



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI**

**SECRETARIA DE SUPRIMENTOS**

Rua Agostinho Ferreira Campos, 675 – Vila Nova | Itapevi | São Paulo | CEP: 06693-120

Tel.: (11) 4143-7600 | licitacoes@itapevi.sp.gov.br

**COMPROVANTE DE RETIRADA DE EDITAL**

**CONCORRÊNCIA Pública nº 06/2020**

TIPO: Maior oferta

Secretaria Interessada: Secretaria Municipal de Esporte e Lazer

**OBJETO: CONCESSÃO PARA EXPLORAÇÃO DE ESPAÇO PÚBLICO PARA INSTALAÇÃO DE QUIOSQUE, PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LANCHONETE E CONGÊNERES, SERVIÇOS A SEREM PRESTADOS NO PARQUE MUNICIPAL “VEREADOR LUCIANO DE OLIVEIRA FARIAS – BOLOR”**

**DADOS DO INTERESSADO:**

Razão Social: .....

Endereço: .....

Fone:(.....) .....E-mail: .....

Nome: .....

O adquirente, acima qualificado, que subscreve a presente, declara, por este e na melhor forma de direito, que **CONFERIU E RETIROU**, toda a documentação, referente à **CONCORRÊNCIA** acima citada, atestando que foram fornecidas todas as informações necessárias e suficientes para elaboração da proposta comercial, bem como dos documentos necessários para habilitação.

Visando a comunicação futura entre esta Prefeitura e sua empresa, solicitamos a V. Sa. preencher o recibo de retirada do Edital e remetê-lo ao Departamento de Compras e Licitações pelo e-mail: [licitacoes@itapevi.sp.gov.br](mailto:licitacoes@itapevi.sp.gov.br).

A não remessa do recibo exime a Prefeitura do Município de Itapevi da comunicação por meio de fax ou e-mail, de eventuais esclarecimentos e retificações ocorridas no instrumento convocatório, bem como de quaisquer informações adicionais, não cabendo posteriormente qualquer reclamação.

Recomendamos ainda, consultas ao site: [www.itapevi.sp.gov.br](http://www.itapevi.sp.gov.br), para eventuais comunicações, esclarecimentos ou impugnações disponibilizadas acerca do processo licitatório.

(LOCAL)....., .....de..... de 2020.

\_\_\_\_\_  
**Assinatura**



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

### SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

Rua Agostinho Ferreira Campos, 675 – Vila Nova | Itapevi | São Paulo | CEP: 06693-120  
Tel.: (11) 4143-7600 | licitacoes@itapevi.sp.gov.br

## CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº 06/2020

### PROCESSO Nº. Supri 407/2020

A Prefeitura do Município de Itapevi, por meio da **Secretaria de Esportes e Lazer**, faz saber que, acha-se aberta, sob a modalidade **CONCORRÊNCIA PÚBLICA**, licitação do tipo **MAIOR OFERTA**, para outorga da **CONCESSÃO PARA EXPLORAÇÃO DE ESPAÇO PÚBLICO PARA INSTALAÇÃO DE QUIOSQUE, PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LANCHONETE E CONGÊNERES, SERVIÇOS A SEREM PRESTADOS NO PARQUE MUNICIPAL “VEREADOR LUCIANO DE OLIVEIRA FARIAS – BOLOR”**.

A Licitação será conduzida em 02 fases distintas e sucessivas, sendo a **primeira** a habilitação das Licitantes, em que se verificam as condições jurídicas, técnicas, econômico-financeiras e de regularidade fiscal das Licitantes; a **segunda** a abertura e julgamento das Propostas Comerciais das Licitantes habilitadas.

Os Documentos de Qualificação a Proposta Comercial deverão ser apresentados pelas Licitantes em envelopes lacrados, em sessão pública a se realizar às **09h00min do dia 19/10/2020**, junto à Comissão Permanente de Licitações, sita na Cidade de Itapevi, Estado de São Paulo, na Rua Agostinho Ferreira Campos, 675, 2º andar, dois (02) envelopes, um contendo a "documentação" e o outro a "proposta" de preços, tudo conforme previsto neste edital, cuja abertura dos mesmos se dará no dia, horário e local acima citados, em ato público.

A presente licitação reger-se-á pelas normas pertinentes às Leis Federais nº 8.987/95 e nº 8.666/93 e suas posteriores alterações, Lei Estadual nº. 6.544/89 e suas alterações subsequentes, pela Lei Complementar nº 123/06, e **Lei Municipal nº 2.792/20**, bem como pelas normas do presente Edital e seus Anexos.

Os interessados em obter a cópia do Edital e seus respectivos anexos deverão obtê-los **gratuitamente na página da Internet <http://www.itapevi.sp.gov.br>**.

### 1. DO OBJETO

1.1. O objeto da presente licitação é a **CONCESSÃO PARA EXPLORAÇÃO DE ESPAÇO PÚBLICO PARA INSTALAÇÃO DE QUIOSQUE, PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LANCHONETE E CONGÊNERES, SERVIÇOS A SEREM PRESTADOS NO PARQUE MUNICIPAL “VEREADOR LUCIANO DE OLIVEIRA FARIAS – BOLOR”**.

### 2. DOS PRAZOS

**2.1. Prazo de instalação e início de operação:** até 30 (trinta) dias corridos, contados a partir do recebimento da Ordem de Serviços;

**2.2. Vigência Contratual:** 12 (doze) meses contados a partir da data de recebimento da Ordem de Serviços, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos até o limite de 60 (sessenta) meses, nos termos do Art. 57 da lei 8.666/93.

### 3. DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAR DA LICITAÇÃO

3.1. Poderão participar desta licitação, as empresas interessadas do ramo de atividade pertinente ao objeto da Contratação, autorizadas na forma da Lei e que atendam as exigências de habilitação previstas neste Edital.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

### SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

Rua Agostinho Ferreira Campos, 675 – Vila Nova | Itapevi | São Paulo | CEP: 06693-120

Tel.: (11) 4143-7600 | licitacoes@itapevi.sp.gov.br

**3.1.1.** Apresentar carta indicando seu representante (**Anexo IV**), constando no texto **AUTORIZAÇÃO** para que este acompanhe os trabalhos da presente licitação, sendo dispensada a carta quando o interessado estiver representado por sócio proprietário, devidamente comprovado no ato através do contrato social da licitante interessada, sendo que em ambos os casos, a autorização ou o contrato social deverão constar fora dos envelopes de documentação ou de proposta. A não apresentação da autorização cerceará o direito da licitante em ser representada na sessão pública, cabendo-lhe tão somente a entrega dos envelopes.

**3.1.2.** A visita técnica é **FACULTATIVA** e os interessados poderão visitar o local do serviço até o dia anterior ao previsto para a entrega das propostas. A visita deverá ser agendada previamente junto à Secretaria de Esportes e Lazer, telefone: **(11) 4774 5927**. A Secretaria de Esportes e Lazer fornecerá Atestado de Visita em nome da empresa conforme modelo **Anexo IX**, indicando o responsável técnico da licitante interessada que participa da visita.

## 4. DAS CONDIÇÕES QUE VEDAM A PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

**4.1.** Será vedada a participação de empresas na licitação quando:

- a) Declaradas inidôneas pela Administração Pública e não reabilitadas;
- b) Empresas estrangeiras que não funcionem no país;
- c) Aquelas que estiverem na data fixada para apresentação dos Envelopes, cumprindo penalidade de suspensão temporária para licitar ou contratar com a Prefeitura de Itapevi ou suas Autarquias;
- d) Sob processo de falência, recuperação judicial ou extrajudicial, salvo exceção constante no subitem 7.1.3. alínea "a.1" do edital;
- e) Reunidas em consórcio, qualquer que seja sua forma de constituição;
- f) De servidor ou dirigente de órgão ou entidade contratante ou responsável pela licitação, nos termos do art. 9º, inciso III, da Lei nº 8666/93.

## 5. DO CREDENCIAMENTO

**5.1.** Quanto ao credenciamento dos representantes:

- a) Trata-se de **Representante Legal** (sócio, proprietário, dirigente ou assemblado), instrumento constitutivo da empresa registrado na Junta Comercial, ou trata-se de sociedade simples, o ato constitutivo registrado no Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrências de tal investidura;
- b) Trata-se de **Procurador**, instrumento público de procuração **ou** instrumento particular com assinatura do representante legal conforme **Anexo IV**, do qual constem poderes específicos para interpor recursos e desistir de sua interposição, bem como praticar todos os demais atos pertinentes ao certame. No caso de instrumento particular, o procurador deverá apresentar instrumento constitutivo da empresa na forma estipulada no item 3.1.1.;
- c) O representante (legal ou procurador) da empresa interessada deverá identificar-se exibindo documento oficial que contenha foto.
- d) O licitante que não contar com representante presente na sessão ou, ainda que presente, não puder praticar atos em seu nome por conta da apresentação de documentação defeituosa, ficará impedido de declarar a intenção de interpor ou de renunciar ao direito de interpor recurso.

## 6. DA FORMA DE APRESENTAÇÃO DOS ENVELOPES

**6.1.** Os **Documentos de Habilitação** e a **Proposta Comercial** deverão ser apresentados separadamente, em 02 (dois) envelopes fechados e indevassáveis, contendo em sua parte externa, além do nome e endereço da proponente, as seguintes indicações:  
Os envelopes deverão conter, em sua parte externa, as seguintes referências:



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

### SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

Rua Agostinho Ferreira Campos, 675 – Vila Nova | Itapevi | São Paulo | CEP: 06693-120

Tel.: (11) 4143-7600 | licitacoes@itapevi.sp.gov.br

**CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº. 06/2020**

**PROCESSO Nº Supri 407/2020**

**NOME E ENDEREÇO DO INTERESSADO:**

**"ENVELOPE Nº. 01 – "DOCUMENTAÇÃO"**

**CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº. 06/2020**

**PROCESSO Nº. Supri 407/2020**

**NOME E ENDEREÇO DO INTERESSADO**

**"ENVELOPE Nº. 02 – "PROPOSTA"**

#### **7. DO ENVELOPE Nº. 01 – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**

7.1. Serão julgados habilitados os interessados que apresentarem os seguintes documentos, que deverão vir contidos no **"ENVELOPE Nº. 01 – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO"**, em uma via cada, no original ou em cópia devidamente autenticada, os quais, após rubricados, serão entranhados nos autos, passando a fazer parte integrante do processo da presente licitação. **Todas as folhas deverão ser preferencialmente numeradas, sequencialmente, na ordem crescente.**

##### **7.1.1. HABILITAÇÃO JURÍDICA**

- a) Registro Comercial, no caso de empresa individual;
- b) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores, em exercício;
- c) Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova da 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 por órgão competente, quando a atividade assim exigir.
- e) No caso de MEI – Micro-empendedor Individual, a verificação do certificado de condição de micro-empendedor individual e sua autenticidade poderão ser verificados no momento da sessão, através do endereço eletrônico <http://www.portaldoeempreendedor.gov.br> em atenção à Lei nº 11.598/2007 e conforme disposto na Resolução nº 16/2009 do CGSIM.

##### **7.1.2. REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA**

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas/Ministério da Fazenda (CNPJ);
- b) Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes **Municipal**, se houver, relativo ao domicílio ou sede da proponente, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual docertame;
- c) Prova de regularidade para com a **Fazenda Federal**, mediante a apresentação de Certidão Conjunta Negativa de Débitos (ou positiva com efeitos de negativa), relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, expedida pela Secretaria da Receita Federal;
- d) Prova de regularidade para com a **Fazenda Municipal**, mediante apresentação de certidão negativa (ou positiva com efeitos de negativa) de tributos mobiliários, expedida no local do domicílio ou da sede da licitante;
- e) Prova de regularidade perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (**FGTS**), por meio da apresentação da CRF – Certificado de Regularidade do FGTS;



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

### SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

Rua Agostinho Ferreira Campos, 675 – Vila Nova | Itapevi | São Paulo | CEP: 06693-120

Tel.: (11) 4143-7600 | licitacoes@itapevi.sp.gov.br

- f) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a **Justiça do Trabalho**, mediante a apresentação de **CNDT** – Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (ou positiva com efeitos de negativa), de acordo com a Lei nº 12.440/2011;
- g) A comprovação de regularidade fiscal das microempresas e empresas de pequeno porte somente será exigida para efeito de **assinatura do contrato**;
- h) As microempresas e empresas de pequeno porte, por ocasião da participação neste certame, deverão apresentar toda a documentação exigida para fins de habilitação, podendo, todavia, existir, no que tange a regularidade fiscal, documento(s) que apresente(m) alguma restrição;
- i) Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista das ME/EPP (que assim se declararam durante o credenciamento), será assegurado, às mesmas, o prazo de **05 (cinco) dias úteis**, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, assim considerado o momento imediatamente posterior à fase de habilitação, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração Pública, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeitos de certidão negativa;
- j) A não regularização da documentação, no prazo previsto no subitem 7.1.2. alínea "i", implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei Federal nº. 8.666, de 21 de junho de 1993, sendo facultado à administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação.

#### 7.1.3. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

- a) Certidão negativa de falência e concordata ou recuperação judicial ou extrajudicial, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica.
- a.1) 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.

