



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE LUIZIÂNIA**

Praça Benedito Cláudio, 135 – LUIZIÂNIA – SP – CEP:16.340-000 Fone: (18) 3603 1208

E-mail: prefeitura@luiziania.sp.gov.br

## **EDITAL Nº 038/2019** **CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº 001/2019** **PROCESSO Nº 047/2019**

### **1. PREÂMBULO**

O **MUNICÍPIO DE LUIZIÂNIA**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ/MF) **sob o nº 44.441.558/0001-88**, em conformidade com a Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e suas alterações, Lei Complementar 123, de 14 de dezembro de 2006 e suas alterações, e demais legislações aplicáveis, **TORNA PÚBLICO** a realização de licitação na modalidade **CONCORRÊNCIA**, tipo de avaliação **“MAIOR OFERTA”**, regime de execução indireta **“EMPREITADA POR PREÇO GLOBAL”**, objetivando proposta mais vantajosa para a **CESSÃO DE USO DE ESPAÇO PÚBLICO DESTINADO PARA A EXPLORAÇÃO DE ATIVIDADE COMERCIAL DE PRAÇA DE ALIMENTAÇÃO E VENDA DE BEBIDAS, DURANTE A REALIZAÇÃO DO 2º RODEIO SHOW DO MUNICÍPIO DE LUIZIÂNIA.**

**1.1.** O recebimento do envelope nº 1, contendo a documentação de habilitação e envelope nº 2, contendo a proposta de preço dos interessados dar-se-á até às **9h do dia 23 de dezembro de 2019**, no Departamento de Licitações, situado no Paço Municipal, na Praça Benedito Cláudio, 135, centro, LUIZIÂNIA/SP.

**1.2.** A abertura dos envelopes contendo a documentação de habilitação, dar-se-á no mesmo local retro estabelecido, às **9h do dia 23 de dezembro de 2019**. Havendo a concordância da Comissão de Licitação e de todas as proponentes, proceder-se-á nesta mesma data, a abertura dos envelopes nº 2, contendo a Proposta de Preço, das proponentes habilitadas.

### **2. OBJETO DA LICITAÇÃO**

**2.1.** A presente licitação tem por objeto a **CESSÃO DE USO DE ESPAÇO PÚBLICO DESTINADO PARA A EXPLORAÇÃO DE ATIVIDADE COMERCIAL DE PRAÇA DE ALIMENTAÇÃO E VENDA DE BEBIDAS, DURANTE A REALIZAÇÃO DA CESSÃO DE USO DE ESPAÇO PÚBLICO DESTINADO PARA A EXPLORAÇÃO DE ATIVIDADE COMERCIAL DE PRAÇA DE ALIMENTAÇÃO E VENDA DE BEBIDAS, DURANTE A REALIZAÇÃO DO 2º RODEIO SHOW DO MUNICÍPIO DE LUIZIÂNIA**, de acordo com as especificações e condições estabelecidas neste Edital e seus anexos.

**2.1.1.** As especificações e as condições para a contratação, objeto desta Licitação, são as constantes neste Edital e seus anexos, em especial o ANEXO II – Projeto Básico/Referência.

**2.2.** **As empresas interessadas poderão realizar visita técnica junto aos locais que serão realizados os serviços para conhecer as condições e determinar as grandezas que serão envolvidas para a execução dos serviços e, conseqüentemente, assegurar que o valor ofertado seja compatível com as reais necessidades do Município.**

**2.2.1.** Caso a licitante opte pela realização da visita técnica, esta deverá ser agendada previamente junto a Secretaria Municipal de Administração e Planejamento, através do telefone (18) 3603 1208 ou e-mail [compras@luiziania.sp.gov.br](mailto:compras@luiziania.sp.gov.br), e será realizada até a data limite para apresentação das propostas. O tempo máximo de duração da Visita Técnica será de 30 minutos.

