



Prefeitura Municipal de Birigui

CNPJ 46.151.718/0001-80

EDITAL DE LICITAÇÃO

CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº 03/2021

EDITAL Nº 51/2022

QUADRO DE RESUMO DA CONCORRÊNCIA	
TIPO DE LICITAÇÃO	MELHOR OFERTA
EMPREENDIMENTO	Concessão Onerosa de Uso de Bem Público.
OBJETO	Concessão onerosa de uso de bem público, relativo a 06 (seis) imóveis localizados na Praça Dr. Gama (quiosques), destinados à exploração de estabelecimentos comerciais que prestem serviços de alimentação (como por exemplo, lanchonete, restaurante, sorveteria, cantina, cafeteria com comercialização de livros, jornais e revistas, etc.) e para outras finalidades - Secretaria Municipal de Administração.
VALOR MÍNIMO ORÇADO PELA ADMINISTRAÇÃO	Conforme Cláusula 3ª
PRAZO DE VIGÊNCIA DO CONTRATO	Da data da publicação – Cláusula V.
PRAZO PARA VERIFICAÇÃO DAS CONDIÇÕES	60 dias
PEDIDO DE ESCLARECIMENTOS E IMPUGNAÇÕES	Até o 2º (segundo) dia útil da data de entrega dos envelopes previsto neste Edital.
ENTREGA DE ENVELOPES:	25/04/2022 às 08h30min.
VISITA TÉCNICA:	Antes da data de entrega dos envelopes previsto neste Edital



Prefeitura Municipal de Birigui

CNPJ 46.151.718/0001-80

ÍNDICE DO EDITAL DE CONCORRÊNCIA:

- 1 - DO OBJETO**
- 2 - DO REGIME DE EXECUÇÃO**
- 3 - DO VALOR MÍNIMO MENSAL ORÇADO PELA ADMINISTRAÇÃO**
- 4 - DA VISTORIA TÉCNICA**
- 5 - DO PRAZO DE VIGÊNCIA DO CONTRATO**
- 6 - DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTOS**
- 7 - DA DATA E LOCAL DA ENTREGA E ABERTURA DOS ENVELOPES**
- 8 - DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO**
- 9 - DA FORMA DE APRESENTAÇÃO DOS ENVELOPES**
- 10 - DA DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO**
- 11 - DA PROPOSTA COMERCIAL**
- 12 - DA HABILITAÇÃO E DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS**
- 13 - DOS RECURSOS**
- 14 - DA HOMOLOGAÇÃO E ADJUDICAÇÃO**
- 15 - DA CONTRATAÇÃO**
- 16 - DO PAGAMENTO**
- 17 - DAS PENALIDADES**
- 18 - DA REVOGAÇÃO OU ANULAÇÃO**
- 19 - DA RESCISÃO**
- 20 - DAS CONDIÇÕES GERAIS DOS QUIOSQUES**
- 21 - DA EXCLUSIVIDADE DO USO**
- 22 - DAS NORMAS SANITÁRIAS E PADRONIZAÇÃO**
- 23 - DO CONTROLE DE QUALIDADE, CAPACITAÇÃO DO PESSOAL E FISCALIZAÇÃO**
- 24 - DAS CONDIÇÕES DE USO DAS INSTALAÇÕES E DO MOBILIÁRIO**
- 25 - DO ESPAÇO FÍSICO DA CONCESSÃO DE USO E SUA MANUTENÇÃO**
- 26 - DOS DIREITOS DO MUNICÍPIO CONCEDENTE E DA CONCESSIONÁRIA**
- 27 - DAS OBRIGAÇÕES DO MUNICÍPIO CONCEDENTE E DA CONCESSIONÁRIA**
- 28 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**



Prefeitura Municipal de Birigui

CNPJ 46.151.718/0001-80

De ordem do Sr. Prefeito, **PUBLICAMOS** que, junto à Secretaria Municipal de Administração - Departamento de Materiais - Seção de Licitações, desta Prefeitura Municipal de Birigui, encontra-se aberto o processo licitatório na modalidade **CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº 03/2021**, tipo **melhor oferta**, que será regida pela Lei Federal n.º 8.666/93 e suas alterações, pela Lei Complementar nº 123/06, Lei Municipal nº 6.422/2017, bem como Lei Orgânica do Município, e demais normas pertinentes ao assunto constante deste Edital.

1 - DO OBJETO

1.1 - O objeto da presente licitação é a **“CONCESSÃO ONEROSA DE USO DE BEM PÚBLICO, RELATIVO A 06 (SEIS) IMÓVEIS LOCALIZADOS NA PRAÇA DR. GAMA (QUIOSQUES), DESTINADOS À EXPLORAÇÃO DE ESTABELECIMENTOS COMERCIAIS QUE PRESTEM SERVIÇOS DE ALIMENTAÇÃO (COMO POR EXEMPLO, LANCHONETE, RESTAURANTE, SORVETERIA, CANTINA, CAFETERIA COM COMERCIALIZAÇÃO DE LIVROS, JORNAIS E REVISTAS, ETC.) E PARA OUTRAS FINALIDADES - SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO”**, bem como os anexos que integram este Edital (Art. 40, I - Lei 8.666/93).

1.2 – A licitante vencedora da concessão onerosa do imóvel – quiosque – deverá atentar-se e atender ao disposto no Termo de Referência, constante no Anexo II.

1.3 – O número do lote equivale ao número constante do imóvel.

2 - DO REGIME DE EXECUÇÃO

2.1 - A presente licitação tem como Objetivo a Concessão de Direito de Uso Remunerado de Área Pública - Quiosques, pertencentes ao Município de Birigui/SP, com localização na Praça Dr. Gama, Birigui/SP.

3 - DO VALOR MÍNIMO MENSAL ORÇADO

3.1 - O valor mínimo mensal estimado é de:

	Especificação	Valor mínimo mensal estimado
01	Quiosque com a área edificada 24,51 metros quadrados	R\$ 550,00
02	Quiosque com a área edificada 12,44 metros quadrados	R\$ 400,00
03	Quiosque com a área edificada 12,44 metros quadrados	R\$ 400,00
04	Quiosque com a área edificada 12,44 metros quadrados	R\$ 400,00



Prefeitura Municipal de Birigui

CNPJ 46.151.718/0001-80

05	Quiosque com a área edificada 12,44 metros quadrados	R\$ 400,00
06	Quiosque com a área edificada 3,68 metros quadrados	R\$ 200,00

4 - DA VISTORIA TÉCNICA

4.1 - A(s) licitante(s) interessada(s) em participar da presente licitação poderá(ão) efetuar vistoria nos locais com o objetivo de inteirar-se das condições dos mesmos e para formulação de suas propostas.

4.1.1 – A visita técnica tem como objetivo verificar as condições locais, avaliar a quantidade e a natureza dos trabalhos, materiais e equipamentos necessários à execução do objeto da licitação, assim como tomar conhecimento das peculiaridades inerentes ao objeto e sua execução, permitindo aos interessados colher as informações e subsídios que julgarem necessários para a elaboração da sua proposta, de acordo com o que o próprio interessado julgar conveniente, não cabendo à CONTRATANTE nenhuma responsabilidade em função da insuficiência dos dados levantados por ocasião da visita técnica.

