



Prefeitura Municipal de Cachoeira Paulista

AV. Coronel Domiciano, Nº 92 – Centro – Cachoeira Paulista – SP.

EDITAL Nº 051/2023

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 142/2023

CONCORRÊNCIA Nº 001/2023

EDITAL DE CONCESSÃO DE USO PARA EXPLORAÇÃO DE ESPAÇO DO BEM PÚBLICO MUNICIPAL

CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº 001/2023

O MUNICÍPIO DE CACHOEIRA PAULISTA, inscrito no CNPJ sob o nº 45.192.275/0001-02, com sede na Av. Coronel Domiciano, nº92 – Centro – Cachoeira Paulista/SP, CEP 12.360-000, por solicitação da Secretaria Municipal da Fazenda, através da Comissão Permanente de Licitações, nomeada pela Portaria Municipal nº 001/2023, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas, TORNA PÚBLICO, para conhecimento dos interessados, conforme dispõe a Lei n.º 8.666/93, com alterações introduzidas através da Lei n.º 8.883/94 e regulamentos municipais, que fará realizar, Processo Licitatório na modalidade CONCORRÊNCIA PÚBLICA, DO TIPO MAIOR OFERTA, nas condições do presente Edital e anexos e, que estará recebendo os envelopes da documentação e da proposta até às 09h 30min do dia 10 de julho de 2023, junto a Administração Pública Municipal, e que neste mesmo dia e local, às 10:00 horas, realizará abertura dos envelopes.

Rege-se o processo licitatório ora aberto pelos artigos 175º da Constituição Federal, artigos 2º e artigo 23º § 3º Lei Federal 8666, de 21 de junho de 1993 e alterações posteriores, Lei 8987/95 artigo 2º inciso II em especial pelo constante neste Edital.

1. - DO OBJETO

Constitui objeto da presente Concorrência, a Concessão Onerosa de Uso, a título precário, do espaço físico reservado para funcionamento de comércio varejista de uso exclusivo para a exploração comercial, pelo maior preço, por um prazo de 24 (vinte e quatro) meses, podendo ser prorrogado a critério da Administração Municipal, por igual período, até limite de 10 (dez) anos, conforme Termo de Referência, que integra o presente edital.

DADOS DOS ESPAÇOS

ESPAÇOS DESTINADOS A ALIMENTAÇÃO:

ITEM 01- Box 10: Rua João Pereira da Silva, s/n (praça de alimentação ao lado do Velório Municipal)

Metragem: 3m de frente (testada), com total de 9m²

ITEM 02- Box 09: Rua João Pereira da Silva, s/n (praça de alimentação ao lado do Velório Municipal)

Metragem: 3m de frente (testada), com total de 9m²

ITEM 03- Box 06: Rua João Pereira da Silva, s/n (praça de alimentação ao lado do Velório Municipal)

Metragem: 3m de frente (testada), com total de 9m²

ESPAÇOS DESTINADOS A ATIVIDADES VARIADAS:

ITEM 04- Box 09: RODOVIÁRIA VELHA

Metragem: com total de 13,46m²



Prefeitura Municipal de Cachoeira Paulista

AV. Coronel Domiciano, Nº 92 – Centro – Cachoeira Paulista – SP.

ITEM 05- Box 26: RODOVIÁRIA NOVA **Metragem: 67,54 m²**

2 - DISPOSIÇÕES GERAIS

2.1 - Os envelopes contendo a **DOCUMENTAÇÃO e a PROPOSTA**, deverão ser apresentados até às **09h:30min, do dia 10 de julho de 2023**, através do Setor de Protocolos da Prefeitura Municipal de Cachoeira Paulista.

2.2 – A licitante que protocolar seus envelopes depois do horário estabelecido no item 2.1 do edital, estará desclassificada na licitação.

2.2.1 - A licitação ocorrerá a partir das **10horas, do dia 10 de julho de 2023.**

2.3 - Compete ao licitante fazer minucioso exame do edital, do ponto comercial e das normas e especificações do certame, de modo a poder apresentar, por escrito, todas as divergências, dúvidas ou erros porventura encontrados, para a devida correção ou esclarecimento, até 05 (cinco) dias úteis antes da data marcada para a abertura das propostas.

2.4 - Fazem parte integrante deste Edital:

- a) ANEXO I - Termo de Referência;
- b) ANEXO II - Carta Credencial;
- c) ANEXO III - Modelo de Declaração Inexistência de Fato Impeditivo;
- d) ANEXO IV - Proposta de Preços;
- e) ANEXO V - Minuta do Contrato;
- f) ANEXO VI - Declaração de atendimento ao Inciso XXXIII, do Artigo 7º da Constituição Federal;

2.5 – O EDITAL na íntegra poderá ser consultado na Sala de Licitações e Compras da Prefeitura Municipal de Cachoeira Paulista– SP, localizada na Av. Coronel Domiciano, nº 92, Centro, Cachoeira Paulista/SP, CEP 12.630-000, e-mail: licitacoes@cachoeirapaulista.sp.gov.br, telefone: 12 31866022 / 12 3186 6010. das 09:00 às 16:00 horas, local também disponível para esclarecimentos e informações.

3 - CONDIÇÕES DE HABILITAÇÃO

3.1 - Não será permitida a participação, nesta Concorrência, de empresas que estejam cumprindo pena de suspensão temporária de participação em licitação e/ou impedimento de contratar com a PREFEITURA MUNICIPAL DE CACHOEIRA PAULISTA ou ainda que tenham sido declaradas inidôneas para licitar ou contratar com a Administração Pública, não ocorrendo a reabilitação.

3.2 - Não poderão participar da presente licitação as empresas das quais Servidor Público Municipal ou dirigente de órgão ou entidade contratante ou responsável pela licitação seja participante do quadro societário da empresa.

3.3 - Poderão participar da presente licitação as empresas que:

- a) satisfaçam as condições do presente Edital e que explorem ramo de atividade, descrito em seu objeto social, compatível com o objeto desta licitação;
- b) não estejam sob falência, concurso de credores, dissolução, liquidação ou não tenham sido suspensas de licitar no âmbito do Estado de São Paulo e/ou declaradas inidôneas por Órgão Público;



Prefeitura Municipal de Cachoeira Paulista

AV. Coronel Domiciano, Nº 92 – Centro – Cachoeira Paulista – SP.

c) A licitante deverá ser especializada no ramo de bar/lanchonete ou venda de artigos religiosos, oficial e legalmente estabelecida, em conformidade com a legislação em vigor.

4 - RECEBIMENTO DO CREDENCIAMENTO E DOS ENVELOPES HABILITAÇÃO E PROPOSTA

4.1 - Deverão ser observadas as seguintes disposições para o credenciamento:

4.1.1 - Para fins de representação do(a) licitante poderá ser apresentada por procuração ou Carta Credencial (Anexo II), acompanhada do ato constitutivo, nomeando o portador como representante do(a) licitante para todos os atos da licitação

4.1.2 - No caso do representante ser sócio ou titular da empresa, poderá ser apresentado, como documento de credenciamento, o Contrato Social ou equivalente (em cópia autenticada), devidamente registrados;

4.1.3 - A apresentação do documento de credenciamento descrito nos subitens 4.1.1 e 4.1.2 não é obrigatória. Tem por finalidade verificar a regularidade da representação das licitantes, no caso de desistência expressa dos recursos, visando agilizar os procedimentos internos, sendo sua falta também, um impedimento para que o eventual representante presente se manifeste durante as sessões públicas em nome da empresa;

4.1.4 - Não será permitida uma mesma pessoa representar mais de uma empresa ao mesmo tempo;

4.1.5 - Os documentos de credenciamento do representante serão entregues em separado e NÃO DEVEM ser colocados dentro de nenhum dos envelopes, quer seja o de DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO ou de PROPOSTA.

4.2 - A documentação para habilitação, bem como a proposta de preço, deverão ser entregues à Comissão Permanente de Licitação, onde em ato público, serão abertos os envelopes. A documentação deverá ser entregue em 02 (dois) envelopes distintos, fechados, opacos, indevassáveis, rubricados, contendo na parte exterior os seguintes dizeres:

ENVELOPE A

Prefeitura Municipal de Cachoeira Paulista

A/C: Comissão Permanente de Licitação

CONCORRÊNCIA Nº 001/2023

Razão Social da Empresa

CNPJ

DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

ENVELOPE B

Prefeitura Municipal de Cachoeira Paulista

A/C: Comissão Permanente de Licitação

CONCORRÊNCIA Nº 001/2023

Razão Social da Empresa

CNPJ

PROPOSTA DE PREÇOS

4.3 - A fim de facilitar o exame da documentação, solicita-se aos licitantes que apresentem seus documentos na ordem em que estão listados nos capítulos correspondentes do presente edital.



4.4 - Expirado o horário para a entrega dos envelopes, nenhum outro documento será aceito pela CPL.

4.5 - O Licitante que desejar esclarecimento sobre o Edital deverá fazê-lo por escrito, até o quinto dia útil anterior ao da abertura das propostas. A Comissão Permanente de Licitação responderá também por escrito até o segundo dia útil anterior ao da abertura das propostas. Cópias das respostas serão enviadas a todos os concorrentes, incluindo uma explicação sobre as perguntas, sem, no entanto identificar a fonte.

5 - DOS DOCUMENTOS PARA HABILITAÇÃO – “ENVELOPE 01”

Os interessados deverão apresentar em original, por qualquer processo de cópia autenticada em cartório ou pela autenticação direta da Comissão Permanente de Licitação - CPL da Prefeitura Municipal de Cachoeira Paulista, os documentos descritos nos subitens 5.1 a 5.4 do presente Edital.

OBS: Não será realizada nenhuma autenticação no dia da licitação.

5.1 - Habilitação Jurídica

- a) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social e demais alterações ou última alteração, desde que seja consolidada, **onde conste o objeto social da empresa**, o qual deverá ser **compatível com o objeto da licitação**, devidamente registrados nos Órgãos competentes. No caso de sociedades por ações, deverão ser apresentados os documentos de eleição de seus administradores; no caso de sociedades civis, da diretoria em exercício;
- b) inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício;
- c) decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e o ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir;
- d) Célula de identidade dos proprietários, sócios ou gerentes, diretores e procuradores, conforme o caso.

5.2 - Regularidade Fiscal e Trabalhista

- a) prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas – CNPJ;
- b) Prova de Regularidade de Tributos Federais e Dívida Ativa da União – Certidão Conjunta PGFN, RFB;
- c) prova de regularidade com a Fazenda Pública do Estado onde for sediada a empresa, com validade na data de abertura da licitação;
- d) prova de regularidade com a Fazenda Pública do Município sede da empresa, com validade na data de abertura da licitação;



- e) prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS, com validade na data de abertura da licitação;
- f) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa - CNDT;

5.3 - Qualificação Econômico-Financeira

a) Certidão negativa de Falência ou recuperação judicial (concordata), expedidas pelos cartórios distribuidores da sede da Licitante dentro do seu prazo de validade, caso a Certidão não tenha data de validade deverá ter sido emitida até 30 (trinta) dias anteriores à data de abertura da Licitação;

a1) Nas hipóteses em que a certidão encaminhada for positiva, deve o licitante apresentar comprovante da homologação/ deferimento pelo juízo competente do plano de recuperação judicial/extrajudicial em vigor.

*SUMULA Nº 50 - Em procedimento licitatório, não pode a administração impedir a participação de empresas que estejam em recuperação judicial, das quais poderá ser exigida a apresentação, durante a fase de habilitação, Plano de Recuperação já homologado pelo juízo competente e em pleno vigor.