#### 7.1.4. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

- a) Prova de aptidão para o desempenho de atividade pertinente e compatível em características com o objeto desta licitação, por meio da apresentação de atestado(s) expedido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, no(s) qual(is) se indique(m) que a empresa já forneceu produto semelhante ao objeto licitado.
- b) Atestado de visita técnica (se realizada);

#### 7.1.5. DA DOCUMENTAÇÃO COMPLEMENTAR

- a) No caso de **microempresas e empresas de pequeno porte**, declaração de microempresa ou empresa de pequeno porte, visando ao exercício da preferência prevista na Lei Complementar nº 123/06, com as alterações da Lei Complementar nº 147 de 07 de Agosto de 2014, que deverá ser feita de acordo com o modelo sugerido no **ANEXO V** deste Edital.
- b) Declaração, firmada por seu representante legal, de que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos, salvo na condição de aprendiz, conforme modelo **ANEXO VI** deste edital.
- c) Declaração, firmada por representante legal, de que não está cumprindo pena de suspensão temporária, no Município de Itapevi, tampouco sanção de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, nos termos do art. 87, incisos III e IV, da Lei nº 8.666/93, conforme modelo sugerido no **ANEXO VII** deste edital.
- d) Declaração, firmada por seu representante legal, de inexistência, de fatos impeditivos para sua habilitação na presente licitação e de que está ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores, conforme modelo **ANEXO VIII** deste edital.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

### SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

Rua Agostinho Ferreira Campos, 675 – Vila Nova | Itapevi | São Paulo | CEP: 06693-120

Tel.: (11) 4143-7600 | licitacoes@itapevi.sp.gov.br

## 7.2. DA FORMA DE APRESENTAÇÃO DOS DOCUMENTOS

**7.2.1.** Os documentos necessários à habilitação poderão ser apresentados no original, por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente, ou por publicação em órgão da imprensa oficial, conforme dispõe o art. 32, da Lei nº 8.666/93.

**7.2.1.1.** Não serão aceitos neste procedimento licitatório “protocolos de entrega” ou “solicitação de documentos”, em substituição aos documentos ora exigidos, inclusive no que se refere às certidões.

**7.2.2.** Na hipótese de não constar prazo de validade nas certidões apresentadas, a Administração Municipal aceitará como válidas as expedidas até **180 (cento e oitenta) dias**, imediatamente anteriores à data de abertura desta licitação.

**7.2.3.** Todos os documentos apresentados pela empresa nesta licitação deverão estar rubricados pelo representante legal ou seu procurador.

**7.2.4. Todos os documentos de regularidade fiscal e trabalhista apresentados para habilitação deverão estar em nome da licitante, com o número do CNPJ e respectivo endereço, devendo ser observado o seguinte:**

**a)** Se a licitante for a **matriz**, todos os documentos deverão estar em seu nome, com o respectivo número do CNPJ;

**b)** Se a licitante for a **filial**, todos os documentos deverão estar em seu nome, com o respectivo número do CNPJ, exceto aqueles que, pela própria natureza, forem comprovadamente emitidos apenas em nome da **matriz**;

**c)** Se a licitante for a **matriz** e o fornecedor do bem ou prestadora dos serviços for a **filial**, os documentos deverão ser apresentados com o número de CNPJ da **matriz** e da **filial**, simultaneamente.

**7.2.4.1.** O não atendimento de qualquer exigência ou condição do subitem 7.1. implicará na inabilitação da licitante.

## 8. DO ENVELOPE Nº 02 – PROPOSTA COMERCIAL

**8.1.** O Envelope nº 02 deverá conter em seu interior:

**8.1.1. CARTA PROPOSTA COMERCIAL**, conforme **ANEXO I**, apresentada em via única, assinada pelo representante legal do proponente, contendo carimbo com a razão social da empresa, sem emendas, rasuras ou ressalvas, consignando o seguinte:

**a)** Denominação, endereço, CNPJ, telefone, e-mail, inscrição municipal;

**b)** Valor mensal e anual, em moeda corrente nacional, com duas casas decimais inteiras após a vírgula, apurado à data de sua apresentação;

**b.1.) Não será aceita oferta inferior à R\$ 3.500,00 (três mil e quinhentos reais) mensais por item;**

**c)** **Prazo de instalação:** até 30 (trinta) dias corridos, contados a partir do recebimento da Ordem de Serviços;

**d)** **Vigência Contratual:** 12 (doze) meses contados a partir do recebimento da Ordem de Serviços, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos até o limite de 60 (sessenta) meses, nos termos da Lei nº 8.666/93.

**e)** Declaração da empresa que o prazo de validade da proposta será de, no mínimo 60 (sessenta) dias, contados a partir da data de apresentação, podendo ser prorrogado por acordo das partes;

**f)** Declaração de que nos preços propostos estão incluídos, além do lucro, todas as despesas e custos, como por exemplo: transportes, mão-de-obra, pedágio, tributos de



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

### SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

Rua Agostinho Ferreira Campos, 675 – Vila Nova | Itapevi | São Paulo | CEP: 06693-120

Tel.: (11) 4143-7600 | licitacoes@itapevi.sp.gov.br

qualquer natureza e todas as despesas, diretas ou indiretas, relacionadas à execução dos serviços, objeto da presente licitação;

**g)** Declaração de submissão a todas as cláusulas e condições do Edital relativo à licitação supra, bem como às disposições da Lei Federal nº. 8.666/93, que integrarão o ajuste correspondente.

**8.1.2.** DADOS COMPLEMENTARES PARA ASSINATURA DE INSTRUMENTO CONTRATUAL OU ATO JURÍDICO ANÁLOGO, conforme modelo constante no ANEXO X do edital;

## 9. DA SESSÃO DE RECEBIMENTO DOS ENVELOPES

**9.1.** No dia **19/09/2020, às 09h00min**, na sala de reuniões da Secretaria de Suprimentos, situada na Rua Agostinho Ferreira Campos, 675 – 2º andar – Vila Nova Itapevi – Itapevi - SP, a Comissão Especial de Licitação, em sessão pública, receberá e protocolará os **02 (dois) envelopes** devidamente fechados.

## 10. DA ABERTURA E JULGAMENTO DA HABILITAÇÃO

**10.1.** Em data e horário designados para abertura dos envelopes, no local indicado, a Comissão Especial de Licitação dará início à abertura dos **Envelopes nº 01 - Habilitação**, sendo seu conteúdo submetido aos licitantes para vistas, exames e rubricas.

**10.2.** Nessa oportunidade, a Comissão Permanente de licitações examinará e julgará os documentos apresentados, sendo inabilitados, nesta fase, os proponentes que não atenderem às exigências formuladas no presente Edital.

**10.3.** A Comissão caberá julgar sobre a qualidade, suficiência de documentos e informações apresentadas, podendo a seu exclusivo critério, solicitar esclarecimentos complementares que possibilitem melhor avaliação dos documentos de habilitação.

**10.4.** Caso sejam solicitados esclarecimentos complementares a qualquer proponente, serão eles sempre formulados por escrito e deverão ser respondidos na mesma forma, sendo concedido prazo para tal providência.

**10.4.1.** O proponente que não fornecer os esclarecimentos no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, será considerado inabilitado da presente Concorrência Pública.

**10.5.** Será respeitado o prazo para interposição recursal previsto no art. 109, inciso I, alínea "a", da Lei nº 8666/93, contra qualquer ato praticado na fase de habilitação.

**10.5.1.** Havendo a necessidade da Administração e ocorrendo a desistência expressa, por parte dos interessados, da intenção de interpor recurso, a Comissão promoverá a abertura dos envelopes 02 – Proposta Comercial dos licitantes habilitados, submetendo seu conteúdo aos presentes para exame, vistas e anotações de praxe.

**10.6.** A data e horário para a abertura do Envelope nº 2 serão publicados, oportunamente, no Diário Oficial do Estado de São Paulo.

**10.7.** Os **Envelopes nº 02 - Proposta Comercial** permanecerão sob a guarda da Comissão Especial de Licitação, devidamente fechados e rubricados pelos licitantes presentes, durante o tempo reservado para esclarecimentos solicitados, ou eventuais recursos.

## 11. DA ABERTURA E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS COMERCIAIS



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

### SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

Rua Agostinho Ferreira Campos, 675 – Vila Nova | Itapevi | São Paulo | CEP: 06693-120

Tel.: (11) 4143-7600 | licitacoes@itapevi.sp.gov.br

**11.1.** Em data, horário e local publicado na Imprensa Oficial, serão abertos em sessão pública os **Envelopes nº 02 - Proposta**, sendo rubricados pelos licitantes presentes e pela Comissão, todos os documentos e envelopes.

**11.2.** Ultrapassada a fase de habilitação e abertas às propostas comerciais, não caberá desclassificação por motivos relacionados com a habilitação, salvo em razão de fatos supervenientes ou só conhecidos após o julgamento.

**11.3.** No julgamento das propostas, levar-se-á em consideração a **MAIOR OFERTA por item**.

**11.3.1. As propostas comerciais serão julgadas pelos valores globais ofertados, que terão como oferta mínima o valor de R\$ 3.500,00 (três mil e quinhentos reais) mensais e R\$ 42.000,00 (quarenta e dois mil reais) para o período de 12 meses PARA CADA ITEM.**

**11.4.** Nesta licitação será assegurada como critério de desempate, **preferência de contratação** para as microempresas e empresas de pequeno porte.

**11.4.1.** Entende-se por **empate** aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte sejam iguais ou até **10% (dez por cento)** superiores à proposta mais bem classificada.

**11.4.2.** A microempresa ou empresa de pequeno porte, cuja proposta for mais bem classificada poderá apresentar **proposta de preço inferior àquela considerada vencedora da fase do certame**, situação em que será adjudicado em seu favor o objeto licitado.

**11.4.3.** Não ocorrendo a contratação da microempresa ou empresa de pequeno porte, na forma do subitem 11.4.2, serão convocadas as licitantes remanescentes que porventura se enquadrem na hipótese do subitem 11.4.1, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito.

**11.4.4.** No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem no intervalo estabelecido no subitem 11.4.1., será realizado sorteio entre elas, para que se identifique àquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

**11.4.5.** Na hipótese da não contratação da microempresa e empresa de pequeno porte nos termos ora previstos, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora.

**11.4.6.** O disposto no subitem 11.4. somente se aplicará quando a melhor oferta inicial não tiver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte.

**11.5.** Serão desclassificadas as propostas:

**11.5.1.** Que não estiverem de forma clara, explícita e inconfundível, em perfeita concordância com as exigências editalícias;

**11.5.2.** Que apresentarem preço manifestadamente excessivo ou inexequível;

**11.5.3.** Que não apresentarem cotações para todos os itens.

**11.6.** Quando todos os licitantes forem inabilitados ou todas as propostas forem desclassificadas, a Comissão Especial de Licitação poderá, a seu exclusivo critério, fixar o prazo de **08 (oito) dias úteis**, para que apresentem outras, escoimadas das causas decorrentes da desaprovação.





## PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

### SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

Rua Agostinho Ferreira Campos, 675 – Vila Nova | Itapevi | São Paulo | CEP: 06693-120

Tel.: (11) 4143-7600 | [licitacoes@itapevi.sp.gov.br](mailto:licitacoes@itapevi.sp.gov.br)

**11.7.** A Comissão Permanente de Licitações, após o julgamento das propostas, comunicará aos proponentes o resultado por meio da Imprensa Oficial, quando então correrão termo inicial para o recurso.

**11.8.** Decorrido o prazo recursal, na forma da lei, a Comissão Permanente de licitações remeterá o processo para homologação do objeto da licitação, cabendo a Sra. Secretária de Esporte e Lazer a respectiva adjudicação.

**11.9.** Os **Envelopes nº 02 – Proposta Comercial** das licitantes desclassificadas, que não forem retirados no prazo de 30 (trinta) dias, serão inutilizados.

**11.10.** Para aferição da inexecuibilidade das propostas, observar-se-á o critério constante do art. 48 e seus parágrafos, da Lei nº 8.666/93.

**11.11.** Se for constatada a inveracidade de qualquer declaração apresentada pelo proponente, de modo a induzir em erro a Comissão Especial de Licitação, ou com a finalidade de retardar e/ou obstruir o procedimento licitatório, tipificando, em tese, as condutas criminais capituladas na Lei 8.666/93, a Administração Pública do Município de Itapevi, desde logo, extrairá cópias e remeterá ao Ministério Público do Estado de São Paulo, para as providências estabelecidas nos artigos 101 e seguintes do mesmo diploma legal, declarando sua inidoneidade, observados os requisitos formais para tanto.

## 12. DAS IMPUGNAÇÕES E RECURSOS

**12.1.** A impugnação do Edital deverá ser por escrito, protocolada na Secretaria de Suprimentos, no endereço constante do cabeçalho, no Departamento de Licitações, das **08h00 às 17h00**, em dias úteis, dirigida ao Presidente da Comissão, designado pelo subscritor deste Edital:

**12.1.1.** Por qualquer cidadão, até 05 (cinco) dias úteis antes da data fixada para abertura dos envelopes de habilitação;

**12.1.2.** Por qualquer licitante, até o 2º (segundo) dia útil que anteceder a abertura dos respectivos envelopes.

**12.2.** Para efeitos de contagem dos respectivos prazos, excluir-se-á a data fixada no preâmbulo deste Edital para a abertura dos **Envelopes nº 01 – Documentos de Habilitação**, e incluir-se-á a data do vencimento para o recebimento das impugnações.

**12.3.** Na hipótese de se constatar a necessidade de alteração do instrumento convocatório, que afete a elaboração das propostas, o fato será divulgado na forma do § 4º, do artigo 21 da Lei nº 8.666/1993.

