



CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº 001/2020

A PREFEITURA MUNICIPAL DE ITUPEVA, através da Secretaria Municipal de Gestão Pública / Departamento de Compras e Licitações, situado Avenida Eduardo Aníbal Lourençon, nº 15, 2º andar, Parque das Vinhas - Itupeva/SP, torna público, para conhecimento dos interessados, que fará realizar licitação na modalidade **CONCORRÊNCIA PÚBLICA**, para outorga de concessão onerosa de uso de espaço público, destinada à lanchonete, para uso e exploração comercial, localizado junto ao Terminal Rodoviário de propriedade do município de Itupeva, para exploração comercial de produtos do gênero alimentícios, tais como: lanches, salgadinhos, sorvetes, guloseimas, café, sucos, refrigerantes e outros similares, sendo proibida a venda de bebidas alcoólicas, conforme Edital e Anexos, de acordo com as disposições contidas na Lei Federal nº 8.666/93, Lei Complementar Federal nº 123/06, alterada pela Lei Complementar nº 147/14, e posteriores alterações destas, Lei Federal nº11.488/07 (art. 34) e na Lei Municipal nº1.888/11, bem como demais normas regulamentares aplicáveis à espécie.

As empresas deverão entregar, obrigatoriamente, os envelopes contendo a **“DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO”** e a **“PROPOSTA”**, em envelopes distintos e indevassáveis, impreterivelmente, **ATÉ ÀS 10:00 HORAS DO DIA 01 DE ABRIL DE 2020**, junto à Prefeitura Municipal de Itupeva, à Av. Eduardo Aníbal Lourençon, nº 15, **Auditório**, Parque das Vinhas - Itupeva/SP. Imediatamente após o encerramento desse prazo, no mesmo local, será procedida a abertura dos envelopes na presença dos participantes.

Sob nenhuma hipótese, serão aceitos envelopes contendo a Proposta de Preços e os Documentos de Habilitação, após as datas e horários fixados para entrega e a data para a Sessão específica para este fim, fixadas no preâmbulo desta Concorrência Pública.

Prefeitura Municipal de Itupeva, em São Paulo, aos 28 dias do mês de fevereiro de 2020.

1. DO OBJETO:

1.1 A presente licitação tem por objeto, para outorga de concessão onerosa de uso de espaço público, destinada à lanchonete, para uso e exploração comercial, localizado junto ao Terminal Rodoviário de propriedade do Município de Itupeva, para exploração comercial de produtos do gênero alimentícios, tais como: lanches, salgadinhos, sorvetes, guloseimas, café, sucos, refrigerantes e outros similares, sendo proibida a venda de bebidas alcoólicas, conforme Edital e Anexos.

1.2. Área: Item 01 – Terminal Rodoviário – Praça São Paulo, Centro – Itupeva/SP.

1.3. O Edital completo encontra-se à disposição dos interessados no Departamento de Compras e Licitações, situado Avenida Eduardo Aníbal Lourençon, nº 15, 2º andar, Parque das Vinhas - Itupeva/SP, das 8:00 às 17 horas, ou ainda, retirado gratuitamente no site da prefeitura www.itupeva.sp.gov.br



2. DO PRAZO:

2.1. A permissão, objeto do presente Edital, será outorgada pelo prazo de 12 (doze) meses, contados a partir da data de assinatura do Termo de Permissão de Uso, podendo ser prorrogada a critério da Administração, atualizado o valor da remuneração, ponderando o interesse público.

3. DAS OBRIGAÇÕES DO PROPONENTE VENCEDOR E CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS:

3.1. Qualquer dano à estrutura do prédio quando das obras de instalação será de responsabilidade da PERMISSIONÁRIA que o consertará no prazo máximo de 30 (trinta) dias úteis. É vedada a colocação de qualquer tipo de propaganda do permissionário no local objeto da presente licitação, bem como qualquer tipo de faixa anúncio, não sendo permitido também, a instalação de mesas de jogos de qualquer espécie.

3.2. Todas as despesas decorrentes do consumo de água e energia elétrica, correrão por conta exclusiva do proponente vencedor, que na inexistência de medidor de consumo de energia elétrica será calculado com base nos equipamentos instalados, de acordo com a potência e tempo de utilização e o consumo de água num percentual de 5% (cinco por cento), sobre o valor da remuneração mensal fixada, podendo o referido percentual ser revisto pelo Município de Itupeva, a qualquer tempo, visando adequação à efetiva utilização.

3.3. As benfeitorias realizadas no imóvel, exaurido o prazo da permissão de uso, ou cassada esta, passarão a integrar o Patrimônio Municipal, sem direito de qualquer reclamação ou indenização por parte da permissionária.

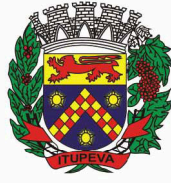
3.4. Obriga-se a proponente vencedora:

3.4.1. A prestar um bom atendimento e somente utilizar produtos e matérias primas de 1ª qualidade, na elaboração e preparo dos alimentos oferecidos para a comercialização, sob pena de revogação da presente Permissão de Uso. Para tal, deverá a permissionária disponibilizar um ponto de coleta de formulários de sugestões/críticas e com base neles realizar, uma vez por mês, junto com a Administração do Município e a nutricionista responsável, uma avaliação dos resultados obtidos, fazendo ajustes necessários para atingir o bom nível de qualidade dos serviços.

3.4.2. A zelar pelo local onde desenvolverá suas atividades, mantendo sempre os aparelhos de iluminação, pintura, telhado, vidros, fechos, torneiras, pias, ralos e demais acessórios em perfeito estado de conservação, higiene e funcionamento, para assim restituí-los quando finda ou revogada a Permissão.

3.4.3. A não transferir a terceiros, de forma alguma, a Permissão de Uso que lhe será outorgada, sem prévia e expressa autorização do Município.

3.4.4. A manter o cardápio de lanchonete tais como: salgados (espetinhos, lanches, salgadinhos fritos e industrializados e etc.), porções (frios, batata frita, carne etc.), sorvetes, guloseimas, sucos, refrigerantes, café, água, isotônico e outros similares em local visível,



como também sua tabela de preços. Todas as bebidas serão servidas exclusivamente em copos de plástico, sendo vedada a saída do balcão de bebidas em latas e garrafas.

3.4.5. Deverá a proponente cumprir o disposto na Portaria CVS 6/99 – ANVISA (Vigilância Sanitária) e demais normas técnicas vigentes, tanto para as normas construtivas quanto nutricionais. A proponente deverá providenciar, após a instalação, Alvará de Funcionamento, Alvará Sanitário, recolhimento de tributos e atendimento a demais normas. A comercializar somente produtos que deverão estar em perfeitas condições para o consumo e ser manuseados dentro dos padrões de higiene, nos moldes impostos pela legislação higiênico-sanitária, sob pena de imediata revogação da permissão.

3.4.6. A permanecer em funcionamento 24 horas por dia, ou em conformidade com o horário determinado pelo Município de Itupeva.

3.4.7. A manter, sob sua inteira responsabilidade, pessoal treinado para as funções de sua especialidade, os quais deverão trabalhar uniformizados (inclusive com toucas/bonés) e com crachás identificadores, observando as boas normas a apresentação e urbanidade no desempenho de suas funções.

3.4.8. A iniciar os serviços em até 20 (vinte) dias, após a assinatura do Termo de Permissão de Uso.

3.4.9. Adotar todas as providências para processos, como dedetizações, desratização ou outros procedimentos necessários à perfeita higienização e limpeza do local.

3.4.10. Providenciar antes do início das atividades as adequações necessárias para o bom funcionamento do local, devendo o permissionário arcar com os custos de instalações de móveis e equipamentos de natureza fixa, bem como dos revestimentos das paredes que passarão a fazer parte integrante do imóvel; como também dar manutenção e adequações necessárias nas instalações hidráulicas, elétricas e de pintura, já existentes. Qualquer modificação ou adaptação ao projeto, ou mesmo ao local (reforma ou construção) só poderá ser realizado mediante autorização expressa do Município.

3.5. No espaço reservado para dispensa, sempre deverá estar limpo e em perfeito estado de utilização de acordo com as normas vigentes da Vigilância Sanitária, sendo o teto com forro de material lavável e abertura em condições de iluminação, tela milimétrica condicionando ventilação satisfatória do local, que não poderá ser utilizado para armazenar produtos químicos (inseticidas, detergentes e outros similares).

3.6. As telas das janelas e despensa deverão ser substituídas às expensas da proponente.

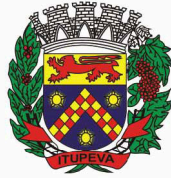
3.7. O estabelecimento deverá apresentar no prazo de 20 (vinte) dias após a assinatura do Termo de Permissão de Uso, o Certificado de Capacitação e Manipulação e Registro de Procedência dos Produtos Alimentícios Prontos: pães, salgados e também possuir um controle de conservação de tempo e temperatura dos produtos expostos à venda.

3.8. No início do serviço a proponente deverá entregar à Secretaria de Infraestrutura e Manutenção da Cidade do Município, a ficha de registro de todos os funcionários para as devidas providências quanto a fiscalização de: pagamentos de salários, depósitos de FGTS, atestados médicos, admissionais, periódicos, etc.



- 3.9.** Manter os seus empregados devidamente uniformizados e munidos de credencial, sempre que a lanchonete estiver funcionando.
- 3.10.** Será exigida a mais absoluta higiene, inclusive do pessoal contratado.
- 3.11.** Arcar com todas as despesas e obrigações trabalhistas, previdenciárias e assistenciais relativas ao pessoal que vier a ser empregado, sendo considerado como único empregador.
- 3.12.** Impedir a permanência de pessoas não credenciadas trabalhando nas dependências da lanchonete.
- 3.13.** Deverá providenciar recipientes adequados de lixo orgânico e conjuntos para a coleta seletiva (vidros/plásticos/alumínios).
- 3.14.** Deverá providenciar o acondicionamento do material coletado.
- 3.15.** No encerramento da jornada de trabalho a permissionária deverá deixar a lanchonete e o espaço frontal à mesma, limpos e devidamente higienizados (equipamentos, utensílios, pisos, telas, vidros, exaustores, recipientes plásticos para a coleta do lixo, espaço interno e externo, o lixo dever ser encaminhado para armazenamento de lixo dentro do espaço e/ou externo da lanchonete.
- 3.16.** Fornecer e instalar, às suas expensas, todos os equipamentos, móveis, utensílios e implementos necessários ao funcionamento, os quais deverão estar em perfeito estado de conservação e aqueles que não forem de natureza fixa poderão ser retirados ao final do contrato.
- 3.17.** É permitida a colocação de mesas e cadeiras somente na área especificada no projeto para este fim, sendo que deverão estar em perfeito estado de utilização, bem como recipientes para coleta de lixo.
- 3.18.** Arcar com as despesas de instalação, remoção, manutenção e conservação dos equipamentos bem como a recarga de extintores porventura instalados nos locais.
- 3.19.** Efetuar o pagamento de qualquer título que incida diretamente sobre atividade.
- 3.20.** O Município ficará isento de qualquer responsabilidade com relação à não ocorrência de pagamento dos preços devidos pelos usuários.
- 3.21.** Fica permitido à proponente vencedora, instalar linha telefônica no local objeto da permissão, ficando sob sua responsabilidade todos os gastos advindos da instalação e operação.
- 3.22.** **O cardápio da lanchonete deverá ser elaborado previamente pela proponente e ser submetido à aprovação da Secretaria de Infraestrutura e Manutenção da Cidade, que poderá efetuar modificações em seu conteúdo e fiscalizar os serviços prestados, assim como os critérios utilizados na confecção dos alimentos, no seu acondicionamento, transporte e disponibilidade.**

4. DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO E APRESENTAÇÃO DAS PROPOSTAS



4.1. Poderão participar desta licitação as empresas do ramo de atividade pertinente ao objeto licitado e que atendam aos requisitos de habilitação previstos neste Edital.