5.4 – Declarações obrigatórias exigidas por Lei

a) Declaração datada e assinada pela empresa de que não emprega menores de 16 (dezesseis) anos em qualquer de suas atividades, nem menores de 18 (dezoito) e maiores de 16 (dezesseis) em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, consoante o que estabelece o inciso XXXIII, do art. 7º, da CF/88, conforme **Anexo VI**;

b) Declaração da interessada, datada e assinada, de que não existe superveniência de fato impeditivo de sua habilitação, sob as penalidades cabíveis, e que aceita todas as exigências do presente edital, bem como se submete a todas as disposições contidas na Lei nº 8.666/93 e alterações, conforme artigo 32, parágrafo 2º, da respectiva lei, conforme **Anexo III**.

6 - JULGAMENTO DA HABILITAÇÃO

6.1 - Os documentos retirados do envelope "HABILITAÇÃO" serão rubricados pela Comissão Permanente de Licitações e em seguida pelos licitantes presentes, permitindo-se aos interessados o exame dos mesmos no local.

6.2 - A Comissão Permanente de Licitações verificará a documentação dos envelopes "HABILITAÇÃO" de todas as empresas licitantes.

6.3 - Os modelos anexados ao edital servem apenas como orientação, não sendo motivo de inabilitação ou desclassificação a apresentação de documentos que sejam elaboradas de forma diferente e que contenham os elementos essenciais.

6.4 - Os documentos exigidos e apresentados para habilitação, obtidos através de sites, poderão ter sua autenticidade verificada via Internet, no momento da fase de habilitação.

6.5 - Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, as microempresas e empresas de pequeno porte terão prazo adicional de 5 (cinco) dias úteis, contado da data da sua ciência, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e



Prefeitura Municipal de Cachoeira Paulista

AV. Coronel Domiciano, Nº 92 – Centro – Cachoeira Paulista – SP.

emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa, consoante § 1º, do art. 43, da Lei Complementar Federal nº 143/2014;

6.5.1 - O licitante enquadrado como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte que desejar obter os tratamentos previstos na Lei Complementar nº 123/2006 deverá apresentar a DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA E EMPRESA DE PEQUENO PORTE – ANEXO VI (MODELO) e a CERTIDÃO EXPEDIDA PELA JUNTA COMERCIAL, seguindo a previsão do art. 8º da Instrução Normativa nº 103/2007 do Departamento Nacional de Registro do Comércio.

6.6 - A não regularização da documentação no prazo previsto no item anterior, implicará inabilitação da licitante, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital, sendo facultado a Comissão Permanente de Licitação convocar as licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou propor a revogação desta Concorrência.

6.7 - O benefício conferido pela Leis Complementares Federais nº 123/2006 e 147/2014 e previsto no item 6.5 não eximirá a microempresa e a empresa de pequeno porte da apresentação de todos os documentos de habilitação, ainda que apresentem alguma restrição. Se não apresentar qualquer um dos documentos fiscais, mesmo com restrições, a microempresa e a empresa de pequeno porte será automaticamente **INABILITADA**.

6.8 - Caso a Comissão julgue conveniente, a seu exclusivo critério, poderá suspender a reunião a fim de que tenha melhores condições para analisar a documentação apresentada, marcando nova data e horário em que voltará a se reunir para dar continuidade aos trabalhos.

6.9 - O não comparecimento de proponentes a qualquer reunião designada pela Comissão, não impedirá que ela se realize.

6.10 - O resultado da HABILITAÇÃO será comunicado aos licitantes após o encerramento desta primeira fase dos trabalhos, o que poderá ocorrer na mesma data da abertura dos respectivos envelopes ou em nova data, a ser definida pela CPL.

6.11 - Havendo renúncia expressa de todos os licitantes a qualquer recurso contra o julgamento da HABILITAÇÃO, a CPL procederá à verificação das "PROPOSTAS DE PREÇOS" dos licitantes habilitados, que serão analisadas após o encerramento dos procedimentos relativos àquela fase. Caso contrário, serão observados os prazos legais para interposição de recursos.

6.12 - O envelope "PROPOSTA DE PREÇO" dos licitantes inabilitados será devolvido ao respectivo proponente, fechado, desde que, decorrido o prazo legal, ou não tenha havido recurso, ou após denegação deste.

6.13 - A Comissão Permanente de Licitações lavrará ata da reunião de abertura dos envelopes "HABILITAÇÃO", na qual constarão registros da documentação recebida e aberta, as propostas não abertas e devolvidas, as decisões proferidas no momento e demais ocorrências da reunião.

6.14 - Após a fase de habilitação, não cabe desistência de proposta, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pela Comissão Permanente de Licitações.

7 - PROPOSTA DE PREÇOS



Prefeitura Municipal de Cachoeira Paulista

AV. Coronel Domiciano, Nº 92 – Centro – Cachoeira Paulista – SP.

7.1 - A proposta de preços deverá ser entregue datilografada ou impressa em 1 (uma) via, contendo a identificação da empresa licitante (no mínimo nome e CNPJ), em papel timbrado da empresa, sem emendas, rasuras, entrelinhas ou ressalvas, contendo as seguintes informações, conforme consta no Anexo 04:

a) Valor que a licitante se propõe a pagar ao Município de Cachoeira Paulista pela concessão de direito de uso da área pública, em algarismos e por extenso;

b) Prazo de validade da proposta, que não poderá ser inferior a **90 (noventa)** dias contados partir da data da entrega das propostas.

7.2 - Não serão consideradas pela Comissão Permanente de Licitações qualquer oferta de vantagem não prevista neste Edital, nem preço ou vantagem baseada nas ofertas dos demais licitantes.

7.3 - Será desclassificada a proposta que apresentar valor inferior a **R\$ 900,00 (novecentos reais)** para os itens 01, 02 e 03(Box 10, 09 e 06), **R\$ 3.500,00 (três mil e quinhentos reais)** para os itens **04 (Box 09)** e **R\$ 5.000,00 (cinco mil reais)** para os itens **05 (Box 26)**.

7.4 - FICA A LICITANTE CIENTE QUE O VALOR OFERTADO DEVERÁ SER DEPOSITADO ANTES DA ASSINATURA DO CONTRATO. DESSA FORMA, QUANDO A EMPRESA FOR CONVOCADA PARA A ASSINATURA DO CONTRATO, A MESMA DEVERÁ APRESENTAR O COMPROVANTE DE DEPÓSITO.

8 - JULGAMENTO DA PROPOSTA DE PREÇOS

8.1 - Serão abertos os envelopes "PROPOSTA DE PREÇOS", dos licitantes habilitados, e a CPL verificará a conformidade de cada proposta com os requisitos do Edital, sendo então estas propostas rubricadas pela Comissão Permanente de Licitações e em seguida pelos licitantes presentes, permitindo-se aos interessados o exame das mesmas no local.

8.2 - O julgamento das propostas far-se-á por critérios objetivos de "MAIOR PREÇO", desde que sejam atendidos os requisitos estabelecidos neste Edital, sendo, portanto, desclassificadas pela CPL as que estiverem em desacordo.

8.3 - Ultrapassada a fase de habilitação dos concorrentes e abertas as propostas, não cabe desclassificá-los por motivo relacionado com a habilitação, salvo em razão de fatos supervenientes ou só conhecidos após o julgamento.

8.4 - Caso a Comissão julgue conveniente, a seu exclusivo critério, poderá suspender a reunião a fim de que tenha melhores condições para analisar as propostas apresentadas, marcando nova data e horário em que voltará a se reunir para dar continuidade aos trabalhos.

8.5 - O não comparecimento de proponentes a qualquer das reuniões designadas pela Comissão, não impedirá que ela se realize.

8.6 - É facultado à comissão ou à autoridade competente, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar à instauração do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deverá constar originariamente da proposta.



Prefeitura Municipal de Cachoeira Paulista

AV. Coronel Domiciano, Nº 92 – Centro – Cachoeira Paulista – SP.

8.7 - A CPL promoverá a desclassificação das propostas desconformes ou incompatíveis.

8.8 - Quando todos os licitantes forem inabilitados ou todas as propostas forem desclassificadas, a Administração poderá fixar aos licitantes o prazo de oito dias úteis para a apresentação de nova documentação ou de outras propostas escoimadas das causas da inabilitação/desclassificação.

8.9 - O resultado do julgamento da PROPOSTA DE PREÇOS será comunicado aos licitantes após o encerramento desta fase dos trabalhos, o que poderá ocorrer na mesma data da abertura dos respectivos envelopes ou em nova data, a ser definida pela CPL.

8.10 - Será considerada vencedora a licitante que, satisfeitas todas as etapas e exigências deste Edital, tenha apresentado proposta com MAIOR PREÇO.

8.11 - No caso de empate entre duas ou mais propostas, e após obedecido o disposto no artigo 3º da Lei 8.666/93, a classificação se fará, obrigatoriamente, por sorteio, em ato público, para o qual todos os licitantes serão convocados, vedado qualquer outro processo.

8.12 - A Comissão Permanente de Licitações lavrará a ata da reunião de abertura dos envelopes "PROPOSTA DE PREÇOS" na qual constarão registros da documentação e propostas recebidas e abertas, as propostas não abertas e devolvidas, as decisões proferidas no momento e demais ocorrências da reunião.

8.13 - Só poderão assinar a ata e rubricar documentos os representantes credenciados pelo Licitante.

9 - RECURSOS ADMINISTRATIVOS

9.1 - Dos atos da Administração referentes a esta licitação cabem os recursos administrativos previstos no artigo 109 da Lei 8.666/93 e suas alterações.

9.2 - Caberá recurso, no prazo de 05 (cinco) dias úteis a contar da intimação do ato ou da lavratura da ata, nos casos de:

- a) Habilitação ou inabilitação do licitante.
- b) Julgamento das propostas.
- c) Anulação ou revogação da licitação.
- d) Rescisão do contrato a que se refere o inciso 1 do artigo 79 da Lei 8.666/93.
- e) Aplicação das penas de advertência, suspensão temporária ou de multa.

9.3 - Caberá representação, no prazo de 5 (cinco) dias úteis da intimação da decisão relacionada com o objeto da licitação ou do contrato, de que não caiba recurso hierárquico.

9.4 - Na contagem dos prazos recursais excluir-se-á o dia do começo e incluir-se-á o do vencimento.

9.5 - Qualquer cidadão é parte legítima para impugnar este edital de licitação por irregularidade na aplicação da Lei 8.666/93, devendo protocolar o pedido até 5 (cinco) dias úteis antes da data



Prefeitura Municipal de Cachoeira Paulista

AV. Coronel Domiciano, Nº 92 – Centro – Cachoeira Paulista – SP.

fixada para a abertura dos envelopes de habilitação, devendo a Administração julgar e responder à impugnação em até 3 (três) dias úteis, sem prejuízo da faculdade prevista no § 1º do artigo 113 da lei acima referida.

9.6 - Decairá do direito de impugnar os termos do edital de licitação perante a Administração o licitante que não o fizer até o segundo dia útil que anteceder a abertura dos envelopes com as propostas.

9.7 - Os recursos e representações deverão observar os seguintes requisitos:

a) Serem dirigidos a autoridade superior, por intermédio da Comissão Permanente de Licitações, datilografados ou impressos, devidamente fundamentados e, se for o caso, acompanhados da documentação pertinente;

b) Serem assinados por representante legal do licitante ou procurador com poderes específicos, hipótese em que deverá ser anexado o instrumento procuratório;

c) Os recursos e representações deverão ser apresentados no Protocolo da Prefeitura, se interpostos fora do prazo legal, não serão considerados.