**12.4.** Será admitida a impugnação por intermédio de e-mail ([licitacoes@itapevi.sp.gov.br](mailto:licitacoes@itapevi.sp.gov.br)), desde que atendidos os seguintes requisitos:

**a)** O impugnante deverá estar devidamente qualificado;

**b)** O assunto do e-mail deverá indicar expressamente a modalidade e o número da licitação, seguida da informação: Impugnação;

**c)** O pedido/razões da impugnação deverá constar do próprio corpo do e-mail e não como anexo;

**d)** Para fins de contagem de prazo, serão consideradas na data de seu recebimento, as mensagens encaminhadas até as 17h00. Após este horário, os e-mails serão computados como recebidos no dia útil imediatamente posterior;



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

### SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

Rua Agostinho Ferreira Campos, 675 – Vila Nova | Itapevi | São Paulo | CEP: 06693-120

Tel.: (11) 4143-7600 | licitacoes@itapevi.sp.gov.br

**e)** O Município não se responsabilizará pela eventual indisponibilidade dos meios eletrônicos hábeis ao recebimento da impugnação, devendo o interessado entrar em contato com o setor competente, caso não receba em até 04 (quatro) horas após o envio, um e-mail de confirmação do recebimento.

**12.5.** Os recursos admissíveis quanto ao processamento e julgamento desta licitação acham-se previstos no artigo 109, da Lei Federal nº 8.666/1993, com as subseqüentes alterações.

**12.6.** Eventuais recursos administrativos poderão ser interpostos, através da Comissão de Licitações, mediante petição fundamentada, constando a identificação do sócio (acompanhada do ato constitutivo em vigor) ou de seu representante legal (acompanhada da respectiva procuração), dirigida ao Senhor Secretário de Suprimentos, endereço constante do cabeçalho, das **08h00** às **17h00**, em dias úteis.

## 13. DA HOMOLOGAÇÃO E ADJUDICAÇÃO

**13.1.** A Comissão Permanente de licitações, depois de procedido o julgamento do certame e após o decurso do prazo recursal, remeterá os autos ao Sr. Secretário de Esporte e Lazer para homologação do julgamento.

**13.2.** O julgamento e a homologação somente produzirão efeitos legais, após a adjudicação do objeto pela Exma. Sr. Secretário de Esporte e Lazer.

**13.3.** É facultado à Comissão Permanente de Licitações, em qualquer fase licitatória, promover diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução processual.

## 14. DO REGIME DE EXECUÇÃO

**14.1.** Os serviços serão executados sob regime de empreitada por preços unitários, que constarão da proposta apresentada pela empresa vencedora da licitação. Nestes preços estão compreendidas as taxas, bonificações, despesas diretas e indiretas, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, inclusive despesas com medições, locação, placas de sinalização ou quaisquer despesas necessárias para realização das obras, ensaios qualitativos, conforme normas vigentes.

**14.2.** Qualquer alteração na diretriz estabelecida no memorial descritivo, bem como quaisquer outras se fizerem necessárias no decorrer da execução dos serviços, e ainda, qualquer modificação futura, só poderá ser realizada mediante prévia aprovação da Secretaria de Esporte e Lazer por escrito.

**14.3.** Qualquer alteração no prazo previsto para execução dos serviços deverá ser previamente comunicada e justificada por escrito a Secretaria de Esportes e Lazer, observando a legislação em vigor.

## 15. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

**15.1.** O pagamento dos valores da contribuição, de responsabilidade da CESSIONÁRIA, deverá ocorrer até o 10º dia do mês subseqüente ao que a obrigação se referir, por meio de guia de recolhimento a ser solicitada junto à Secretaria da Fazenda e patrimônio.

**15.2.** Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, o valor devido será acrescido de encargos moratórios proporcionais aos dias de atraso, apurados desde a data limite prevista para o pagamento até a data do efetivo pagamento, à taxa de 0,033% ao dia, limitada a 1,0% ao mês.

## 16. DO CONTRATO



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

### SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

Rua Agostinho Ferreira Campos, 675 – Vila Nova | Itapevi | São Paulo | CEP: 06693-120

Tel.: (11) 4143-7600 | licitacoes@itapevi.sp.gov.br

**16.1.** Após adjudicação e homologação pelo Sr. Secretário de Esporte e Lazer, a proponente vencedora será convocada para, dentro do prazo de 05 (cinco) dias, assinar o contrato correspondente.

**16.2.** Quando a convocada ou sua representante legal não assinar o contrato, poderá a Prefeitura Municipal de Itapevi convocar as licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas pela primeira classificada, para a assinatura do contrato.

**16.3.** O prazo de convocação poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, quando solicitado durante o seu transcurso pela parte, e desde que ocorra motivo justificado e aceito pela Prefeitura Municipal de Itapevi.

**16.4.** Tratando-se a adjudicatária de **microempresa** ou **empresa de pequeno porte**, cuja documentação de regularidade fiscal tenha indicado restrições na fase de habilitação, será assegurado o prazo estipulado no subitem **7.1.2, alínea “i”** para a efetiva regularização, sob pena das implicações previstas no subitem **7.1.2, alínea “j”**.

## 17. DAS PENALIDADES

**17.1.** São aplicáveis as sanções previstas no Capítulo IV da Lei nº 8.666/93, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

**17.2.** A recusa injustificada da adjudicatária em assinar, aceitar ou retirar o contrato ou instrumento equivalente, dentro do prazo estabelecido pelo Município de Itapevi caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-se à multa de até **20% (vinte por cento)** sobre o valor da obrigação não cumprida.

**17.3.** O atraso injustificado na execução contratual, ou na entrega de produtos, sem prejuízo do disposto no parágrafo primeiro do artigo 86 da Lei 8.666/93, sujeitará a Contratada, garantida a prévia defesa, às seguintes penalidades:

**a)** Advertência, quando a Contratada descumprir qualquer obrigação contratual, ou quando forem constatadas irregularidades de pouca gravidade, para as quais tenha concorrido diretamente;

**b)** Multa de **0,5%** do valor da fatura por dia de atraso, até o limite de 10 (dez) dias;

**c)** Multa de **10%** sobre o valor correspondente à parcela do objeto contratual não executado, ou executado em desacordo com as especificações técnicas, para atraso superior a 10 (dez) dias, caracterizando-se inexecução parcial;

**d)** Multa de **20%** sobre o valor da obrigação não cumprida, para casos de inexecução total;

**e)** Suspensão temporária de participação em licitação, e impedimento de contratar com a Administração Municipal, pelo prazo de até 2 (dois) anos, nos casos de reincidência em inadimplementos apenados por 2 (duas) vezes, bem como as faltas graves que impliquem a rescisão unilateral do contrato ou instrumento equivalente;

**f)** Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, na prática de atos de natureza dolosa pela Contratada, das quais decorram prejuízos ao interesse público de difícil reversão.

**17.3.1.** As sanções de advertência, suspensão e declaração de inidoneidade poderão ser aplicadas juntamente com a sanção de multa.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

### SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

Rua Agostinho Ferreira Campos, 675 – Vila Nova | Itapevi | São Paulo | CEP: 06693-120

Tel.: (11) 4143-7600 | licitacoes@itapevi.sp.gov.br

**17.4.** Não serão aplicadas as sanções quando o motivo da mora ou inexecução decorrer de força maior ou caso fortuito, desde que devidamente justificados, comprovados e aceitos pela Administração.

**17.4.1.** Consideram-se motivos de força maior ou caso fortuito: atos de inimigo público, guerra, revolução, bloqueios, epidemias, fenômenos meteorológicos de vulto, perturbações civis, ou acontecimentos assemelhados que fujam ao controle razoável de qualquer das partes contratantes.

**17.5.** O pedido de prorrogação de prazo final dos serviços ou entrega de produto somente será apreciado e anuído pela Secretaria de Suprimentos, se efetuado dentro dos prazos fixados no contrato ou instrumento equivalente.

**17.6.** As multas deverão ser pagas no prazo de até 10 (dez) dias contados do recebimento da intimação escrita, expedida pela **CONCEDENTE**.

**17.6.1.** A multa, aplicada após regular processo administrativo, será descontada da garantia do respectivo contrato.

**17.6.1.1.** Se a multa for de valor superior ao valor da garantia prestada, além da perda desta, responderá a **CONCESSIONÁRIA** pela sua diferença, a qual será descontada dos pagamentos eventualmente devidos pela **CONCEDENTE**, ou ainda, quando for o caso, cobrada judicialmente.

**17.7.** O pagamento das multas ou a dedução dos créditos não exime a Contratada do fiel cumprimento das obrigações e responsabilidades contraídas neste instrumento.

**17.8.** À **CONCESSIONÁRIA** assiste o direito de pedir reconsideração das multas impostas, devendo o pedido ser dirigido, por escrito, ao Sr. Secretário de Fazenda e Patrimônio, dentro de 5 (cinco) dias úteis, contados do recebimento da intimação, cabendo a este decidir em igual prazo, relevando ou não a penalidade.

## 18. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

**18.1.** Os interessados deverão ter pleno conhecimento dos elementos constantes deste Edital, bem como de todas as suas condições gerais e peculiares, e de seus Anexos, não podendo invocar nenhum desconhecimento dos mesmos, como fato impeditivo da apresentação da documentação exigida ou do previsto nas disposições pertinentes à espécie.

**18.2.** A licitante é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.

**18.3.** Quando todos os licitantes forem inabilitados ou todas as propostas forem desclassificadas, a Administração Municipal poderá, a seu critério, conceder aos licitantes o prazo de 08 (oito) dias úteis para apresentação de nova documentação ou de outras propostas escoimadas das causas referidas no artigo 48, § 3º, da Lei Federal nº 8.666/93.

**18.4.** A Comissão dirimirá as dúvidas que venham a ser suscitadas pelo presente Edital, desde que manifestadas por escrito, e protocoladas na Secretaria de Suprimentos (endereço no cabeçalho), conforme preâmbulo deste edital.

**18.4.1.** Posteriormente, a Comissão Especial de Licitação encaminhará via e-mail, ou, se for o caso, publicará em D.O.E. a resposta ao solicitante.

**18.5.** À Prefeitura Municipal de Itapevi reserva-se o direito de, a qualquer tempo, presentes razões de interesse público, devidamente justificadas, desistir, revogar, adiar ou homologar



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

### SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

Rua Agostinho Ferreira Campos, 675 – Vila Nova | Itapevi | São Paulo | CEP: 06693-120

Tel.: (11) 4143-7600 | licitacoes@itapevi.sp.gov.br

parcialmente a licitação, devendo de ofício anulá-la por vícios ou irregularidades constatadas, sem que isso represente direito dos proponentes a qualquer pedido de indenização, reembolso ou compensação de valores.

**18.6.** As proponentes ficam obrigadas a aceitar nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários até 25% (vinte e cinco por cento) do valor atualizado do contrato.

**18.7.** Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento, nos termos do art. 110, da Lei de Licitações.

**18.8.** Deverá(ão) o(s) Contratado(s) manter(em) durante toda a execução contratual, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, consoante disposição contida no artigo 55, XIII, da Lei nº 8.666/93, cuja comprovação poderá ser solicitada, a qualquer momento, pela Secretaria de Suprimentos.

#### **18.9. Fazem parte integrante deste Edital:**

**ANEXO I** – Modelo de Proposta Comercial;

**ANEXO II** – Minuta do Termo de Contrato;

**ANEXO III** – Termo de Ciência e de Notificação contratos ou atos jurídicos análogos;

**ANEXO IV** – Modelo declaração de credenciamento;

**ANEXO V** – Modelo de declaração de Microempresa e Empresa de Pequeno Porte;

**ANEXO VI** – Modelo de declaração de que trata o ART. 7º, INC. XXXIII da CF;

**ANEXO VII** – Declaração de que trata o Art. 87, III e IV da Lei Federal nº. 8.666/93;

**ANEXO VIII** – Modelo de declaração de Inexistência de Fatos Impeditivos à Habilitação;

**ANEXO IX** - Atestado de visita;

**ANEXO X** – Memorial descritivo;

**ANEXO XI** – Localização.

#### **19. DO FORO**

**19.1.** Fica eleito o foro da Comarca de Itapevi, como o único competente para serem dirimidas todas as questões judiciais que porventura se originem no presente edital e futuro contrato.

E para que ninguém alegue desconhecimento desta licitação, vai o presente edital afixado no Departamento de Compras e Licitações da Prefeitura do Município de Itapevi, no lugar de costume, bem como publicado no Diário Oficial do Estado, em Jornal de grande circulação e também no “site” desta Prefeitura, conforme determina o artigo 21, incisos II e III da Lei Federal nº. 8.666/93 e suas alterações posteriores.

Itapevi, \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_.