4.2. Não será admitida a participação de empresas que estejam cumprindo suspensão temporária de participação em licitação com esta Administração Municipal ou que tenham sido declaradas inidôneas para licitar ou contratar com a Administração Pública em geral, bem como as licitantes que se apresentem constituídas na forma de empresas em consórcio ou cooperativas.

4.3. Estendem-se os efeitos da penalidade de suspensão do direito de contratar com a Administração ou da declaração de inidoneidade:

4.3.1. Às pessoas físicas que constituíram a pessoa jurídica, as quais permanecem impedidas de licitar com a Administração Pública enquanto perdurarem as causas da penalidade, independentemente de nova pessoa jurídica que vierem a constituir ou de outra em que figurarem como sócios.

4.3.2. Às pessoas jurídicas que tenham sócios comuns com as pessoas físicas referidas no subitem anterior.

4.4. Será admitida a participação ativa de **apenas um representante para cada licitante**, especificamente designado para a presente licitação, cabendo ao mesmo apresentar os documentos abaixo mencionados à Comissão Permanente de Licitação, integrando o envelope nº 01 (documentos de habilitação):

a) Habilitação do representante, **mediante instrumento comprobatório com poderes para representar a empresa e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, em nome da licitante**. O instrumento comprobatório deve ser:

a1) Instrumento público, ou

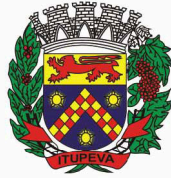
a2) Instrumento particular **com firma reconhecida**, acompanhado de contrato social/ata de eleição de diretoria no qual se declare expressamente ter poderes para a outorga, acompanhado de cópia do ato de investidura do outorgante (ex. contrato social, ata de eleição de diretoria).

b) Caso seja sócio ou titular da empresa, apresentar documentos que comprovem sua capacidade de representar a mesma, com poderes para representar e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame.

4.5. Os documentos referidos nos itens anteriores poderão ser apresentados em original, cópia autenticada ou cópia simples acompanhada do original, para que possa ser autenticada pela Comissão Permanente de Licitação.

5. DA FORMA DE APRESENTAÇÃO DA DOCUMENTAÇÃO

5.1. As licitantes **deverão apresentar os documentos em envelopes separados e distintos**, o primeiro contendo a documentação exigida para habilitação nesta licitação e o segundo contendo a proposta de preços, ambos devidamente lacrados e com a identificação, no rosto dos envelopes, conforme especificação a seguir:



5.1.1.

=====

CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº 001/2020
ENVELOPE Nº 01 – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO
NOME DA LICITANTE:
CNPJ:
ENDEREÇO: **TELEFONES:**
E-MAIL:

=====

5.1.2.

=====

CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº 001/2020
ENVELOPE Nº 02 – PROPOSTA DE PREÇOS
NOME DA LICITANTE:
CNPJ:
ENDEREÇO: **TELEFONES:**
E-MAIL:

=====

5.2. Não será admitida a entrega dos envelopes ou a participação de empresas retardatárias ao horário inicial do certame.

6. DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO (ENVELOPE 01)

6.1. Será considerada habilitada para esta CONCORRÊNCIA PÚBLICA a licitante cujo ramo de atividade seja pertinente e compatível com o objeto desta licitação, devendo apresentar a documentação abaixo relacionada:

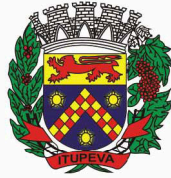
HABILITAÇÃO JURÍDICA

6.1.1. Certidão da Junta Comercial, em caso de empresa individual; Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social em vigor, com todas as alterações, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais e, no caso de sociedades por ações, acompanhado da Ata de Eleição de seus administradores; ou Certidão do Cartório de Títulos e Documentos, quando se tratar de sociedade simples e sociedade civil.

6.1.1.1. Os documentos mencionados no item 6.1.1 podem ser substituídos por Certidão Simplificada da Junta Comercial, desde que constem os nomes dos representantes legais da licitante e o ramo de atividade, com data de expedição não superior a um ano.

6.1.2. Comprovante de nomeação de administradores residentes no País, em caso de sociedade controlada por empresa estrangeira.

REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA



6.2. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica do Ministério da Fazenda (CNPJ).

6.2.1. Certidão de regularidade perante a Fazenda Federal, abrangendo inclusive as contribuições sociais previstas nas alíneas “a” à “d” do parágrafo único do art. 11 da Lei nº 8.212, de 24 de julho de 1991, da Secretaria da Receita Federal e da Procuradoria da Fazenda Nacional, podendo ser certidão negativa ou certidão positiva com efeito de negativa.

6.2.2. Certificado de Regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS (artigo 29, inciso IV, da Lei nº 8.666/93).

6.2.3. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho.

6.2.4. Prova de regularidade de débitos com a(s) Fazenda(s) Estadual (Inscritos e Não Inscritos na Dívida Ativa) e Municipal (Tributos Mobiliários), do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente na forma da lei e pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto do certame.

6.2.5. As microempresas e empresas de pequeno porte, de acordo com o artigo 43 da Lei Complementar nº 123/2006, por ocasião da participação em certames licitatórios, deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição.

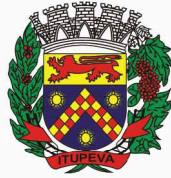
6.2.6. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e/ou trabalhista, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar do momento que o(s) proponente(s) for(em) declarado(s) vencedor(es) do certame, prorrogáveis uma única vez, por igual período, mediante solicitação(ões) expressa(s) do(s) proponente(s), a critério desta Prefeitura Municipal de Itupeva, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

6.2.7. A não regularização da documentação, no prazo previsto no subitem 6.2.6., implicará na decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas nesta CONCORRÊNCIA PÚBLICA, procedendo-se à convocação dos licitantes remanescentes na ordem de classificação.

6.2.8. Para efeito de validade das certidões de regularidade fiscal, se outro prazo não constar da lei ou do próprio documento, será considerado o lapso de 180 (cento e oitenta) dias entre a data de sua expedição e a data limite para recebimento da proposta.

QUALIFICAÇÃO ECONÔMICA- FINANCEIRA

6.3. Certidão Negativa de Falência, expedida pelo Distribuidor da sede da licitante, ou de seu domicílio, dentro do prazo de validade previsto na própria certidão, ou na omissão desta, com antecedência máxima de 90 (noventa) dias contados da sua apresentação.



6.3.1. Na hipótese de ser positiva a certidão de distribuição de recuperação judicial, deverá a licitante, sob pena de inabilitação, apresentar o plano de recuperação já homologado pelo juízo competente e em pleno vigor, nos termos da Súmula nº 50 do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo.

OBSERVAÇÕES:

- Nas Declarações deverá constar o número desta licitação e do processo.
- Os documentos apresentados ficarão retidos e farão parte do processo.

7. OUTROS DOCUMENTOS:

7.1. Atestado de vistoria, fornecido pela Secretaria de Infraestrutura e Manutenção da Cidade, no qual conste que a interessada tem conhecimento do local onde será instalada a lanchonete. As visitas poderão ser agendadas por meio do telefone (11) 4591-8125, no horário das 9:00 às 12:00 e das 13:00 às 16:00 horas e deverão ser realizadas, preferencialmente, até o dia anterior a abertura.

7.2. Comprovação, através de atestado(s) e/ou declaração (ões), fornecido (s) por Pessoas Jurídicas de Direito Público ou Privado comprovando experiência que habilite a licitante a explorar atividade no ramo de lanchonete, comercializando produtos do gênero, tais como: lanches, salgadinhos, sorvetes, guloseimas, café, sucos, refrigerantes e outros similares.

7.3. Declaração da licitante, sob penas da lei no sentido de que se obriga a manter durante todo o período de utilização do bem público, as condições de habilitação e qualificação exigidas para participação neste certame e de mantém íntegra a sua idoneidade perante os órgãos das Administrações Públicas Federal, Estaduais e Municipais.

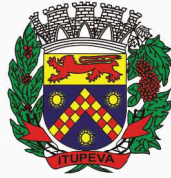
EMPRESAS CADASTRADAS:

7.4. As empresas cadastradas poderão apresentar os seguintes documentos:

7.4.1. Certificado de Registro Cadastral (C.R.C) deste Município ou do Sistema de cadastramento Unificado de Fornecedores do Governo Federal (SICAF), pertinente e compatível com o objeto da presente licitação, no limite de sua validade na data prevista para abertura.

7.4.1.1. Além da data de validade no Certificado de Registro Cadastral ou do SICAF, a licitante deverá observar se as certidões constantes no corpo do próprio Certificado se encontram dentro do seu prazo de vigência quando da entrega dos documentos para habilitação.

7.4.1.2. Se vigentes, deverão estar discriminadas no próprio certificado para conferência. As certidões a que se refere esta cláusula são: prova de regularidade para com as fazendas Federal (RFN/PGFN), Estadual e Municipal (Mobiliário), da Justiça do Trabalho, do FGTS, do INSS e a negativa de falência.



7.4.2. Na hipótese de haver certidão(ões) apresentada (s) para o cadastramento da empresa que esteja (am) com seu prazo de validade expirado quando da entrega dos documentos para habilitação, caberá à licitante providenciar a devida atualização dessa (s) certidão (ões) e anexá-la (s) juntamente com os documentos para habilitação.

7.4.2.1. Fica facultada a Comissão a verificação da validade das certidões, caso haja necessidade, por meio de consulta ao processo que cuidou do cadastramento.

7.4.3. A empresa não será considerada como “cadastrada” para o fim da presente licitação, se a(s) certidão (ões) estiver (em) vencida(s) e não atualizada(s).

7.4.4. As empresas nas condições de ME, EPP, deverão apresentar toda a documentação exigida para a participação neste certame, inclusive a documentação pertinente à situação fiscal e dos encargos previdenciários, mesmo que estes últimos apresentem alguma restrição.