10 - HOMOLOGAÇÃO E ADJUDICAÇÃO

10.1 - O julgamento das propostas e o resultado apurado pela Comissão Permanente de Licitações serão submetidos à autoridade competente para deliberação quanto a sua homologação, após o que se procederá à adjudicação do objeto da licitação, através de Contrato, de acordo com a minuta constante neste Edital.

11 - DO PAGAMENTO

11.1. O pagamento será feito no ato da assinatura do Contrato de Concessão Administrativa de Uso, mediante Guia de Recolhimento realizado pelo setor de TRIBUTAÇÃO DESTE MUNICÍPIO.

11.1.1 - FICA A LICITANTE CIENTE QUE O VALOR OFERTADO DEVERÁ SER DEPOSITADO ANTES DA ASSINATURA DO CONTRATO. DESSA FORMA, QUANDO A EMPRESA FOR CONVOCADA PARA A ASSINATURA DO CONTRATO, A MESMA DEVERÁ APRESENTAR O COMPROVANTE DE DEPÓSITO.

11.2. Sem prejuízo do pagamento de que trata o item 11.1, fica o Concessionário sujeito ao pagamento dos tributos previstos no Código Tributário Municipal.

11.3. O concessionário arcará com as despesas de energia elétrica, de água e esgoto.

11.4 A segurança do estabelecimento será de responsabilidade do Concessionário.

12 – PRAZOS PARA ASSINATURA DO CONTRATO

12.1 - O prazo para assinatura do Contrato será de 05 (cinco) dias, contados da data da convocação para esse fim.

12.2 - O licitante vencedor que, convocado para a assinatura do respectivo contrato, não o fizer no prazo acima estabelecido, salvo prorrogação autorizada pelo contratante, além das



penalidades previstas em Lei, será desclassificado, sendo chamado os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas pelo primeiro classificado, inclusive quanto aos preços.

13 – DAS SANÇÕES E PENALIDADES

13.1. Independente de outras sanções legais cabíveis, o MUNICÍPIO poderá aplicar cominações a Concessionária em caso de descumprimento das condições previstas para a contratação, de conformidade com o estabelecido nos artigos 86 e 87 da Lei nº 8.666/1993.

13.2. O não cumprimento das normas estabelecidas neste Edital e sujeitará o infrator às seguintes penalidades:

I. Advertência por escrito;

II. Multa;

III. Cassação.

13.3. A multa por descumprimento será aplicada de acordo com a gravidade da infração limitada a 10 (dez) vezes a UFESP

13.4. Havendo 03 (três) autuações por infrações da mesma natureza, por culpa da Concessionária, será cassada a Concessão Administrativa de Uso, não gerando direito a indenização a Concessionária.

13.5. Não serão consideradas infrações quaisquer danos sofridos pelos estabelecimentos por ação de terceiros, devidamente comprovados, caso em que a concessionária deverá ser intimado a reparar o dano no prazo de 60 (sessenta) dias.

13.6. A Concessionária responde subsidiariamente por infrações cometidas por seu empregado.

13.7. O Poder Público poderá aplicar a penalidade de cassação imediata da Concessão nos casos em que afetem a incolumidade pública.

A aplicação das penalidades observará a forma e os prazos previstos na legislação vigente.

14 - DA RESCISÃO

14.1 - A inexecução total ou parcial do objeto deste Projeto Básico enseja a sua rescisão, conforme disposto nos artigos 77, 78, incisos I a VIII, XII e XVII, artigo 79, incisos e parágrafos, e artigo 80, incisos e parágrafos, da Lei n.º 8.666/93. Os casos de rescisão serão formalmente motivados nos autos do processo, assegurados o contraditório e a ampla defesa;

14.2 - A rescisão deste instrumento poderá ser:

a) Determinada por ato unilateral e escrito do CEDENTE nos casos enumerados nos incisos I a VIII, XII e XVII do artigo 78 da Lei n.º 8.666/93;

b) Amigável, por acordo entre as partes, reduzida a termo, desde que haja conveniência para o CEDENTE;



c) Judicial, nos termos da legislação vigente sobre a matéria;

14.3 - A rescisão administrativa ou amigável será precedida de ato escrito e fundamentado da autoridade competente;

14.4 - Quando a rescisão ocorrer com base nos incisos XII a XVII do artigo 78 da Lei n.º 8.666/93 sem que haja culpa da CESSIONÁRIA, será esta ressarcida dos prejuízos regularmente comprovados que houver sofrido, tendo ainda direito aos pagamentos devidos pela execução deste instrumento até data de rescisão;

14.5 - Após a notificação da rescisão do contrato, a CESSIONÁRIA perderá qualquer direito de uso do espaço público, devendo retirar seus equipamentos no prazo de 05 (cinco) dias.

15 - DO REAJUSTE DE PREÇOS

15.1 - Os preços a serem contratados serão fixos e irrevogáveis pelo prazo de 24 (vinte e quatro) meses, contados a partir da assinatura do contrato.

15.2 - A partir do vigésimo quinto mês, na hipótese legal do contrato ser prorrogado, os preços serão reajustados, anualmente, conforme variação do Índice Geral de Preço do Mercado (IGP-M) da Fundação Getúlio Vargas (FGV), tendo como data base, o mês de apresentação da proposta da contratada. Ou na sua falta, por outro índice oficial de atualização monetária.

16 - DAS OBRIGAÇÕES DO CESSIONÁRIO

16.1. São obrigações do concessionário, sem prejuízo de outras estabelecidas nesta Lei, na legislação municipal, no edital de licitação ou no contrato:

1. Manter em boas condições de uso e funcionamento as instalações elétricas, hidráulicas e as estruturas internas e externas do estabelecimento, responsabilizando-se pelo pagamento das contas de água e esgoto e de energia elétrica;

2. Recolher, ao término diário da atividade, todo o lixo produzido, que será acondicionado em sacos plásticos descartáveis e retirado do local;

3. Venda de produtos apenas nos limites do estabelecimento;

4. Exibir, quando solicitado pela fiscalização, o documento fiscal de origem dos produtos comercializados;

5. Evitar a poluição visual no estabelecimento, como o excesso de publicidade, mostruários, produtos, entre outros;

6. Findo o prazo da concessão, devolver o estabelecimento em perfeitas condições de uso e funcionamento;

7. Respeitar os níveis máximos de som ou ruídos permitidos pela legislação;

8. Horário de funcionamento de acordo com as atividades esportivas oferecidas;



Prefeitura Municipal de Cachoeira Paulista

AV. Coronel Domiciano, Nº 92 – Centro – Cachoeira Paulista – SP.

- 9.** Zelar pelo imóvel e demais bens concedidos pela Administração Pública;
- 10.** Fornecer todos os utensílios, equipamentos e tudo mais que se fizer necessário para a exploração comercial.
- 11.** Indenizar a Concedente por quaisquer danos causados as suas instalações, móveis ou equipamentos, pela execução inadequada dos serviços por seus empregados e/ou fornecedores, podendo, entretanto, a seu exclusivo critério, optar pela reparação dos danos ou reposição dos bens.
- 12.** Na hipótese de extinção ou rescisão contratual, devolver os equipamentos e bens nas mesmas condições e quantidades em que lhe forem entregues, deixando as instalações do local em perfeitas condições de funcionamento.
- 13.** Manter rigorosamente limpo e arrumado o local da concessão, bem como todo o entorno. Para tanto, deverão ser providenciadas, por conta da Concessionária, a higienização, a desinsetização e a imunização das áreas e instalações concedidas.
- 14.** Utilizar produtos de limpeza adequados à natureza dos serviços, de forma a se obter a ampla higienização do ambiente, e dos funcionários.
- 15.** Não aproveitar os gêneros preparados e não servidos para cardápios futuros, nem valer-se de quaisquer de seus componentes para preparar outros pratos a serem comercializados como lanches. E, ainda, para maior segurança sanitária, as verduras e frutas, antes de qualquer preparação, deverão ser colocadas em solução bactericida.
- 16.** Coordenar, comandar e fiscalizar o bom andamento dos serviços; cuidar da disciplina, controlar a frequência, a apresentação pessoal dos empregados; fiscalizar o uso dos equipamentos, bem como efetuar contato com a Administração, se necessário.
- 17.** Manter o seu pessoal devidamente uniformizado e identificado por crachá, zelando para que os mesmos se mantenham sempre com boa apresentação, limpos e asseados, devendo substituir imediatamente qualquer de seus empregados ou prepostos que sejam considerados inconvenientes à boa ordem e às normas disciplinares da concedente ou que deixem de observar as regras de cortesia no trato com os usuários do refeitório.
- 18.** Apresentar a lista geral de seus empregados, com dados pessoais de identificação, comunicando por escrito eventuais alterações ou substituições.
- 19.** Assumir total e exclusivamente a responsabilidade por quaisquer ônus ou encargos relacionados com os seus empregados, na prestação dos serviços objeto do contrato, sejam eles decorrentes da Legislação Trabalhista, Social e Previdenciária, incluídas as indenizações por eventuais acidentes, moléstias e outras de natureza profissional e/ou ocupacional.
- 20.** Cumprir as exigências dos órgãos atrelados à Fiscalização, mantendo em local visível o comprovante de inspeção da Vigilância Sanitária, dentro do prazo de validade.
- 21.** Realizar limpeza geral nas caixas de gordura localizadas nas áreas de seus serviços sempre que solicitado pela Administração, anotando em registro próprio.



17 – DA VISITA TÉCNICA

17.1. A visita técnica é facultativa. A empresa interessada poderá fazer uma visita técnica ao local aonde se encontra o estabelecimento. Esta visita deverá ser realizada até 24 horas antes da data de realização da licitação, durante o horário comercial. O agendamento da visita técnica deverá ser feito através da Secretaria Municipal da Fazenda do telefone nº (12) 3186-6010.

17.2. A visita técnica representará a oportunidade para as licitantes interessadas conhecerem as características e especificações, condições especiais ou dificuldades que possam interferir na concessão, além de fazerem todos os questionamentos e solicitações técnicas que acharem necessários para elaboração de suas propostas comerciais. **Assim sendo, caso a licitante que venha a ser concessionária, não tenha realizado a visita, não poderá deixar de realizar a concessão nos termos e condições pactuadas, sob a alegação de não ter tido ciência de tais condições, não se aceitando alegações futuras quanto ao desconhecimento de fatos,** quantidades, especificações, levantamentos, estado de conservação e manutenção, ou quaisquer outros fatores inerentes que venham a compor a proposta de preços a ser apresentada.

17.3. O responsável legal ou o representante da empresa proponente deverá estar devidamente identificado (Declaração em papel timbrado da empresa e documento de registro geral e/ou outro) para poder realizar a visita.

17.4. A visita poderá ser agendada através do telefone (12) 3186-6010, com a Secretaria Municipal da Fazenda.

17.5. Quando da visita será emitido o competente atestado.

17.6. A não realização da visita por parte da empresa proponente **não será motivo de inabilitação**, caracterizando que a proponente tem todas as informações das condições do local e ou dos materiais necessários para o fiel cumprimento das obrigações relativas ao objeto da contratação em epígrafe, bem como é detentora de todas as informações, dados e elementos que possam vir a influir no valor da proposta a ser oferecida.