**Eurico Ramos**

**Secretário Municipal de Esportes e Lazer**



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI**

**SECRETARIA DE SUPRIMENTOS**

Rua Agostinho Ferreira Campos, 675 – Vila Nova | Itapevi | São Paulo | CEP: 06693-120

Tel.: (11) 4143-7600 | licitacoes@itapevi.sp.gov.br

**ANEXO I**

**MODELO DE PROPOSTA DE COMERCIAL**

À  
**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ITAPEVI**

**Concorrência Pública nº 06/2020**

**Processo nº. Supri 407/2020**

A empresa ....., inscrita no CNPJ/MF sob o nº ....., Inscrição Estadual nº ....., estabelecida à Av./Rua ....., nº ....., bairro ....., na cidade de ....., telefone ....., email ....., vem pela presente apresentar abaixo sua proposta de preços para **a CONCESSÃO PARA EXPLORAÇÃO DE ESPAÇO PÚBLICO PARA INSTALAÇÃO DE QUIOSQUE, PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LANCHONETE E CONGÊNERES, SERVIÇOS A SEREM PRESTADOS NO PARQUE MUNICIPAL “VEREADOR LUCIANO DE OLIVEIRA FARIAS – BOLOR”**, conforme memorial descritivo ANEXO II e demais exigências do presente edital. ,

ITEM	QTD	UNID	DESCRIÇÃO	VALOR MENSAL	VALOR TOTAL PARA 12 MESES
01	12	MÊS	Outorga de concessão de uso de bem público, mediante pagamento mensal com encargo destinado à implantação e exploração comercial de Contêineres adaptados para Lanchonete no Parque da Cidade, com área disponível de 97,92 m². <b>ÁREA I</b>		
02	12	MÊS	Outorga de concessão de uso de bem público, mediante pagamento mensal com encargo destinado à implantação e exploração comercial de Contêineres adaptados para Lanchonete no Parque da Cidade, com área disponível de 97,92 m². <b>ÁREA II</b>		

**Valor total por extenso para 12 (doze) meses: R\$ \_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_ )**

- a) Prazo de instalação e início de operação:** até 45 (quarenta e cinco) dias corridos, após emissão da Ordem de Serviço;
- b) Vigência Contratual:** 12 (doze) meses contados a partir da data de emissão da Ordem de Serviço.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI**

**SECRETARIA DE SUPRIMENTOS**

Rua Agostinho Ferreira Campos, 675 – Vila Nova | Itapevi | São Paulo | CEP: 06693-120

Tel.: (11) 4143-7600 | licitacoes@itapevi.sp.gov.br

- c) Declaramos que o prazo de validade da proposta será de, no mínimo 60 (sessenta) dias, contados a partir da data de apresentação, podendo ser prorrogado por acordo das partes;
- d) Declaramos que nos preços propostos estão incluídos, além do lucro, todas as despesas e custos, como por exemplo: transportes, mão-de-obra, pedágio, tributos de qualquer natureza e todas as despesas, diretas ou indiretas, relacionadas à execução dos serviços, objeto da presente licitação;
- e) Declaramos submissão a todas as cláusulas e condições do Edital relativo à licitação supra, bem como às disposições da Lei Federal nº. 8.666/93, que integrarão o ajuste correspondente.

**Local e data**

Nome e Cargo:  
E-mail institucional:  
E-mail pessoal:

\_\_\_\_\_  
Assinatura de sócio/proprietário ou  
Representante legal/carimbo da empresa



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI**

**SECRETARIA DE SUPRIMENTOS**

Rua Agostinho Ferreira Campos, 675 – Vila Nova | Itapevi | São Paulo | CEP: 06693-120  
Tel.: (11) 4143-7600 | licitacoes@itapevi.sp.gov.br

**ANEXO II**

**MINUTA DO TERMO DE CONTRATO CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº. 06/2020**

**TERMO DE CONTRATO nº. \_\_\_\_/2020**

Termo de contrato que entre si celebram a **PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI E A EMPRESA**..... nos termos da Lei Federal Nº. 8.666 DE 21/06/93 e demais alterações posteriores, Leis Federais nº 8.987/95 e nº 8.666/93 e suas posteriores alterações, Lei Estadual nº. 6.544/89 e suas alterações subsequentes, pela Lei Complementar nº 123/06, pelas Leis Municipais nº 2.070/2011, 2.298//2015, 2.462//2017, 2.478/2017 e Decreto Municipal nº 5.260/2017, e suas posteriores alterações objetivando a **CONCESSÃO PARA EXPLORAÇÃO DE ESPAÇO PÚBLICO PARA INSTALAÇÃO DE QUIOSQUE, PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LANCHONETE E CONGÊNERES, SERVIÇOS A SEREM PRESTADOS NO PARQUE MUNICIPAL “VEREADOR LUCIANO DE OLIVEIRA FARIAS – BOLOR”**.

**PREÂMBULO:**

CONCEDENTE: **PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI**, pessoa jurídica de Direito Público Interno, com sede na Rua Agostinho Ferreira Campos, 675 – 2º andar – Vila Nova Itapevi – Itapevi - SP, doravante denominada “CONCEDENTE”, representada neste ato por seu Prefeito Sr. Igor Soares Ebert, portador da Cédula de Identidade nº....., expedida pela SSP/SP e inscrito no CPF sob o nº. .... e ainda pelo Sr. Secretário de Esportes e Lazer, Eurico Ramos, portador da Cédula de Identidade nº. ...., expedida pela SSP/SP e inscrito no CPF sob o nº....., e de outro lado a Empresa:.....estabelecida na Rua .....CEP:.....inscrita no CNPJ/MF sob o nº. ...., doravante denominada “CONCESSIONÁRIA”, representada neste ato pelo o Sr.(a). ...., brasileiro(a), (Estado Civil)....., (Profissão)..... portador(a) da cédula de Identidade RG nº.....expedida pelo...../ e inscrito no CPF sob o nº.....

**ADJUDICAÇÃO:**

O presente contrato decorre do Processo de Licitação nº Supri 407/2020, na Modalidade **CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº. 06/2020**, homologado em XX/XX/2020, que passa a integrar este contrato independentemente de transcrição, junto com a proposta da concessionária.

**CLÁUSULA I - DO OBJETO**

1.1. A presente Licitação tem por objetivo a **CONCESSÃO PARA EXPLORAÇÃO DE ESPAÇO PÚBLICO PARA INSTALAÇÃO DE QUIOSQUE, PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LANCHONETE E CONGÊNERES, SERVIÇOS A SEREM PRESTADOS NO PARQUE MUNICIPAL “VEREADOR LUCIANO DE OLIVEIRA FARIAS – BOLOR”**.

**1.2. Das quantidades e valores ofertados**

ITEM	QTD	UNID	DESCRIÇÃO	VALOR MENSAL	VALOR TOTAL PARA 12
------	-----	------	-----------	--------------	---------------------





**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI**

**SECRETARIA DE SUPRIMENTOS**

Rua Agostinho Ferreira Campos, 675 – Vila Nova | Itapevi | São Paulo | CEP: 06693-120

Tel.: (11) 4143-7600 | licitacoes@itapevi.sp.gov.br

					MESES
01	12	MÊS	Outorga de concessão de uso de bem público, mediante pagamento mensal com encargo destinado à implantação e exploração comercial de Contêineres adaptados para Lanchonete no Parque da Cidade, com área disponível de 97,92 m <sup>2</sup> . <b>ÁREA I</b>		
02	12	MÊS	Outorga de concessão de uso de bem público, mediante pagamento mensal com encargo destinado à implantação e exploração comercial de Contêineres adaptados para Lanchonete no Parque da Cidade, com área disponível de 97,92 m <sup>2</sup> . <b>ÁREA II</b>		

**CLÁUSULA II - DOS CONHECIMENTOS E DAS ESPECIFICAÇÕES**

**2.1.** Ao assinar este termo contratual, a CONCESSIONÁRIA declara que tomou pleno conhecimento da natureza e condições das vias, sinalização, número de vagas e quaisquer outros fatores que estejam relacionados com a **CONCESSÃO PARA EXPLORAÇÃO DE ESPAÇO PÚBLICO PARA INSTALAÇÃO DE QUIOSQUE, PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LANCHONETE E CONGÊNERES, SERVIÇOS A SEREM PRESTADOS NO PARQUE MUNICIPAL “VEREADOR LUCIANO DE OLIVEIRA FARIAS – BOLOR”**, conforme descritos no edital da Concorrência Pública nº 06/2020 e seus anexos.

**2.2.** Não será considerada pela concedente qualquer reclamação ou reivindicação por parte da concessionária fundamentada na falta de conhecimento do local e das condições para execução do serviço.

**CLÁUSULA III – DO PRAZO DE INÍCIO E DE VIGÊNCIA CONTRATUAL**

**3.1. Prazo de instalação e início de operação:** até **30 (trinta) dias corridos**, contados a partir da emissão da Ordem de Serviços;

**3.2. Vigência Contratual:** 12 (doze) meses contados a partir da data de recebimento da Ordem de Serviços, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos até o limite de 60 (sessenta) meses nos termos do Art. 57 da Lei nº 8.666/93.

**CLÁUSULA IV – DO PREÇO E DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**

**4.1.** O pagamento dos valores da contribuição, de responsabilidade da CONCESSIONÁRIA, deverá ocorrer até o 10º dia do mês subsequente ao que a obrigação se referir, por meio de guia de recolhimento a ser solicitada junto à Secretaria da Fazenda e patrimônio.

**4.2.** Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, o valor devido será acrescido de encargos moratórios proporcionais aos dias de atraso, apurados desde a data limite prevista para o pagamento até a data do efetivo pagamento, à taxa de 0,033% ao dia, limitada a 1,0% ao mês.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI**

**SECRETARIA DE SUPRIMENTOS**

Rua Agostinho Ferreira Campos, 675 – Vila Nova | Itapevi | São Paulo | CEP: 06693-120

Tel.: (11) 4143-7600 | licitacoes@itapevi.sp.gov.br

**CLÁUSULA V – DOS LOCAIS DE INSTALAÇÃO E FUNCIONAMENTO**

-	LOCALIZAÇÃO	ÁREA
Área I	Parque Municipal de Itapevi – Rua Professor Dimarães Antônio Sandei, nº 550 - ao lado da Praça Playground.	<ul style="list-style-type: none"><li>• Quiosques: 6,00 x 2,45m*</li><li>• Entorno: 10,20 x 9,60m*</li></ul>
Área II	Parque Municipal de Itapevi – Rua Professor Dimarães Antônio Sandei, nº 550 - ao lado da Pista de skate e patins.	<ul style="list-style-type: none"><li>• Quiosques: 6,00 x 2,45m*</li><li>• Entorno: 10,20 x 9,60m*</li></ul>

**CLÁUSULA VI - DO VALOR DO CONTRATO E DO REAJUSTE**

**6.1.** O valor total deste contrato é de R\$\_\_\_\_\_.

**6.2.** O valor da concessão será atualizado anualmente, a partir do decurso dos primeiros 12 (doze) meses de sua vigência, apurada pela variação do índice IGPM (FGV).

**CLÁUSULA VII – DAS OBRIGAÇÕES DA CONCESSIONÁRIA**

**7.1.** Manter a exploração da atividade comercial, com o funcionamento diário das 6h às 22h, de domingo a domingo, conforme estabelecido pelas Secretarias e órgãos administradores do equipamento público;

**7.2.** Utilizar o imóvel cujo uso lhe é concedido de acordo com as especificações e condições apresentadas neste Memorial Descritivo, sendo vedada a utilização de áreas que não se encontrem limitadas no contrato, bem como, utilizar para outro fim;

**7.3.** Adequar e equipar o espaço físico, bem como realizar as adaptações e acabamentos necessários para o início das atividades, no prazo de até 30 (trinta) dias corridos do recebimento da Ordem de Serviços, com as condições e características necessárias e indispensáveis para realizar plenamente suas atividades, de acordo com as normas vigentes para o funcionamento do estabelecimento (o referido prazo poderá ser excepcionalmente prorrogado desde que haja justificativa comprovada e aceita pela Administração Pública);

**7.4.** Cuidar para que não faltem durante todo o horário de atendimento, itens descritos no cardápio;

**7.5.** A execução de música mecânica ou instrumental com a utilização de amplificadores, caixas acústicas ou quaisquer meios eletrônicos de amplificação na área externa do imóvel, só será permitida em eventos apoiados pela Prefeitura Municipal de Itapevi, através das Secretarias fiscalizadoras de que trata o subitem 20.2. deste instrumento;

**7.6.** Arcar com todas as despesas para o funcionamento do quiosque, inclusive a despesa de uso de gás e seus respectivos "cilindros";



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI**

### **SECRETARIA DE SUPRIMENTOS**

Rua Agostinho Ferreira Campos, 675 – Vila Nova | Itapevi | São Paulo | CEP: 06693-120

Tel.: (11) 4143-7600 | licitacoes@itapevi.sp.gov.br

**7.7.** Disponibilizar mesas e cadeiras, na quantidade suficiente para atender a demanda, cujo design deverá observar o projeto executivo mencionado no subitem 20.1. deste instrumento;

**7.8.** Fornecer cardápios em cada mesa e balcão, ou de forma online via QRCode;

**7.9.** Fornecer todos os utensílios e equipamentos de cozinha e lanchonete necessários para a prestação dos serviços, tais como os descritos nos itens 20.3. e 20.4 deste instrumento;

**7.10.** Providenciar a higienização, desinfecção e imunização das áreas e instalações utilizadas, não podendo utilizar produto químico nocivo ao meio ambiente e ao ser humano;

**7.11.** Utilizar produtos de limpeza adequados à natureza dos serviços, tais como detergentes com ação bactericida, fungicida e vermícida, de forma a se obter higienização correta do ambiente, equipamentos e utensílios de cozinha, bem como das mãos dos empregados que manipulam os alimentos;

**7.12.** Preparar os lanches e bebidas com gêneros de qualidade devidamente registrados nos órgãos competentes, com ótima apresentação, dentro das exigências de higiene, técnicas culinárias e cuidados sanitários;

**7.13.** Afixar, em local visível, a tabela contendo os preços dos produtos oferecidos, sendo vedada a inclusão de taxas nos preços das tabelas ou sua cobrança à parte;

**7.14.** Disponibilizar uniformes e crachás de identificação para seus funcionários durante todo o período de prestação de serviço;

**7.15.** Ser cordial no atendimento ao público;

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

**7.17.** Apresentar uma lista contendo a relação dos bens de sua propriedade que serão utilizados na prestação do serviço;

## **CLÁUSULA VIII – DAS OBRIGAÇÕES DA CONCEDENTE**

**8.1.** Compete às Secretarias Municipais fiscalizadoras, mencionadas no subitem 20.2. deste instrumento, à qual credenciará o(s) servidores fiscal(is) responsáveis pela atividade, a fiscalização dos serviços e a garantia do bom andamento do processo de implantação dos quiosques no Parque;



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI**

### **SECRETARIA DE SUPRIMENTOS**

Rua Agostinho Ferreira Campos, 675 – Vila Nova | Itapevi | São Paulo | CEP: 06693-120

Tel.: (11) 4143-7600 | licitacoes@itapevi.sp.gov.br

**8.2.** Caberá ao Poder Concedente, verificar se estão sendo cumpridos os termos dos contratos, e demais requisitos, assim como participar de todos os atos que se fizerem necessários para sua fiel execução e atestar o início das atividades;

**8.3.** Disponibilizar o acesso das empresas vencedoras aos objetos desta Concessão, imediatamente após a assinatura do contrato, de forma que o concessionário possa realizar as adaptações e acabamentos necessários, a seu encargo, para o início dos serviços propostos;

**8.4.** Registrar as irregularidades constatadas em ato de fiscalização, cientificando a autoridade competente para as providências pertinentes, e notificar o concessionário para pronta regularização;

## **CLÁUSULA IX – DA ALTERAÇÃO CONTRATUAL**

**9.1.** Este contrato poderá ser alterado, com as devidas justificativas, nos seguintes casos:

### **9.1.1. Unilateralmente pela concedente:**

**a)** Quando houver modificação dos serviços ou das especificações, para melhor adequação aos seus objetivos;

**b)** Quando necessária à modificação do valor contratual em decorrência de acréscimo ou diminuição quantitativa de seu objeto, nos limites permitidos no Parágrafo 1º do Artigo 65 da Lei nº. 8.666/93.