DOCUMENTOS COMPLEMENTARES

7.5. Declaração da licitante, elaborada em papel timbrado e subscrita por seu representante legal, assegurando a inexistência de impedimento legal para licitar ou contratar com a Administração Pública, conforme modelo Anexo I desta Concorrência Pública.

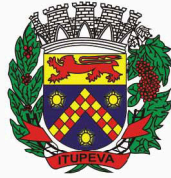
7.5.1. Declaração elaborada em papel timbrado e subscrita pelo representante legal da licitante, assegurando o atendimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal, de 5 de outubro de 1988, e no inciso V do art. 27 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, acrescido pela Lei nº 9.854, de 27 de outubro de 1999, que não possui em seu quadro de pessoal empregado(s) com menos de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, e em qualquer trabalho menores de 16 (dezesesseis) anos, salvo na condição de aprendiz a partir de 14 (quatorze) anos, conforme modelo Anexo II desta Concorrência Pública.

7.5.2. Declaração elaborada em papel timbrado e subscrita pelo representante legal da licitante, se enquadra como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, nos termos do art. 3º da Lei Complementar n.º 123 de 14 de dezembro de 2006, alterada pela Lei Complementar nº 147, de 7 de agosto de 2.014, cujos termos declara conhecer na íntegra, estando apta a fruir os benefícios e vantagens legalmente instituídas e, por não se enquadrar em nenhuma das vedações legais impostas pelo §§ 4º e seguintes da Lei supracitada, conforme modelo Anexo III desta Concorrência Pública.

7.5.2.1. A falsidade de declaração prestada objetivando os benefícios instituídos à microempresa e empresa de pequeno porte caracteriza o crime de que trata o artigo 299 do Código Penal, sem prejuízo de enquadramento em outras figuras penais.

7.5.3. Declaração de Termo de Ciência e Notificação, conforme modelo Anexo IV desta licitação.

7.5.4. A referida declaração deverá ser apresentada **SOMENTE pela empresa sagrada vencedora** do certame.



7.5.5. Não será exigida para fins habilitatórios, todavia, NO ATO DE FORMALIZAÇÃO DO TERMO DE PERMISSÃO DE USO, sua apresentação SERÁ OBRIGATÓRIA EM 02 (DUAS) VIAS, em obediência e observância ao artigo 83, XVI, da Instrução nº 02/2016 do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo.

7.5.6. Caso o licitante opte pela renúncia expressa do direito de interpor recursos previstos na lei de licitações, deverá ser preenchido no decorrer da sessão pública e apresentado na forma do Anexo VII, o Termo de Renúncia, disponibilizado também no ato pela Comissão Permanente de Licitação, ocasião no qual, proceder-se-á na mesma sessão a abertura dos envelopes de proposta de preços.

7.7. Os documentos exigidos deverão ter prazo de validade em curso na data de sua apresentação, sob pena de inabilitação, ou datados dos últimos 90 (noventa) dias que antecedem a data de abertura do Envelope nº 02, quando não tiverem prazo estabelecido pelo órgão expedidor competente.

7.7.1. Não se enquadram no prazo de que trata o item anterior os documentos cuja validade seja indeterminada.

7.8. Será inabilitada a licitante que **não apresentar a documentação exigida**, não sendo concedido, em nenhuma hipótese, prazo para apresentação de documento(s) faltante(s), exceto os especificados, ou **algum documento apresentar falha não sanável na sessão**.

7.8.1 **A documentação apresentada destina-se exclusivamente à habilitação do interessado na presente licitação, não implicando em qualquer processo de cadastramento para futuras licitações.**

7.9. O licitante poderá, caso queira, apresentar declaração renunciando ao direito de recurso das fases de habilitação e julgamento das propostas. Por se tratar de documento opcional sua ausência não implicará em nenhum prejuízo ao licitante em participar do certame.

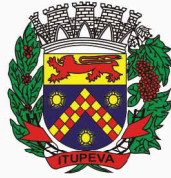
7.10. Não serão aceitos protocolos de entrega ou solicitação de documentos em substituição às certidões exigidas.

8. DA PROPOSTA DE PREÇOS (ENVELOPE 02)

8.1. DAS CONDIÇÕES

8.1.1. A proposta de preços deverá ser entregue na data e horário estabelecidos nesta **licitação**, em papel timbrado da empresa, datilografada ou digitada eletronicamente de forma clara, sem emendas, rasuras, acréscimos ou entrelinhas, nos campos que consignarem descrição, valores e quantidades, expressos em moeda corrente nacional – REAL, em uma via, devidamente datada e assinada pelo representante legal ou procurador da licitante, **tudo sob pena de desclassificação**, contendo as seguintes informações:

8.1.1.2. Indicar prazo de validade da proposta, a qual não deverá ser inferior a 60 (sessenta) dias, contados da data da apresentação. Fica estipulada a data da apresentação da proposta comercial como sendo a data base dos preços nela contidos, para efeito de sua atualização.



8.1.1.3. A proposta de preços deverá ser apresentada preenchida em estrita observância a todas as descrições previstas nesta Concorrência Pública e Anexos.

8.1.1.3.1. Somente serão aceitos valores com no máximo 02 (duas) casas após a vírgula.

8.1.1.3.2. Serão desclassificadas as propostas cujos preços sejam inferiores ao valor estimativo, conforme abaixo:

- **Item 01** – R\$ 2.023,27 (dois mil e vinte e três reais e vinte e sete centavos).

8.1.1.3.3. Declaração do prazo de validade da Proposta Comercial: deverá ser apresentada declaração de validade da proposta comercial, a qual não deverá ser inferior a 60 (sessenta) dias, contados da data da apresentação. Fica estipulada a data da apresentação da proposta comercial como sendo a data base dos preços nela contidos, para efeito de sua atualização.

9. DA RECEPÇÃO E ABERTURA DOS ENVELOPES

9.1. No dia, hora e local fixados nesta Licitação, a Comissão Permanente de Licitação, procederá ao início da abertura dos envelopes devidamente entregues na forma estabelecida na presente **CONCORRÊNCIA PÚBLICA**, para verificação da conformidade com os requisitos da Concorrência Pública, sob pena de desclassificação.

9.1.1. Cada licitante credenciará apenas um representante que será o único admitido a intervir nas fases do procedimento licitatório e a responder por todos os atos e efeitos previstos neste Edital, por sua representada;

9.1.2. Quando da abertura dos envelopes “Documentos de Habilitação” e “Proposta de Preços”, o representante da licitante deverá apresentar à Comissão os seus documentos de credenciamento;

9.1.3. Por credenciamento entende-se, além da apresentação da Carteira de Identidade fornecida por órgão oficial, a apresentação de procuração dando plenos poderes para decidir sobre as questões suscitadas na sessão pública de processamento desta licitação, inclusive para interpor recursos e desistir da interposição dos mesmos, ficando dispensada a apresentação deste instrumento se o representante for sócio da empresa licitante;

9.1.4. Nas hipóteses em que o representante da licitante for procurador e sua constituição tiver sido formalizada por meio de instrumento particular de procuração, a firma da pessoa que representar a licitante na procuração deverá estar reconhecida por tabelião;

9.1.5. Estes documentos para o credenciamento deverão ser apresentados fora dos envelopes, para que possam ser analisados no início dos trabalhos, antes da abertura do envelope nº 1 - “Documentos da Habilitação”. No caso de cópias, as mesmas deverão ser autenticadas por tabelião, à vista do original;

9.1.6. O representante poderá ser substituído a qualquer momento, por outro devidamente credenciado;



9.1.7. Não será admitida a participação de um mesmo representante para mais de uma empresa licitante;

9.1.8. Dar-se-á o início da sessão de abertura do envelope nº 01, com a devida verificação dos documentos de habilitação. **Somente proceder-se-á a abertura dos envelopes das propostas de preços das licitantes habilitadas**, podendo ser na data consignada no preâmbulo ou em data posterior a ser designada e comunicada.

9.1.9. Não será permitida a alteração, substituição ou correção do que constar no conteúdo dos envelopes de documentação ou da proposta de preços, bem como não será concedido prazo para apresentação dos documentos exigidos e não inseridos nos envelopes correspondentes, salvo o disposto no artigo 48, § 3º, da Lei nº 8.666/93.

9.2. O Presidente da Comissão poderá admitir o saneamento de falhas, a complementação de insuficiências ou ainda correções de caráter formal no curso do procedimento, **desde que a licitante possa satisfazer as exigências na própria sessão.**

9.2.1. Faculta-se a Comissão a promoção de diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo, não sendo permitida, após a entrega dos documentos e propostas, a substituição ou apresentação de documentos, salvo para, a critério da Comissão Permanente de Licitação, para esclarecer dubiedades ou manifestos erros materiais.

9.2.2. Os documentos e as propostas serão examinados e rubricados pelas licitantes presentes e pela Comissão Permanente de Licitação (artigo 43, § 2º, da Lei nº 8.666/93).

9.3. Por proposta do Presidente da Comissão Permanente de Licitação e desde que todos os licitantes estejam presentes e concordem com as decisões tomadas pelo Presidente ou tenham apresentado declaração expressa renunciando ao direito de recurso das decisões tomadas sobre a fase “habilitação”, a abertura dos envelopes nº 2 (proposta) poderá ocorrer no mesmo ato.;

9.3.1. Caso não ocorra a hipótese prevista no subitem 9.2., a data de abertura dos envelopes será divulgada respeitando-se o prazo disposto em lei para interposição de recurso.

9.3.2. O envelope nº 2 (proposta) de licitante inabilitado permanecerá fechado e deverá ser retirado pelo interessado no prazo de 30 dias corridos, após o que será inutilizado.

9.4. Os envelopes nº 2 serão abertos em ato público, no mesmo local onde foram abertos os envelopes nº 1;

9.4.1. Todos os procedimentos e ocorrências serão registrados em Ata, que será assinada pelos membros da Comissão Permanente de Licitação e pelos representantes credenciados.

9.4.2. A Comissão Permanente de Licitação examinará as propostas e fará publicar o teor de sua decisão.



9.5. Após o encerramento do prazo previsto para a apresentação de recursos contra o julgamento das propostas ou, se apresentados, estes já tiverem sido apreciados, o processo será encaminhado ao Presidente da Comissão de Licitação **para homologação e adjudicação.**

9.6. As comunicações referentes a este certame serão publicadas no Diário Oficial do Município de Itupeva.

9.7. Da sessão pública de abertura dos envelopes será lavrada ata circunstanciada, em que se consignarão as propostas apresentadas, eventuais reclamações, impugnações e as demais ocorrências das licitantes, que interessarem para o julgamento da licitação, ata esta que será assinada por todos os licitantes presentes e pela Comissão Permanente de Licitação (artigo 43, §§ 1º e 4º, da Lei nº 8.666/93).

10. DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO

10.1. Será vencedora a licitante que, atendendo às condições deste Edital, oferecer o maior valor remuneratório, observando o limite mínimo estabelecido no item **8.1.1.3.2.**

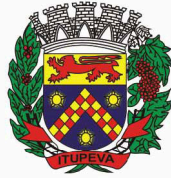
10.1.1. Fase de Habilitação: O Presidente da Comissão Permanente de Licitação anunciará e procederá a abertura dos envelopes nº 01 - "Documentos de Habilitação" de cada licitante que compreenderá a verificação e análise dos documentos apresentados, observando se a licitante atendeu às exigências constantes do presente Edital os quais serão rubricados, folha por folha, pela Comissão e pelos representantes das licitantes presentes.

10.1.2. As licitantes que deixarem de apresentar quaisquer dos documentos exigidos para a habilitação na presente licitação ou os apresentar em desacordo com o estabelecido neste Edital ou com irregularidades, serão inabilitadas, não se admitindo complementação posterior, à exceção da prerrogativa concedida às EPP's e ME's, nos termos do § 1º do artigo 43 da Lei Complementar nº 123/2006.

10.1.3. Para a habilitação, as Microempresas - ME e Empresas de Pequeno Porte - EPP **deverão apresentar a documentação completa** e exigida para fins de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição.

10.1.4. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de **05 (cinco) dias úteis**, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração Pública, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de negativa.

10.1.5. Não ocorrendo a regularização da documentação no prazo previsto neste subitem implicará decadência do direito à contratação **sem prejuízo das sanções previstas no artigo 81 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993**, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação.



10.1.6. Não sendo necessária a suspensão da reunião para análise da documentação ou realização de diligências ou consultas, a Comissão decidirá sobre a habilitação de cada licitante.

10.1.7. A Comissão poderá intimá-los direta e verbalmente da decisão sobre a habilitação os representantes ou sócio/proprietários das licitantes, hipótese em que tudo deverá constar da ata que documentar a reunião, a qual deverá ser assinada por todos os membros da Comissão e pelos representantes presentes.

10.1.8. Intimadas as licitantes presentes direta e verbalmente, durante a própria reunião da decisão da Comissão sobre a habilitação e dispondo-se elas a renunciarem ao exercício do direito de recorrerem da decisão, tal renúncia deverá constar expressamente da ata que documentar a reunião a qual necessariamente deverá ser assinada por todas elas, hipótese em que serão devolvidos às licitantes inabilitadas os envelopes fechados com as Propostas de Preços, procedendo-se em seguida, à abertura dos envelopes nº 02, com as Propostas de Preços das licitantes habilitadas. Não havendo renúncia expressa de alguma licitante ao exercício do direito de interposição de recurso, cujo prazo então começará a fluir, a Comissão encerrará a sessão mantendo em seu poder os envelopes com as Propostas de Preços, fechados e devidamente rubricados por todos os seus membros e pelos representantes das licitantes presentes.

10.1.9. Caso julgue necessário, a Comissão poderá suspender a reunião para análise da documentação, realização de diligências ou consultas, tudo sendo registrado em ata.

10.1.10. Todos os documentos de habilitação e os envelopes “Proposta de Preços”, estes devidamente fechados, ficarão em poder da Comissão, após serem rubricados por todos os seus membros e pelos representantes das licitantes presentes.

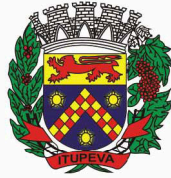
10.1.11. Decorrido o período recursal sem a interposição de recursos ou apreciados os eventualmente interpostos na forma da lei, a Comissão marcará a data para abertura dos envelopes “Proposta de Preços” das licitantes habilitadas.

10.1.12 Os envelopes com os documentos relativos à “Proposta de Preços” das licitantes inabilitadas, não retirados pelos seus representantes na data marcada para sua abertura, permanecerão em poder da Comissão devidamente fechados, durante vinte dias consecutivos, contados da data citada acima. Findo este prazo, sem que sejam retirados serão destruídos.

10.1.13. Após a fase de habilitação, não é admitida desistência da proposta, que será considerada em todos os seus efeitos obrigacionais salvo, por motivo justo decorrente de fato superveniente aceito pela Administração.

10.1.14 Quando todas as licitantes forem inabilitadas, a Administração poderá fixar as licitantes o prazo de oito dias úteis para apresentação de nova documentação de habilitação, escoimada das causas da inabilitação, permanecendo os envelopes contendo a “Proposta de Preços” em poder da Comissão.

10.1.15 Fase de Classificação de Preços e Julgamento Final: compreenderá a verificação e análise de todos os elementos contidos no envelope nº 02 - “Proposta de Preços” das



licitantes habilitadas na fase anterior, a elaboração da relação de classificação final das licitantes, e o julgamento final das propostas de preços.

10.2. Havendo empate entre duas ou mais propostas:

10.2.1. A classificação far-se-á por sorteio (artigo 45, § 2º, da Lei nº 8.666/93), nos demais casos.

11. FASE DE CLASSIFICAÇÃO DE PREÇOS E JULGAMENTO FINAL:

11.1. Decidida a habilitação, serão abertos os envelopes “Proposta de Preços” das licitantes habilitadas os quais serão rubricados folha por folha pela Comissão e pelos representantes das licitantes presentes;

11.2. Será desclassificada a proposta que para a sua viabilização, necessite de vantagens ou subsídios que não estejam previamente autorizados em lei e à disposição de todos os concorrentes;

11.3. Não se admitirá proposta que apresente preços globais ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do próprio licitante, para os quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração;

11.4. Caso julgue necessário, a Comissão poderá suspender a reunião para análise quanto à classificação das Propostas de Preços;

11.6. Não sendo necessária a suspensão da reunião para análise das Propostas de Preços, ou para a realização de diligências ou consultas, a Comissão procederá à análise das mesmas e decidirá sobre a classificação final de cada licitante;

11.7. A Comissão poderá intimá-los direta e verbalmente da decisão sobre a classificação das Propostas de Preços, aos representantes ou sócio/proprietários das licitantes presentes, hipótese em que tudo deverá constar da ata que documentar a reunião, a qual deverá ser assinada por todos os membros da Comissão e pelos representantes presentes;

11.8. Intimadas as licitantes presentes direta e verbalmente, durante a própria reunião, da decisão da Comissão sobre a classificação das Propostas de Preços e dispondo-se elas a renunciarem ao exercício do direito de recorrerem da decisão, tal renúncia deverá constar expressamente da ata que documentar a reunião, a qual necessariamente deverá ser assinada por todas elas. Manifestada a intenção por uma das licitantes de interpor recurso, começará a fluir, desde então, o prazo recursal;

11.9. A ausência de representantes das licitantes à sessão de abertura e julgamento acarretará a concordância tácita das decisões e deliberações da Comissão ou ainda que presentes algum deles deixar de assinar a ata que a documentou, a Comissão, após a análise e adjudicação do menor preço por item proposto, decorrido o prazo recursal, encaminhará a autoridade competente para homologação do procedimento e publicará no



Diário Oficial do Município de Itupeva, a decisão quanto à classificação final das licitantes o que abrirá o curso do prazo recursal;

11.10. Quando todas as Propostas de Preços forem desclassificadas, a Administração poderá fixar o prazo de oito dias úteis para a apresentação de novas propostas de preços, escoimadas das causas que determinaram a desclassificação;

11.11. As licitantes serão classificadas em função de seus preços globais, sendo considerada vencedora da presente licitação a que apresentar o maior preço por item;

11.12. Ocorrendo empate entre duas ou mais propostas, adotar-se-á o critério de sorteio disposto no § 2º do artigo 45 da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações, observado o disposto pela Lei Complementar nº 123/06 / 147/14;

11.13. Não será considerada qualquer oferta de vantagem não prevista neste Edital ou baseada nas ofertas das demais licitantes;

11.14. Publicado o resultado do julgamento da licitação em cumprimento ao artigo 21 da Lei Federal nº 8.666/93 e suas posteriores alterações e já decididos os recursos eventualmente interpostos ou decorrido o prazo recursal sem sua interposição, o julgamento da licitação será submetido à autoridade competente para homologação do procedimento, adjudicação de seu objeto à licitante vencedora e decisão quanto à contratação.

12. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

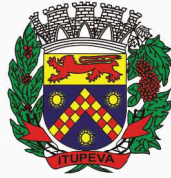
12.1. O maior valor ofertado a título de remuneração mensal pelo uso do imóvel deverá ser pago pela permissionária até o 5º (quinto) dia útil de cada mês subsequente ao vencido, junto a Tesouraria do Município.

13. DA GARANTIA CONTRATUAL

13.1. Como condição para a assinatura do instrumento de contrato será exigida da licitante vencedora a prestação de garantia para cumprimento deste em favor desta Prefeitura, correspondendo a 5% (cinco por cento) do seu valor global, conforme disposição contida no § 1º do art. 56 da Lei Federal nº 8.666/93 e suas posteriores alterações. A garantia apresentada na modalidade seguro-garantia ou fiança bancária deverá ter prazo de validade que abranja todo o prazo de execução da obra. Na hipótese de prorrogação do prazo de execução, a PERMISSONÁRIA deverá apresentar prorrogação do prazo de validade da garantia.

13.2. Após o cumprimento fiel e integral do contrato, a garantia prestada será liberada pela **PERMITENTE** à **PERMISSONÁRIA**, e quando em dinheiro obedecerá ao disposto no art. 56, § 4º da Lei de Licitações e Contratos.

14. DA ALTERAÇÃO, RESCISÃO, PRORROGAÇÃO E EQUILÍBRIO ECONÔMICO FINANCEIRO CONTRATUAL



14.1. O contrato somente poderá ser alterado, por escrito, via aditamento, que se submeterá ao artigo 65 da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações e aos demais dispositivos aplicáveis à espécie.

14.2. O contrato poderá ser rescindido pela Prefeitura Municipal de Itupeva no todo ou em parte, nos casos abaixo discriminados, assegurando-se o direito de defesa prévia e ampla defesa cujos prazos observarão o disposto no art.109 da Lei 8666/93.

a) falir, entrar em concordata, recuperação judicial ou extrajudicial, tiver sua firma dissolvida ou deixar de existir;

b) O não cumprimento de cláusulas contratuais, especificações e prazos;

c) A lentidão de seu cumprimento, levando a Prefeitura a comprovar a impossibilidade da prestação dos serviços nos prazos estipulados;

d) Atraso injustificado no início do serviço;

e) A subcontratação do seu objeto;

f) A ocorrência de caso fortuito ou de força maior regularmente comprovada, impeditiva da execução do contrato.

14.3. Constituem também motivos de rescisão os demais casos elencados nos artigos 77, 78,79 e 80 da Lei Federal nº 8.666/93, alterada pela Lei Federal nº 8.883/94.

14.4. O contrato poderá ser prorrogado, na ocorrência de caso fortuito ou força maior, mediante solicitação expressa da parte interessada com a apresentação da devida justificativa, mantidas as demais cláusulas e assegurada a manutenção de seu equilíbrio econômico-financeiro, e ainda nas condições previstas no artigo 57, da Lei Federal nº. 8.666/93.