4.1.2 – Poderão ser feitas tantas visitas técnicas quantas cada interessados considerar necessário. As visitas devem ser previamente agendadas e poderão ser realizadas até o dia útil imediatamente anterior ao da sessão pública.

4.1.3 - As licitantes poderão agendar a visita técnica, **até o dia 20/04/2022**, na Secretaria de Administração, no seguinte endereço: Rua Anhanguera, 1155, Bairro Morumbi, Birigui/SP, através do telefone (18) 3643-6023/3643-6006, no horário das 07:30 às 11:30 horas e das 13:00 às 16:00 horas, devendo acontecer em dias úteis antes da data designada para a entrega dos envelopes. No dia e horário marcados, um funcionário da PREFEITURA MUNICIPAL DE BIRIGUI estará à disposição dos interessados para atestar as visitas.

4.1.4 – No dia e hora agendados para a visita, o representante deverá comparecer à Secretaria de Administração, situada à Rua Anhanguera, 1155, Bairro Morumbi, nesta cidade de Birigui/SP. O representante da empresa deverá ser devidamente identificado, através de documento que o vincule à empresa interessada.

4.1.5 – Competirá a cada interessado, quando da visita técnica, fazer-se acompanhar dos técnicos e especialistas que entender suficientes e necessários para colher as informações necessárias à elaboração de sua proposta.



Prefeitura Municipal de Birigui

CNPJ 46.151.718/0001-80

4.1.6 – A visita técnica será acompanhada por servidor designado pela Secretaria Municipal de Administração.

4.1.7 – As prospecções, investigações técnicas ou quaisquer outros procedimentos que impliquem interferências no local em que serão prestados os serviços deverão ser previamente autorizados pela Prefeitura Municipal de Birigui.

4.1.8 - Por ocasião da visita técnica, será fornecido à licitante interessada em participar do certame **Atestado de Visita Técnica**, expedido pela Secretaria de Administração.

4.2 - Alternativamente, a(s) licitante(s) interessada(s) poderá(ão) dispensar a visita técnica e emitir declaração própria, assinada por representante ou preposto, dando fé que conhece todos os elementos técnicos necessários aos cumprimentos do objeto da licitação, responsabilizando-se integralmente, também, pelo fornecimento e execução dos serviços nas condições descritas no Edital, referida declaração poderá ser elaborada na própria sessão pública, desde que o representante da licitante tenha poderes para tal finalidade.

4.3 - A apresentação do Atestado de Visita Técnica expedido pela Secretaria de Administração ou a declaração própria (Anexo X), deverão obrigatoriamente fazer parte do “Envelope 01” de Documentos, ou caso descrito na cláusula 4.2, na ausência de visita técnica poderá ser elaborado declaração na própria sessão pública desde que atendido as condições descritas naquela.

5 - DO PRAZO DE VIGÊNCIA DO CONTRATO

5.1 - O prazo de vigência do contrato que advier da presente licitação inicia-se a partir da data da publicação de seu extrato pelo período de 12 (doze) meses, podendo ser renovado, se houver interesse de ambas as partes (art. 57, inciso II da Lei 8.666/93), desde que demonstrada a vantajosidade.

5.2 - Havendo prorrogação da concessão de uso, por mais de 12 meses, os valores pagos respeitarão aqueles propostos pela CONCESSIONÁRIA, reajustados conforme o edital e minuta de Contrato - Termo de Concessão de Uso.

5.3 - A CONCESSIONÁRIA pagará, ao Município CONCEDENTE, uma remuneração mensal pelo uso do bem, na forma, prazos e valores fixados no Edital e minuta de Contrato - Termo de Concessão de Uso.

5.4 – A CONCESSIONÁRIA será a responsável pelo pagamento mensal de energia elétrica, água e gás, quantificados nos medidores instalados junto às áreas ocupadas, dentro do prazo de validade dos mesmos.



Prefeitura Municipal de Birigui

CNPJ 46.151.718/0001-80

5.5 – A CONCESSIONÁRIA exercerá o uso que lhe é outorgado, rigorosamente de acordo com as disposições editalícias, do Termo de Concessão de Uso e da legislação pertinente. Nesse Exercício, sujeitar-se-á às orientações e determinações do gestor do Termo de Concessão de Uso, bem como às normas e regulamentos administrativos.

5.6 – O início das atividades comerciais dar-se-á no dia útil seguinte a data em que a CONCESSIONÁRIA receber a **Autorização de Serviços**, fornecida pelo CONCEDENTE.

5.7 – A CONCESSIONÁRIA poderá providenciar adequações do local, mediante a realização de obra, ou a inclusão de equipamentos e/ou mobiliário que entender necessários para a perfeita execução do objeto, **desde que aprovada prévia e expressamente pelo CONCEDENTE**.

5.8 – O CONCEDENTE entregará o imóvel, objeto da presente Concessão de Uso, de acordo com as normas da legislação sanitária em vigor.

5.9 - A CONCESSIONÁRIA, no prazo de até 30 (trinta) dias após a assinatura do respectivo Contrato - Termo de Concessão de Uso, providenciará todos os alvarás necessários ao funcionamento do estabelecimento, que são de sua responsabilidade exclusiva, e afixará, em local visível da área da Concessão, placa identificativa e demais documentos exigidos por lei.

5.10 - A CONCESSIONÁRIA, no prazo de até 30 (trinta) dias após a assinatura do respectivo Contrato - Termo de Concessão de Uso, submeterá ao CONCEDENTE, para aprovação, a denominação do estabelecimento.

5.11 – O CONCEDENTE não se responsabiliza pela aquisição de quaisquer mobiliários e/ou equipamentos.

5.12 - A CONCESSIONÁRIA, no prazo de até 60 (sessenta) dias após a assinatura do Contrato - Termo de Concessão de Uso, providenciará, em conjunto com o CONCEDENTE, vistoria do local, visando verificar as condições em que se encontram a área, da qual será lavrado TERMO DE ENTREGA E RESPONSABILIDADE, firmado pelos representantes das partes; detalhando todas as condições verificadas. A QUALQUER TEMPO A CONCEDENTE poderá realizar vistoria no local.

5.13 – A CONCESSIONÁRIA deverá manter a área e os equipamentos, objeto da presente concessão de uso, em perfeito estado de conservação e funcionamento.

5.14 – Findo o Termo de Concessão de Uso, a CONCESSIONÁRIA deverá restituir o espaço, incluindo os equipamentos e o mobiliário a ela disponibilizados (se houver), em perfeito estado de conservação e uso, ressalvado o desgaste natural, responsabilizando-se pelo reparo, conserto ou substituição de quaisquer bens ou equipamentos que se mostrem avariados, danificados ou, de qualquer forma, impróprios ao uso normal que deles se espera.

5.15 – Fica a CONCESSIONÁRIA, de qualquer sorte, sujeita a arcar com a desinsetização, desratização, limpeza e conservação das áreas objeto da Concessão de Uso.



Prefeitura Municipal de Birigui

CNPJ 46.151.718/0001-80

5.16 – A CONCESSIONÁRIA deverá prestar informações, caso solicitado, acerca da qualificação pessoal de seus representantes, funcionários e fornecedores.

5.17 – É responsabilidade da CONCESSIONÁRIA a segurança de suas mercadorias, equipamentos e mobiliários.