### **9.1.2 Por acordo das partes:**

**9.1.2.1** Quando necessária à modificação da forma de pagamento, por imposição de circunstâncias superveniente mantida o valor inicial atualizado, vedada a antecipação do pagamento com relação ao cronograma financeiro fixado sem a correspondente contraprestação do serviço.

**9.2.** A concessionária fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais os acréscimos ou supressões que se fizerem necessária, respeitando os termos do Parágrafo 1º do Artigo 65 da Lei nº. 8.666/93.

**9.3.** A concessão se extinguirá por advento do termo contratual, caducidade, rescisão, anulação, falência ou extinção da empresa.

## **CLÁUSULA X - DA ENCAMPAÇÃO**

**10.1.** Em caso de encampação ou declaração de caducidade, nos termos da Lei Federal 8.987 de 13 de fevereiro de 1996, haverá indenização dos bens reversíveis (quando o caso), na proporção ao prazo da concessão, mediante lei específica e após o prévio pagamento de indenização, nos termos do disposto no artigo 35 da Lei Federal 8.987 de 13 de fevereiro de 1995, devendo ser observado o direito a ampla defesa.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

### SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

Rua Agostinho Ferreira Campos, 675 – Vila Nova | Itapevi | São Paulo | CEP: 06693-120

Tel.: (11) 4143-7600 | licitacoes@itapevi.sp.gov.br

**10.2.** Extinta a concessão, todos os direitos e privilégios retornarão à concedente, a qual ascenderá ao serviço, procedendo aos levantamentos, avaliações e liquidações necessárias, autorizando a ocupação das instalações pela concedente.

## CLÁUSULA XI - DAS PENALIDADES E SANÇÕES

**11.1.** O inadimplemento injustificável das obrigações decorrentes desta licitação dará ensejo à aplicação das penalidades previstas em Lei.

**11.2.** No caso de inexecução total ou parcial do contrato, a contratada incorrerá nas seguintes **sanções**, observando-se o quanto estabelecido nos artigos 81 e 86 da Lei 8.666/93:

**11.2.1.** Advertência;

**11.2.2.** Suspensão temporária do direito de participar em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a 02 (dois) anos;

**11.2.3.** Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a administração pública, enquanto perdurarem os motivos da punição ou até que seja promovida a reabilitação, perante a própria autoridade que tiver aplicado à penalidade, a qual será concedida sempre que a contratada ressarcir a administração pelos prejuízos resultantes de sua atitude ilícita e depois de decorrido o prazo da eventual sanção aplicada com base no inciso anterior.

**11.3.** As sanções poderão ser aplicadas juntamente, facultada a defesa prévia do interessado, no respectivo processo, no prazo de 10 (dez) dias úteis;

**11.4.** A Concessionária/contratada ficará sujeita a multas, na proporção de 0,5% (meio por cento) do valor do contrato, no caso de 01 dia de atraso na conclusão de cada serviço, sem motivos justificados e aceitos pela Prefeitura.

**11.5.** No caso de inexecução parcial do contrato, assim considerado o atraso superior a 5 (cinco) dias e inferior a 10 (dez) dias na conclusão de cada serviço, sem motivos justificados e aceitos pela Prefeitura, será aplicado Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor da parcela não executada;

**11.6.** No caso de inexecução Total do contrato, assim considerado o atraso superior a 10 (dez) dias na conclusão de cada serviço, sem motivos justificados e aceitos pela Prefeitura, será aplicado Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato, sem prejuízo da aplicação das demais penalidades previstas em Lei;

**11.7.** As penalidades são independentes e a aplicação de uma não exclui a aplicação das demais penalidades, quando cabíveis;

**11.8.** O prazo para pagamento das multas moratórias será de 03 (três) dias úteis a contar da intimação da concessionária/contratada, podendo a Administração descontar o valor da multa apurada da garantia contratual;



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI**

### **SECRETARIA DE SUPRIMENTOS**

Rua Agostinho Ferreira Campos, 675 – Vila Nova | Itapevi | São Paulo | CEP: 06693-120

Tel.: (11) 4143-7600 | licitacoes@itapevi.sp.gov.br

**11.9.** Constatada a multa por inexecução contratual, será a concessionária/contratada intimada da intenção da Prefeitura quanto à aplicação da penalidade, concedendo-se prazo para interposição de defesa prévia, nos termos do art. 87, §2º e §3º da Lei 8.666/93;

**11.10.** Não sendo apresentada a defesa prévia pela concessionária/contratada, ou havendo o indeferimento da mesma quando interposta, a Prefeitura providenciará a notificação desta quanto a aplicação da penalidade, abrindo-se prazo para interposição de recurso administrativo, nos termos do artigo 109, I, Iº da Lei Federal nº 8.666/93;

**11.11.** Decorridas as fases anteriores, o prazo para pagamento das multas será de 03 (três) dias úteis a contar da intimação da concessionária/contratada, a critério da administração e sendo possível, o valor devido será descontado da garantia prestada, ou sendo esta insuficiente, será a mesma notificada a efetuar o pagamento no prazo de 05 (cinco) sob pena do valor ser inscrito em dívida ativa, sujeitando-se a devedora a processo executivo, sem prejuízo da possibilidade de rescisão contratual;

**11.12.** As intimações dirigidas à concessionária/contratada serão feitas, a critério da Prefeitura, por carta, ou mediante publicação no Órgão oficial do Município;

**11.13.** Além das previstas poderão ser impostas a concessionária/contratada outras penalidades, dentre as enumeradas no capítulo IV da Lei nº 8.666/93, conforme a graduação da falta cometida, inclusive a rescisão do contrato;

**11.14.** Nenhuma penalidade será aplicada a concessionária/contratada, na eventualidade de ocorrência de fatos que estejam fora do seu controle, tais como, atrasos devido à greve de fabricantes de materiais ou equipamentos, greves ou atrasos imprevistos dos correios, atrasos de caráter alfandegário, falhas da administração em aprovar novas áreas para a instalação de equipamentos ou para aprovação de uma área para iniciação dos serviços, ou qualquer outra falha devido ao Município, devendo, todavia, a concessionária, informar imediatamente ao poder concedente a ocorrência de todo e qualquer atraso e/ou falha verificada.

## **CLÁUSULA XII - DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS**

**12.1** Da penalidade aplicada caberá recurso por escrito, no prazo de 05 (cinco) dias úteis da notificação, a autoridade superior àquela que aplicou a sanção, ficando sobrestada a mesma até o julgamento do pleito, nos termos do artigo 109, da Lei nº. 8.666/93 e demais alterações posteriores.

## **CLÁUSULA XIII - DA RESCISÃO**

**13.1.** Poderão ser motivo de rescisão contratual as hipóteses elencadas no art. 78 da Lei Federal nº. 8.666/93 e demais alterações posteriores.

**13.2.** Caso a concedente não se utilize da prerrogativa de rescindir o contrato, a seu exclusivo critério poderá suspender a sua execução, até que a concessionária cumpra integralmente a condição contratual infringida, sem prejuízo da incidência das sanções previstas neste contrato e na lei nº. 8.666/93 e demais alterações posteriores.



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI**

### **SECRETARIA DE SUPRIMENTOS**

Rua Agostinho Ferreira Campos, 675 – Vila Nova | Itapevi | São Paulo | CEP: 06693-120

Tel.: (11) 4143-7600 | licitacoes@itapevi.sp.gov.br

**13.3.** A rescisão poderá ser unilateral, amigável (resilição) ou judicial, nos termos e condições previstas no art. 79 da lei nº. 8.333/93 e demais alterações posteriores.

**13.4.** A concessionária reconhece os direitos da concedente nos casos de rescisão previstas nos art. 77 à 80 da lei nº. 8.666/93 e demais alterações posteriores.

**13.5.** Em caso de rescisão do presente contrato por parte da concedente não caberá à concessionária direito a qualquer indenização, salvo na hipótese do art. 79, parágrafo 2º, da lei federal nº. 8.666/93 e demais alterações posteriores.

**13.6.** A rescisão administrativa ou amigável deverá ser precedida de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente.

### **CLÁUSULA XIV - DA FORÇA MAIOR OU CASO FORTUITO**

**14.1.** A concedente e ou a concessionária poderão rescindir este Contrato em caso de interrupção total na execução dos serviços por um período maior que 60 (sessenta) dias, em virtude de força maior, conforme definido no artigo 393 do Código Civil Brasileiro, regularmente comprovado e impedido da execução deste Instrumento Contratual.

**14.2.** Constitui motivo de força maior ou caso fortuito, para justificativa de atraso ou falta cometida por qualquer uma ou ambas as partes contratantes, aos termos do presente contrato, os fatos fora de seu controle, nos termos do art. 393 do Código Civil Brasileiro, desde que essas afetem, diretamente, os serviços contratados.

**14.3.** Sempre que uma das partes julgar necessário invocar motivo de força maior, deverá fazer imediata comunicação escrita à outra, tendo esta última um prazo de até 30 (trinta) dias da data de seu recebimento para contestar, ou reconhecer os motivos constantes da notificação.

### **CLÁUSULA XV - DAS OBRIGAÇÕES LEGAIS E FISCAIS**

**15.1.** Todos e quaisquer impostos, taxas e contribuições fiscais e para fiscais, inclusive os de natureza previdenciária, social e trabalhista, emolumentos, ônus ou encargos de qualquer natureza, decorrentes da celebração deste contrato ou da execução, correrão única e exclusivamente por conta da concessionária.

**15.2.** Obriga-se a concessionária a manter-se inteiramente em dia com as contribuições previdenciárias, sociais e trabalhistas.

**15.3.** Verificada, em qualquer tempo, a existência de débito proveniente do não recolhimento dos mesmos, por parte da concessionária serão aplicadas as penalidades previstas neste instrumento.

**15.4.** Quaisquer alterações nos encargos ou obrigações de natureza fiscal e/ou para fiscal, após a data limite de recebimento e abertura da proposta, será objeto de entendimento entre a concessionária e a concedente.

**15.5.** A concessionária responderá a todas as reclamações trabalhistas que possam ocorrer em consequência da execução dos serviços contratados, os quais não importam em vinculação laboral entre a concedente e o empregado envolvido, que mantém relação empregatícia com a concessionária, empregadora na forma do disposto no Art. 2º, da Consolidação das Leis do Trabalho.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

### SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

Rua Agostinho Ferreira Campos, 675 – Vila Nova | Itapevi | São Paulo | CEP: 06693-120

Tel.: (11) 4143-7600 | licitacoes@itapevi.sp.gov.br

**15.6.** Caso haja condenação da concedente, inclusive como responsável solidário, a concessionária reembolsar-lhe-á os valores pagos em decorrência da decisão judicial, em virtude do contrato.

## CLÁUSULA XVI - DA FISCALIZAÇÃO

**16.1** A fiscalização dos serviços contratados será exercida pela concedente que verificará o cumprimento da prestação dos serviços, podendo aplicar as penalidades previstas em Lei, rejeita-los totalmente ou em parte, quando estes não obedecerem ou não atenderem ao desejado ou especificado, devidamente justificado.

## CLÁUSULA XVII - PARTES INTEGRANTES

**17.1.** Fazem parte integrante do presente Contrato, a Proposta da concessionária e todos os elementos apresentados que tenham servido de base do edital de concorrência **nº 06/2020**, e as condições estabelecidas neste instrumento e seus anexos, se houver independentemente de transcrição.

**17.2.** Ficam, também fazendo parte deste Contrato, as Normas vigentes, Instruções, Ordens de Serviço e mediante Termo de Aditamento, quaisquer modificações que venham a ser necessárias durante a sua vigência.

## CLÁUSULA XVIII - DO PREÇO

**18.1** O presente contrato de concessão tem o valor estimado de R\$ \_\_\_\_\_, o qual será pago pela concessionária para a concedente, nos termos do estabelecido no edital de concorrência nº **06/2020**.

## CLÁUSULA XIX - DO REAJUSTE

**19.1** Os valores serão reajustados anualmente considerando a variação do IGP-M da Fundação Getúlio Vargas ou de outro equivalente, caso o mesmo deixe de existir ou seja substituído.