14.5. Após 12 (doze) meses de vigência contratual os preços poderão ser reajustados, com periodicidade anual, tendo como data-base a assinatura do contrato, adotando a variação do **IGPM-FGV**, ou qualquer outro índice que venha a ser substituído pelo Governo Federal.

14.6. O reajuste pactuado será consubstanciado em termo de aditamento, para vigência de novos preços a partir do 13º mês da contratação, com os devidos comprovantes, para posterior análise da Prefeitura, nas formas estabelecidas pela Lei 8666/93 e suas posteriores alterações e em face de superveniência de normas federais, estaduais ou municipais sobre a matéria, ficando o licitante vencedor obrigado a executar os serviços solicitados no período dessa análise.

15. DA FISCALIZAÇÃO DA PERMISSÃO:

15.1. A prestação dos serviços será efetivamente fiscalizada pela Secretaria de Infraestrutura e Manutenção da Cidade.

16. DO PRAZO DE INÍCIO PARA FUNCIONAMENTO



16.1. O prazo para início do funcionamento das lanchonetes, deverá ser de até 30 (trinta) dias a contar da data de assinatura do Instrumento Contratual.

17. DO PRAZO DE VALIDADE DA PROPOSTA

17.1. A proposta deverá ter validade mínima de 60 (sessenta) dias a partir da data de recebimento e abertura dos envelopes de documentação e proposta, excluindo-se o dia de início e incluindo-se o do final. Caso este prazo não esteja expressamente indicado, o mesmo será considerado como aceite para efeito de julgamento.

18. DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

18.1. Dos atos decorrentes desta Concorrência Pública caberão recurso na forma prescrita no artigo 109, § 6º, da Lei Federal nº 8.666/93 e demais legislações aplicáveis, devendo ser protocolados devidamente fundamentados no prazo de **5 (cinco) dias úteis**, contados da intimação, no Setor de Protocolo sito a Av. Eduardo Aníbal Lourençon, nº 15, térreo, Parque das Vinhas, Itupeva/SP, destinado a Secretaria Municipal de Gestão Pública/ Departamento de Compras e Licitações, aos cuidados da Comissão Permanente de Licitação, sendo os competentes para sua devida apreciação, com respaldo devido da Secretaria de Assuntos Jurídicos e Secretaria Requisitante, **não se admitindo petição por fac-símile ou e-mail.**

18.2. Decorrido o prazo recursal ou após divulgação do julgamento do recurso quanto a decisão, os envelopes remanescentes serão devolvidos às licitantes, intactos, pela Comissão Permanente de Licitação, através da Secretaria Municipal de Gestão Pública / Departamento de Compras e Licitações, na Av. Eduardo Aníbal Lourençon, nº 15, 2º andar, Parque das Vinhas - Itupeva/SP, devendo as licitantes retirá-los em até 30 (trinta) dias corridos contados da data de homologação do processo. Decorrido o prazo, sem que haja manifestação das licitantes, os envelopes serão destruídos.

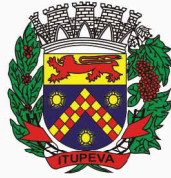
19. DA ADJUDICAÇÃO

19.1. A adjudicação far-se-á à licitante melhor classificada de acordo com a presente Concorrência Pública a não ser que ocorram fatos ou atos que modifiquem a capacidade jurídica, a regularidade fiscal ou capacidade técnica da licitante vencedora.

20. DA CONTRATAÇÃO E DO PAGAMENTO

20.1. A licitante vencedora deverá comparecer para a assinatura do Termo de Permissão no prazo de 05 (cinco dias), após a convocação, sob pena de decair do direito à outorga da permissão, hipótese em que será outorgado ao segundo classificado.

21. DAS PENALIDADES



21.1. A desistência da proposta, quando convocada dentro da validade de sua proposta, a licitante que deixar de entregar a documentação exigida no certame e a empresa que prometer regularizar os documentos fiscais (ME e EPP) e não o fizer no prazo estabelecido, ensejarão:

a) Desclassificação ou inabilitação, se a licitação se encontrar em fase de julgamento.

21.2. Na hipótese de apresentar documentação inverossímil ou de cometer fraude fiscal, declarar-se falsamente como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, comporta-se de modo inidôneo, a licitante sofrerá, sem prejuízo da comunicação do ocorrido ao Ministério Público, as sanções adiante previstas, aplicadas cumulativamente:

- a)** Suspensão de licitar e contratar com o Município de Itupeva, pelo prazo máximo de até 02 anos;
- b)** Cobrança pela Prefeitura, por via administrativa ou judicial, de multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor total da proposta;
- c)** Desclassificação e inabilitação, se a licitação se encontrar em fase de julgamento.

21.2.1. Para fins dos itens 21.2., reputar-se-ão inidôneos atos como os descritos nos artigos 90, 92, 93, 94, 95 e 97 da Lei Federal nº 8.666/93.

21.3. Na hipótese de inexecução parcial ou total, por parte da PERMISSIONÁRIA, das obrigações decorrentes desse certame, ou de infringência dos preceitos legais pertinentes, serão aplicadas, segundo a gravidade da falta, após regular processo administrativo, as seguintes penalidades:

- a)** Multa por atraso: 10% (dez por cento) por dia de atraso no funcionamento da lanchonete, calculada sobre o valor do contrato, até o limite de 03 (três) dias corridos, após o que, cumulativamente, aplicar-se-á a multa prevista no subitem “b” desta cláusula podendo haver rescisão contratual;
- b)** Multa por inexecução parcial ou total: 30% (trinta por cento) sobre o valor total do Contrato podendo haver rescisão contratual;
- c)** Multa de até 20% (vinte por cento) sobre o valor do Contrato caso ocorra descumprimento das especificações dos serviços descritos neste Edital;
- d)** Caso seja constatado que algum item não apresenta as condições exigidas no Edital e anexos caberá, a substituição do mesmo no prazo de 24 (vinte e quatro) horas e aplicação da multa prevista no item “c”, podendo haver rescisão contratual;
- e)** Constatada a reincidência de qualquer ocorrência, caberá a análise técnica da Prefeitura que, considerando a gravidade da situação, poderá ensejar a aplicação da pena de multa prevista no item “c”, podendo haver rescisão contratual;
- f)** Multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor total do Contrato por descumprimento de quaisquer das obrigações decorrentes do ajuste, que não estejam previstas nos subitens acima.

21.4. O valor correspondente a qualquer multa aplicada à PERMISSIONÁRIA, **respeitados os Princípios do Contraditório e da Ampla Defesa**, deverá ser depositado em até 10



(dez) dias corridos, **após o recebimento da notificação, executada através da Secretaria da Fazenda** em favor do PERMITENTE, não havendo pagamento, o valor será inscrito como dívida ativa, sujeitando a devedora a processo executivo.

21.5. As penalidades são independentes e a aplicação de uma não exclui a de outras.

21.6. As penalidades previstas nesta cláusula têm caráter de sanção administrativa, consequentemente sua aplicação não exige a PERMISSIVIDADE de reparar os prejuízos que seu ato venha a acarretar para a Prefeitura.

21.7. O descumprimento parcial ou total, por uma das partes, das obrigações que lhes correspondam, não será considerado inadimplemento contratual se tiver ocorrido por motivo de caso fortuito ou de força maior, devidamente justificados e comprovados. O caso fortuito ou de força maior, verifica-se no fato necessário, cujos efeitos não era possível evitar, ou impedir, nos termos do parágrafo único do artigo 393, do Código Civil.

22. DAS SOLICITAÇÕES DE ESCLARECIMENTOS, PROVIDÊNCIAS E IMPUGNAÇÃO DA CONCORRÊNCIA PÚBLICA

22.1. Qualquer pessoa, física ou jurídica, é parte legítima para solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar esta Concorrência Pública, desde que encaminhada a manifestação **com antecedência de até 02 (dois) dias úteis da data fixada para recebimento das propostas.**

22.2. Admitem-se **esclarecimentos** no prazo determinado no Item acima, por intermédio dos e-mails licitacoes@itupeva.sp.gov.br, compras2@itupeva.sp.gov.br ou através do telefone (11) 4591-8441 – com Yasmin ou Navínia. A Municipalidade terá até 02 (dois) dias úteis da data do recebimento dos esclarecimentos, para encaminhar a resposta aos questionamentos, lembrando que a contagem dos prazos estabelecidos nesta Concorrência Pública e seus anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento, vencendo-se os prazos em dias de expediente normal, conforme parágrafo único e caput do art. 110 da Lei Federal nº8.666/1993.

22.3. Eventual **impugnação** da Concorrência Pública, devidamente fundamentada, deverá ser dirigida a Secretaria Municipal de Gestão Pública, aos cuidados da Comissão Permanente de Licitação na Avenida Eduardo Aníbal Lourençon, nº 15, 2º Andar, Parque das Vinhas, Itupeva/SP, de segunda a sexta-feira no período das 08:00 às 17:00 horas ou por SEDEX desde que recebido dentro do prazo estipulado no Item 18.1.

22.4. Caberá ao Presidente e a Comissão Permanente de Licitação decidir sobre a petição interposta no prazo de 01 (um) dia útil, contado da data do recebimento da petição, com o devido respaldo da Secretaria Municipal de Assuntos Jurídicos.

22.5. Quando acolhida a impugnação desta Concorrência Pública, será designada nova data para a realização da Sessão de abertura da presente licitação.

22.6. Na contagem dos prazos estabelecidos nesta Concorrência Pública e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento, vencendo-se os prazos somente



em dias de expediente normal, conforme parágrafo único e *caput* do art. 110 da Lei Federal nº 8.666/1993.

23. DAS CONSIDERAÇÕES FINAIS

23.1. A solicitação de vistoria técnica tem por finalidade conhecer as condições locais onde serão prestados os serviços para a correta elaboração de sua proposta, bem como para solicitação de outros esclarecimentos que julgarem necessários afeto a visita.

23.2. Em qualquer fase da licitação, a Comissão Permanente de Licitação poderá suspender os trabalhos informando dia, hora e local em que os mesmos serão reiniciados, ficando cientes as licitantes presentes e fazendo comunicação direta, por meio eletrônico, telefone, fax, ou correspondência postal às licitantes que indicaram representantes e às que se ausentaram durante a sessão.

23.3. A ausência ou a verificação de inconformidade de qualquer documento solicitado ou, ainda, a verificação no local da sede da licitante, de qualquer discordância em relação às declarações ou documentos apresentados, poderá ensejar sua desclassificação ou inabilitação.

23.4. As decisões do Presidente da Comissão Permanente de Licitação serão comunicadas diretamente às interessadas durante a sessão pública, lavradas em ata assinada por todos os presentes, ou, ainda, a seu critério, por intermédio de ofício, com comprovação de seu recebimento. O resultado final do certame será também publicado no Diário Oficial do Município de Itupeva.