5.18 – Quaisquer acontecimentos relativos à segurança deverão ser imediatamente informados pela CONCESSIONÁRIA ao CONCEDENTE na pessoa do gestor do Termo de Concessão de Uso.

5.19 – A CONCESSIONÁRIA e o CONCEDENTE poderão celebrar parceria para realização de eventos, sendo que poderá ser solicitado o espaço do QUIOSQUE por parte do CONCEDENTE, **mediante acordo formal.**

6 - DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTOS:

6.1 – Qualquer cidadão poderá solicitar **esclarecimentos ou impugnar o edital de licitação**, por escrito, em até 05 (cinco) dias úteis anteriores à data prevista para a entrega dos envelopes, nos termos do Art. 41 §1º da Lei Federal n.º 8.666/93, na PREFEITURA MUNICIPAL DE BIRIGUI, das 07:30 às 16:00 horas, na Rua Anhanguera, 1155, Jardim Morumbi – Birigui-SP (endereço a Seção de Licitações) ou pelo e-mail: licitacoes@birigui.sp.gov.br”. Neste caso, ambos os pedidos deverão vir acompanhados do documento de identidade do requerente.

6.2 - Os eventuais pedidos de **esclarecimentos ou impugnações** apresentados por licitantes deverão ser entregues mediante protocolo junto à Seção de Licitações, situado à Rua Anhanguera, 1155, Jardim Morumbi nesta cidade de Birigui/SP), **impreterivelmente até as 16:00 horas do 2º (segundo) dia útil anterior a data prevista para abertura dos envelopes**, observado o disposto no art. 41, § 2º, da Lei Federal n.º 8.666/93. Em ambos os casos, a documentação deverá vir acompanhada do documento de identidade, Contrato Social da empresa e procuração que comprove sua representatividade legal.

6.3 – Os documentos acima descritos poderão ser encaminhados através de endereço eletrônico para licitacoes@birigui.sp.gov.br.

6.4 – Somente deverão ser consideradas as informações prestadas por escrito pela PREFEITURA MUNICIPAL DE BIRIGUI.

6.5 – Admitida a impugnação ao Edital, em despacho fundamentado, será designada nova data para a realização do certame.

6.6 - No caso de ausência de solicitação pelas licitantes, de esclarecimentos adicionais aos ora fornecidos, pressupõe-se que os elementos constantes deste ato convocatório são suficientemente claros e precisos, não cabendo, portanto, posteriormente, qualquer reclamação.



Prefeitura Municipal de Birigui

CNPJ 46.151.718/0001-80

6.7 – Os interessados em participarem da presente licitação poderão examinar e retirar a Pasta contendo o Instrumento Convocatório e seus Anexos, sendo que, para cobrir os custos do fornecimento da Pasta, conforme parágrafo quinto do artigo 32 da Lei de Licitações, deve ser pago, por meio de Guia de Recolhimento Própria fornecida pela Administração, o valor de R\$ 30,00 (trinta reais), junto ao Posto Bancário que funciona no prédio da Prefeitura, sito na Rua Osvaldo Cruz, nº 146, mediante emissão de guia de recolhimento ou **gratuitamente através do site www.birigui.sp.gov.br**. As vendas encerrar-se-ão às 16:00 horas do dia **19/04/2022**.

7 - DA DATA E LOCAL DA ENTREGA E ABERTURA DOS ENVELOPES:

7.1 - As licitantes deverão apresentar seus envelopes no dia **25/04/2022 às 08h30min.**, na Rua Anhanguera, 1155, Jardim Morumbi - Birigui/SP, Departamento de Materiais, ocasião em que se dará a sessão de abertura da licitação.

7.2 - Os interessados que acudirem ao presente certame devem atentar ao horário fixado para entrega dos envelopes, e ainda para o tempo que possa ser despendido com sua identificação na recepção do prédio, pois eventuais atrasos, ainda que mínimos, não serão tolerados.

7.3 - A Prefeitura de Birigui aceitará o envio dos envelopes nº 01 e nº 02 via correio, desde que sejam entregues até a data e o horário previstos para a protocolização dos envelopes.

7.4 - Até a abertura do certame, os envelopes ficarão em poder da Comissão de Licitações e não serão devolvidos às licitantes.

8 - DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

8.1 - Poderão participar do certame todos os interessados, com ramo de atividade pertinente ao objeto desta licitação e que atenderem todas as exigências legalmente previstas.

8.2 - A licitante que se fizer representar deverá credenciar seu representante, outorgando-lhe plenos poderes para decisões junto à Comissão Permanente de Licitações, o qual se identificará através de documento de Identidade.

8.3 - Não poderão participar da licitação aqueles que se enquadrarem nas hipóteses do art. 9º e art. 87, III e IV da lei federal nº 8.666/93, bem como do art. 7º da Lei Federal nº 10.520/2002, conforme interpretação da Súmula nº 51, do TCESP.

8.4 - Cada interessado, terá direito a participar de tantos itens quanto interessarem entre os relacionados no quadro, a fim de que seja ampliada a competitividade.



Prefeitura Municipal de Birigui

CNPJ 46.151.718/0001-80

8.5 - As microempresas e empresas de pequeno porte, visando ao exercício da preferência prevista na Lei Complementar nº. 123/06 deverão apresentar Declaração de acordo com o modelo estabelecido no **Anexo VII** deste Edital **FORA** do Envelope nº 1 (Habilitação).

9 - DA FORMA DE APRESENTAÇÃO DOS ENVELOPES:

9.1 - A Documentação de Habilitação e a Proposta Comercial deverão ser apresentadas em 2 (dois) envelopes distintos, fechados e indevassáveis, identificados na seguinte forma:

ENVELOPE Nº 01 – DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO
CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº XXX/2021
EDITAL Nº XXX/2022
PREFEITURA MUNICIPAL DE BIRIGUI
RAZÃO SOCIAL DA LICITANTE:
CNPJ (Pessoa Jurídica) ou CPF (Pessoa Física):
OBJETO DA LICITAÇÃO:

Modelo etiqueta – Envelope nº 01 – Documentação de Habilitação.

ENVELOPE Nº 02 – PROPOSTA COMERCIAL
CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº XXX/2021
EDITAL Nº XXX/2022
PREFEITURA MUNICIPAL DE BIRIGUI
RAZÃO SOCIAL DA LICITANTE:
CNPJ (Pessoa Jurídica) ou CPF (Pessoa Física):
OBJETO DA LICITAÇÃO:

Modelo etiqueta – Envelope nº 02 – Proposta Comercial.

9.2 - O conteúdo dos envelopes será apresentado cada qual em uma única via, com todos os elementos de cada um dos envelopes agrupados em pastas, cadernos ou volumes, com suas folhas rubricadas e numeradas sequencialmente da primeira à última, independentemente de estarem montadas em mais de um volume, de forma que a numeração da última folha reflita exatamente a quantidade total de folhas da respectiva documentação.