18 - DISPOSIÇÕES FINAIS

18.1 - A apresentação dos envelopes por parte do licitante interessado implica a total concordância com as condições do Edital de licitação e da minuta do termo de contrato, exceto quanto à(s) cláusula(s) tempestivamente impugnada(s) com decisão administrativa ainda não transitada em julgado.

18.2 - As cláusulas da minuta do termo de contrato são parte integrante do edital de licitação.

18.3 - É facultado à Comissão de Licitação, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligências destinadas a esclarecer ou completar a instrução do procedimento licitatório, ou solicitar esclarecimentos adicionais aos licitantes, que deverão ser satisfeitos no prazo máximo de 24 horas.

18.4 - A Administração reserva-se o direito de aceitar qualquer proposta ou rejeitá-la no todo ou em parte sem que, por este motivo, tenha os concorrentes o direito de qualquer indenização.



Prefeitura Municipal de Cachoeira Paulista

AV. Coronel Domiciano, Nº 92 – Centro – Cachoeira Paulista – SP.

18.5 - Não serão consideradas propostas que deixarem de atender das disposições do presente Edital.

18.6 - Em nenhuma hipótese será concedido prazo para apresentação da documentação e propostas exigidas no Edital e não apresentadas na reunião de recebimento.

18.7 - A CESSIONÁRIA reconhece por este instrumento que é responsável, em qualquer caso, por danos e prejuízos que, eventualmente, venha causar ao contratante, coisas, propriedades ou terceiros pessoas em decorrência da execução do contrato, correndo às suas expensas, sem responsabilidade ou ônus para a contratante, no ressarcimento ou indenização que tais danos ou prejuízos possam motivar.

18.8 - Não serão admitidas, por qualquer motivo, modificações ou substituições das propostas ou qualquer outro documento.

18.9 - Só terão direito a usar a palavra, rubricar as propostas, apresentar reclamações ou recursos e assinar atas os seus licitantes, ou seus procuradores credenciados e os membros da Comissão de Licitações.

18.13 - A participação nesta licitação implicará em plena aceitação dos termos e condições deste Edital e seus anexos, bem como das normas administrativas vigentes.

18.14 - Os casos omissos, bem como as dúvidas suscitadas serão resolvidas pela Comissão de Licitações, que se valerá das disposições legais que regem a matéria.

18.15 - A inabilitação do licitante, em qualquer das fases do procedimento licitatório importa, preclusão do seu direito de participar das fases subsequentes.

18.16 - Os documentos retirados dos envelopes para o julgamento da habilitação serão rubricados pela Comissão e pelos representantes ou procuradores das empresas licitantes. O procedimento será repetido quando da abertura das propostas.

18.17 - À Prefeitura Municipal fica assegurado o direito de, no interesse do Município, revogar ou anular a presente licitação, conforme lhe faculta o Artigo 49 da Lei 8.666 e Súmula 473 do STF.

18.18 - Qualquer prorrogação do Contrato, que eventualmente venha ocorrer, deverá ser previamente comunicado e justificado, até 08 (oito) dias corridos antes de findar o prazo, a fim de que possam ser tomadas as medidas cabíveis pelo Município.

18.19 - O esclarecimento de dúvidas a respeito do Edital, bem como a solicitação de informações adicionais, deverão ser feitas por escrito até 05 (cinco) dias úteis antes da abertura.

18.20 - A Prefeitura Municipal desconsiderará reclamações e/ou reivindicações de qualquer espécie, sob alegação da falta de conhecimento das normas do Edital.

18.21 - Os documentos deverão ser apresentados em originais ou em cópias reprográficas autenticadas, não havendo sob hipótese algum desentranhamento de documentos apresentados no decurso do processo licitatório.



Prefeitura Municipal de Cachoeira Paulista

AV. Coronel Domiciano, Nº 92 – Centro – Cachoeira Paulista – SP.

18.22 - Todos os materiais, equipamentos, ferramentas e pessoal, necessários para a execução dos trabalhos, inclusive dispositivos de segurança, serão de responsabilidade da empresa vencedora da licitação.

18.23 - O acompanhamento do contrato será efetuado pela Secretaria Municipal de Cultura, Turismo e Esporte, bem como a fiscalização, onde exercerá ampla, cotidiana e rotineira inspeção dos serviços. A Fiscalização ora referida, considerando que é com o exclusivo objetivo de averiguar o adequado cumprimento das condições contratuais. A proponente vencedora deverá planejar a prestação dos serviços juntamente com a Fiscalização da Municipalidade, devendo acatar todas e quaisquer determinações da mesma.

18.24 - O presente Edital poderá ser anulado ou revogado por autoridade competente, devido a razões de interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, mediante parecer escrito e fundamentado, conforme previsto no artigo 49 da Lei 8.666/93.

18.25 - As dúvidas que surgirem durante as reuniões, serão a juízo da Comissão Permanente de Licitações, por esta resolvida, na presença dos licitantes, ou deixadas para posterior deliberações, devendo os atos serem registrados em ata.

18.26 - Caso a data marcada para a presente licitação coincida com feriado ou ponto facultativo decretado pela Prefeitura Municipal, será a mesma realizada no primeiro dia útil posterior, no mesmo horário e local.

18.27 - Fica eleito o Foro de Cachoeira Paulista - SP, para quaisquer litígios decorrentes do presente Edital.

Cachoeira Paulista, 01 de junho de 2023.

Marcos Vinicius da Costa Carvalho

Secretário Municipal de Administração



ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

1 – DO OBJETO:

Constitui objeto da presente Concorrência, a Concessão Onerosa de Uso, a título precário, do espaço físico reservado para funcionamento de comércio varejista de uso exclusivo para a exploração comercial, pelo maior preço, por um prazo de 24 (vinte e quatro) meses, podendo ser prorrogado a critério da Administração Municipal, por igual período, até limite de 10 (dez) anos, conforme Termo de Referência, que integra o presente edital.

2 – JUSTIFICATIVA:

2.1 O objeto do presente Termo de Referência possui por interesse precípuo a Concessão Onerosa de Uso, a título precário, do espaço físico reservado para funcionamento de comércio varejista de uso exclusivo para a exploração comercial, que encontram-se atualmente sem atingir a finalidade social a que foram destinados, quais sejam, o atendimento aos anseios da população/turistas na abertura de pontos de apoio ao cidadãos, além de proporcionar uma maior comodidade aos munícipes que dele se utilizam, entre tantas outras práticas que podem ser realizadas no referido espaço público.

2.2 A necessidade da formalização da concessão que se pretende com o objeto do presente Termo de Referência, está relacionada a clara demanda de se ativar os estabelecimentos que ali se encontram, com a instituição de preços justos para os interessados exercerem as atividades comerciais de lanchonete/bar e artigos religiosos, de forma legalizada e pertinente aos ditames da lei de licitações.

2.3 Destina-se este Termo de Referência à descrição de requisitos mínimos para a concessão de uso de bem público, objeto da licitação em pauta, não cabendo ao licitante alegar desconhecimento sobre este documento, sob nenhuma hipótese.

2.4 Este Termo de Referência é anexo e parte inseparável do respectivo Edital da licitação, independentemente de transcrição total ou parcial de seu conteúdo.

3 – DA CONCESSÃO

3.1 O Concessionário utilizará o imóvel público licitado exclusivamente para a exploração comercial varejista de alimentação e atividades variadas.

3.2 A Concessão Administrativa de Uso dos estabelecimentos, serão outorgadas às pessoas jurídicas devidamente constituídas, mediante prévio procedimento licitatório.

3.3 É expressamente vedada à transferência ou cessão da concessão a terceiros pelo concessionário, inclusive o mesmo não poderá, sem prévia e expressa autorização do Município mudar o quadro societário da empresa.

3.4 No caso de encerramento ou fechamento da empresa por qualquer motivo, ficará automaticamente rescindida a concessão, retornando o referido estabelecimento ao Município, para nova Concessão Administrativa de Uso.



Prefeitura Municipal de Cachoeira Paulista

AV. Coronel Domiciano, Nº 92 – Centro – Cachoeira Paulista – SP.

3.5 O Concessionário do estabelecimento que, sem motivo justificável, não iniciar a exploração dentro do prazo determinado no edital será declarado desistente.

3.5.1 Em caso de desistência do uso após a vigência do primeiro ano, a concessão será restituída ao Município para que seja redistribuída através de nova licitação.

3.5.2 Quando a desistência ocorrer durante o primeiro ano, a concessão será dada ao habilitado imediatamente classificado na respectiva licitação.

3.5.3 Em ambos os casos, o concessionário desistente não está isento de suas obrigações junto ao Poder Público, devendo retirar os materiais ou equipamentos do interior do estabelecimento, no prazo de 30 (trinta) dias da ciência.

3.6 Ocorrendo o falecimento de qualquer membro do quadro societário da concessionária, o que deverá ser comprovado por documento hábil no prazo de 60 (sessenta) dias contados do evento, seus herdeiros legítimos poderão prosseguir com a exploração do estabelecimento.

3.6.1 Em não havendo herdeiros ou decorrido o prazo assinalado no item 3.6, o estabelecimento será lacrado e o ponto será destinado a novo procedimento licitatório.

3.7. Os bens não retirados ou reclamados no prazo legal, nos casos estipulados nos itens 3.5.3 e 3.6, poderão ser removidos e alienados às instituições filantrópicas situadas no Município, ou postos em licitação juntamente com o ponto, a critério do Executivo.

3.8. A Administração entregará o estabelecimento ao vencedor do certame, após 05 (cinco) dias de finalizada a concorrência, livre e desembaraçado.

3.8.1. No ato da entrega do imóvel, será lavrado um recibo de entrega das chaves, relatando as condições do imóvel concedido, marcando o termo inicial da concessão.

3.11. As adequações a serem realizadas no imóvel serão consideradas de interesse único e exclusivo do Concessionário, razão pela qual não caberá amortização. Todavia, qualquer alteração dependerá de autorização, PRÉVIA, do Município de Cachoeira Paulista

3.12. O Município de Cachoeira Paulista vedará, a seu critério, a prestação de serviços na área em concessão considerados inadequados ou não condizentes com o objeto da licitação.

3.13. Para utilização do estabelecimento o Concessionário deverá atender a todas as legislações pertinentes à atividade a ser explorada no imóvel objeto desta licitação.

3.14. O horário de funcionamento dos boxes será de acordo com as atividades exercidas.

3.15. Os preços dos produtos comercializados deverão ser compatíveis com a média dos valores praticados no mesmo ramo do comércio local.

3.16. Quanto à descarga de material proveniente da comercialização dos produtos e das atividades desenvolvidas, estes deverão observar os mesmos procedimentos já adotados pela concedente, em suas atividades rotineiras, tanto quanto ao acondicionamento quanto à forma de descarte e horário.



Prefeitura Municipal de Cachoeira Paulista

AV. Coronel Domiciano, Nº 92 – Centro – Cachoeira Paulista – SP.

3.17. A Concessionária deverá conservar adequadamente a área da presente concessão e os equipamentos constantes do estabelecimento, pertencentes a Concedente, mantendo-os permanentemente limpos e em bom estado, as suas exclusivas expensas.

3.18. A Concessionária fica obrigada a fornecer aos funcionários eventualmente contratados para atuar na exploração decorrente da concessão, uniforme completo, devendo manter, em seu quadro, número suficiente de profissionais capacitados, de modo a possibilitar um atendimento rápido e eficiente para atendimento ao público.

3.19. A Concessionária obriga-se quanto à conservação, à manutenção e à limpeza do local concedido, bem como a manter seguras suas instalações e bens móveis.