23.5. A Prefeitura Municipal de Itupeva poderá:

23.5.1. Anular esta licitação se houver ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito e devidamente fundamentado;

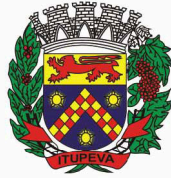
23.5.2. Revogar a seu juízo se for considerado inoportuno ou inconveniente ao interesse público, em decorrência de fato superveniente, devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta;

23.5.3. Transferir a data de abertura dos envelopes de proposta e de documentação.

23.6. As licitantes não terão direito à indenização em decorrência da anulação do procedimento licitatório por motivo de ilegalidade, ressalvado o disposto no parágrafo único do art. 59, da Lei nº 8.666/93.

23.7. A presente licitação poderá ser revogada, a critério da Administração, nos termos do artigo 49 da Lei nº 8.666/93, por razões de interesse público; ou ser anulada por ilegalidade, de ofício ou por provocação, mediante parecer escrito e fundamentado, visando resguardar o interesse da Administração, sem que às licitantes assista o direito à indenização de qualquer espécie, ressalvado o disposto no artigo 59, parágrafo único, da Lei nº 8.666/93.

24. DISPOSIÇÕES GERAIS



24.1. A participação da(s) proponente(s), na presente licitação, pressupõe a aceitação quanto a todas as condições estipuladas nesta Concorrência Pública e Anexo(s).

24.2. Eventuais alterações peculiares de cada licitação serão observadas em anexos cujo conteúdo substituirá as disposições deste Texto Padrão, prevalecendo para qualquer efeito.

25. DOS ANEXOS

25.1. São partes integrantes desta Concorrência Pública:

ANEXO I - Modelo da Declaração de Habilitação para Licitar;

ANEXO II – Modelo da Declaração de que Não Emprega Menor;

ANEXO III – Modelo da Declaração que se enquadra ME/EPP;

ANEXO IV – Termo de Ciência e Notificação;

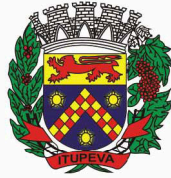
ANEXO V – Modelo da Proposta de Preços;

ANEXO VI – Declaração do Termo de Visita Técnica;

ANEXO VII – Termo de Renúncia;

ANEXO VIII – Minuta do Termo de Permissão de Uso.

(MARCO ANTONIO MARCHI)
Prefeito Municipal



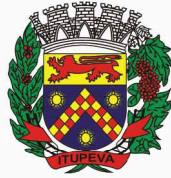
ANEXO I – DECLARAÇÃO DE HABILITAÇÃO PARA LICITAR
(PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA)

DECLARO, sob as penas da lei, para fins da CONCORRÊNCIA PÚBLICA nº 001/2020, que a empresa _____, inscrita no CNPJ nº _____, endereço completo, por intermédio de seu representante legal o(a) Sr. (a) _____, portador (a) da Carteira de Identidade nº _____ e do CPF nº _____, não foi declarada INIDÔNEA para licitar ou contratar com a Administração Pública, nos termos do inciso IV, do artigo 87 da Lei Federal nº 8.666/93 e alterações posteriores, bem como que comunicarei qualquer fato ou evento superveniente à entrega dos documentos de habilitação que venha alterar a atual situação quanto à capacidade jurídica, técnica, regularidade fiscal e idoneidade econômico-financeira. Portanto, inexistindo qualquer fato impeditivo de sua participação neste certame.

Local e Data

(assinatura Representante Legal da empresa)

(carimbo da empresa)



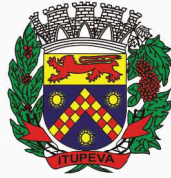
ANEXO II – DECLARAÇÃO QUE NÃO EMPREGA MENOR
(PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA)

_____, inscrita no CNPJ nº _____,
endereço completo, por intermédio de seu representante legal o(a) Sr. (a)
_____, portador (a) da Carteira de Identidade nº
_____ e do CPF nº _____, DECLARA para fins do
disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal, de 5 de outubro de 1988, e no
inciso V do art. 27 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, acrescido pela Lei nº 9.854, de
27 de outubro de 1999, que não possui em seu quadro de pessoal empregado(s) com
menos de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, e em qualquer
trabalho menores de 16 (dezesseis) anos, salvo na condição de aprendiz a partir de 14
(quatorze) anos.

Local e Data

(assinatura Representante Legal da empresa)

(carimbo da empresa)



ANEXO III – DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE
(PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA)

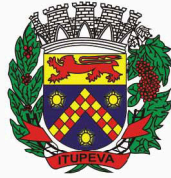
_____, inscrita no CNPJ nº _____,
endereço completo, por intermédio de seu representante legal o(a) Sr. (a)
_____, portador (a) da Carteira de Identidade nº
_____ e do CPF nº _____, DECLARA, sob as
penalidades da lei, que se enquadra como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte,
nos termos do art. 3º da Lei Complementar n.º 123 de 14 de dezembro de 2006, alterada
pela Lei Complementar nº 147, de 7 de agosto de 2014, cujos termos declara conhecer na
íntegra, estando apta a fruir os benefícios e vantagens legalmente instituídas e, por não se
enquadrar em nenhuma das vedações legais impostas pelo §§ 4º e seguintes da Lei
supracitada.

Fatos supervenientes que conduzam ao desenquadramento desta qualificação serão
comunicados formalmente e de imediato a Administração.

Local e Data

(assinatura Representante Legal da empresa)

(carimbo da empresa)



ANEXO IV – TERMO DE CIÊNCIA E NOTIFICAÇÃO

PERMITENTE: Prefeitura Municipal de Itupeva

PERMISSIONÁRIA: _____

PROCESSO ADMINISTRATIVO n° 3524-6/2018

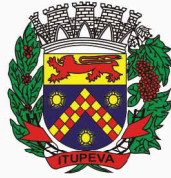
CONCORRÊNCIA PÚBLICA n° 001/2020

CONTRATO N° (DE ORIGEM):

OBJETO: Outorga de concessão onerosa de uso de espaço público, destinada à lanchonete, para uso e exploração comercial, localizado junto ao Terminal Rodoviário de propriedade do município de Itupeva, para exploração comercial de produtos do gênero alimentícios, tais como: lanches, salgadinhos, sorvetes, guloseimas, café, sucos, refrigerantes e outros similares, sendo proibida a venda de bebidas alcoólicas conforme Edital e Anexos.

Pelo presente, TERMO, nós, abaixo identificamos:

1. Estamos CIENTES de que:
 - a) O ajuste acima referido estará sujeito à análise e julgamento pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, cujo trâmite processual ocorrerá pelo sistema eletrônico;
 - b) Poderemos ter acesso ao processo, tendo vista e extraindo cópias das manifestações de interesse, Despachos e Decisões, mediante regular cadastramento no Sistema de Processo Eletrônico, conforme dados abaixo indicados, em consonância com o estabelecido na Resolução n° 01/2011 do TCESP;
 - c) Além de disponíveis no processo licitatório, todos os Despachos e Decisões que vierem a ser tomados, relativamente ao aludido processo, serão publicados no Diário Oficial do Estado, Caderno do Poder Legislativo, parte do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, em conformidade com o artigo 90 da Lei Complementar n° 709, de 14 de janeiro de 1993, iniciando-se, a partir de então, a contagem dos prazos processuais, conforme regras do Código de Processo Civil;
 - d) Qualquer alteração de endereço – residencial ou eletrônico – ou telefones de contato deverá ser comunicada pelo interessado, peticionando no processo.
2. Damo-nos por NOTIFICADOS para:
 - a) O acompanhamento dos atos do processo até seu julgamento final e consequente publicação;
 - b) Se for o caso e de nosso interesse, nos prazos e nas formas legais e regimentais, exercer o direito de defesa, interpor recursos e o que mais couber.



Itupeva, ____ de _____ de 2020.

GESTOR DO ÓRGÃO/ENTIDADE:

Nome:

Cargo:

CPF: RG:

Data de nascimento:

Endereço residencial completo:

E-mail institucional:

E-mail pessoal:

Telefone: (11) 4591-8100

Assinatura: _____

Responsáveis que assinaram o ajuste:

Pela PERMITENTE:

Nome:

Cargo:

CPF: RG:

Data de nascimento:

Endereço residencial completo:

E-mail institucional:

E-mail pessoal:

Telefone: (11) 4591-8100

Assinatura: _____

Pela PERMISSONÁRIA:

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: RG:

Data de nascimento: ____/____/____

Endereço residencial completo: _____

E-mail institucional: _____

E-mail pessoal: _____

Telefone(s): _____

Assinatura: _____



ANEXO V – PROPOSTA DE PREÇOS
(PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA)

PROPOSTA DE PREÇOS
À PREFEITURA MUNICIPAL DE ITUPEVA
PROCESSO N° 3524-6/2018
CONCORRÊNCIA PÚBLICA n°001/2020

OBJETO: Outorga de concessão onerosa de uso de espaço público, destinada à lanchonete, para uso e exploração comercial, localizado junto ao Terminal Rodoviário de propriedade do município de Itupeva, para exploração comercial de produtos do gênero alimentícios, tais como: lanches, salgadinhos, sorvetes, guloseimas, café, sucos, refrigerantes e outros similares, sendo proibida a venda de bebidas alcoólicas conforme Edital e Anexos.

DADOS DA PROPOSTA

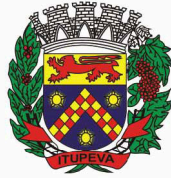
Razão Social	
CNPJ	
Inscrição Estadual	
Endereço Completo	
Telefone/Fax	
Nome do Responsável pelo Ato (Sócio ou Procurador)	
RG n°	CPF n°
Cargo/Função Ocupada:	
Prazo de Validade da Proposta	60 (sessenta) dias contados da data da entrega de seu respectivo envelope.
Prazo de Pagamento:	
Prazo de Prestação Serviços:	

DADOS BANCÁRIOS

Banco	
Agência	
Conta-Corrente	

ITENS E VALORES

ITEM	DESCRIÇÃO	VALOR TOTAL
01	Item 01 – Concessão de uso de espaço público para instalação de Lanchonete junto ao Terminal Rodoviário de propriedade do Município de	R\$ XX,XX (Valor por extenso)



	Itupeva, para exploração comercial de produtos do gênero alimentícios, tais como: lanches, salgadinhos, sorvetes, guloseimas, café, sucos, refrigerantes e outros similares, sendo proibida a venda de bebidas alcoólicas, conforme Edital e Anexos.	
--	--	--

Pelo presente, apresentamos e submetemos à apreciação de V.Sa., nossa Proposta relativa à Licitação em epígrafe, assumindo inteira responsabilidade por quaisquer erros ou omissões que venham ser verificados na sua preparação e acatando todas as estipulações consignadas no respectiva Concorrência Pública e Anexos.