10 - DA DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO – JURÍDICA E FÍSICA:

10.1 – Documentos relativos à habilitação para pessoa jurídica:

- a) Registro comercial, no caso de empresário;



Prefeitura Municipal de Birigui

CNPJ 46.151.718/0001-80

b) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades empresárias, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;

c) Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades simples, acompanhada de prova de diretoria em exercício;

d) Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

10.2 - Documentos relativos à regularidade fiscal:

a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ - do Ministério da Fazenda, sendo aceito documento extraído via INTERNET;

b) Prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual ou municipal, relativos ao domicílio ou sede da licitante, pertinentes ao seu ramo de atividade e compatíveis com o objeto contratual;

c) Certidão de regularidade para com a Fazenda Federal (certidão Conjunta de Débitos relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União) junto à regularidade relativa à Seguridade Social, demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais, instituídos por lei, junto à Previdência Social, expedidas em conjunto pela Secretaria da Receita Federal e Procuradoria da Fazenda Nacional em conformidade com a Portaria MF 358/2014, sendo aceito documento extraído via INTERNET;

d) Certidões de regularidade de situação, quanto aos encargos: Estadual (Certidão regularidade de débito para com a Fazenda Estadual da sede da licitante, expedida pelo órgão competente, no mínimo quanto ao ICMS) e Municipal (tributos mobiliários) ou outra equivalente na forma da Lei, dentro do prazo de validade a partir de sua expedição, sendo aceito documento extraído via INTERNET;

e) Certificado de regularidade perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), com prazo de validade em vigor, sendo aceito documento extraído via INTERNET;

f) Certidão Negativa ou Positiva com efeitos de Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;

g) Declaração de Situação Regular perante o Ministério do Trabalho em cumprimento a exigência contida 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 emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, e não emprega menor de dezesseis anos. (inciso XXXIII, do Artigo 7º da Constituição Federal).

h) Atestado de visita técnica expedida pela Secretaria de Administração, ou a declaração.



Prefeitura Municipal de Birigui

CNPJ 46.151.718/0001-80

10.3 - Os documentos de habilitação poderão ser apresentados no original ou cópia autenticada, nos termos do Art. 32 da Lei 8.666/93, sendo que, no caso de pedido para autenticação através de servidor público da Prefeitura Municipal de Birigui o pedido deverá ser realizado na própria sessão pública de abertura dos Envelopes.

10.4 - A Comissão de Licitações da PREFEITURA MUNICIPAL DE BIRIGUI poderá solicitar esclarecimentos e informações adicionais para dirimir dúvidas que, a seu exclusivo critério, venham a surgir no exame da documentação apresentada, sendo, porém, expressamente vedada a anexação posterior de documento de habilitação que deveria constar do respectivo envelope.

10.5 - Para fins de habilitação será observado o seguinte:

a) Em se tratando de **microempresas e empresas de pequeno porte**, deverá ser apresentada toda a documentação exigida na cláusula dez deste edital, porém, serão declaradas HABILITADAS mesmo que apresentem alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista. A que for declarada vencedora do certame, terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis a partir da ciência do julgamento para apresentar a devida regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa, nos termos da Lei Complementar nº 123 de 14 de dezembro de 2006, atualizada pela LC 155/16.

b) Em se tratando de empresas que não se enquadrem no subitem anterior a apresentação da documentação constante do envelope nº 01 em desacordo com o previsto na cláusula dez deste edital acarretará sua INABILITAÇÃO.

10.6 - Documentos relativos à habilitação para pessoa física:

10.6.1 - A licitante que pretender participar como **PESSOA FÍSICA** deverá apresentar cópia autenticada dos seguintes documentos:

- a) Carteira de Identidade (RG);
- b) Cadastro de Pessoa Física (CPF);
- c) Prova de inscrição junto ao INSS;
- d) Comprovante de residência;
- e) Certidão Negativa de Débito Municipal.
- f) Atestado de visita técnica expedida pela Secretaria de Administração, ou a declaração.

10.7 – A licitante que participar como **PESSOA FÍSICA**, deverá apresentar declaração de que se compromete a providenciar abertura de empresa M.E.I., bem como providenciar todos os alvarás necessários ao funcionamento do estabelecimento, no prazo de 60 (sessenta) dias;

10.7.1 – Caso seja vencedora, decorrido o prazo de 60 (sessenta) dias para a instalação da empresa, a licitante deverá apresentar, no prazo de 02 (dois) dias úteis, documentação que comprove a



Prefeitura Municipal de Birigui

CNPJ 46.151.718/0001-80

abertura desta, bem como as certidões relativas à regularidade fiscal e trabalhista, conforme itens 10.1 e 10.2 do Edital;

10.7.1.1 – A entrega da chave do quiosque do qual se sagrou vencedora, ficará condicionada ao cumprimento do disposto nos itens 10.7 e 10.7.1.

11 - DA PROPOSTA COMERCIAL:

11.1 - O envelope nº 2 - Proposta Comercial deverá conter a Carta Proposta Comercial, preenchida conforme minuta anexa a este edital:

11.1.1 - CARTA PROPOSTA COMERCIAL, - PESSOA JURÍDICA (Anexo IV), devidamente assinada por responsável legal da licitante, com sua identificação e cargo, contendo a denominação da empresa, carimbo do CNPJ, endereço/CEP, telefone/fax, e-mail do licitante.

11.1.2 - CARTA PROPOSTA COMERCIAL - PESSOA FÍSICA (Anexo VI), devidamente assinada pelo licitante, com sua identificação, contendo CPF, RG, endereço/CEP, telefone/fax, e-mail (caso tenha).

11.2. - Deverão estar consignados na proposta:

11.2.1- Valor proposto mensal e global da remuneração em algarismos e por extenso, expressos em moeda corrente nacional, sem inclusão de previsão inflacionária, bem como conste a data da proposta;

11.2.2- **Declaração** de que o objeto ofertado atende todas as especificações exigidas no edital e anexos.

11.3- A proposta comercial deverá ser entregue em envelope fechado.

11.4 - Validade das propostas é de 60 (sessenta) dias a contar da data de abertura referida no preâmbulo deste Edital.

12 - DA HABILITAÇÃO E DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS:

12.1 - Será julgada inabilitada a licitante que:

- a) deixar de atender a alguma exigência constante do presente Edital e seus anexos;
- b) fizer qualquer referência a preços na fase da habilitação.

12.2 - Serão devolvidos os envelopes “Proposta Comercial” das licitantes cuja documentação tenha sido julgada definitivamente em desacordo com as exigências do presente Edital, ficando à disposição das empresas inabilitadas para serem retirados no prazo de até 15 (quinze) dias após a adjudicação, findo o qual, serão inutilizados.



Prefeitura Municipal de Birigui

CNPJ 46.151.718/0001-80

12.3 - Ultrapassada a fase de habilitação, serão abertos os envelopes “Proposta Comercial” das licitantes cuja documentação de habilitação estiver conforme o exigido, desde que transcorrido o prazo sem interposição de recurso ou tenha havido desistência expressa ou após o julgamento dos recursos interpostos na fase de habilitação.

12.4 - A presente licitação, para efeitos de julgamento, é do tipo “**Melhor Oferta**”, e a Comissão de Licitações julgará e classificará as propostas pelo critério de “**Melhor Valor Mensal**”, observada a legislação em vigor (Art. 40, VII - Lei 8.666/93).

12.5 - Serão desclassificadas as propostas (Art. 40, X - Lei 8.666/93):

a) Que não atendam a todas as exigências do ato convocatório, nos termos do inciso I do art. 48 da Lei de Licitações;

b) Que ofereçam vantagens não previstas no Edital, bem como preços e vantagens baseadas nas ofertas dos demais licitantes;

c) Com valor inferior ao orçado pela **PREFEITURA MUNICIPAL DE BIRIGUI** deste edital.