**2.2.1.1.** Após realizada a visita técnica será emitido um Atestado de Visita Técnica.

**2.2.2.** A proponente, através de seu representante, quando da visita deve obter, por sua exclusiva responsabilidade, todas as informações necessárias para o preparo de sua proposta, para que a proponente tome conhecimento das condições de execução dos serviços no Município de LUIZIÂNIA.



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE LUIZIÂNIA**

Praça Benedito Cláudio, 135 – LUIZIÂNIA – SP – CEP:16.340-000 Fone: (18) 3603 1208

E-mail: prefeitura@luiziania.sp.gov.br

**2.2.3.** Tendo em vista a faculdade da realização da vistoria, esta não será fator de inabilitação da proponente, mas não serão admitidas alegações posteriores com relação ao não conhecimento das condições oferecidas pelo Município de LUIZIÂNIA para a execução do objeto com o intuito de obter desconto dos valores ou qualquer tipo de vantagem das quais não constam neste Edital e seus anexos.

**2.2.4.** Caso a proponente opte pela não realizar a visita técnica, deverá declarar através de Declaração Formal de Dispensa (Anexo X) que tem conhecimento das condições, assumindo a responsabilidade sobre a mesma.

## **3. DISPONIBILIZAÇÃO DO EDITAL**

**3.1.** O texto do edital poderá ser obtido no Site da Prefeitura localizado no site [www.luiziania.sp.gov.br](http://www.luiziania.sp.gov.br), ou retirado pessoalmente no Departamento de Licitações, com o fornecimento de CD/PEN DRIVE por parte do interessado para gravação.

**3.2.** Os documentos que compõe o processo encontram-se franqueados com vistas a todos os interessados no Departamento de Licitações. Encontram-se também disponíveis em meios eletrônicos e serão disponibilizados no Departamento de Licitações no endereço descrito no subitem 1.2.

## **4. CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO**

**4.1.** Somente poderão participar desta licitação as empresas legalmente constituídas que desempenhem atividade pertinente e compatível com o objeto ora licitado.

**4.1.1.** Para participação na presente licitação as proponentes deverão apresentar a documentação referente à habilitação mencionada no **item 6** relativa à pessoa jurídica que executará o objeto. Fica, portanto, **vedada a juntada de certidões de domicílios ou estabelecimentos (filiais) diferentes para fins de habilitação, observada as exceções legais.**

**4.2.** Não poderão participar da presente licitação os interessados que estejam cumprindo as sanções previstas nos inciso III e IV do artigo 87 da Lei nº 8.666/93.

**4.2.1.** A comissão verificará no momento da habilitação a existência de registros impeditivos da contratação no Sistema de Cadastro de Fornecedores do Governo Federal – SICAF, no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS), da Controladoria Geral da União (CGU), disponível no Portal da Transparência ([www.portaltransparência.gov.br/ceis](http://www.portaltransparência.gov.br/ceis)) e no Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa (CNCIA), do Conselho Nacional de Justiça (CNJ), por meio de consulta a ser realizada no site ([www.cnj.jus.br/improbidade\\_adm/consultar\\_requerido.php](http://www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php)) e no Cadastro de Impedidos de Licitar do TCE/PR (<http://servicos.tce.pr.gov.br/tcepr/municipal/ail/ConsultarimpedidosWeb.aspx>). Caso haja algum registro impeditivo, a licitante será excluída do certame.

**4.3.** Na presente licitação é vedada a participação de empresa em consórcio ou grupo econômico.

**4.4.** Da comprovação da regularidade fiscal e do direito de preferência das microempresas (ME) e empresas de pequeno porte (EPP) nos termos da Lei Complementar 123, de 14 de dezembro de 2006.