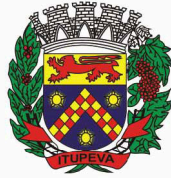
Declaramos que nos preços propostos estão inclusos todos os custos e despesas, tributos, taxas e/ou encargos de quaisquer naturezas devidos aos Poderes Públicos, diretos ou indiretos, se houver incidência, não importando a natureza, que recaiam sobre a prestação de serviços, incluindo mão-de-obra e materiais da presente licitação, inclusive o frete, a carga e descarga, que correrão também por nossa conta e risco.

Por fim, comprometemo-nos a saldá-los, por nossa conta, nos prazos e na forma prevista na legislação pertinente, bem como despesas com encargos trabalhistas e sociais, mão-de-obra, transportes de nosso pessoal e de materiais, todos relacionados com o objeto desta licitação.

Local e Data

(Assinatura, nome, cargo)

(carimbo da empresa)



ANEXO VI - ATESTADO DE VISITA

Concorrência Pública nº 001/2020

Objeto: Outorga de concessão onerosa de uso de espaço público, destinada à lanchonete, para uso e exploração comercial, localizado junto ao Terminal Rodoviário de propriedade do município de Itupeva, para exploração comercial de produtos do gênero alimentícios, tais como: lanches, salgadinhos, sorvetes, guloseimas, café, sucos, refrigerantes e outros similares, sendo proibida a venda de bebidas alcoólicas, conforme Edital e Anexos.

Declaramos para os devidos fins, em especial os constantes do Edital da Concorrência Pública nº 001/2020, que a empresa XXXXXXXXX, inscrita no CNPJ sob nº XXXXXXXXXX, realizou por intermédio de seu representante legal, o(a) Sr(a) XXXXXXXXXX, portador(a) do RG XXXXXXXXXX e do CPF/MF XXXXXXXXXX, nesta data, a visita, tomando conhecimento dos locais onde serão realizados serviços ora contratados.

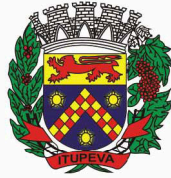
Por ser verdade, firmamos a presente em 02 (duas) vias, para um só efeito.

Nada mais.

Itupeva (SP), ___ de _____ de 2020.

Assinatura e nome do representante legal

Prefeitura de Itupeva



ANEXO VII - TERMO DE RENÚNCIA
(PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA)

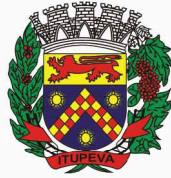
AO PRESIDENTE E COMISSÃO DE LICITAÇÃO

XXXXXXXXXXXXXXXXXX, abaixo assinada, participante da Concorrência Pública nº **001/2020**, por seu representante credenciado, declara, na forma e sob as penas impostas pela Lei 8.666/93, de 21 de junho de 1993, obrigando a empresa que representa, que não pretende recorrer da decisão da Comissão Permanente de Licitação, que julgou os documentos de habilitação preliminar, renunciando, assim, expressamente, ao direito de recurso e ao prazo respectivo, e concordando, em consequência, com o curso do procedimento licitatório, passando-se à abertura dos envelopes de propostas de preço dos proponentes habilitados.

_____, em ____ / _____ 2020.

(Assinatura do Responsável, nome, cargo)

(carimbo da empresa)



ANEXO VIII - MINUTA TERMO DE CONCESSÃO

TERMO DE CONCESSÃO ONEROSA DE USO DE ESPAÇO PÚBLICO PARA A EXPLORAÇÃO DE SERVIÇOS DE LANCHONETE NAS DEPENDÊNCIAS DO TERMINAL RODOVIÁRIO, QUE ENTRE SI CELEBRAM O **MUNICÍPIO DE ITUPEVA** E A EMPRESA **XXXXXXXXXXXX**, CONFORME ESPECIFICAÇÕES, CONTIDAS NO EDITAL.

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 3524-6/2018 CONCORRÊNCIA PÚBLICA nº 001/2020

Pelo presente instrumento contratual, de um lado o **MUNICÍPIO DE ITUPEVA**, entidade jurídica de direito público, inscrita no CNPJ nº 45.780.061/0001-57, com sede nesta cidade, à Avenida Eduardo Aníbal Lourençon, nº 15 – Parque das Vinhas, doravante denominada simplesmente **PERMITENTE**, neste ato representada pelo Prefeito Municipal, **Sr. MARCO ANTONIO MARCHI**, brasileiro, casado, portador da cédula de identidade RG nº 21.460.545-0 e inscrito no CPF nº 256.747.278-99, e de outro lado a empresa **XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX**, entidade jurídica de direito privado, estabelecida à **XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX**, inscrita no CNPJ nº **XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX** e neste ato representada pelo Sr. **XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX**, portador da cédula de identidade RG nº **XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX**, e do CPF nº **XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX**, a seguir denominada simplesmente **PERMISSIONÁRIA**, tem entre si justo e avençado, mediante as seguintes cláusulas e condições:

1. DO OBJETO:

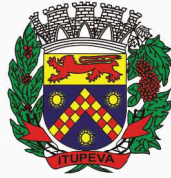
1.1. A **PERMISSIONÁRIA**, vencedora da Concorrência Pública nº 001/2020, terá a concessão onerosa de uso de espaço público para a exploração de serviços de lanchonete nas dependências do Terminal Rodoviário, destinados a Secretaria de Infraestrutura e Manutenção da Cidade, conforme especificações constantes no Edital e seus Anexos, bem como da Proposta da **PERMISSIONÁRIA**, insertos às fls. ___/___ e ___/___, respectivamente, do processo supra.

2. DO PRAZO DA PERMISSÃO:

2.1. O prazo de vigência da presente permissão é de 12 (doze) meses, contados a partir da data de assinatura do presente Termo, podendo ser prorrogado a critério do **MUNICÍPIO**, desde que devidamente reajustado, ponderado o interesse público.

3. DAS OBRIGAÇÕES DA PERMISSIONÁRIA E DAS CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO DO SERVIÇO:

3.1. Qualquer dano à estrutura do prédio quando das obras de instalação será de responsabilidade da **PERMISSIONÁRIA** que o consertará no prazo máximo de 30 (trinta) dias úteis. É vedada a colocação de qualquer tipo de propaganda da permissionária no local objeto da presente licitação, bem como qualquer tipo de faixa anúncio, não sendo permitido também, a instalação de mesas de jogos de qualquer espécie.



3.2. Todas as despesas decorrentes do consumo de água e energia elétrica, correrão por conta exclusiva da proponente vencedora, que na inexistência de medidor de consumo de energia elétrica será calculado com base nos equipamentos instalados, de acordo com a potência e tempo de utilização e o consumo de água num percentual de 5% (cinco por cento), sobre o valor da remuneração mensal fixada, podendo o referido percentual ser revisto pelo Município de Itupeva, a qualquer tempo, visando adequação à efetiva utilização.

3.3. As benfeitorias realizadas no imóvel, exaurido o prazo da permissão de uso, ou cassada esta, passarão a integrar o Patrimônio Municipal, sem direito de qualquer reclamação ou indenização por parte da permissionária.

3.4. Obriga-se a PERMITENTE:

3.4.1. A prestar um bom atendimento e somente utilizar produtos e matérias primas de 1ª qualidade, na elaboração e preparo dos alimentos oferecidos para a comercialização, sob pena de revogação da presente Permissão de Uso. Para tal, deverá a permissionária disponibilizar um ponto de coleta de formulários de sugestões/críticas e com base neles realizar, uma vez por mês, junto com a Administração do Município e a nutricionista responsável, uma avaliação dos resultados obtidos, fazendo ajustes necessários para atingir o bom nível de qualidade dos serviços.

3.4.2. A zelar pelo local onde desenvolverá suas atividades, mantendo sempre os aparelhos de iluminação, pintura, telhado, vidros, fechos, torneiras, pias, ralos e demais acessórios em perfeito estado de conservação, higiene e funcionamento, para assim restituí-los quando finda ou revogada a Permissão:

3.4.3. A não transferir a terceiros, de forma alguma, a Permissão de Uso que lhe será outorgada, sem prévia e expressa autorização do Município.

3.4.4. A manter o cardápio de lanchonete tais como: salgados (espetinhos, lanches, salgadinhos fritos e industrializados e etc.), porções (frios, batata frita, carne etc.), sorvetes, guloseimas, sucos, refrigerantes, café, água, isotônico e outros similares em local visível, como também sua tabela de preços. Todas as bebidas serão servidas exclusivamente em copos de plástico, sendo vedada a saída do balcão de bebidas em latas e garrafas.

3.4.5. Deverá a PERMISSIONÁRIA cumprir o disposto na Portaria CVS 6/99 – ANVISA (Vigilância Sanitária) e demais normas técnicas vigentes, tanto para as normas construtivas quanto nutricionais. A permissionária deverá providenciar, após a instalação, Alvará de Funcionamento, Alvará Sanitário, recolhimento de tributos e atendimento a demais normas. A comercializar somente produtos que deverão estar em perfeitas condições para o consumo e ser manuseados dentro dos padrões de higiene, nos moldes impostos pela legislação higiênico-sanitária, sob pena de imediata revogação da permissão.

3.4.6. A permanecer em funcionamento 24 horas por dia, ou em conformidade com o horário determinado pelo Município de Itupeva.

3.4.7. A manter, sob sua inteira responsabilidade, pessoal treinado para as funções de sua especialidade, os quais deverão trabalhar uniformizados (inclusive com toucas/bonés) e com crachás identificadores, observando as boas normas a apresentação e urbanidade no desempenho de suas funções.