12.6 – As propostas serão inicialmente ordenadas em ordem decrescente do Valor Mensal proposto, ou seja, será provisoriamente classificada em primeiro lugar a proposta com melhor Valor Mensal e assim sucessivamente.

12.7 - Havendo empate entre duas ou mais propostas, a classificação será feita, obrigatoriamente, por **sorteio em ato público** para o qual todas as licitantes classificadas serão convocadas (Art. 45 § 2º da Lei 8.666/93).

12.8 - A Comissão de Licitações dará ciência aos interessados do resultado da habilitação e da classificação, inclusive dos motivos que deram causa a eventuais inabilitações e desclassificações, na própria sessão ou por meio de publicação no Diário Oficial do Estado de São Paulo.

12.9 - Quando todos os licitantes forem inabilitados ou todas as propostas forem desclassificadas, a Comissão poderá fixar aos licitantes o prazo de **08 (oito) dias úteis** para apresentação de nova documentação ou de outras propostas escoimadas das causas que motivaram a desclassificação, conforme determina o § 3º do Art. 48 da Lei nº 8.666/93 e alterações.

13 - DOS RECURSOS

13.1 - Serão permitidos na presente licitação todos os recursos constantes no art. 109 da Lei 8.666/93, observados os prazos e condições nele estabelecidos (Art. 40, XV - Lei 8.666/93).

13.2 - Os recursos, bem como respectivas impugnações aos recursos apresentados, deverão ser interpostos por escrito, dirigidos ao Sr. Prefeito da **PREFEITURA MUNICIPAL DE BIRIGUI** e



Prefeitura Municipal de Birigui

CNPJ 46.151.718/0001-80

entregues à Comissão de Licitações, respeitando-se os prazos constantes no Art. 109 da Lei Federal 8.666/93, até as 16:00 horas, na Rua Anhanguera, 1155, Jardim Morumbi - Birigui / SP, ou por meio de “e-mail: licitacoes@birigui.sp.gov.br”.

13.2.1 - Os recursos deverão estar acompanhados de documentação comprobatória que demonstre a representatividade legal do subscrevente junto à empresa para interposição do recurso.

13.2.2 - Os originais dos recursos interpostos via e-mail deverão ser entregues até as 16:00 horas do 1º (primeiro) dia útil após a data de envio do mesmo, ficando a validade do procedimento condicionada à protocolização do ORIGINAL ou da CÓPIA AUTENTICADA junto à Seção de Licitações desta Prefeitura Municipal de Birigui, situada à Rua Anhanguera, 1155, Jardim Morumbi – Birigui/SP.

14 - DA HOMOLOGAÇÃO E ADJUDICAÇÃO:

14.1 - Publicada a classificação final e decorrido o prazo de 05 (cinco) dias úteis sem que haja interposição de recurso, serão os autos encaminhados à autoridade superior competente para deliberação quanto à homologação do procedimento e adjudicação do objeto da licitação em decisão que, se for o caso, deverá indicar a habilitação fiscal da Empresa vencedora do certame.

15 - DA CONTRATAÇÃO:

15.1 - A licitante vencedora será convocada pela **PREFEITURA MUNICIPAL DE BIRIGUI** para, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados do recebimento da convocação, assinatura do Contrato, nos termos da minuta anexa a este edital (**Anexo V**).

15.2 - Caso a licitante vencedora, ao ser notificada para assinar o Contrato, não o faça no prazo de 05 (cinco) dias úteis contados da convocação, ou não solicite, com justificativa aceita pela **PREFEITURA MUNICIPAL DE BIRIGUI**, dilação do prazo por igual período (Art. 64, § 1º - Lei 8.666/93), decairá do direito de celebrar o ajuste.

15.3 - A recusa injustificada para a assinatura do Contrato também sujeitará a licitante vencedora às penalidades dispostas no artigo 81 da Lei Federal nº 8666/93 e Decreto Municipal nº 5.385/2.015.

15.4 - Na hipótese do subitem 15.3, caberá à **PREFEITURA MUNICIPAL DE BIRIGUI** o direito de convocar às demais licitantes classificadas, observada a ordem de classificação, para assinatura do Contrato, nas mesmas condições do primeiro colocado, inclusive, quanto ao preço, ou de revogar a licitação de acordo com a Lei Federal nº 8.666/93.



Prefeitura Municipal de Birigui

CNPJ 46.151.718/0001-80

15.5 - A licitante vencedora se obriga a manter, durante toda a execução do contrato, compatibilidade com as obrigações assumidas, assim como todas as condições de habilitação e participação, exigidas na licitação.

16 - DO PAGAMENTO:

16.1 - Os pagamentos deverão ser efetuados pela Concessionária mensalmente, até o 5º dia útil de cada mês, sendo o primeiro com vencimento em 30 (trinta) dias corridos após a data do Termo de Concessão de Uso – Contrato -, mediante o recolhimento através de Documento de Arrecadação Municipal, junto a Secretaria de Finanças.

16.2 - O pagamento deverá ser feito até o 5º dia útil de cada mês, inclusive na ausência de 03 (três) pagamentos, sujeitar-se-á revogação do Termo de Concessão de Uso - Contrato.

17 - DAS PENALIDADES:

17.1 - O descumprimento de obrigações assumidas em virtude do presente contrato sujeitará a Contratada às sanções e procedimentos previstos na legislação vigente e regulamentados no Decreto Municipal nº 5.385/2.015, cujo teor se encontra disponível no sítio virtual <www.birigui.sp.gov.br>, menu “Legislação”, bem como neste instrumento contratual.

17.2 - A recusa injustificada em assinar o contrato, por parte da licitante vencedora convocada para esse fim, caracterizará o total descumprimento da obrigação assumida, e sujeitará a infratora à suspensão de seu direito de participar de procedimentos licitatórios e ao impedimento de contratar com a **PREFEITURA MUNICIPAL DE BIRIGUI** por prazo não inferior a 02 (dois) anos.

17.3 - As penalidades são independentes entre si e a aplicação de uma não exclui a das outras sendo que o total das multas não poderá exceder o montante de 20% do valor do contrato a ser firmado.

18 - DA REVOGAÇÃO OU ANULAÇÃO:

18.1 - A presente licitação poderá ser revogada, devendo ser anulada na hipótese da ocorrência de vícios ou irregularidades no procedimento, sem que disso resulte qualquer direito a indenização ou compensação ressalvado o disposto na Lei Federal no 8.666/93 que rege esta Licitação.

19 – DA RESCISÃO:

19.1 – A Concessão será rescindida:



Prefeitura Municipal de Birigui

CNPJ 46.151.718/0001-80

19.1.1 – Findo o prazo estipulado, independente de notificação ou aviso;

19.1.2 - A qualquer tempo e independentemente de qualquer formalidade, judicial ou extrajudicial, nos seguintes casos:

a) incêndio, desabamento ou qualquer incidente que sujeite o imóvel a obras de reconstrução parcial ou total, ou que impeça, o uso dos imóveis por mais de 90 (noventa) dias;

b) no caso da Concessionária transferir a presente Concessão a terceiros, no todo ou em parte;

c) descumprimento de qualquer das obrigações da CONCESSIONÁRIA e sempre que se revelar conveniente e oportuno para Administração Pública Municipal.