**4.4.1.** As microempresas e empresas de pequeno porte deverão apresentar toda a



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE LUIZIÂNIA**

Praça Benedito Cláudio, 135 – LUIZIÂNIA – SP – CEP:16.340-000 Fone: (18) 3603 1208  
E-mail: prefeitura@luiziania.sp.gov.br

documentação exigida para efeito de comprovação de sua regularidade fiscal e trabalhista (**item 6.1.2) mesmo que apresentem alguma restrição, neste caso sendo habilitadas sob condição.**

**4.4.1.1. As microempresas e/ou empresas de pequeno porte, por ocasião de participação em certames licitatórios, deverão apresentar toda a documentação exigida para comprovação de regularidade fiscal e trabalhista, mesmo que esta apresente alguma restrição (artigo 43 da Lei Complementar nº 123/2006).**

**4.4.2.** Será assegurado, como critério de desempate, a preferência de contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte.

**4.4.3.** Considerar-se-á empate quanto às propostas apresentadas por microempresas e empresas de pequeno porte sejam iguais ou até 10% inferiores à proposta de maior oferta classificada, desde que não tenha sido apresentada por outra microempresa ou empresa de pequeno porte.

**4.4.4.** Ocorrendo o empate acima descrito, a microempresa ou empresa de pequeno porte melhor classificada poderá apresentar nova proposta de preço superior à melhor proposta classificada, na própria sessão, se presente o representante com poder para ofertar nova proposta, ou no prazo de 48 horas se não estiver presente. Uma vez apresentada nova proposta em valor superior será considerada vencedora do certame e adjudicado o objeto em seu favor.

**4.4.5.** No caso de microempresa ou empresa de pequeno porte ser declarada vencedora do certame e havendo alguma restrição na comprovação de sua regularidade fiscal, ser-lhe-á concedido prazo de 05 (cinco) dias úteis, prorrogáveis por igual período, para a regularização da restrição e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de negativa.

**4.4.5.1.** As certidões deverão ser entregues à Comissão de Licitação dentro do prazo acima, para efeito de posterior homologação e adjudicação do processo licitatório, sob pena de decair do direito à contratação da proponente e aplicação das sanções previstas no art. 81 c/c 87 da Lei 8.666/93.

**4.4.5.2.** Após a entrega das certidões e análise quanto à regularidade fiscal da proponente a Comissão de Licitação decidirá quanto à habilitação final da mesma, que será comunicada às proponentes por meio de publicação no Órgão Oficial do Município. A partir da divulgação do resultado o julgamento as proponentes terão o prazo de 05 (cinco) dias úteis para interposição de recurso, se assim o desejarem, observando-se o disposto no art. 109 da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações.

**4.4.5.3.** Caso a proponente vencedora não apresente os documentos exigidos conforme item 4.4.5.1, ou não ocorrendo à contratação ou a apresentação de nova proposta de preços pela microempresa ou empresa de pequeno porte melhor classificada, serão convocadas as microempresas e empresas de pequeno porte remanescentes que se enquadrarem na hipótese do **item 4.4.2**, segundo a ordem de classificação.

**4.4.6.** Na hipótese de não contratação de microempresa ou empresa de pequeno porte, nos termos dos itens anteriores, o objeto será adjudicado em favor da proposta de menor preço originalmente vencedora do certame.

**4.5.** A proponente deverá apresentar Declaração, assinada pelo representante legal do proponente de que recebeu os documentos e tomou conhecimento de todas as informações e condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da presente licitação (ANEXO VI).

## **5. FORMA DE APRESENTAÇÃO DOS ENVELOPES Nº 1 E 2 E DA CARTA DE CREDENCIAMENTO**

**5.1.** Os envelopes 01 (Documentação de Habilitação) e 02 (Proposta de Preços) deverão ser apresentados conforme está especificado no ANEXO I, deste edital.