- 3.4.8.** A iniciar os serviços em até 20 (vinte) dias, após a assinatura do Termo de Permissão de Uso.
- 3.4.9.** Adotar todas as providências para processos, como dedetizações, desratização ou outros procedimentos necessários à perfeita higienização e limpeza do local.
- 3.4.10.** Providenciar antes do início das atividades as adequações necessárias para o bom funcionamento do local, devendo o permissionário arcar com os custos de instalações de móveis e equipamentos de natureza fixa, bem como dos revestimentos das paredes que passarão a fazer parte integrante do imóvel; como também dar manutenção e adequações necessárias nas instalações hidráulicas, elétricas e de pintura, já existentes. Qualquer modificação ou adaptação ao projeto, ou mesmo ao local (reforma ou construção) só poderá ser realizado mediante autorização expressa do Município.
- 3.5.** No espaço reservado para dispensa, sempre deverá estar limpo e em perfeito estado de utilização de acordo com as normas vigentes da Vigilância Sanitária, sendo o teto com forro de material lavável e abertura em condições de iluminação, tela milimétrica condicionando ventilação satisfatória do local, que não poderá ser utilizado para armazenar produtos químicos (inseticidas, detergentes e outros similares).
- 3.6.** As telas das janelas e despensa deverão ser substituídas às expensas da permissionária.
- 3.7.** O estabelecimento deverá apresentar no prazo de 20 (vinte) dias após a assinatura do Termo de Permissão de Uso, o certificado de capacitação e manipulação e registro de procedência dos produtos alimentícios prontos: pães, salgados e também possuir um controle de conservação de tempo e temperatura dos produtos expostos à venda.
- 3.8.** No início do serviço a permissionária deverá entregar a Secretaria de Infraestrutura e Manutenção da Cidade do Município a ficha de registro de todos os funcionários para as devidas providências quanto a fiscalização de: pagamentos de salários, depósitos de FGTS, atestados médicos, admissionais, periódicos, etc.
- 3.9.** Manter os seus empregados devidamente uniformizados e munidos de credencial, sempre que a lanchonete estiver funcionando.
- 3.10.** Será exigida a mais absoluta higiene, inclusive do pessoal contratado.
- 3.11.** Arcar com todas as despesas e obrigações trabalhistas, previdenciárias e assistenciais relativas ao pessoal que vier a ser empregado, sendo considerado como único empregador.
- 3.12.** Impedir a permanência de pessoas não credenciadas trabalhando nas dependências da lanchonete.
- 3.13.** Deverá providenciar recipientes adequados de lixo orgânico e conjuntos para a coleta seletiva (vidros/plásticos/alumínios).
- 3.14.** Deverá providenciar o acondicionamento do material coletado.
- 3.15.** No encerramento da jornada de trabalho a permissionária deverá deixar a lanchonete e o espaço frontal à mesma, limpos e devidamente higienizados (equipamentos, utensílios, pisos, telas, vidros, exaustores, recipientes plásticos para a coleta do lixo, espaço interno e externo, o



lixo dever ser encaminhado para armazenamento de lixo dentro do espaço e/ou externo da lanchonete.

3.16. Fornecer e instalar, às suas expensas, todos os equipamentos, móveis, utensílios e implementos necessários ao funcionamento, os quais deverão estar em perfeito estado de conservação e aqueles que não forem de natureza fixa poderão ser retirados ao final do Instrumento Contratual.

3.17. É permitida a colocação de mesas e cadeiras somente na área especificada no projeto para este fim, sendo que deverão estar em perfeito estado de utilização, bem como recipientes para coleta de lixo.

3.18. Arcar com as despesas de instalação, remoção, manutenção e conservação dos equipamentos bem como a recarga de extintores porventura instalados nos locais.

3.19. Efetuar o pagamento de qualquer título que incida diretamente sobre atividade.

3.20. O Município ficará isento de qualquer responsabilidade com relação à não ocorrência de pagamento dos preços devidos pelos usuários.

3.21. Fica permitido à permissionária, instalar linha telefônica no local objeto da permissão, ficando sob sua responsabilidade todos os gastos advindos da instalação e operação.

3.22. O cardápio da lanchonete deverá ser elaborado previamente pela permissionária e ser submetido a aprovação da Secretaria de Infraestrutura e Manutenção da Cidade, que poderá efetuar modificações em seu conteúdo e fiscalizar os serviços prestados, assim como os critérios utilizados na confecção dos alimentos, no seu acondicionamento, transporte e disponibilidade.

4. DA FISCALIZAÇÃO:

4.1. A ocupação das dependências para o fim permitido será objeto de fiscalização pela Secretaria Municipal de Infraestrutura e Manutenção da Cidade e Secretaria Municipal de Saúde, por meio da Vigilância Sanitária do município.

5. DA REMUNERAÇÃO E DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO:

5.1. A PERMISSONÁRIA pagará ao MUNICÍPIO, a título de remuneração pelo uso das dependências, o valor mensal de R\$ _____
(_____).

5.2. No preço total referido na cláusula anterior, já estão inclusos todos os tributos incidentes.

5.3. O valor mensal deverá ser pago até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente ao vencido, junto à tesouraria do MUNICÍPIO.

5.4. Dá-se a presente PERMISSÃO DE USO o valor global de R\$ _____
(_____).

6. CONDIÇÕES DE REAJUSTAMENTO:



6.1. Decorrido 01 (um) ano da contratação, os preços serão revistos, devendo sobre o valor remuneratório, incidir reajuste com base no IGP-M da FGV.

6.2. O reajuste pactuado será consubstanciado em termo de aditamento, para vigência de novos preços a partir do 13º mês da contratação.

7. DAS PENALIDADES:

7.1. Na hipótese de inexecução parcial ou total, do retardamento da execução, de falha na execução do Instrumento Contratual, por parte da permissionária, das obrigações decorrentes deste certame, ou de infringência dos preceitos legais pertinentes, serão aplicadas, segundo a gravidade da falta, após regular processo administrativo, as seguintes penalidades:

a) Advertência;

b) Multa por inexecução parcial ou total: até 15% (quinze por cento) sobre o valor total do Instrumento Contratual;

c) Multa de até 5% (cinco por cento) sobre o valor total do Instrumento Contratual caso ocorra descumprimento das especificações dos serviços descritos no Edital e Contrato;

d) O atraso do pagamento acarretará correção monetária com base na correção do IGP-M-FGV, juros de mora de 1% (um por cento) ao mês e multa de 10% (dez por cento) sobre o montante do débito atualizado.

e) Constatada a reincidência de qualquer ocorrência, caberá a análise técnica da Prefeitura que, considerando a gravidade da situação, poderá ensejar a aplicação da pena de multa prevista no item “c”;

f) Multa de até 5% (cinco por cento) sobre o valor total do Instrumento Contratual por descumprimento de quaisquer das obrigações decorrentes do ajuste, que não estejam previstas nos subitens acima;

g) Suspensão de participar em licitação e de contratar com qualquer órgão da administração direta ou indireta deste Município, por prazo de até 2 (dois) anos;

7.2. O valor correspondente a qualquer multa aplicada à PERMISSONÁRIA, respeitados os Princípios do Contraditório e da Ampla Defesa, deverá ser depositado em até 10 (dez) dias corridos, após o recebimento da notificação, executada através da Secretaria da Fazenda em favor do PERMITENTE, não havendo pagamento, o valor será inscrito como dívida ativa, sujeitando a devedora a processo executivo.

7.3. As penalidades são independentes e a aplicação de uma não exclui a de outras.

7.4. As penalidades previstas nesta cláusula têm caráter de sanção administrativa, conseqüentemente sua aplicação não exime a PERMISSONÁRIA de reparar os prejuízos que seu ato venha a acarretar para a Prefeitura.

7.5. O descumprimento parcial ou total, por uma das partes, das obrigações que lhes correspondam, não será considerado inadimplemento contratual se tiver ocorrido por motivo de caso fortuito ou de força maior, devidamente justificados e comprovados. O caso fortuito ou de força maior, verifica-se



no fato necessário, cujos efeitos não eram possíveis evitar, ou impedir, nos termos do parágrafo único do artigo 393, do Código Civil.

8. DA RESCISÃO:

8.1. Este Termo de Permissão será rescindido pelo MUNICÍPIO, no todo ou em parte, de pleno direito, em qualquer tempo, isenta de qualquer ônus ou responsabilidade, independentemente de ação, notificação ou interpelação judicial, se a PERMISSIONÁRIA:

- a) Falir, tiver sua firma dissolvida ou deixar de existir;
- b) Transferir, no todo ou em parte, este termo, sem prévia e expressa autorização do MUNICÍPIO;
- c) Inobservar total ou parcialmente as obrigações assumidas no presente ajuste;
- d) Atrasar injustificadamente a prestação do serviço;
- e) Desatender as determinações regulares dos órgãos encarregados pela fiscalização;
- f) Cometer reiteradas faltas na sua execução;
- g) Proceder a alteração social ou modificar a finalidade ou estrutura da PERMISSIONÁRIA de modo a prejudicar sua execução.

8.1.1. Constitui, ainda, motivo para rescisão do presente ajuste, na forma estabelecida pela Cláusula 8.1., a ocorrência de caso fortuito ou de força maior, regularmente comprovada, que prejudique sua execução.

8.2. Se a culpa da rescisão for imputada exclusivamente à PERMISSIONÁRIA, ficará esta em caráter de pena, impedida de participar de licitações futuras, obrigando-se ao ressarcimento dos prejuízos a que der causa, nos termos da legislação vigente.

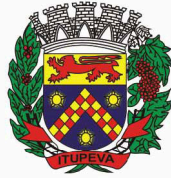
9. DA GARANTIA CONTRATUAL:

9.1. Como condição para a assinatura do instrumento de contrato, a licitante vencedora prestou a garantia para cumprimento deste em favor desta Prefeitura, correspondendo a 5% (cinco por cento) do seu valor global, conforme disposição contida no § 1º do art. 56 da Lei Federal nº 8.666/93 e suas posteriores alterações. A garantia apresentada na modalidade seguro-garantia ou fiança bancária deverá ter prazo de validade que abranja todo o prazo de execução da obra. Na hipótese de prorrogação do prazo de execução, a PERMISSIONÁRIA deverá apresentar prorrogação do prazo de validade da garantia.

9.2. Após o cumprimento fiel e integral do contrato, a garantia prestada será liberada pela **PERMITENTE** à **PERMISSIONÁRIA**, e quando em dinheiro obedecerá ao disposto no art. 56, § 4º da Lei de Licitações e Contratos.

10. DO FORO:

10.1. É competente o Foro da Comarca de Itupeva/SP, para dirimir questões decorrentes de Instrumento Contratual, renunciando as partes a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.



11. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS:

11.1. Ficam as partes sujeitas às normas da Lei Federal nº 8.666/93, de 21 de junho de 1993, e às cláusulas deste Termo.

11.2. Aplicam-se à execução deste Termo, bem como aos casos omissos, a Lei Federal nº 8.666/93 e os preceitos de direito público e, supletivamente, os princípios da teoria geral dos contratos e as disposições de direito privado.

11.3. Obriga-se a PERMISSONÁRIA a manter, durante todo período abrangido pela execução deste Termo, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

11.4. Ficam fazendo parte integrante deste Termo, o Edital de _____ de _____ de 2020 – **Concorrência Pública nº 001/2020**, com todas as suas exigências, bem como a proposta da PERMISSONÁRIA, constantes às fls. ___/___ e ___/___, respectivamente, do processo administrativo nº **3524-6/2018**.

11.5. A presente permissão poderá ser revogada pelo Município a qualquer tempo, por razões de interesse público, hipótese em que se obriga a PERMISSONÁRIA a proceder a desocupação do local no prazo máximo de 60 (sessenta) dias a contar da data de recebimento da respectiva notificação.

E por estarem assim justos e contratados, assinam o presente em duas vias de igual teor e para um só efeito de direito.

Itupeva, _____ de _____ de 2.020.

(MARCO ANTONIO MARCHI)

Prefeito Municipal

RG nº xx.xxx.xxx-xx

CPF nº xxx.xxx.xxx-xx

PERMISSONÁRIA:

Nome:

Cargo:

RG nº xx.xxx.xxx-xx

CPF nº xxx.xxx.xxx-xx