## CLÁUSULA XX – DAS DEMAIS CONDIÇÕES

### 20.1. Características do espaço a ser explorado:

**a)** Lanchonete em estrutura contêiner, com 9 (nove) mesas e cadeiras com quatro lugares cada e quatro banquetas dispostas na lateral da lanchonete (conforme Projeto Executivo em anexo – planta baixa);

**b)** A empresa ficará responsável pela instalação de piso ecológico drenante (pisograma), conforme características do Projeto. A estética do piso deverá ser apresentada como sugestão, sendo posteriormente avaliada pelas Secretarias fiscalizadoras mencionadas no subitem 20.2. deste instrumento;

### 20.2. Do design e publicidade das empresas vencedoras

**a)** As empresas vencedoras deverão respeitar as características físicas do espaço, submetendo previamente à apreciação e aprovação escrita da Administração Municipal, através da Secretaria Municipal de Esportes e Lazer, Secretaria Municipal de Desenvolvimento Urbano e Habitação e Secretaria Municipal de Infraestrutura e Serviços Urbanos – que poderão vetar parcial ou totalmente – qualquer modificação que se





## PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

### SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

Rua Agostinho Ferreira Campos, 675 – Vila Nova | Itapevi | São Paulo | CEP: 06693-120

Tel.: (11) 4143-7600 | licitacoes@itapevi.sp.gov.br

pretenda fazer nas instalações externas e internas do espaço objeto desta Concessão, bem como reforma e/ou alteração compreendendo benfeitorias, decoração, móveis, equipamentos, acessórios de iluminação e outros;

**b)** As empresas vencedoras poderão fixar a sua identificação/marca na frente dos quiosques em banner/letreiro de até 2 metros quadrados, de acordo com identidade visual do parque, a ser aprovada pela Prefeitura anteriormente à instalação;

**c)** As empresas interessadas deverão elaborar projeto de implantação dos quiosques (em estrutura container), respeitando as diretrizes e design do Projeto que integra este Memorial Descritivo;

**d)** As cores utilizadas na pintura dos quiosques são facultadas às empresas interessadas, que deverão apresentar às Secretarias fiscalizadoras mencionadas acima, projeto sugestivo de design do espaço para aprovação;

### **20.3. Do comércio e manejo de alimentos: (cardápio sugestivo de comidas e bebidas dos dois quiosques).**

<b>Alimentação</b>	
<b>Salgados</b>	Coxinha e pasteis de sabores diversos, misto quente, hambúrgueres, bolinhos de diversos sabores, quibe, croquetes, enroladinhos de diversos sabores, pão de queijo e de outros sabores, risoles de diversos sabores, empadas de sabores diversos, croissant de sabores diversos, esfihas e minis pizzas de sabores diversos, tortas, tapioca recheada de diversos sabores; e demais salgados similares.
<b>Lanches naturais</b>	Sanduíches naturais; saladas de frutas.
<b>Petiscos</b>	Salgadinhos diversos, bolachas diversas, chocolates, balas, gomas de mascar e demais correlatos.
<b>Sorvetes</b>	Sorvetes diversos, picolés, açaí, geladinhos e demais correlatos.
<b>Doces</b>	Brigadeiro, beijinho, bombom, trufas, cupcakes, cookies, bolos, tortas doces, pudins, churros e demais doces correlatos.
<b>Bebidas</b>	
Sucos naturais, sucos industrializados, água, refrigerantes, cafés diversos e achocolatados, vitaminas de frutas, água de coco, isotônicos e bebidas energéticas.	

### **20.3. Dos equipamentos permitidos dentro das lanchonetes**

#### **20.3.1. Quantidades máximas:**

- 01 freezer;
- 01 Geladeira;
- 01 Chapa para lanches;
- 01 Forno Elétrico de até 30 litros;
- 01 Misteira/sanducheira;
- 01 Forno Microondas;
- 02 Liquidificadores (1 simples e 1 industrial de pequeno porte);
- 01 Espregador de frutas para suco;
- 01 Cafeteira;



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

### SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

Rua Agostinho Ferreira Campos, 675 – Vila Nova | Itapevi | São Paulo | CEP: 06693-120

Tel.: (11) 4143-7600 | licitacoes@itapevi.sp.gov.br

- 02 Estufas para conservação dos salgados e doces;
- 01 Balcão expositor refrigerado

#### **20.3.2. Quantidades não definidas, necessárias ao bom andamento dos serviços:**

- Pegadores (inox);
- Porta-guardanapos;
- Lixeiras grandes com tampas;
- Pratos de mesa e sobremesa;
- Talheres de mesa e sobremesa;
- Copos descartáveis;
- Bandejas;
- Canudos;
- Paliteiros;
- Saleiros;
- Condimentos variados;
- Sachês de açúcar, sal, ketchup, mostarda, maionese;
- Materiais para limpeza e higienização: detergentes, desinfetantes, álcool 70%, rodos, vassouras, sacos de lixo, luvas, toucas, etc. e demais itens conforme necessidade;

#### **20.4. Da utilização de água e energia elétrica**

**20.4.1.** O Parque Municipal de Itapevi dispõe de relógios únicos de medição de água e energia elétrica. Para tanto, poderá ser cobrado valor a título de ressarcimento, referente a consumo de água e energia elétrica de cada quiosque/lanchonete.

**20.5.** Depois de instaladas, as lanchonetes deverão ser submetidas ao processo de Auto de Vistoria do Corpo de Bombeiros e sujeitas à avaliação dos demais órgãos fiscalizadores;

**20.6.** As instalações deverão garantir acessibilidade aos usuários, sobretudo, aos portadores de necessidades especiais – PNE garantindo ainda, o preparo dos seus colaboradores no tratamento a este público;

**20.7.** Treinar todos os seus funcionários, de maneira que o atendimento ao público seja de excelência;

**20.8.** Os interessados poderão realizar a vistoria das áreas a serem concedidas antes de iniciar os serviços, não se admitindo declarações posteriores de desconhecimento de fatos que dificultem ou impossibilitem a execução dos serviços;

**20.9.** Os interessados deverão comprovar experiência no ramo de alimentação e comércio;

**20.10.** Os produtos de consumo disponíveis à venda nos quiosques serão pagos pelos consumidores diretamente à cessionária, mediante a emissão de cupom/nota fiscal;

**20.11.** A empresa vencedora do certame não poderá subcontratar para outra empresa ou pessoas, a exploração do espaço destinado ao quiosque;

**20.12.** A empresa vencedora do certame deverá zelar pela conservação do espaço concedido, procedendo a todo e qualquer tempo reparos, mediante prévia autorização das Secretarias fiscalizadoras de que trata o subitem 20.2. deste instrumento;



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI**

### **SECRETARIA DE SUPRIMENTOS**

Rua Agostinho Ferreira Campos, 675 – Vila Nova | Itapevi | São Paulo | CEP: 06693-120

Tel.: (11) 4143-7600 | licitacoes@itapevi.sp.gov.br

## **CLÁUSULA XXI - DA EXTINÇÃO DA CONCESSÃO**

**21.1.** Constituem motivos para a extinção da Concessão, além das hipóteses previstas nos Capítulos anteriores, a caducidade e a falência ou extinção da empresa concessionária, nos termos do artigo 35, VI, da Lei Federal nº 8.987/95.

**21.2.** A inexecução total ou parcial do contrato acarretará, a critério do Poder Concedente, a declaração da caducidade da Concessão ou a aplicação das sanções contratuais previstas no Edital.

**21.3.** A caducidade da Concessão poderá ser declarada, pelo Poder Concedente, quando:

**21.3.1.** A Concessionária descumprir cláusulas contratuais ou disposições legais concernentes à Concessão, bem como não cumprir as penalidades impostas por infrações, nos devidos prazos;

**21.3.2.** A Concessionária não atender à intimação do Poder Concedente dentro do prazo de 30 (trinta) dias da data da intimação, no sentido de regularizar a prestação dos serviços;

**21.3.3.** A Concessionária for condenada, com sentença transitada em julgado, por sonegação de tributos, inclusive contribuições sociais;

**21.3.4.** O serviço concedido for prestado de forma inadequada ou deficiente, tendo por base as normas e critérios definidores da qualidade do serviço;

**21.3.5.** A Concessionária paralisar o serviço ou concorrer para tanto, ressalvados os casos fortuitos ou de força maior;

**21.4.** A declaração de caducidade da Concessão deverá ser precedida da verificação da inadimplência da Concessionária em processo administrativo, assegurado o direito do contraditório e da ampla defesa.

**21.5.** Não será instaurado o processo administrativo de inadimplência antes de comunicados, à Concessionária, os descumprimentos contratuais havidos, dando-lhe um prazo máximo de 30 (trinta) dias, para corrigir as falhas e transgressões apontadas e para o enquadramento nos termos contratuais.

**21.6.** Instaurado o processo administrativo e comprovada a inadimplência, a caducidade será declarada por ato do Poder Concedente, independentemente de indenização prévia, que poderá ser calculada no decorrer do processo.

**21.7.** A indenização acima tratada será devida na forma do prescrito no artigo 36 da Lei Federal nº 8.987/95 e do contrato, descontado o valor das multas contratuais e dos danos causados pela Concessionária e deverá ser paga quando da rescisão do contrato em moeda corrente, à vista.

**21.8.** Declarada a caducidade, não resultará, para o Poder Concedente, qualquer espécie de responsabilidade em relação aos encargos, ônus, obrigações ou compromissos com terceiros ou com empregados da Concessionária.

**21.9.** A Concessão extinguir-se-á automaticamente com o término do prazo contratual, incluindo-se a eventual prorrogação, ocasião em que se encerrará a relação entre as partes.

**21.10.** Ao final do prazo contratual, o Poder Concedente poderá assumir imediatamente os serviços e instalações destinadas à Concessão e poderá fazer uso dos bens afetos à



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

### SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

Rua Agostinho Ferreira Campos, 675 – Vila Nova | Itapevi | São Paulo | CEP: 06693-120

Tel.: (11) 4143-7600 | licitacoes@itapevi.sp.gov.br

prestação dos serviços públicos de estacionamento rotativo eletrônico, que reverterão ao Poder Concedente.

**21.11.** Caso o contrato venha a ser prorrogado, os bens reverterão ao Poder Concedente somente ao final do prazo de Concessão, incluindo-se a eventual prorrogação.

**21.12.** A reversão, no advento do termo contratual, far-se-á com a indenização das parcelas dos investimentos dos bens ainda não amortizados, que tenham sido realizados ou adquiridos com o objetivo de garantir a continuidade e atualidade dos serviços.

### CLÁUSULA XXII - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

**22.1.** O gerenciamento e fiscalização do objeto da presente licitação serão de inteira competência do poder concedente, que o fará através da Secretaria Municipal de Esporte e Lazer, ou outro órgão que vier a substituí-la, por delegação do Chefe do Poder Executivo.

**22.2.** Deverá a contratada manter durante toda a execução contratual, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, consoante disposição contida no artigo 55, XIII, da Lei nº 8.666/93, cuja comprovação poderá ser solicitada, a qualquer momento, pelo Poder Concedente.

### CLÁUSULA XXIII - DO FORO

**23.1.** As dúvidas e/ou divergências contratuais, desde que não previstas expressamente no respectivo contrato e que não extrapolem os limites da Lei, poderão ser solucionados amigavelmente, sempre visando ao interesse público.

**23.2.** Elegem as partes o Foro do Município de Itapevi, para dirimir todas e quaisquer questões oriundas deste contrato, renunciando expressamente a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E, por assim estarem justas, as partes por seus representantes legais assinam o presente feito em 03 (três) vias de igual teor e forma para um só e jurídico efeito, perante as testemunhas abaixo assinadas, a tudo presentes.

Itapevi, XX de XXXXX de 2020.

---

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

**Eurico Ramos - Secretário Municipal de Esportes e Lazer**

---

CONCESSIONÁRIA



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI**

**SECRETARIA DE SUPRIMENTOS**

Rua Agostinho Ferreira Campos, 675 – Vila Nova | Itapevi | São Paulo | CEP: 06693-120

Tel.: (11) 4143-7600 | licitacoes@itapevi.sp.gov.br

Testemunhas:

Nome: \_\_\_\_\_ R.G. \_\_\_\_\_

Nome: \_\_\_\_\_ R.G. \_\_\_\_\_

**ANEXO III**

**TERMO DE CIÊNCIA E NOTIFICAÇÃO**

**CONTRATANTE: PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ITAPEVI**

**CONTRATADA:** \_\_\_\_\_

**CONTRATO Nº.:** \_\_\_\_\_

**OBJETO:** \_\_\_\_\_

Pelo presente TERMO, nós, abaixo identificados:

**1. Estamos CIENTES de que:**

- a) O ajuste acima referido estará sujeito a análise e julgamento pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, cujo trâmite processual ocorrerá pelo sistema eletrônico;
- b) Poderemos ter acesso ao processo, tendo vista e extraindo cópias das manifestações de interesse, Despachos e Decisões, mediante regular cadastramento no Sistema de Processo Eletrônico, conforme dados abaixo indicados, em consonância com o estabelecido na Resolução nº 01/2011 do TCESP;
- c) Além de disponíveis no processo eletrônico, todos os Despachos e Decisões que vierem a ser tomados, relativamente ao aludido processo, serão publicados no Diário Oficial do Estado, Caderno do Poder Legislativo, parte do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, em conformidade com o Artigo 90 da Lei Complementar nº 709, de 14 de Janeiro de 1993, iniciando-se, a partir de então, a contagem dos prazos processuais, conforme regras do Código de Processo Civil;
- d) Qualquer alteração de endereço – residencial ou eletrônico – ou telefones de contato deverá ser comunicada pelo interessado, peticionando no processo.

**2. Damo-nos por NOTIFICADOS para:**

- a) O acompanhamento dos atos do processo até seu julgamento final e consequente publicação;
- b) Se for o caso e de nosso interesse, nos prazos e nas formas legais e regimentais, exercer o direito de defesa, interpor recursos e o que mais couber.