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE LUIZIÂNIA**

Praça Benedito Cláudio, 135 – LUIZIÂNIA – SP – CEP:16.340-000 Fone: (18) 3603 1208  
E-mail: prefeitura@luiziania.sp.gov.br

**5.2.** Caso a proponente encaminhe um representante para acompanhar o procedimento licitatório deverá formalizar uma carta de credenciamento, conforme modelo constante no ANEXO III, a qual deverá ser entregue no início da sessão, à Comissão de Licitação, na data de abertura do envelope nº 1.

**5.2.1.** A não apresentação da Carta de Credenciamento citado no subitem **5.2** não será motivo para desclassificação ou inabilitação do licitante, mas impedirá que o representante se manifeste ou responda em nome da licitante durante a sessão.

**5.2.2.** Se o representante do licitante for seu sócio, proprietário, dirigente ou assemelhado, o credenciamento será feito mediante a apresentação do original ou de cópia autenticada do Estatuto Social, Contrato Social ou outro instrumento de registro comercial, devidamente registrado na Junta Comercial, no qual estejam expressos seus poderes para exercerem direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura.

**5.2.3.** Nos demais casos, o representante do licitante deve apresentar instrumento público ou privado de procuração, sempre acompanhado de original ou cópia autenticada de Contrato Social ou de outro instrumento constitutivo do licitante, diretamente vinculado à correspondente natureza jurídica, com poderes específicos para representar o licitante em todas as etapas da licitação.

**5.2.4.** É admitida a participação ativa de apenas um representante especialmente designado, de cada proponente nas reuniões da presente licitação.

**5.3.** Para manter a lisura bem como promover celeridade no procedimento licitatório, as proponentes poderão apresentar os documentos devidamente enumerados, acompanhados de índice.

## **6. DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO**

**6.1.** O envelope nº 01, contendo a documentação relativa à habilitação jurídica, técnica, econômico-financeira e fiscal, obrigatoriamente deverá conter:

### **6.1.1. Para comprovação da habilitação jurídica:**

- a) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor (contrato social acompanhado de todas as alterações ou a última alteração contratual consolidada), devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e acompanhado, no caso de sociedade por ações, dos documentos de eleição de seus atuais administradores;
- b) Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedade civil, acompanhada de prova da diretoria em exercício;
- c) Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País;
- d) Declaração de idoneidade, de acordo com o modelo constante no ANEXO IV. Essa declaração deverá vir assinada pelo representante legal da empresa (apontado no contrato social ou procuração com poderes específicos);
- e) Declaração de inexistência de empregados menores, em cumprimento do disposto no Inc. XXXIII do art. 7º da Constituição Federal, conforme ANEXO V.

**6.1.1.1.** Os documentos exigidos nas alíneas “a” e “b” deste item poderão ser substituídos pela Certidão Simplificada da Junta Comercial ou fotocópias autenticadas dos extratos da Junta Comercial, devidamente publicados no Diário Oficial, indicando e relacionando os representantes legais e a composição acionária da empresa.



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE LUIZIÂNIA**

Praça Benedito Cláudio, 135 – LUIZIÂNIA – SP – CEP:16.340-000 Fone: (18) 3603 1208

E-mail: prefeitura@luiziania.sp.gov.br

## **6.1.2. Para comprovação da regularidade fiscal e trabalhista:**

- a) Prova de regularidade para com a Receita Federal do Brasil, mediante apresentação de **Certidão de Quitação de Tributos e Contribuições Federais**, expedida pela Secretaria da Receita Federal e **Certidão Quanto à Dívida Ativa da União**, expedida pela Procuradoria Geral da Fazenda Nacional, do domicílio ou sede da proponente ou outra equivalente na forma da lei, ou Certidão Conjunta da Procuradoria Geral da Fazenda Nacional e da Secretaria da Receita Federal.
- b) Prova de regularidade para com a Receita Estadual, mediante apresentação de **Certidão Negativa de Tributos Estaduais**, expedida pela Secretaria de Estado da Fazenda, do domicílio ou sede da proponente ou outra equivalente na forma da lei;
- c) Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal, mediante a apresentação de **Certidão Negativa de Débitos Municipais**, expedida pela Secretaria Municipal da Fazenda, do domicílio ou sede da proponente ou outra equivalente na forma da lei;
- d) Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei, consiste na apresentação de **CRF (Certidão de Regularidade)** do FGTS.
- e) Comprovante de inscrição e de situação cadastral no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ).
- f) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943. (Conforme alteração trazida pela Lei 12.440/2011).