3.20. É vedada a realização de obras ou benfeitorias sem prévia e expressa autorização da Administração.

3.21. Toda manutenção e/ou reparo nas instalações físicas será de responsabilidade da Concessionária. Nos serviços deverão ser mantidos os mesmos padrões de materiais e acabamentos já utilizados.

3.22. É responsabilidade da Concessionária a higienização, desinfecção, desinsetização e imunização das áreas e instalações concedidas, de acordo com as normas da ANVISA.

3.23. Fica permitida a utilização da área pública no entorno do estabelecimento para a ocupação de cadeiras e mesas.

3.24. A Secretaria Municipal da Fazenda poderá solicitar o funcionamento dos estabelecimentos, em caráter excepcional e de forma justificada.

3.25. - A Contratada terá 2 (duas) horas após o horário, para a limpeza e o fechamento do caixa. Não será permitida a permanência de pessoas após o horário de tolerância.

3.26. - O horário estipulado poderá sofrer alterações mediante acordo com a contratada segundo critério do Secretaria Municipal de Cultura, Turismo e Esporte com um dia de antecedência.

3.27. - Será cobrada multa diária de 01 (um) salário mínimo quando houver interrupção do funcionamento dos boxes, salvo motivos de força maior, comprovados e aceitos pela Secretaria Municipal da Fazenda

3.28. - O acesso será feito pela entrada principal.

3.29. - O Alvará de funcionamento dos estabelecimentos somente poderá conter a atividade autorizada e compatível com o objeto da licitação.

3.32. - Todos os funcionários dos estabelecimentos deverão ser credenciados (nome, identidade, cargo e escala de serviço) junto à Secretaria Municipal da Fazenda, que só permitirá a entrada de funcionários devidamente credenciados.

3.33. – Os estabelecimentos deverão ter alvará sanitário vigente.



Prefeitura Municipal de Cachoeira Paulista

AV. Coronel Domiciano, Nº 92 – Centro – Cachoeira Paulista – SP.

3.34. - Os contratados se destinarão, unicamente, de forma contínua e ininterrupta, ao desempenho das atividades previstas no Contrato de Concessão Onerosa de Uso, sendo vedadas quaisquer outras atividades, mesmo que exercidas simultaneamente com as previstas, salvo se a Secretaria Municipal da Fazenda, o permitir expressamente.

3.35. - A Contratada pagará ao Município pela ocupação do espaço destinado, os valores mínimos abaixo discriminados para utilização dos espaços os valores mínimos **R\$ 900,00 (novecentos reais)** para os itens 01, 02 e 03(Box 10, 09 e 06), **R\$ 3.500,00 (três mil e quinhentos reais)** para os itens **04 (Box 09)** e **R\$ 5.000,00 (cinco mil reais)** para os itens **05 (Box 26)**.

ESPAÇOS DESTINADOS A ALIMENTAÇÃO:

ITEM 01- Box 10: Rua João Pereira da Silva, s/n (praça de alimentação ao lado do Velório Municipal)

Metragem: 3m de frente (testada), com total de 9m²

ITEM 02- Box 09: Rua João Pereira da Silva, s/n (praça de alimentação ao lado do Velório Municipal)

Metragem: 3m de frente (testada), com total de 9m²

ITEM 03- Box 06: Rua João Pereira da Silva, s/n (praça de alimentação ao lado do Velório Municipal)

Metragem: 3m de frente (testada), com total de 9m²

ESPAÇOS DESTINADOS A ATIVIDADES VARIADAS:

ITEM 04- Box 09: RODOVIÁRIA VELHA

Metragem: com total de 13,46m²

ITEM 05- Box 26: RODOVIÁRIA NOVA

Metragem: 67,54 m²

3.36. FICA A LICITANTE CIENTE QUE O VALOR OFERTADO DEVERÁ SER DEPOSITADO ANTES DA ASSINATURA DO CONTRATO. DESSA FORMA, QUANDO A EMPRESA FOR CONVOCADA PARA A ASSINATURA DO CONTRATO, A MESMA DEVERÁ APRESENTAR O COMPROVANTE DE DEPÓSITO.

4 – DA VIGÊNCIA

A Concessão Onerosa de Uso vigorará por prazo de vinte e quatro (24) meses, observado o caráter precário a partir da data de outorga deste instrumento, podendo ser prorrogada por igual período na forma da lei municipal que a autoriza, entendido tal critério como interesse e conveniência administrativa, condicionada ao cumprimento das obrigações descritas no Edital, seus Anexos e demais documentos que o integram, inclusive este Regulamento.

5 – DAS OBRIGAÇÕES DO CONCESSIONÁRIO

5.1 - São obrigações do concessionário, sem prejuízo de outras estabelecidas nesta Lei, na legislação municipal, no edital de licitação ou no contrato:

1. Manter em boas condições de uso e funcionamento as instalações elétricas, hidráulicas e as estruturas internas e externas do estabelecimento, responsabilizando-se pelo pagamento das contas de água e esgoto e de energia elétrica;



Prefeitura Municipal de Cachoeira Paulista

AV. Coronel Domiciano, Nº 92 – Centro – Cachoeira Paulista – SP.

2. Recolher, ao término diário da atividade, todo o lixo produzido, que será acondicionado em sacos plásticos descartáveis e retirado do local - os resíduos deverão ser acondicionados em recipientes que sejam propícios à coleta seletiva de lixo;
3. Venda de produtos apenas nos limites do estabelecimento;
4. Exibir, quando solicitado pela fiscalização, o documento fiscal de origem dos produtos comercializados;
5. Evitar a poluição visual no estabelecimento, como o excesso de publicidade, mostruários, produtos, entre outros;
6. Findo o prazo da concessão, devolver o estabelecimento em perfeitas condições de uso e funcionamento;
7. Respeitar os níveis máximos de som ou ruídos permitidos pela legislação;
8. Horário de funcionamento de acordo com as atividades esportivas oferecidas;
9. Realizar o pagamento referente à concessão;
10. Zelar pelo imóvel e demais bens concedidos pela Administração Pública;
11. Fornecer todos os utensílios, equipamentos e tudo mais que se fizer necessário para a exploração comercial.
12. Indenizar a Concedente por quaisquer danos causados as suas instalações, móveis ou equipamentos, pela execução inadequada dos serviços por seus empregados e/ou fornecedores, podendo, entretanto, a seu exclusivo critério, optar pela reparação dos danos ou reposição dos bens.
13. Na hipótese de extinção ou rescisão contratual, devolver os equipamentos e bens nas mesmas condições e quantidades em que lhe forem entregues, deixando as instalações do local em perfeitas condições de funcionamento.
14. Manter rigorosamente limpo e arrumado o local da concessão, bem como todo o entorno. Para tanto, deverão ser providenciadas, por conta da Concessionária, a higienização, a desinsetização e a imunização das áreas e instalações concedidas.
15. Utilizar produtos de limpeza adequados à natureza dos serviços, de forma a se obter a ampla higienização do ambiente, e dos funcionários.
16. Não aproveitar os gêneros preparados e não servidos para cardápios futuros, nem valer-se de quaisquer de seus componentes para preparar outros pratos a serem comercializados como lanches. E, ainda, para maior segurança sanitária, as verduras e frutas, antes de qualquer preparação, deverão ser colocadas em solução bactericida.
17. Coordenar, comandar e fiscalizar o bom andamento dos serviços; cuidar da disciplina, controlar a frequência, a apresentação pessoal dos empregados; fiscalizar o uso dos equipamentos, bem como efetuar contato com a Administração, se necessário.



Prefeitura Municipal de Cachoeira Paulista

AV. Coronel Domiciano, Nº 92 – Centro – Cachoeira Paulista – SP.

18. Manter o seu pessoal devidamente uniformizado e identificado por crachá, zelando para que os mesmos se mantenham sempre com boa apresentação, limpos e asseados, devendo substituir imediatamente qualquer de seus empregados ou prepostos que sejam considerados inconvenientes à boa ordem e às normas disciplinares da concedente ou que deixem de observar as regras de cortesia no trato com os usuários do refeitório.
19. Apresentar a lista geral de seus empregados, com dados pessoais de identificação, comunicando por escrito eventuais alterações ou substituições.
20. Assumir total e exclusivamente a responsabilidade por quaisquer ônus ou encargos relacionados com os seus empregados, na prestação dos serviços objeto do contrato, sejam eles decorrentes da Legislação Trabalhista, Social e Previdenciária, incluídas as indenizações por eventuais acidentes, moléstias e outras de natureza profissional e/ou ocupacional.
21. Cumprir as exigências dos órgãos atrelados à Fiscalização, mantendo em local visível o comprovante de inspeção da Vigilância Sanitária, dentro do prazo de validade.
22. Realizar limpeza geral nas caixas de gordura localizadas nas áreas de seus serviços sempre que solicitado pela Administração, anotando em registro próprio.
23. Caberá à Concessionária providenciar trimestralmente a dedetização e desinfecção completa do espaço objeto da Concessão Onerosa de Uso, devendo estes serviços serem previamente submetidos e aprovados, por escrito, pela Secretaria Municipal da Fazenda.
24. Durante a Concessão Onerosa de Uso, fica a Concessionária obrigada a reparar todos os danos causados ao imóvel ou a terceiros por culpa da própria Contratada, seus empregados ou prepostos.
25. Durante a Concessão Onerosa de Uso, fica a Concessionária obrigada a responder, civil e criminalmente, por todos os prejuízos, perdas e danos, que por si, seus empregados ou prepostos causarem ao Município ou a terceiros.
27. Durante a Concessão Onerosa de Uso, fica a Concessionária obrigada a observar por si, seus empregados e prepostos, todas as disposições legais e regulamentares que se relacionem com a utilização do espaço, objeto da Concessão Onerosa de Uso.
28. Durante a Concessão Onerosa de Uso, fica a Concessionária obrigada a não estocar nas dependências dos bares qualquer material combustível e/ou explosivo.
29. Manter o espaço objeto da Concessão Onerosa de Uso em perfeito estado de conservação, segurança, higiene e asseio, de forma a preservá-lo e restituí-lo na mais perfeita ordem.
30. Solicitar prévia autorização, por escrito, à Secretaria Municipal de Cultura, Turismo e Esporte, para executar qualquer reparação, modificação ou benfeitoria na área concedida, desde que sua execução não implique em prejuízos para as demais Concessionárias, e de igual forma sem direito de retenção ou indenização.
31. Atender por sua conta, risco e responsabilidade, aos bares, todas e quaisquer intimações e exigências das autoridades municipais, estaduais e federais, relativas à saúde, higiene,



Prefeitura Municipal de Cachoeira Paulista

AV. Coronel Domiciano, Nº 92 – Centro – Cachoeira Paulista – SP.

segurança, silêncio, ordem pública, obrigações trabalhistas e previdenciárias, respondendo pelas multas e penalidades decorrentes de sua inobservância.

32. Zelar para que seus funcionários que lidam diretamente com o público consumidor sejam educados, uniformizados e de boa apresentação pessoal, a fim de que seja mantida uma imagem favorável dos espaços esportivos tendo este, o direito de solicitar o afastamento de qualquer preposto ou empregado, cuja permanência for julgada inconveniente.

33. Não fazer uso de alto falante, receptor de televisão ou rádio, ou de outro meio de difusão de som, salvo por expressa autorização da Administração Municipal.