**Itapevi, xx de xxxxxxxxxxxx de 2020.**

**GESTOR DO ÓRGÃO/ENTIDADE:**

Nome: \_\_\_\_\_

Cargo: \_\_\_\_\_

CPF: \_\_\_\_\_ R.G.: \_\_\_\_\_

Data de nascimento: \_\_\_\_\_



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI**

**SECRETARIA DE SUPRIMENTOS**

Rua Agostinho Ferreira Campos, 675 – Vila Nova | Itapevi | São Paulo | CEP: 06693-120

Tel.: (11) 4143-7600 | licitacoes@itapevi.sp.gov.br

Endereço residencial completo: \_\_\_\_\_

E-mail institucional: \_\_\_\_\_

E-mail pessoal: \_\_\_\_\_

Telefone(s): \_\_\_\_\_

Assinatura: \_\_\_\_\_

**Responsáveis que assinaram o ajuste:**

**Pelo CONTRATANTE:**

Nome: \_\_\_\_\_

Cargo: \_\_\_\_\_

CPF: \_\_\_\_\_ R.G.: \_\_\_\_\_

Data de nascimento: \_\_\_\_\_

Endereço residencial completo: \_\_\_\_\_

E-mail institucional: \_\_\_\_\_

E-mail pessoal: \_\_\_\_\_

Telefone(s): \_\_\_\_\_

Assinatura: \_\_\_\_\_

**Pela CONTRATADA:**

Nome: \_\_\_\_\_

Cargo: \_\_\_\_\_

CPF: \_\_\_\_\_ R.G.: \_\_\_\_\_

Data de nascimento: \_\_\_\_\_

Endereço residencial completo: \_\_\_\_\_

E-mail institucional: \_\_\_\_\_

E-mail pessoal: \_\_\_\_\_

Telefone(s): \_\_\_\_\_

Assinatura: \_\_\_\_\_



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI**

**SECRETARIA DE SUPRIMENTOS**

Rua Agostinho Ferreira Campos, 675 – Vila Nova | Itapevi | São Paulo | CEP: 06693-120

Tel.: (11) 4143-7600 | licitacoes@itapevi.sp.gov.br

**ANEXO IV**

**MODELO DE DECLARAÇÃO DE CREDENCIAMENTO**

**CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº 06/2020**

**OBJETO: CONCESSÃO PARA EXPLORAÇÃO DE ESPAÇO PÚBLICO PARA INSTALAÇÃO DE QUIOSQUE, PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LANCHONETE E CONGÊNERES, SERVIÇOS A SEREM PRESTADOS NO PARQUE MUNICIPAL “VEREADOR LUCIANO DE OLIVEIRA FARIAS – BOLOR”.**

Pelo presente, designo o Sr. \_\_\_\_\_, portador do R.G. nº \_\_\_\_\_ para representar a que a empresa \_\_\_\_\_ (denominação da pessoa jurídica) \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ/MF nº. \_\_\_\_\_, estando ele credenciado a responder junto a V.S.as em tudo o que se fizer necessário durante os trabalhos de abertura, exame, habilitação, classificação, interposição de eventuais recursos, podendo, inclusive, re-ratificar documentos e valores, relativamente à documentação de habilitação e à proposta por nós apresentadas para fins de participação na **CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº. 06/2020**, da Prefeitura Municipal de Itapevi – Secretaria de Suprimentos.

Itapevi, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2020.

\_\_\_\_\_  
**Assinatura Sócio/ Representante Legal**

**Nome:**

**RG nº.:**

**OBS: A declaração deverá ser digitada em papel timbrado da empresa com o carimbo onde conste o nome da empresa, endereço, e o nº do CNPJ.**



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI**

**SECRETARIA DE SUPRIMENTOS**

Rua Agostinho Ferreira Campos, 675 – Vila Nova | Itapevi | São Paulo | CEP: 06693-120

Tel.: (11) 4143-7600 | licitacoes@itapevi.sp.gov.br

**ANEXO V**

**DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA, EMPRESA DE PEQUENO PORTE**

**CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº 06/2020.**

**OBJETO: CONCESSÃO PARA EXPLORAÇÃO DE ESPAÇO PÚBLICO PARA INSTALAÇÃO DE QUIOSQUE, PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LANCHONETE E CONGÊNERES, SERVIÇOS A SEREM PRESTADOS NO PARQUE MUNICIPAL “VEREADOR LUCIANO DE OLIVEIRA FARIAS – BOLOR”**

**DECLARO**, sob as penas da lei, sem prejuízo das sanções e multas previstas no ato convocatório, que a empresa \_\_\_\_\_ (denominação da pessoa jurídica), CNPJ nº \_\_\_\_\_, é **microempresa** ou **empresa de pequeno porte**, nos termos do enquadramento previsto nos incisos I e II, §§ 1º e 2º, bem como não possui qualquer dos impedimentos previstos nos §§ 4º e seguintes, todos do artigo 3º da **Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006**, com as alterações da Lei Complementar nº 147 de 07 de Agosto de 2014, cujos termos, declaro, conhecer na íntegra, **estando apta**, portanto, a exercer o direito de preferência como critério de desempate e comprovar a regularidade fiscal nos termos previstos nos artigos 42 a 45 da referida lei complementar, no procedimento licitatório da **CONCORRÊNCIA PÚBLICA nº 06/2020**, realizada pela Prefeitura Municipal de Itapevi.

Itapevi, \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2020.

\_\_\_\_\_  
**Assinatura Sócio/Representante Legal Nome:**  
**RG nº.:**

**OBS: A declaração deverá ser digitada em papel timbrado da empresa com o carimbo onde conste o nome da empresa, endereço, e o nº do CNPJ.**





**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI**

**SECRETARIA DE SUPRIMENTOS**

Rua Agostinho Ferreira Campos, 675 – Vila Nova | Itapevi | São Paulo | CEP: 06693-120

Tel.: (11) 4143-7600 | licitacoes@itapevi.sp.gov.br

**ANEXO VI**

**DECLARAÇÃO DE QUE TRATA O ART. 7º, INC. XXXIII DA CF.  
(modelo sugerido)**

**CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº 06/2020**

**OBJETO: CONCESSÃO PARA EXPLORAÇÃO DE ESPAÇO PÚBLICO PARA INSTALAÇÃO DE QUIOSQUE, PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LANCHONETE E CONGÊNERES, SERVIÇOS A SEREM PRESTADOS NO PARQUE MUNICIPAL “VEREADOR LUCIANO DE OLIVEIRA FARIAS – BOLOR”.**

A empresa \_\_\_\_\_ inscrita no CNPJ sob nº \_\_\_\_\_, por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a). \_\_\_\_\_, portador(a) da Carteira de Identidade nº \_\_\_\_\_ e do CPF nº \_\_\_\_\_ DECLARA, para fins do disposto no inciso 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.

**Ressalva:**

**( ) emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz.**

Local, \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2020.

\_\_\_\_\_  
**Representante legal/Procurador da empresa**

**(observação: em caso afirmativo, assinalar a ressalva acima)**



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI**

**SECRETARIA DE SUPRIMENTOS**

Rua Agostinho Ferreira Campos, 675 – Vila Nova | Itapevi | São Paulo | CEP: 06693-120

Tel.: (11) 4143-7600 | licitacoes@itapevi.sp.gov.br

**OBS: A declaração deverá ser digitada em papel timbrado da empresa com carimbo onde conste o nome da empresa, endereço, e o nº do CNPJ.**

**ANEXO VII**

**DECLARAÇÃO DE QUE TRATA O ART. 87, III E IV DA LEI FEDERAL Nº 8.666/93  
(modelo sugerido)**

**CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº 06/2020**

**OBJETO: CONCESSÃO PARA EXPLORAÇÃO DE ESPAÇO PÚBLICO PARA INSTALAÇÃO DE QUIOSQUE, PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LANCHONETE E CONGÊNERES, SERVIÇOS A SEREM PRESTADOS NO PARQUE MUNICIPAL “VEREADOR LUCIANO DE OLIVEIRA FARIAS – BOLOR”.**

A empresa \_\_\_\_\_ inscrita no CNPJ sob nº \_\_\_\_\_, por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a). \_\_\_\_\_, portador(a) da Carteira de Identidade nº \_\_\_\_\_ e do CPF nº \_\_\_\_\_  
DECLARA, para fins do disposto no Artigo 87, incisos III e IV da lei Federal nº 8.666/93 que não está cumprindo pena de suspensão temporária, no Município de Itapevi, tampouco sanção de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública.

Local, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2020.

\_\_\_\_\_  
Representante legal/Procurador da empresa

**OBS: A declaração deverá ser digitada em papel timbrado da empresa com carimbo onde conste o nome da empresa, endereço, e o nº do CNPJ.**



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI**

**SECRETARIA DE SUPRIMENTOS**

Rua Agostinho Ferreira Campos, 675 – Vila Nova | Itapevi | São Paulo | CEP: 06693-120

Tel.: (11) 4143-7600 | licitacoes@itapevi.sp.gov.br

**ANEXO VIII**

**DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATOS IMPEDITIVOS  
(modelo sugerido)**

**CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº 06/2020**

**OBJETO: CONCESSÃO PARA EXPLORAÇÃO DE ESPAÇO PÚBLICO PARA INSTALAÇÃO DE QUIOSQUE, PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LANCHONETE E CONGÊNERES, SERVIÇOS A SEREM PRESTADOS NO PARQUE MUNICIPAL “VEREADOR LUCIANO DE OLIVEIRA FARIAS – BOLOR”.**

A Empresa \_\_\_\_\_, com sede na \_\_\_\_\_, nº \_\_\_\_,  
\_\_\_\_\_, Cidade de \_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_, C.N.P.J. nº \_\_\_\_\_, por intermédio  
de seu representante legal \_\_\_\_\_, portador do R.G. nº \_\_\_\_\_ e do CPF nº \_\_\_\_,  
DECLARA, sob as penas da Lei, que inexistem fatos impeditivos para sua Habilitação na  
presente licitação, e que está ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências  
posteriores.

Local, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2020.

\_\_\_\_\_  
Representante legal/Procurador da empresa



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI**

**SECRETARIA DE SUPRIMENTOS**

Rua Agostinho Ferreira Campos, 675 – Vila Nova | Itapevi | São Paulo | CEP: 06693-120

Tel.: (11) 4143-7600 | licitacoes@itapevi.sp.gov.br

**ANEXO IX**

**ATESTADO DE VISITA**

**À  
PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ITAPEVI**

**CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº 06/2020**

**OBJETO: CONCESSÃO PARA EXPLORAÇÃO DE ESPAÇO PÚBLICO PARA INSTALAÇÃO DE QUIOSQUE, PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LANCHONETE E CONGÊNERES, SERVIÇOS A SEREM PRESTADOS NO PARQUE MUNICIPAL “VEREADOR LUCIANO DE OLIVEIRA FARIAS – BOLOR”.**

Declaramos que o responsável técnico ou representante legal da empresa proponente: \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ/MF sob o nº \_\_\_\_\_, devidamente credenciado, visitou o local da execução dos serviços, objeto da concorrência em epígrafe.

(Local, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2020.

\_\_\_\_\_  
(Carimbo, nome, assinatura do responsável pela Prefeitura do Município de Itapevi)

\_\_\_\_\_  
(carimbo, nome, assinatura do responsável técnico ou representante legal da proponente)



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

### SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

Rua Agostinho Ferreira Campos, 675 – Vila Nova | Itapevi | São Paulo | CEP: 06693-120

Tel.: (11) 4143-7600 | licitacoes@itapevi.sp.gov.br

## ANEXO X

### TERMO DE REFERÊNCIA

#### 1. OBJETO:

Concessão para exploração de espaço público para instalação de quiosque, para prestação de serviços de lanchonete e congêneres, serviços a serem prestados no Parque Municipal “Vereador Luciano de Oliveira Farias – Bolor”.

#### 2. JUSTIFICATIVA:

Referindo-nos ao cronograma do Parque da Cidade, é cediço que o mesmo será inaugurado e disposto ao usufruto público no segundo semestre do ano de 2020.

Todavia, no que se refere aos espaços de atividades físicas situados neste equipamento, com base nos princípios de razoabilidade e eficácia, e ainda dada a necessidade de que toda política pública deve permear-se pelo contexto transversal, entende-se que esta Gestão deve atuar no sentido de formular estratégias para incentivar os munícipes a seguir uma rotina alimentar saudável e diversificada. Para tanto, busca-se aliar o espaço à prática de atividades físicas e consumo de alimentação nas dependências do Parque, com vias ao bem-estar e saúde fortalecida.

Não obstante, entende-se também que a utilização de estrutura em contêineres para implantação de lanchonete baseia-se no princípio de sustentabilidade, que alberga a essência economicamente viável, socialmente justa e ambientalmente correta.

Nessa toada, compete à Prefeitura Municipal de Itapevi, promover a concessão de uso do domínio público, de acordo com a Lei Municipal nº 2.792, de 09 de junho de 2020, que “regulamenta o processo licitatório de outorga em concessão onerosa de uso de bem público desta Municipalidade, para a construção de quiosques/lanchonetes no Parque Municipal de Itapevi Vereador Luciano de Oliveira Farias – Bolor”.

Diante do exposto, consubstanciados na conveniência e oportunidade garantidas à Administração Municipal no sentido de incorporar serviços ao espaço em comento, faz-se presente a discricionariedade na cooperação articulada com demais esferas, bem assim, com a iniciativa privada, de forma que a plenitude desse equipamento priorize o interesse público.