**6.1.2.1.** Em referência às Certidões exigidas nas alíneas “a”, “b”, “c” e “f” serão aceitas Certidões Positiva com efeito de negativa.

## **6.1.3. Para comprovação da qualificação técnica:**

- a) Prova de regularidade perante o órgão responsável pela Vigilância Sanitária do Município onde o licitante tem domicílio ou ponto comercial;
- b) Atestado de Vistoria Técnica emitido pelo órgão licitador, conforme item 2.2. deste Edital (opção facultativa), ou Declaração Formal de Dispensa de Visita Técnica (ANEXO X);
- c) Declaração assinada pelo representante legal do proponente, que recebeu os documentos e tomou conhecimento de todas as informações e condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da presente licitação (ANEXO VI – Modelo de Declaração de Recebimento e/ou Acesso a Documentação).

## **6.1.4. Para comprovação da qualificação econômico-financeira:**

- a) Certidão Negativa de Falência e Concordata, expedida pelo distribuidor do local da sede da proponente, **com data de emissão não superior a 60 (sessenta) dias** da data marcada para o recebimento dos envelopes nº 1 e 2.

**6.2.** Caso a licitante possua Certificado de Registro Cadastral fornecido pelo Município de LUIZIÂNIA, válido na data de abertura desta licitação, a sua apresentação poderá substituir a apresentação dos documentos referentes aos itens: **6.1.1** alíneas “a”, “b”, “c” e **6.1.2** alínea “e”.

**6.3.** Os documentos necessários à habilitação da proponente poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente ou por servidor da Administração ou publicação em órgão de imprensa oficial, ficando, porém, a critério da Comissão solicitar as vias originais de quaisquer dos documentos, caso haja constatação de fatos supervenientes. A aceitação das certidões, quando emitidas através da Internet, ficam condicionadas à verificação de sua validade e dispensam a autenticação. **Quando o prazo de validade não estiver expresso na certidão, a mesma será aceita com data de emissão não superior a 60 (sessenta) dias do recebimento dos envelopes**, exceto para os documentos referentes aos itens **6.1.1** e **6.1.3** alíneas “a”, “b”, “d” e “f”.

**6.4.** Caso a proponente esteja enquadrada como **microempresa (ME)** ou **empresa de pequeno porte (EPP)** deverá apresentar declaração conforme modelo ANEXO VII, **devidamente assinada**



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE LUIZIÂNIA**

Praça Benedito Cláudio, 135 – LUIZIÂNIA – SP – CEP:16.340-000 Fone: (18) 3603 1208

E-mail: prefeitura@luiziania.sp.gov.br

**pelo profissional habilitado em contabilidade responsável pela empresa. A declaração deverá ser apresentada na documentação de habilitação acompanhada da Certidão Simplificada expedida pela Junta Comercial jurisdicionada a sede da proponente, ambos os documentos com data de emissão de no máximo 60 (sessenta) dias, sob pena de não obter o direito de usufruir dos benefícios e direitos de preferência na contratação conforme determina a Lei Complementar nº 123/2006.**

## **7. PROPOSTA DE PREÇOS**

**7.1.** Para a proposta de preço pede-se que, preferencialmente, sejam apresentadas na forma encadernada na ordem da disposição contida no item 7.2, com numeração sequencial nas páginas, visando maior segurança ao Proponente e facilitando os trabalhos da Comissão de Licitação.