34. Sujeitar-se ao controle e disciplina, cumprindo normas, regulamentos, circulares e ordens de serviço emanadas pela Secretaria Municipal de Cultura Turismo e Esporte no que se refere às dependências e instalações, de qualquer natureza.

35. Observar e respeitar a capacidade de carga elétrica prevista para o funcionamento dos bares.

36. Caso essa capacidade necessite ser ampliada, deverá ser encaminhado à Secretaria Municipal de Cultura Turismo e Esporte uma solicitação de aumento de carga, incluindo justificativa, para análise e estudo de viabilidade. Caso seja possível, os custos dessa ampliação deverão ser pagos integralmente pela Contratada.

37. Não colocar nenhum toldo, cartaz, letreiro luminoso, faixa, bandeira, estandarte, ou elemento promocional na fachada dos bares, salvo com autorização escrita da Secretaria Municipal de Cultura Turismo e Esporte.

38. Exercer sua atividade diariamente, de acordo com o horário previsto neste Regulamento.

39. Armazenar, estocar ou guardar nos bares, somente os produtos e mercadorias destinadas a serem nela comercializados diretamente.

DAS BENFEITORIAS

1. A realização de qualquer intervenção e/ou benfeitoria no imóvel dependerá sempre de prévia autorização, por escrito, da Secretaria Municipal da Fazenda e se incorporará ao imóvel, sem que caiba qualquer retenção ou indenização à Concessionária.

2. Os aparelhos, equipamentos e materiais móveis não imobilizados instalados ou fixados e destinados ao uso dos bares permanecerão de propriedade da Contratada, que indicará, precisamente, todos esses bens móveis, de seu uso, em relação a ser apresentada à Secretaria Municipal da Fazenda por este visada. Somente os bens assim relacionados poderão ser removidos pela Contratada, do espaço objeto dessa Concessão Onerosa de Uso, mediante prévia e expressa autorização da Secretaria Municipal da Fazenda.

3. Os bens móveis imobilizados e as benfeitorias assim constituídas pelo resultado de possíveis trabalhos de adaptação do espaço, reverterão automaticamente ao Patrimônio do Município sem que caiba à Contratada qualquer indenização ou direito de retenção, podendo a Concedente exigir da Contratada a reposição do espaço objeto dessa Concessão na situação anterior.



DA DISCIPLINA

1. As normas de disciplina, obrigações e restrições estabelecidas neste Regulamento são aplicáveis à Contratada, seus empregados, prepostos, e caso existam às firmas contratadas como prestadoras de serviço, além das demais pessoas envolvidas com a Concessão Onerosa de Uso.
2. Todas as reparações necessárias à conservação do espaço, motivadas pelo desuso do local e sem que a Contratada tenha dado causa, solicitadas pela Secretaria Municipal da Fazenda, deverão ser executadas de imediato pela Contratada, às suas expensas, segundo orientação da Secretaria Municipal da Fazenda.
3. Caso as reparações não sejam executadas de imediato, o Município de Cachoeira Paulista reserva-se o direito de executá-las, devendo ser ressarcido pela Concessionária das despesas realizadas, desde que não se originem de sua estrutura.
4. Cooperar com o pessoal da Administração Municipal que presta serviços junto aos espaços esportivos para o bom funcionamento dos bares e dos demais espaços destinados ao lazer que nela coexistam.
5. Manter a ordem e a compostura adequada ao ambiente.

6. Nos espaços destinados a alimentação é expressamente vedado:

7. **Utilização de alto falante e/ou congêneres que produzam som ou ruídos, ou mesmo em veículos som automotores**, sem que tenha prévia autorização da Secretaria Municipal da Fazenda.
8. A guarda ou depósito de produtos inflamáveis, explosivos, corrosivos, tóxicos ou de forte odor.

DA SEGURANÇA

1. A segurança é de responsabilidade da contratada.

DA CARGA E DESCARGA DE MERCADORIA

1. A carga e descarga de mercadorias, deverá ser feitas pela entrada situada à frente dos estabelecimentos.

DAS MODALIDADES DOS SERVIÇOS

A Concessionária deverá manter um cardápio mínimo nos espaços destinados a alimentação, composta de:

1. Bebidas e comidas: Poderão ser comercializados, bebidas alcoólicas, águas, refrigerantes, sucos, vitaminas, café, bebidas lácteas, sorvetes, picolés, balas, doces, caldos, salgados em geral, quitandas, pão de queijo, sanduíches, sanduíches naturais, pequenas porções, lanches, churrasquinhos.
2. Não poderão ser usadas garrafas de vidro.



3. Poderão ser comercializados cigarros.
4. Deverá ser mantida em perfeito estado de conservação e uso, os boxes além das instalações sanitárias (masculina e feminina) existentes nos espaços, podendo deles se utilizarem os contratados, assim como deverá ser conservada sempre limpa a área de entorno dos estabelecimentos.

8. DAS OBRIGAÇÕES DO MUNICÍPIO (CONCEDENTE)

8. 1. São obrigações do Município:

- I.** Permitir o livre acesso do Concessionário e seus funcionários, no local.
- II.** Anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do objeto do contrato que estejam em desacordo com o avençado, para que sejam adotadas as devidas providências.
- III.** Exigir a reparação de danos causados pelo uso indevido dos equipamentos e instalações físicas fornecidas para execução dos serviços.
- IV.** Notificar, formal e tempestivamente, a Concessionária sobre as irregularidades observadas na execução do contrato ou instrumento substitutivo nos termos da Lei 8.666/93, artigo 62 e parágrafo 4º.
- V.** Notificar a Concessionária por escrito e com antecedência, sobre multas, penalidades e quaisquer débitos de sua responsabilidade;
- VI.** Aplicar as sanções administrativas contratuais pertinentes, em caso de inadimplemento.
- VII.** Fornecer a qualquer tempo e com presteza, mediante solicitação da Concessionária, informações adicionais, dirimir dúvidas e orientá-la em todos os casos omissos.
- VIII.** Fiscalizar rigorosamente, através de um representante da Secretaria Municipal Requerente a execução dos serviços, estabelecendo se estes obedecem às condições e especificações mínimas exigidas pelo MUNICÍPIO.

9. DA FISCALIZAÇÃO E ACOMPANHAMENTO

9.1. A fiscalização de todas as fases dos serviços será feita pelo MUNICÍPIO, por intermédio DO RESPONSÁVEL designado gestor/fiscal do contrato – Sr^a. Cláudia Antunes Siqueira, Secretária Municipal da Fazenda, nos termos do Artigo 67 da Lei nº 8.666/93, com autoridade para exercer em nome do Município toda e qualquer ação de orientação geral, controle e fiscalização, obrigando-se a **Concessionária** a facilitar, de modo amplo e completo, a ação do fiscal.

8.1. A fiscalização será exercida no interesse do MUNICÍPIO e não exclui e nem reduz a responsabilidade da **Concessionária**, inclusive perante terceiros, por quaisquer irregularidades, e, na sua ocorrência, não implica corresponsabilidade do Poder Público ou de seus agentes e prepostos.



Prefeitura Municipal de Cachoeira Paulista

AV. Coronel Domiciano, Nº 92 – Centro – Cachoeira Paulista – SP.

8.2. O MUNICÍPIO, através do fiscal do contrato comunicará a **Concessionária**, por escrito, as deficiências porventura verificadas na concessão, para imediata correção.

8.3. A presença da fiscalização do MUNICÍPIO não elide nem diminui a responsabilidade da Concessionária.

8.4. O Gestor/Fiscal do Contrato indicado anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a concessão, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados.

8.5. As decisões e providências que ultrapassarem a competência do Gestor/Fiscal do Contrato deverão ser solicitadas ao Secretário Municipal de Administração do MUNICÍPIO, em tempo hábil, para a adoção das medidas convenientes.

Cachoeira Paulista, 01 de junho de 2023.

MARCOS VINICIUS DA COSTA CARVALHO
SECRETÁRIO DE ADMINISTRAÇÃO

CLAUDIA ANTUNES SIQUEIRA
SECRETÁRIA DA FAZENDA



Prefeitura Municipal de Cachoeira Paulista

AV. Coronel Domiciano, Nº 92 – Centro – Cachoeira Paulista – SP.

ANEXO II

CRENCIAL

EMPRESA PROPONENTE: LOCAL E DATA

ASSUNTO : Credencial de representação para a Concorrência Nº 001/2023.

À PREFEITURA MUNICIPAL DE CACHOEIRA PAULISTA

O(s) abaixo assinado(s), na qualidade de responsável(eis) legal(is) pela empresa (nome da empresa), vem pela presente informar a V. Sas. que o(a) Sr. (a) (nome do(a) representante), Carteira de Identidade Nº , é pessoa designada para acompanhar o EDITAL em epígrafe, podendo para tanto impugnar, transigir, renunciar a recursos, requerer, assinar, enfim, praticar os atos que forem precisos para o fiel cumprimento do presente credenciamento.

(Nome e assinatura do responsável pela empresa)

(CPF do responsável pela empresa)

(Razão social e CNPJ da proponente)



Prefeitura Municipal de Cachoeira Paulista

AV. Coronel Domiciano, Nº 92 – Centro – Cachoeira Paulista – SP.

ANEXO III

DECLARAÇÃO

**EMPRESA PROPONENTE:
LOCAL E DATA**

À PREFEITURA MUNICIPAL DE CACHOEIRA PAULISTA

Declaramos, sob as penas da Lei, que inexistente fato superveniente impeditivo à habilitação de nossa empresa na CONCORRÊNCIA Nº 001/2023, e que aceitamos todas as exigências do presente Edital, bem como nos submetemos a todas as disposições contidas na Lei 8.666/93 e suas alterações posteriores.

Por ser verdade, firmamos a presente para que surta os devidos efeitos legais.

(Nome e assinatura do responsável pela empresa)

(CPF do responsável pela empresa)

(Razão social e CNPJ da proponente)



Prefeitura Municipal de Cachoeira Paulista

AV. Coronel Domiciano, Nº 92 – Centro – Cachoeira Paulista – SP.

ANEXO IV

PROPOSTA DE PREÇOS

EMPRESA PROPONENTE: LOCAL E DATA

REF. : **CONCORRÊNCIA nº 001/2023.**

À PREFEITURA MUNICIPAL DE CACHOEIRA PAULISTA

A empresa _____, com sede à _____ na cidade de Cachoeira Paulista inscrita no CNPJ sob nº _____, neste ato representada por _____ CPF: _____

RG: _____ abaixo assinado, declara, para os devidos fins, estar de acordo com as normas estabelecidas neste Edital, propondo a pagar ao Município de Cachoeira Paulista pela CONCESSÃO PARA USO DO ESTABELECIMENTO COMERCIAL ESTABELECIDO _____ BOX Nº _____, de acordo com o apresentado nas seguintes condições:

O Valor mensal Proposto é de R\$ (_____), totalizando R\$ (_____) para o período de 24 (vinte e quatro) meses, já incluídas todas as despesas necessárias à perfeita execução do objeto, inclusive materiais a serem utilizados, equipamentos, mão-de-obra, todos os encargos trabalhistas e previdenciários, fretes, impostos e taxas de qualquer espécie, tributos em geral e quaisquer outros encargos que incidam ou venham a incidir sobre a execução do objeto.

O prazo de validade da proposta é de 90 (noventa) dias consecutivos, a contar da data de abertura do envelope da proposta, nos expressos termos da Lei nº 8.666/93, consolidada, suspendendo-se este prazo na hipótese de interposição de recurso administrativo ou judicial.