20 – DAS CONDIÇÕES GERAIS DOS QUIOSQUES

20.1 – Do funcionamento do quiosque:

20.1.1 – Horário de atendimento:

20.1.1 – A CONCESSIONÁRIA poderá manter aberto o quiosque durante toda a semana, nos horários permitidos na Legislação Municipal

20.1.2 – O som ambiente é permitido, porém quanto ao som ao vivo só será permitido desde que a CONCESSIONÁRIA solicite administrativamente mediante requerimento entregue no setor de protocolo do CONCEDENTE, atendendo todos os requisitos necessários para a obtenção de autorização, tendo preferência no atendimento do pedido, àquela CONCESSIONÁRIA que primeiro protocolar seu pedido.

20.2 – Das refeições:

20.2.1 – A CONCESSIONÁRIA observará a legislação vigente quanto à temperatura e manipulação dos alimentos;

20.2.2 – Todos os gêneros, condimentos ou quaisquer outros componentes utilizados na elaboração das refeições, bem como de seus acompanhamentos e complementos, deverão ser de boa qualidade, encontrando-se em perfeitas condições de conservação, higiene, apresentação e dentro do prazo de validade estabelecido pela legislação em vigor e estado pelo fabricante ou fornecedor;

20.2.3 – Os valores referentes aos produtos e serviços oferecidos obedecerão aos preços de mercado;

20.2.4 – É permitida a comercialização de bebidas alcoólicas em lata ou em chope, exceto para menores de 18 (dezoito) anos;

20.2.5 – É proibida a comercialização de derivados de tabaco (cigarro e outros);



Prefeitura Municipal de Birigui

CNPJ 46.151.718/0001-80

20.2.6 – A CONCESSIONÁRIA fornecerá gratuitamente, o produtos descartáveis necessários aos usuários da lanchonete.

20.3 – Do atendimento aos usuários:

20.3.1 – A CONCESSIONÁRIA afixará em local visível e de fácil acesso, tabela de preços dos produtos ofertados, os quais deverão ser compatíveis com os praticados no mercado;

20.3.2 – A CONCESSIONÁRIA disponibilizará, caso achar conveniente, um ou mais garçons para atendimento, que deverão estar uniformizados e com aparência pessoal adequada;

20.3.3 – Todos os funcionários do quiosque deverão utilizar algum tipo de identificação (ex: camiseta, boné, crachá, jaleco).

20.4 – Do uso dos banheiros:

20.4.1 – Durante o horário de abertura dos quiosques, os banheiros permanecerão com livre acesso para os usuários dos mesmos, sendo obrigatoriamente fechado à chave, quando o quiosque não estiver em funcionamento;

20.4.2 – A CONCESSIONÁRIA deverá providenciar, as suas expensas, material de higiene e limpeza que serão utilizados nos banheiros;

20.4.3 – Cabe a CONCESSIONÁRIA fiscalizar diariamente os banheiros, pelo menos uma vez por turno em que os estabelecimentos estiverem abertos (manhã, tarde e noite), para assegurar-se da manutenção da limpeza, repondo o que for necessário;

20.4.4 – É obrigação da CONCESSIONÁRIA manter os banheiros limpos e aseados durante todo o período de uso dos mesmos;

20.4.5 – Caso houver dano a algum equipamento instalado nos banheiros, deverão ser repostos em até 05 (cinco) dias úteis, sendo o custo desta troca da CONCESSIONÁRIA;

20.4.6 – Os quiosques de nº 02 e 03 e os quiosques de nº 04 e 05 irão compartilhar o uso dos banheiros, todas as despesas com materiais de higiene e limpeza, manutenção e reparos serão rateados entre as CONCESSIONÁRIAS destes respectivos quiosques, salvo para a CONCESSIONÁRIA dos quiosques nº 01 e 06, que deverão custar todas as suas despesas.

21 – DA EXCLUSIVIDADE DO USO:

21.1 – O uso do imóvel objeto da presente licitação destina-se exclusivamente à exploração comercial dos ramos de atividades elencados no objeto da presente licitação;

21.2 – Qualquer outro tipo de comércio, deverá ser precedido de autorização prévia do município de forma escrita.



22 – DAS NORMAS SANITÁRIAS E PADRONIZAÇÃO:

22.1 – A preparação dos alimentos servidos nos quiosques obedecerão a legislação vigente em relação a todos os procedimentos relacionados a um serviço de alimentação coletiva, bem como às condições higiênico-sanitárias e de boas práticas de fabricação.

22.2 – Todos os gêneros, condimentos ou quaisquer outros componentes utilizados na elaboração das refeições serão de qualidade, devendo encontrar-se em perfeitas condições de conservação, higiene e apresentação, sendo submetidos ao gestor do Termo de Concessão de Uso, quando solicitado, para avaliação, inclusive quanto à documentação de procedência.

22.3 – A CONCESSIONÁRIA providenciará, sempre que necessário ou por meio de notificação do CONCEDENTE, às suas expensas, a desinsetização e desratização do espaço sob sua responsabilidade, através de empresa especializada.

22.4 - Asseio e conservação:

22.4.1 – O asseio diário da estrutura física dos banheiros privativos dos quiosques, bem como dos equipamentos e utensílios utilizados, serão de responsabilidade da CONCESSIONÁRIA, devendo os pisos e demais instalações estar, sempre, impecavelmente limpos. Caso constatada a necessidade da aplicação de produto antiderrapante no piso da área sob regime de Concessão, a responsabilidade por tal ônus caberá à CONCESSIONÁRIA;

22.4.2 – Todas as mesas do estabelecimento comercial (se houver) estarão, sempre, rigorosamente limpas, com a utilização de produtos apropriados. Antes da ocupação por novos usuários serão, novamente, higienizadas;

22.4.3 – A CONCESSIONÁRIA deverá obedecer a legislação reguladora da espécie em vigor, e, em especial, às normas da Resolução nº 216/2004 – ANVISA, que trata das “Boas Práticas para Serviços de Alimentação”, devendo ser implementados os Procedimentos Operacionais Padronizados – POPs a seguir:

- a) higienização de instalações, equipamentos e móveis;
- b) controle integrado de vetores e pragas urbanas;
- c) higienização do reservatório;
- d) higiene e saúde dos manipuladores (funcionários da CONCESSIONÁRIA).

22.5 – A CONCESSIONÁRIA deve prover o local de mesas e cadeiras novas ou em excelente estado de conservação e em quantidade suficiente para o atendimento dos usuários, se assim a atividade desenvolvida prescindir destes equipamentos. Todas as mesas e cadeiras deverão ter o mesmo padrão (cor, tamanho e modelo).



Prefeitura Municipal de Birigui

CNPJ 46.151.718/0001-80

23 - DO CONTROLE DE QUALIDADE, CAPACITAÇÃO DO PESSOAL E FISCALIZAÇÃO:

23.1 - O controle de qualidade será exercido pela gestão do Termo de Uso. Qualquer liberalidade, ou mesmo a omissão do gestor, não exonera a CONCESSIONÁRIA da sua responsabilidade.