### **7.2. ENVELOPE Nº 2 – “PROPOSTA COMERCIAL”**

**7.2.1.** O envelope referente à proposta comercial deverá conter:

- a) Carta Proposta Comercial, **contendo o valor global da taxa de ocupação do espaço** prevendo inclusive o prazo de execução e validade da proposta, devidamente assinada pelo representante legal da empresa proponente. O valor **global** deverá ser apresentado em algarismos e por extenso, devendo prevalecer o valor por extenso sobre o numérico em casos de incongruências. O preço mínimo que poderá ser cotado para a taxa de ocupação do espaço é de **R\$ 5.000,00 (cinco mil reais)**;

**a1) Deverá ainda, além do valor mínimo acima mencionado, disponibilizar no dia 15/2/2020 uma apresentação artística com todas as despesas pagas, sendo aceito somente os seguintes shows:**

- 1) Dupla Rio Negro & Solimões**
- 2) Dupla Marcos & Belutti**
- 3) Dupla João Neto & Frederico**
- 4) Cantor Daniel**
- 5) Cantor Eduardo Costa**

- b) Prazo de validade da proposta será de 60 dias, contados a partir da data da entrega da proposta. Na contagem do prazo excluir-se-á o dia de início e incluir-se-á o dia do vencimento.

**7.3.** A apresentação de proposta na licitação fará prova de que a proponente:

- a) Examinou criteriosamente todos os documentos do edital e seus anexos, que comparou entre si e obteve expressamente do Município de LUIZIÂNIA informações necessárias, antes de apresentá-la;
- b) Ficou ciente de todos os detalhes dos serviços descritos na proposta e de que conhece todas as especificações e condições de execução do objeto do edital. Que tem ciência dos preços máximos dos gêneros alimentícios e das bebidas que serão acatados pela Administração, onde os mesmos estão previstos no Projeto Básico;
- c) Sendo vencedora da Licitação, assumirá integral responsabilidade pelo perfeito e completo cumprimento do que está previsto no presente Edital, em todas as suas fases.

**7.4.** Não serão aceitas propostas com as seguintes condições: serviços sujeitos à confirmação de disponibilidade de contingente, sujeito ao preço do dia ou quaisquer outras condições desta natureza.

**7.5.** Não serão aceitas as propostas enviadas via e-mail.

**7.6.** O proponente é inteiramente responsável pela elaboração de sua proposta, devendo fazê-la conforme especificação, não sendo aceitas, em hipótese alguma, alegações posteriores de cotações emitidas errôneas ou incompletas, sujeitando-se às penalidades legais.

**7.7.** Os valores deverão ser apresentados em moeda corrente do País, com apenas 02 (duas) casas



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE LUIZIÂNIA**

Praça Benedito Cláudio, 135 – LUIZIÂNIA – SP – CEP:16.340-000 Fone: (18) 3603 1208  
E-mail: prefeitura@luiziania.sp.gov.br

decimais, sendo desconsideradas pela Comissão de Licitação, as demais casas decimais que porventura constarem da proposta.

**7.8.** Os preços praticados nesta Licitação serão fixos e irrealizáveis.

**7.9.** Nos preços propostos já serão considerados incluídos todos os encargos, tributos, contribuições e obrigações sociais, trabalhistas e previdenciárias, taxas, seguros, licenças, transportes, alimentação, embalagens, despesas de frete, bem como todos os outros custos relacionados aos demais serviços de apoio, os quais não acrescentarão ônus para o Município de LUIZIÂNIA.

**7.10.** A simples apresentação da proposta por si só implicará na plena aceitação por parte do licitante de todas as condições deste edital, independentemente de transcrição.

**7.11.** A proposta só será desclassificada se for de encontro, expressamente, às normas e exigências deste edital.

**7.12.** Não será considerada nenhuma oferta ou vantagem baseada nas propostas dos demais licitantes, ou não previstas neste edital.