#### 3. DESCRIÇÃO DO OBJETO:

Instalação de 02 (**dois**) quiosques de estrutura do tipo contêineres, em 02 (**duas**) áreas localizadas no interior do Parque Municipal de Itapevi, em obediência às normas e padrões



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

### SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

Rua Agostinho Ferreira Campos, 675 – Vila Nova | Itapevi | São Paulo | CEP: 06693-120

Tel.: (11) 4143-7600 | licitacoes@itapevi.sp.gov.br

técnicos, que regulamentam e fiscalizam todo o desenvolvimento da construção, normativos, legislações e demais regras vigentes e aplicáveis à construção de contêineres habitáveis e cozinhas industriais: (**Norma NBR ISO 6346** – Contêineres de carga: Códigos, identificação e marcação; **RDC nº 216, de 15 de setembro de 2004** - Regulamento Técnico de boas práticas para serviços de alimentação);

### 3.1 LOCAL DE IMPLANTAÇÃO E METRAGEM

-	LOCALIZAÇÃO	ÁREA
Área I	Parque Municipal de Itapevi – Rua Professor Dimarães Antônio Sandei, nº 550 - ao lado da Praça Playground.	<ul style="list-style-type: none"><li>• Quiosques: 6,00x2,45m*</li><li>• Entorno: 10,20x9,60m*</li></ul>
Área II	Parque Municipal de Itapevi – Rua Professor Dimarães Antônio Sandei, nº 550 - ao lado da Pista de skate e patins.	<ul style="list-style-type: none"><li>• Quiosques: 6,00x2,45m*</li><li>• Entorno: 10,20x9,60m*</li></ul>

\*Área total a ser utilizada para cada quiosque: **97,92 m<sup>2</sup>** (conforme planta anexa).

\*Visita técnica e delimitação de área realizadas pela Secretaria Municipal de Infraestrutura e Serviços Urbanos;

### 3.2 CARACTERÍSTICAS DO ESPAÇO A SER EXPLORADO:

c) Lanchonete em estrutura contêiner, com 9 (nove) mesas e cadeiras com quatro lugares cada e quatro banquetas dispostas na lateral da lanchonete (conforme Projeto Executivo em anexo – planta baixa);



d) A empresa ficará responsável pela instalação de piso ecológico drenante (pisograma), conforme características do Projeto. A estética do piso deverá ser apresentada como sugestão, sendo posteriormente avaliada pelas Secretarias fiscalizadoras mencionadas no item 3.3 deste Memorial;

### 3.3 DO DESIGN E PUBLICIDADE DAS EMPRESAS VENCEDORAS

e) As empresas vencedoras deverão respeitar as características físicas do espaço, submetendo previamente à apreciação e aprovação escrita da Administração Municipal, através da Secretaria Municipal de Esportes e Lazer, Secretaria Municipal de Desenvolvimento Urbano e Habitação e Secretaria Municipal de Infraestrutura e Serviços Urbanos – que poderão vetar parcial ou totalmente – qualquer modificação que se pretenda fazer nas instalações externas e internas do espaço objeto desta Concessão, bem como reforma e/ou alteração compreendendo benfeitorias, decoração, móveis, equipamentos, acessórios de iluminação e outros;

f) As empresas vencedoras poderão fixar a sua identificação/marca na frente dos quiosques em banner/letreiro de até 2 metros quadrados, de acordo com identidade visual do parque, a ser aprovada pela Prefeitura anteriormente à instalação;



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

### SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

Rua Agostinho Ferreira Campos, 675 – Vila Nova | Itapevi | São Paulo | CEP: 06693-120

Tel.: (11) 4143-7600 | licitacoes@itapevi.sp.gov.br

**g)** As empresas interessadas deverão elaborar projeto de implantação dos quiosques (em estrutura container), respeitando as diretrizes e design do Projeto que integra este Memorial Descritivo;

**h)** As cores utilizadas na pintura dos quiosques são facultadas às empresas interessadas, que deverão apresentar às Secretarias fiscalizadoras mencionadas acima, projeto sugestivo de design do espaço para aprovação;

### 3.4 DO VALOR MÍNIMO, DAS ÁREAS E DA EXPLORAÇÃO COMERCIAL

Segue abaixo dados dos espaços objetos do certame licitatório, bem como do valor mínimo estabelecido pelo Laudo Técnico da Comissão Temporária de Avaliação Imobiliária - CTAI, discriminado abaixo e em documento anexo:

Container/Lanchonete	Área Construída	Valor	Laudo CTAI
Área I	97,92 m <sup>2</sup>	R\$ 3.500,00	01/2020
Área II	97,92 m <sup>2</sup>	R\$ 3.500,00	01/2020

### 3.6 DO COMÉRCIO E MANEJO DE ALIMENTOS: (CARDÁPIO SUGESTIVO DE COMIDAS E BEBIDAS DOS DOIS QUIOSQUES).

Alimentação	
<b>Salgados</b>	Coxinha e pasteis de sabores diversos, misto quente, hambúrgueres, bolinhos de diversos sabores, quibe, croquetes, enroladinhos de diversos sabores, pão de queijo e de outros sabores, risoles de diversos sabores, empadas de sabores diversos, croissant de sabores diversos, esfihas e minis pizzas de sabores diversos, tortas, tapioca recheada de diversos sabores; e demais salgados similares.
<b>Lanches naturais</b>	Sanduíches naturais; saladas de frutas.
<b>Petiscos</b>	Salgadinhos diversos, bolachas diversas, chocolates, balas, gomas de mascar e demais correlatos.
<b>Sorvetes</b>	Sorvetes diversos, picolés, açaí, geladinhos e demais correlatos.
<b>Doces</b>	Brigadeiro, beijinho, bombom, trufas, cupcakes, cookies, bolos, tortas doces, pudins, churros e demais doces correlatos.
Bebidas	
Sucos naturais, sucos industrializados, água, refrigerantes, cafés diversos e achocolatados, vitaminas de frutas, água de coco, isotônicos e bebidas energéticas.	

### 3.7 DOS EQUIPAMENTOS PERMITIDOS DENTRO DAS LANCHONETES (quant. máx.)

- 01 Freezer;
- 01 Geladeira;
- 01 Chapa para lanches;
- 01 Forno Elétrico de até 30 litros;



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

### SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

Rua Agostinho Ferreira Campos, 675 – Vila Nova | Itapevi | São Paulo | CEP: 06693-120

Tel.: (11) 4143-7600 | licitacoes@itapevi.sp.gov.br

- 01 Misteira/sanducheira;
- 01 Forno Microondas;
- 02 Liquidificadores (1 simples e 1 industrial de pequeno porte);
- 01 Espremedor de frutas para suco;
- 01 Cafeteira;
- 02 Estufas para conservação dos salgados e doces;
- 01 Balcão expositor refrigerado;

---

#### **Quantidades não definidas, necessárias ao bom andamento dos serviços:**

- Pegadores (inox);
- Porta-guardanapos;
- Lixeiras grandes com tampas;
- Pratos de mesa e sobremesa;
- Talheres de mesa e sobremesa;
- Copos descartáveis;
- Bandejas;
- Canudos;
- Paliteiros;
- Saleiros;
- Condimentos variados;
- Sachês de açúcar, sal, ketchup, mostarda, maionese;
- Materiais para limpeza e higienização: detergentes, desinfetantes, álcool 70%, rodos, vassouras, sacos de lixo, luvas, toucas, etc;
- Demais itens conforme necessidade;

### **3.8. DA UTILIZAÇÃO DE ÁGUA E ENERGIA ELÉTRICA**

O Parque Municipal de Itapevi dispõe de relógios únicos de medição de água e energia elétrica. Para tanto, poderá ser cobrado valor a título de ressarcimento, referente a consumo de água e energia elétrica de cada quiosque/lanchonete.

### **4. PRAZO DE CONCESSÃO DE USO DAS ÁREAS:**

Por 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por até 05 (cinco) anos, na forma da Lei nº 8.666/93, com início a partir da assinatura do Termo de Concessão.

### **5. DAS DEMAIS CONDIÇÕES:**

**5.1.** Depois de instaladas, as lanchonetes deverão ser submetidas ao processo de Auto de Vistoria do Corpo de Bombeiros e sujeitas à avaliação dos demais órgãos fiscalizadores;

**5.2.** As instalações deverão garantir acessibilidade aos usuários, sobretudo, aos portadores de necessidades especiais – PNE garantindo ainda, o preparo dos seus colaboradores no tratamento a este público;

**5.3.** Treinar todos os seus funcionários, de maneira que o atendimento ao público seja de excelência;

**5.4.** Os interessados poderão realizar a vistoria das áreas a serem concedidas antes de iniciar os serviços, não se admitindo declarações posteriores de desconhecimento de fatos que dificultem ou impossibilitem a execução dos serviços;





## PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

### SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

Rua Agostinho Ferreira Campos, 675 – Vila Nova | Itapevi | São Paulo | CEP: 06693-120

Tel.: (11) 4143-7600 | licitacoes@itapevi.sp.gov.br

#### **5.5. Os interessados deverão comprovar experiência no ramo de alimentação e comércio;**

**5.6.** Os produtos de consumo disponíveis à venda nos quiosques serão pagos pelos consumidores diretamente à cessionária, mediante a emissão de cupom/nota fiscal;

**5.7.** A empresa vencedora do certame não poderá subcontratar para outra empresa ou pessoas, a exploração do espaço destinado ao quiosque;

**5.8.** A empresa vencedora do certame deverá zelar pela conservação do espaço concedido, procedendo a todo e qualquer tempo reparos, mediante prévia autorização das Secretarias fiscalizadoras de que trata o item 3.3 deste Memorial;

## **6. DAS OBRIGAÇÕES**

### **6.1. DA CONCESSIONÁRIA:**

**a)** Manter a exploração da atividade comercial, com o funcionamento diário das 6h às 22h, de domingo a domingo, conforme estabelecido pelas Secretarias e órgãos administradores do equipamento público;

**b)** Utilizar o imóvel cujo uso lhe é concedido de acordo com as especificações e condições apresentadas neste Memorial Descritivo, sendo vedada a utilização de áreas que não se encontrem limitadas no contrato, bem como, utilizar para outro fim;

**c)** Adequar e equipar o espaço físico, bem como realizar as adaptações e acabamentos necessários para o início das atividades, no prazo de até 30 (trinta) dias da assinatura do contrato, com as condições e características necessárias e indispensáveis para realizar plenamente suas atividades, de acordo com as normas vigentes para o funcionamento do estabelecimento (o referido prazo poderá ser excepcionalmente prorrogado desde que haja justificativa comprovada e aceita pela Administração Pública);

**d)** Cuidar para que não faltem durante todo o horário de atendimento, itens descritos no cardápio;

**e)** A execução de música mecânica ou instrumental com a utilização de amplificadores, caixas acústicas ou quaisquer meios eletrônicos de amplificação na área externa do imóvel, só será permitida em eventos apoiados pela Prefeitura Municipal de Itapevi, através das Secretarias fiscalizadoras de que trata o item 3.3 deste Memorial;

**f)** Arcar com todas as despesas para o funcionamento do quiosque, inclusive a despesa de uso de gás e seus respectivos "cilindros";

**g)** Disponibilizar mesas e cadeiras, na quantidade suficiente para atender a demanda, cujo design deverá observar o projeto executivo mencionado no item 3.2 deste Memorial;

**h)** Fornecer cardápios em cada mesa e balcão, ou de forma online via QRCode;

**i)** Fornecer todos os utensílios e equipamentos de cozinha e lanchonete necessários para a prestação dos serviços, tais como os descritos nos itens 3.6 e 3.7 deste Memorial Descritivo;

**j)** Providenciar a higienização, desinfecção e imunização das áreas e instalações utilizadas, não podendo utilizar produto químico nocivo ao meio ambiente e ao ser humano;

**k)** Utilizar produtos de limpeza adequados à natureza dos serviços, tais como detergentes com ação bactericida, fungicida e vermífida, de forma a se obter higienização correta do ambiente, equipamentos e utensílios de cozinha, bem como das mãos dos empregados que manipulam os alimentos;



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

### SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

Rua Agostinho Ferreira Campos, 675 – Vila Nova | Itapevi | São Paulo | CEP: 06693-120

Tel.: (11) 4143-7600 | licitacoes@itapevi.sp.gov.br

- l)** Preparar os lanches e bebidas com gêneros de qualidade devidamente registrados nos órgãos competentes, com ótima apresentação, dentro das exigências de higiene, técnicas culinárias e cuidados sanitários;
- m)** Afixar, em local visível, a tabela contendo os preços dos produtos oferecidos, sendo vedada a inclusão de taxas nos preços das tabelas ou sua cobrança à parte;
- n)** Disponibilizar uniformes e crachás de identificação para seus funcionários durante todo o período de prestação de serviço;
- o)** Ser cordial no atendimento ao público;
- p)** Cumprir as exigências dos órgãos atrelados à Fiscalização, mantendo em local visível o comprovante de inspeção da Vigilância Sanitária, dentro do prazo de validade;
- q)** Apresentar uma lista contendo a relação dos bens de sua propriedade que serão utilizados na prestação do serviço;

#### **6.2. DO PODER CONCEDENTE**

- a)** Compete às Secretarias Municipais fiscalizadoras, mencionadas no item 3.3 deste Memorial, à qual credenciará o(s) servidores fiscal(is) responsáveis pela atividade, a fiscalização dos serviços e a garantia do bom andamento do processo de implantação dos quiosques no Parque;
- b)** Caberá ao Poder Concedente, verificar se estão sendo cumpridos os termos dos contratos, e demais requisitos, assim como participar de todos os atos que se fizerem necessários para sua fiel execução e atestar o início das atividades;
- c)** Disponibilizar o acesso das empresas vencedoras aos objetos desta Concessão, imediatamente após a assinatura do contrato, de forma que o concessionário possa realizar as adaptações e acabamentos necessários, a seu encargo, para o início dos serviços propostos;
- d)** Registrar as irregularidades constatadas em ato de fiscalização, cientificando a autoridade competente para as providências pertinentes, e notificar o concessionário para pronta regularização;