23.2 – Dentre outras atribuições, o gestor do Termo de Concessão de Uso orientará e fiscalizará a CONCESSIONÁRIA na implementação de sistema de controle de qualidade, visando à qualificação de fornecedores e funcionários, bem como à qualidade no atendimento, qualidade do produto, condições de conservação e segurança e razoabilidade dos preços praticados.

23.3 – A gestão do Termo de Concessão de Uso fará inspeções periódicas para a verificação do adequado uso do espaço e da correta prestação dos serviços, determinando, caso necessário, as correções ou melhorias para o aprimoramento da execução do termo, em prazo a ser definido pela gestão do Termo de Concessão de Uso.

23.4 – Em caso de discordância, a CONCESSIONÁRIA manifestar-se-á por escrito, em 03 (três) dias úteis, contadas da ciência da determinação da gestão do Termo de Concessão de Uso, apondo o motivo que embasa sua inconformidade.

23.5 – O exame dessas razões será realizado pela gestão do Termo de Concessão de Uso, que decidirá, por escrito, pela retirada da determinação, por sua adequação ou pela obrigatória adoção da medida. Neste último caso, a CONCESSIONÁRIA poderá recorrer ao superior hierárquico do CONCEDENTE.

23.6 – A CONCESSIONÁRIA oferecerá aos seus funcionários uniformes e equipamentos adequados, principalmente no que respeita à higiene e à segurança, de acordo com a natureza do trabalho e respeitada a legislação vigente. A limpeza do uniforme, bem como dos demais equipamentos, é da responsabilidade da CONCESSIONÁRIA.

23.7 – Os empregados da CONCESSIONÁRIA usarão obrigatoriamente equipamentos adequados para evitar contato de pelos com as comidas e bebidas.

23.8 – A CONCESSIONÁRIA afastará imediatamente da área do objeto da Concessão de uso qualquer empregado ou preposto que não observe os preceitos legais de higiene, apresente sintomas de doença ou que venha a criar embaraços à fiscalização.

24 - DAS CONDIÇÕES DE USO DAS INSTALAÇÕES E DO MOBILIÁRIO:

24.1 – A área cuja Concessão é outorgada inclui, pia e balcão de granito, os quais serão disponibilizados à CONCESSIONÁRIA, ficando sob sua exclusiva responsabilidade qualquer complementação necessária à execução do objeto (quer se trate de equipamentos, máquinas, utensílios,



Prefeitura Municipal de Birigui

CNPJ 46.151.718/0001-80

móveis, ou quaisquer outros produtos, ou, ainda, serviços), mediante expressa anuência do gestor do Termo de Concessão de Uso.

24.2 – A CONCESSIONÁRIA será a responsável pelo uso, guarda, conservação e manutenção dos mobiliários.

24.3 – Ocorrendo sinistro, a CONCESSIONÁRIA providenciará o reparo dos danos causados aos materiais, produtos e instalações do CONCEDENTE e arcará com os custos decorrentes.

24.4 – Findo o Termo de Concessão de Uso, a CONCESSIONÁRIA deverá devolver o bem, devidamente limpo, higienizado, desratizado, desinsetizado, com a forma estrutural recebida e pintada, em perfeito estado de conservação e uso, bem como apresentar as contas de água e energia quitadas referente ao período que figurou como CONCESSIONÁRIA, no prazo de 10 (dez) dias úteis.

25 - DO ESPAÇO FÍSICO DA CONCESSÃO DE USO E SUA MANUTENÇÃO:

25.1 – A CONCESSIONÁRIA será responsável pela manutenção preventiva, corretiva e preditiva do espaço de Concessão de uso.

25.2 – A CONCESSIONÁRIA é responsável inclusive pela limpeza, manutenção e conservação da área externa do imóvel até 3 metros da construção que deverá estar limpo por completo, especialmente recolhimento e destino correto do lixo. Considera-se área externa aquela compreendida num raio de 3 metros da construção em todos os sentidos (calçadas, pátio e grama).

25.3 – Não é de responsabilidade da CONCESSIONÁRIA a vigilância e segurança dos frequentadores da praça.

26 - DOS DIREITOS DO MUNICÍPIO CONCEDENTE E DA CONCESSIONÁRIA:

26.1 – Constituem direitos do Município Concedente:

26.1.1 - Ter funcionando, no local da Concessão, bar, lanchonete e outros, com a correspondente prestação de serviços, por parte da CONCESSIONÁRIA, na forma ajustada;

26.1.2 - Receber da CONCESSIONÁRIA a remuneração pelo uso do espaço, na forma e no prazo convencionado;

26.1.3 - Ter livre acesso, por servidores credenciados, às instalações objeto da Concessão, para fins de fiscalização e/ou realização de eventuais reparos de sua responsabilidade.

26.1.4 - Fazer a manutenção e limpeza da praça como um todo, excetuando neste caso os locais sob responsabilidade da CONCESSIONÁRIA.

26.2 – Constituem direitos da CONCESSIONÁRIA:



Prefeitura Municipal de Birigui

CNPJ 46.151.718/0001-80

26.2.1 - Utilizar o espaço e o mobiliário colocados à sua disposição, para exploração de sua atividade comercial;

26.2.2 - Cobrar dos usuários, em virtude de suas atividades comerciais, preços condizentes com a realidade do mercado local.

27 – DAS OBRIGAÇÕES DO MUNICÍPIO CONCEDENTE E DA CONCESSIONÁRIA:

27.1 – Constituem obrigações do Município CONCEDENTE::

27.1.1 – Permitir o uso do espaço, destinado única e exclusivamente à instalação e exploração de bar, lanchonete e outros, à CONCESSIONÁRIA, bem como fornecer a ela construção em bom estado (espaço físico e banheiros);;

27.1.2 – Entregar o local de acordo com as exigências das normas da legislação sanitária em vigor;

27.1.3 – Propiciar à CONCESSIONÁRIA as condições necessárias a regular execução do Termo de Concessão de Uso;

27.1.4 – Fiscalizar a execução do Termo de Concessão de Uso, mediante inspeções periódicas, a fim de verificar o adequado uso do espaço e a correta prestação dos serviços, inclusive quanto à sua qualidade.

27.1 – Constituem obrigações da CONCESSIONÁRIA:

27.1.1 – Usar o espaço objeto da Concessão de uso, para exploração da atividade comercial de lanchonete, restaurante, sorveteria, cantina, cafeteria como comercialização de livros, jornais, revistas e outras atividades, na forma ajustada e de acordo com as especificações do Edital de Licitação, respeitando, ainda, a legislação pertinente, bem como se sujeitando às orientações e determinações da gestão do Termo de Concessão de Uso e às normas e regulamentos administrativos;

27.1.2 – Efetuar os pagamentos na forma ajustada;

27.1.3 – Arcar com despesas de energia elétrica, água e gás, quantificado nos medidores instalados junto ao espaço ocupado;

27.1.3.1 – A Concessionária deverá solicitar a CPFL a instalação do relógio e ligação da energia elétrica em seu nome;

27.1.4 – Manter, durante toda a execução do Termo de Concessão de Uso, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

27.1.5 – Assumir inteira responsabilidade pelas obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais e comerciais decorrentes da presente Concessão de uso, não se estabelecendo qualquer relação entre os terceiros contratados pela CONCESSIONÁRIA e o CONCEDENTE desse ajuste;



