISSOS

12.1 - Os casos omissos serão decididos pela CMBH, segundo as disposições contidas na Lei federal nº 14.133/2021, nas demais normas federais de licitações e contratos administrativos, na Lei federal nº 9.784/1999 e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078/1990 - Código de Defesa do Consumidor - e normas e princípios gerais dos contratos.

13 PUBLICAÇÃO

13.1 - Incumbirá à CMBH providenciar a publicação deste instrumento, por extrato, na forma e no prazo previsto no art. 94, da Lei federal nº 14.133/2021.

14 FORO

14.1 - Fica eleito o foro da Comarca de Belo Horizonte, Minas Gerais, para dirimir as dúvidas oriundas deste contrato.

15 ACEITAÇÃO

15.1 - E por estarem assim justas e contratadas, assinam as partes o presente contrato em 2 (duas) vias de igual teor, para que surta seus jurídicos e legais efeitos.

Belo Horizonte, ____ de _____ de _____.

Câmara Municipal de Belo Horizonte
Gabriel
Presidente

CESSIONÁRIA

ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA

ANEXO II - PROPOSTA COMERCIAL DA CESSIONÁRIA