Declaramos expressamente que temos pleno conhecimento e aceitamos as condições estabelecidas no Edital e seus anexos, que concordamos com o critério de julgamento, que acataremos quaisquer decisões da CPL, durante o procedimento licitatório desde que subordinados as Leis que regem a Licitação Pública e que, caso seja a vencedora da licitação, pelo preço mensal proposto e aceito pelo Município.

(Nome e assinatura do responsável pela empresa)

(CPF do responsável pela empresa)
(Razão social e CNPJ da proponente)



ANEXO V

MINUTA DO CONTRATO

A **PREFEITURA MUNICIPAL DE CACHOEIRA PAULISTA**, Estado de São Paulo, Pessoa Jurídica de Direito Público, inscrita no CNPJ/MF sob nº. 45.192.275/0001-02, com sede na Av. Coronel Domiciano, nº 92, Centro, Cachoeira Paulista/SP, CEP 12.630-000, devidamente representada por seu Prefeito Municipal ANTÔNIO CARLOS MINEIRO, brasileiro, casado, portador da cédula de identidade nº 14.246.848-4 inscrito sob o CPF nº 043.334.398-25 doravante designada CEDENTE e de outro lado a empresa (ou Micro empreendedor individual), neste ato denominada CESSIONÁRIA, inscrita no CNPJ sob o número, com sede na (endereço completo da empresa), representada pelo(a) Sr(a).(nome completo, nacionalidade, estado civil, profissão),(indicar a condição jurídica do representante perante a empresa, por ex. sócio diretor, procurador, etc.), tendo em vista o julgamento datado de XX/XX/2023, referente a CONCORRÊNCIA Nº 001/2023, processo nº 142/2023, têm entre si, justos e contratados, no regime de CONCESSÃO, nos termos da Lei 8.666/93 e suas alterações, mediante as seguintes cláusulas e condições:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO E DA CONCESSÃO ADMINISTRATIVA

1. Constitui objeto da presente Concorrência, a Concessão Onerosa de Uso, a título precário, do espaço físico reservado para funcionamento de comércio varejista de uso exclusivo para a exploração comercial, pelo maior preço, por um prazo de 24 (vinte e quatro) meses, podendo ser prorrogado a critério da Administração Municipal, por igual período, até limite de 10 (dez) anos, conforme termo de referência que integra o processo nº 142/2023.

1.1. A Concessão Administrativa de Uso do estabelecimento, será outorgada as pessoas jurídicas devidamente constituídas, mediante prévio procedimento licitatório.

1.2. É expressamente vedada à transferência ou cessão da concessão a terceiros pelo concessionário, inclusive o mesmo não poderá, sem prévia e expressa autorização do Município mudar o quadro societário da empresa.

1.3. No caso de encerramento ou fechamento da empresa por qualquer motivo, ficará automaticamente rescindida a concessão, retornando o referido estabelecimento ao Município, para nova Concessão Administrativa de Uso.

1.4. O Concessionário do estabelecimento que, sem motivo justificável, não iniciar a exploração dentro do prazo determinado no edital será declarado desistente.

1.4.1. Em caso de desistência do uso após a vigência do primeiro ano, a concessão será restituída ao Município para que seja redistribuída através de nova licitação.

1.4.2. Quando a desistência ocorrer durante o primeiro ano, a concessão será dada ao habilitado imediatamente classificado na respectiva licitação.



Prefeitura Municipal de Cachoeira Paulista

AV. Coronel Domiciano, Nº 92 – Centro – Cachoeira Paulista – SP.

1.4.3. Em ambos os casos, o concessionário desistente não está isento de suas obrigações junto ao Poder Público, devendo retirar os materiais ou equipamentos do interior do estabelecimento, no prazo de 30 (trinta) dias da ciência.

1.5. Ocorrendo o falecimento de qualquer membro do quadro societário da concessionária, o que deverá ser comprovado por documento hábil no prazo de 60 (sessenta) dias contados do evento, seus herdeiros legítimos poderão prosseguir com a exploração do estabelecimento.

1.5.1. Em não havendo herdeiros ou decorrido o prazo assinalado no item 1.5, o estabelecimento será lacrado e o ponto será destinado a novo procedimento licitatório.

1.6. Os bens não retirados ou reclamados no prazo legal, nos casos estipulados nos itens 1.4.3 e 1.5, poderão ser removidos e alienados as instituições filantrópicas situadas no Município, ou postos em licitação juntamente com o ponto, a critério do Executivo.

1.7. A Administração entregará o estabelecimento ao vencedor do certame, após 05 (cinco) dias de finalizada a concorrência, livre e desembaraçado.

1.7.1. No ato da entrega do imóvel, será lavrado um recibo de entrega das chaves, relatando as condições do imóvel concedido, marcando o termo inicial da concessão.

1.8. As adequações a serem realizadas no imóvel serão consideradas de interesse único e exclusivo do Concessionário, razão pela qual não caberá amortização.

1.9. O Município de Cachoeira Paulista vedará, a seu critério, a prestação de serviços na área em concessão considerados inadequados ou não condizentes com o objeto da licitação.

1.10. Para utilização do estabelecimento o Concessionário deverá atender as todas as legislações pertinentes à atividade a ser explorada no imóvel objeto desta licitação.

1.11. O horário de funcionamento do estabelecimento será de acordo com as atividades oferecidas. Excepcionalmente poderá haver funcionamento fora desse horário, desde que previamente autorizado pela Administração Pública Municipal.

1.12. Os preços dos produtos comercializados deverão ser compatíveis com a média dos valores praticados no mesmo ramo do comércio local.

1.13. Quanto à descarga de material proveniente da comercialização dos produtos e das atividades desenvolvidas, estes deverão observar os mesmos procedimentos já adotados pela concedente, em suas atividades rotineiras, tanto quanto ao acondicionamento quanto à forma de descarte e horário.

1.14. A Concessionária deverá conservar adequadamente a área da presente concessão e os equipamentos constantes do estabelecimento, pertencentes a Concedente, mantendo-os permanentemente limpos e em bom estado, às suas exclusivas expensas.

1.15. A Concessionária fica obrigada a fornecer aos funcionários eventualmente contratados para atuar na exploração decorrente da concessão, uniforme completo, devendo manter, em seu quadro, número suficiente de profissionais capacitados, de modo a possibilitar um atendimento rápido e eficiente para atendimento ao público.

1.16. A Concessionária obriga-se quanto à conservação, à manutenção e à limpeza do local concedido, bem como a manter seguras suas instalações e bens móveis.



Prefeitura Municipal de Cachoeira Paulista

AV. Coronel Domiciano, Nº 92 – Centro – Cachoeira Paulista – SP.

1.17. É vedada a realização de obras ou benfeitorias sem prévia e expressa autorização da Administração.

1.18. Toda manutenção e/ou reparo nas instalações físicas será de responsabilidade da Concessionária. Nos serviços deverão ser mantidos os mesmos padrões de materiais e acabamentos já utilizados.

1.22. É responsabilidade da Concessionária a higienização, desinfecção, desinsetização e imunização das áreas e instalações concedidas, de acordo com as normas da ANVISA.

1.23. Fica permitida a utilização da área pública no entorno do estabelecimento para a ocupação de cadeiras e mesas.

CLÁUSULA SEGUNDA - DO VALOR E DO PAGAMENTO

2.1 - Caberá à empresa CESSIONÁRIA recolher o valor de R\$ xxxx (xxxx), mediante GUIA DE RECOLHIMENTO, ofertado em sua proposta para a Utilização do Espaço, pelos 24 (vinte e quatro) meses de contrato;

2.2. Sem prejuízo do pagamento de que trata o item 2.1, fica o Concessionário sujeito ao pagamento dos tributos previstos no Código Tributário Municipal.

2.4. O Concessionário arcará com as despesas de energia elétrica, de água e esgoto, bem como será de sua responsabilidade a segurança do estabelecimento.

CLÁUSULA TERCEIRA – DA FISCALIZAÇÃO E ACOMPANHAMENTO

3.1. A fiscalização de todas as fases dos serviços será feita pelo MUNICÍPIO, por intermédio DO RESPONSÁVEL designado gestor/fiscal do contrato – Sr^a. Cláudia Antunes Siqueira Secretária Municipal da Fazenda, nos termos do Artigo 67 da Lei nº 8.666/93, com autoridade para exercer em nome do Município toda e qualquer ação de orientação geral, controle e fiscalização, obrigando-se a Concessionária a facilitar, de modo amplo e completo, a ação do fiscal.

3.2. A fiscalização será exercida no interesse do MUNICÍPIO e não exclui e nem reduz a responsabilidade da **Concessionária**, inclusive perante terceiros, por quaisquer irregularidades, e, na sua ocorrência, não implica co-responsabilidade do Poder Público ou de seus agentes e prepostos.

3.3. O MUNICÍPIO, através do fiscal do contrato comunicará a **Concessionária**, por escrito, as deficiências porventura verificadas na concessão, para imediata correção.

3.4. A presença da fiscalização do MUNICÍPIO não elide nem diminui a responsabilidade da **Concessionária**.

3.5. O Gestor/Fiscal do Contrato indicará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a concessão, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados.

3.6. As decisões e providências que ultrapassarem a competência do Gestor/Fiscal do Contrato deverão ser solicitadas ao Secretário Municipal de Administração do MUNICÍPIO, em tempo hábil, para a adoção das medidas convenientes.

CLÁUSULA QUARTA - PRAZOS DE VIGÊNCIA E INÍCIO DA UTILIZAÇÃO



4.1. A vigência do presente contrato dar-se-á a partir de sua assinatura, por um período de 24 (vinte e quatro) meses, podendo ser prorrogado a critério do Poder Executivo, por iguais e sucessivos períodos, limitada a 10 (dez) anos.

CLÁUSULA QUINTA - DAS OBRIGAÇÕES DO CONCESSIONÁRIO

5.1. São obrigações do concessionário, sem prejuízo de outras estabelecidas no edital de licitação ou no contrato:

I. Manter em boas condições de uso e funcionamento as instalações elétricas, hidráulicas e as estruturas internas e externas do estabelecimento, responsabilizando-se pelo pagamento das contas de água e esgoto e de energia elétrica;

II. Recolher, ao término diário da atividade, todo o lixo produzido, que será acondicionado em sacos plásticos descartáveis e retirado do local. Os resíduos deverão ser acondicionados em recipientes que sejam propícios à coleta seletiva de lixo;

III. Venda de produtos apenas nos limites do estabelecimento;

IV. Exibir, quando solicitado pela fiscalização, o documento fiscal de origem dos produtos comercializados;

V. Evitar a poluição visual no estabelecimento, como o excesso de publicidade, mostruários, produtos, entre outros;

VI. Findo o prazo da concessão, devolver o estabelecimento em perfeitas condições de uso e funcionamento;

VII. Respeitar os níveis máximos de som ou ruídos permitidos pela legislação;

VIII. O horário de funcionamento dos bares será de acordo com as atividades esportivas oferecidas;

IX. Promover sua inscrição municipal no Cadastro de Contribuinte Mobiliário, nos termos do Código Tributário Municipal;

X. Zelar pelo imóvel e demais bens concedidos pela Administração Pública;

XI. Fornecer todos os utensílios, equipamentos e tudo mais que se fizer necessário para a exploração comercial;

XII. Indenizar a Concedente por quaisquer danos causados às suas instalações, móveis ou equipamentos, pela execução inadequada dos serviços por seus empregados e/ou fornecedores, podendo, entretanto, a seu exclusivo critério, optar pela reparação dos danos ou reposição dos bens.