Prefeitura Municipal de Birigui

CNPJ 46.151.718/0001-80

27.1.6 – Apresentar, durante a execução do Termo de Concessão de Uso, se solicitado, documentos que comprovem estar cumprindo a legislação em vigor quanto às obrigações assumidas no presente Termo de Concessão de Uso, em especial, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais;

27.1.7 – Submeter, ao CONCEDENTE, quaisquer cartazes e outros materiais gráficos que pretende afixar no local, para aprovação;

27.1.8 – Cumprir as normas relativas a posturas, saúde, meio ambiente, segurança, metrologia, edificações, bem como quaisquer outras que tenham conexão com a atividade desenvolvida;

27.1.9 – Cumprir as determinações constantes deste Anexo, de modo que não haja reclamações dos usuários;

27.1.10 – Oferecer aos seus empregados uniforme e equipamentos adequados, principalmente no que respeita à higiene e à segurança, para o desempenho das tarefas e asseio, de acordo com a natureza do trabalho e respeitada a legislação vigente;

27.1.11 – Manter o espaço e os mobiliários em perfeito estado de conservação e funcionamento;

27.1.12 – Prover o local, caso entender necessário, de mesas e cadeiras novas ou em excelente estado de conservação e em quantidade suficiente para o atendimento do público, se o caso;

27.1.13 – Responsabilizar-se fiel e diligentemente pela ordem, vigilância, conservação e limpeza dos objetos e da área de Concessão;

27.1.14 – Permitir a fiscalização pelo CONCEDENTE;

27.1.15 – Não transferir a outrem, no todo ou em parte, os compromissos avençados;

27.1.16 – Responsabilizar-se pela segurança de suas mercadorias, equipamentos e mobiliário;

27.1.17 – Responsabilizar-se por quaisquer acidentes de trabalho de que venham a ser vítimas seus empregados, quando em serviço, nas dependências do CONCEDENTE, devendo obedecer às normas internas relativas à Segurança e Medicina do Trabalho, bem como quaisquer outras que disciplinem as atividades internas, inclusive, quanto ao fornecimento, a seus empregados, dos Equipamentos de Proteção Individual (EPI) necessários;

27.1.18 – Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do Termo de Concessão de Uso, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo CONCEDENTE;

27.1.19 – Quando revogado o Termo de Concessão de Uso, a CONCESSIONÁRIA deverá restituir o espaço, incluindo os equipamentos a ela disponibilizados, em perfeito estado de conservação e uso, ressalvado o desgaste natural, responsabilizando-se pelo reparo, conserto ou



Prefeitura Municipal de Birigui

CNPJ 46.151.718/0001-80

substituição de quaisquer bens que se mostrem avariados, danificados ou, de qualquer forma, impróprios ao uso normal que deles se espera.

28 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS:

28.1 - A participação nesta Concorrência implica a aceitação integral e irretratável pelas licitantes, dos termos deste Edital e seus anexos, que passarão a integrar o contrato, tendo seu suporte legal na Lei Federal nº 8.666/93 e na legislação pertinente em vigor, bem como na observância dos regulamentos administrativos e das normas técnicas aplicáveis, não sendo aceita, sob qualquer hipótese, alegação de seu desconhecimento em qualquer fase do procedimento licitatório e execução do contrato.

28.2 - A **PREFEITURA MUNICIPAL DE BIRIGUI** reserva-se o direito de, a qualquer tempo e a seu exclusivo critério, desistir, revogar, adiar, ou mesmo anular total ou parcialmente esta licitação, se assim julgar conveniente, na forma da Lei, sem que isso represente direito das licitantes a qualquer pedido de indenização, reembolso ou compensação de valores.

28.3 - A qualquer tempo e na forma da Lei, antes da contratação, a **PREFEITURA MUNICIPAL DE BIRIGUI** poderá inabilitar a licitante ou desclassificar sua proposta sem que a esta caiba direito de indenização ou reembolso, na hipótese de não serem mantidas as condições de habilitação.

28.4 - Prevalecerá o disposto no presente Edital, sempre que houver dúvidas entre este e os elementos a ele incorporados.

28.5 - Os casos omissos, não previstos neste Edital, serão solucionados pelo Senhor Prefeito, ouvidos os órgãos técnicos e especializados da Prefeitura.

28.6 – O risco do negócio é de responsabilidade total e exclusiva da CONCESSIONÁRIA.

28.7 – O CONCEDENTE não se responsabiliza por qualquer débito assumido pelos usuários do estabelecimento.

28.8 - A gestão do Contrato de Concessão de Uso será exercida pela Secretaria de Administração e Finanças do Município, que fiscalizará permanentemente o atendimento das condições da presente Concessão de Uso, podendo, para tanto, requisitar documentos, vistoriar todos os ambientes do local e determinar a tomada de todas as providências que se façam necessárias a regularização das irregularidades encontradas, fixando prazo para cumprimento.

28.9 - Para conhecimento de todos, expede-se o presente Edital, que será publicado, em resumo, no Diário Oficial do Estado, Jornal de grande circulação no Estado, bem como na Internet no “site” www.birigui.sp.gov.br e afixado no local de costume (quadro de editais) da Prefeitura Municipal de Birigui/SP.



Prefeitura Municipal de Birigui

CNPJ 46.151.718/0001-80

28.10 -Em qualquer dos casos de obtenção do Edital, a entidade interessada poderá, através de seu representante legal, assinar o Recibo de Retirada do Edital, conforme modelo (Anexo IX) e encaminhá-lo à Seção de Licitações e Contratos, até 48 (quarenta e oito) horas anteriores à data e horário de recebimento das propostas; este procedimento a habilitará a receber os esclarecimentos e informações adicionais, que, por ventura, se fizerem necessárias.

28.11 – A remuneração pela Concessão de uso do bem terão reajuste após decorridos 12 (doze) meses da celebração do Termo de Concessão de Uso, tendo como base a variação acumulada do índice IPCA - IBGE ou outro que venha substituí-lo, tomando-se por base o mês da assinatura do contrato apurada no período anterior ao do reajuste.

28.12 - Fazem parte integrante e indissociável deste Edital, como se nele estivessem transcritos, os seguintes anexos:

ANEXO I	Carta com Indicação do Representante e Encaminhamento da Documentação de Habilitação
ANEXO II	Termo de Referência
ANEXO III	Laudo de Avaliação
ANEXO IV	Minuta de Carta Proposta Comercial – Pessoa Jurídica
ANEXO V	Minuta do Contrato
ANEXO VI	Minuta de Carta Proposta Comercial – Pessoa Física
ANEXO VII	Modelo de Declaração de ME/EPP
ANEXO VIII	Minuta de Declaração de Situação Regular Perante o Ministério do Trabalho
ANEXO IX	Recibo de retirada do Edital
ANEXO X	Minuta Declaração de Vistoria ou Renúncia à vistoria
ANEXO XI	Termo de Ciência e Notificação
ANEXO XII	Decreto Municipal nº 5.385/2015

28.13 – O Foro competente, para dirimir quaisquer dúvidas surgidas em decorrência desta licitação é o da Comarca de Birigui/SP, excluído qualquer outro por mais privilegiado que seja.

Birigui, aos 23 de março de 2022.

MILTON PAULO BOER
Secretário de Administração

LEANDRO MAFFEIS MILANI
Prefeito do Município de Birigui - SP