XIII. Na hipótese de extinção ou rescisão contratual, devolver os equipamentos e bens nas mesmas condições e quantidades em que lhe forem entregues, deixando as instalações do local em perfeitas condições de funcionamento.

XIV. Manter rigorosamente limpo e arrumado o local da concessão, bem como todo o entorno. Para tanto, deverão ser providenciadas, por conta da Concessionária, a higienização, a desinsetização e a imunização das áreas e instalações concedidas.



Prefeitura Municipal de Cachoeira Paulista

AV. Coronel Domiciano, Nº 92 – Centro – Cachoeira Paulista – SP.

XV. Utilizar produtos de limpeza adequados à natureza dos serviços, de forma a se obter a ampla higienização do ambiente, e dos funcionários.

XVI. Não aproveitar os gêneros preparados e não servidos para cardápios futuros, nem valer-se de quaisquer de seus componentes para preparar outros pratos a serem comercializados como lanches. E, ainda, para maior segurança sanitária, as verduras e frutas, antes de qualquer preparação, deverão ser colocadas em solução bactericida.

XIX. Coordenar, comandar e fiscalizar o bom andamento dos serviços; cuidar da disciplina, controlar a frequência, a apresentação pessoal dos empregados; fiscalizar o uso dos equipamentos, bem como efetuar contato com a Administração, se necessário.

XX. Manter o seu pessoal devidamente uniformizado e identificado por crachá, zelando para que os mesmos se mantenham sempre com boa apresentação, limpos e aseados, devendo substituir imediatamente qualquer de seus empregados ou prepostos que sejam considerados inconvenientes à boa ordem e às normas disciplinares da concedente ou que deixem de observar as regras de cortesia no trato com os usuários do refeitório.

XXI. Apresentar a lista geral de seus empregados, com dados pessoais de identificação, comunicando por escrito eventuais alterações ou substituições.

XXII. Assumir total e exclusivamente a responsabilidade por quaisquer ônus ou encargos relacionados com os seus empregados, na prestação dos serviços objeto do contrato, sejam eles decorrentes da Legislação Trabalhista, Social e Previdenciária, incluídas as indenizações por eventuais acidentes, moléstias e outras de natureza profissional e/ou ocupacional.

XXIII. Cumprir as exigências dos órgãos atrelados à Fiscalização, mantendo em local visível o comprovante de inspeção da Vigilância Sanitária, dentro do prazo de validade.

XXIV. Realizar limpeza geral nas caixas de gordura localizadas nas áreas de seus serviços sempre que solicitado pela Administração, anotando em registro próprio.

CLÁUSULA SEXTA - DAS OBRIGAÇÕES DO CEDENTE

6.1. São obrigações do Município:

I. Permitir o livre acesso do Concessionário e seus funcionários, no local.

II. Anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do objeto do contrato que estejam em desacordo com o avençado, para que sejam adotadas as devidas providências.

III. Exigir a reparação de danos causados pelo uso indevido dos equipamentos e instalações físicas fornecidas para execução dos serviços.

IV. Notificar, formal e tempestivamente, a Concessionária sobre as irregularidades observadas na execução do contrato ou instrumento substitutivo nos termos da Lei 8.666/93, artigo 62 e § 4º.

V. Notificar a Concessionária por escrito e com antecedência, sobre multas, penalidades e quaisquer débitos de sua responsabilidade.

VI. Aplicar as sanções administrativas contratuais pertinentes, em caso de inadimplemento.

VII. Fornecer a qualquer tempo e com presteza, mediante solicitação da Concessionária, informações adicionais, dirimir dúvidas e orientá-la em todos os casos omissos.



VIII. Fiscalizar rigorosamente, através de um representante da Secretaria Municipal Requerente a execução dos serviços, estabelecendo se estes obedecem às condições e especificações mínimas exigidas pelo MUNICÍPIO.

CLÁUSULA SETIMA - DAS SANÇÕES E PENALIDADES

7.1. Independente de outras sanções legais cabíveis, o MUNICÍPIO poderá aplicar cominações a Concessionária em caso de descumprimento das condições previstas para a contratação, de conformidade com o estabelecido nos artigos 86 e 87 da Lei nº 8.666/1993.

7.2. O não cumprimento das normas estabelecidas, sujeitará o infrator às seguintes penalidades:

I. Advertência por escrito;

II. Multa;

III. Cassação.

7.3. A multa por descumprimento, será aplicada de acordo com a gravidade da infração limitada a 10 (dez) vezes a UFESP.

7.4. Havendo 03 (três) autuações por infrações da mesma natureza, por culpa da Concessionária, será cassada a Concessão Administrativa de Uso, não gerando direito a indenização a Concessionária.

7.5. Não serão consideradas infrações quaisquer danos sofridos pelos estabelecimentos por ação de terceiros, devidamente comprovados, caso em que a concessionária deverá ser intimado a reparar o dano no prazo de 60 (sessenta) dias.

7.6. A Concessionária responde subsidiariamente por infrações cometidas por seu empregado.

7.7. O Poder Público poderá aplicar a penalidade de cassação imediata da Concessão, nos casos em que afetem a incolumidade pública.

7.8. A aplicação das penalidades observará a forma e os prazos previstos na legislação vigente.

CLÁUSULA OITAVA - RESCISÃO

8.1 - A inexecução total ou parcial do objeto deste Projeto Básico enseja a sua rescisão, conforme disposto nos artigos 77, 78, incisos I a VIII, XII e XVII, artigo 79, incisos e parágrafos, e artigo 80, incisos e parágrafos, da Lei n.º 8.666/93. Os casos de rescisão serão formalmente motivados nos autos do processo, assegurados o contraditório e a ampla defesa;

8.2 - A rescisão deste instrumento poderá ser:

a) Determinada por ato unilateral e escrito do CEDENTE nos casos enumerados nos incisos I a VIII, XII e XVII do artigo 78 da Lei n.º 8.666/93;

b) Amigável, por acordo entre as partes, reduzida a termo, desde que haja conveniência para o

CEDENTE;



c) Judicial, nos termos da legislação vigente sobre a matéria;

8.3 - A rescisão administrativa ou amigável será precedida de ato escrito e fundamentado da autoridade competente;

8.4 - Quando a rescisão ocorrer com base nos incisos XII a XVII do artigo 78 da Lei n.º 8.666/93 sem que haja culpa da CESSIONÁRIA, será esta ressarcida dos prejuízos regularmente comprovados que houver sofrido, tendo ainda direito aos pagamentos devidos pela execução deste instrumento até data de rescisão;

8.5 - Após a notificação da rescisão do contrato, a CESSIONÁRIA perderá qualquer direito de uso do espaço público, devendo retirar seus equipamentos no prazo de 05 (cinco) dias.

CLÁUSULA NONA - DO REAJUSTE

9.1 - Os preços a serem contratados serão fixos e irrevogáveis pelo prazo de 24 (vinte e quatro) meses, contados a partir da assinatura do contrato.

9.2 - A partir do vigésimo quinto mês, na hipótese legal do contrato ser prorrogado, os preços serão reajustados, anualmente, conforme variação do Índice Geral de Preço do Mercado (IGP-

M) da Fundação Getúlio Vargas (FGV), tendo como data base, o mês de apresentação da proposta da contratada. Ou na sua falta, por outro índice oficial de atualização monetária.

CLÁUSULA DECIMA - DA OUTORGA DE CONCESSÃO E SUBCONTRATAÇÃO

10.1 - É expressamente vedada à transferência ou cessão da concessão a terceiros pelo concessionário, inclusive o mesmo não poderá, sem prévia e expressa autorização do Município mudar o quadro societário da empresa.

10.2 - No caso de encerramento ou fechamento da empresa por qualquer motivo, ficará automaticamente rescindida a concessão, retornando o referido estabelecimento ao Município, para nova Concessão Administrativa de Uso.

10.3 - O Concessionário do estabelecimento que, sem motivo justificável, não iniciar a exploração dentro do prazo determinado no edital será declarado desistente.

10.4 - Em caso de desistência do uso após a vigência do primeiro ano, a concessão será restituída ao Município para que seja redistribuída através de nova licitação.

10.5 - Quando a desistência ocorrer durante o primeiro ano, a concessão será dada ao habilitado imediatamente classificado na respectiva licitação.

10.6 - Em ambos os casos, o concessionário desistente não está isento de suas obrigações junto ao Poder Público, devendo retirar os materiais ou equipamentos do interior do estabelecimento, no prazo de 30 (trinta) dias da ciência.

10.7 - Ocorrendo o falecimento de qualquer membro do quadro societário da concessionária, o que deverá ser comprovado por documento hábil no prazo de 60 (sessenta) dias contados do evento, seus herdeiros legítimos poderão prosseguir com a exploração do estabelecimento.



Prefeitura Municipal de Cachoeira Paulista

AV. Coronel Domiciano, Nº 92 – Centro – Cachoeira Paulista – SP.

10.8 – Em não havendo herdeiros ou decorrido o prazo assinalado no caput, o estabelecimento será lacrado e o ponto será destinado a novo procedimento licitatório.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - PARTES INTEGRANTES

11.1 - Este contrato fica vinculado aos termos do processo administrativo nº **142/2023**, cuja realização decorre da autorização do(a) Prefeito(a) Municipal, e ainda constituem parte integrantes deste contrato como se nele estivessem transcritos:

- a) A Lei 8666/93 de 21.06.93 e alterações;
- b) O Edital de CONCORRÊNCIA, assim como os anexos;
- c) A proposta apresentada pela CESSIONÁRIA.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DO RECONHECIMENTO DOS DIREITOS DO CONTRATANTE

12.1 - A **CONTRATADA** reconhece os direitos do **CONTRATANTE**, em caso rescisão administrativa prevista no art. 77 da Lei n.º 8.666/93.

CLÁUSULA DECIMA TERCEIRA - DISPOSIÇÕES GERAIS

13.1 - Fica eleito o Foro da Cidade de Cachoeira Paulista – SP para dirimir quaisquer dúvidas contestações oriundas deste contrato e que não possam ser resolvidas por meios administrativos, renunciando-se a outro por mais privilegiado que seja.

13.2 - E por estarem justos e contratados, assinam o presente em 03 (três) vias de igual teor e forma, na presença das testemunhas infra firmadas, para que se produza seus efeitos legais, após lido e achado conforme.

Cachoeira Paulista, em XX de XXXXXXXXXXXX de 2023.

Município de Cachoeira Paulista
CEDENTE

Sócio Administrador
CESSIONÁRIO



Prefeitura Municipal de Cachoeira Paulista

AV. Coronel Domiciano, Nº 92 – Centro – Cachoeira Paulista – SP.

ANEXO VI

DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO AO INCISO XXXIII DO ART. 7º DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL

CONCORRÊNCIA Nº 001/2023

EMPRESA PROPONENTE:

LOCAL E DATA:

À PREFEITURA MUNICIPAL DE CACHOEIRA PAULISTA

Declaramos, para os fins do disposto no inciso V do art. 27 da Lei 8.666/93, acrescido pela Lei n.º 9.854/99, que não empregamos menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não empregamos menores de 16 (dezesseis) anos.

Ressalva (se houver): empregamos menores, a partir de 14 (quatorze) anos, na condição de aprendizes.

Por ser verdade, firmamos a presente para que surta os devidos efeitos legais.

Cachoeira Paulista, em XX de XXXXXXXXXXXX de 2023.

(Nome e assinatura do responsável pela empresa)

(CPF do responsável pela empresa)

(Razão social e CNPJ da

proponente)