## **8. DOS PROCEDIMENTOS**

**8.1.** A licitação será processada e julgada com a observância dos seguintes procedimentos:

**8.1.1.** Ato de credenciamento com o recebimento dos respectivos documentos.

**8.1.2.** Recebimento do ENVELOPE Nº 01 – DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO e Nº 02 – PROPOSTA DE PREÇOS, que deverão ser rubricados por todos os membros da Comissão de Licitações e pelos licitantes presentes.

**8.2.** Abertura do ENVELOPE Nº 01, contendo a documentação para HABILITAÇÃO, que deverá ser aberto e rubricado pelos membros da Comissão de Licitação e pelos Licitantes presentes.

**8.2.1.** Na abertura do ENVELOPE Nº 01 – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO, será apenas conferida pela Comissão de Licitações a relação dos documentos entregues pelos Licitantes, conforme disposições do item 6 deste Edital, sendo julgados desclassificados/inabilitados aqueles que não apresentarem toda a documentação exigida.

**8.2.1.1.** Havendo inabilitação de qualquer Licitante serão considerados dois procedimentos:

- a) O Licitante não pretende recorrer da decisão da Comissão de Licitações. Neste caso será-lhe devolvido o Envelope Nº 02 – PROPOSTA DE PREÇOS;
- b) O Licitante se dispõe a recorrer (apresentar recursos). Neste caso, serão observados os procedimentos constantes no subitem 19.6 deste Edital.

**8.2.2.** Aplicar-se-ão às empresas que se enquadram nas disposições contidas na Lei Complementar nº 123/2006 (Estatuto da Microempresa e da Empresa de Pequeno Porte) – as prescrições referentes à Regularidade Fiscal e Trabalhista.

**8.2.2.1.** *As microempresas e/ou empresas de pequeno porte, por ocasião de participação em certames licitatórios, deverão apresentar toda a documentação exigida para comprovação de regularidade fiscal e trabalhista, mesmo que esta apresente alguma restrição (artigo 43 da Lei Complementar nº 123/2006).*

**8.2.2.1.1.** Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogável por igual período, a critério da administração pública, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento de débito e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa, conforme §1º do art. 43, da Lei complementar nº 123/2006.



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE LUIZIÂNIA**

Praça Benedito Cláudio, 135 – LUIZIÂNIA – SP – CEP:16.340-000 Fone: (18) 3603 1208  
E-mail: prefeitura@luiziania.sp.gov.br

**8.2.2.2.** A comprovação de regularidade fiscal das Microempresas e Empresas de Pequeno Porte somente será exigida para efeito de assinatura do contrato.

**8.2.2.3.** A não regularização da documentação, no prazo previsto no subitem 8.2.2.1.1. implicará na decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 8.666/93, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para assinatura do contrato, ou revogar a licitação.

**8.3.** Abertura dos envelopes “02- PROPOSTA DE PREÇOS” dos licitantes habilitados, desde que transcorrido o prazo sem interposição de recurso, ou tenha havido desistência expressa ou após o julgamento dos recursos interpostos.

**8.4.** O resultado do julgamento com a classificação das propostas será conhecida no final da sessão de julgamento.

**8.5.** A abertura dos envelopes HABILITAÇÃO e PROPOSTA DE PREÇOS será realizada sempre em ato público, previamente designado, do qual se lavrará ata circunstanciada, assinada pelos licitantes presentes e pelos membros da Comissão de Licitação.

**8.6.** Todos os documentos contidos nos envelopes HABILITAÇÃO e PROPOSTA DE PREÇOS serão rubricados pelos membros da Comissão de Licitação e pelos licitantes presentes e serão anexados ao Processo Licitatório, mesmo os daquelas empresas que não forem consideradas habilitadas e/ou classificadas.

**8.7.** Quando todos os licitantes forem inabilitados ou todas as propostas forem desclassificadas, a administração poderá fixar aos licitantes o prazo de 8 (oito) dias úteis para a apresentação de nova documentação ou de outras propostas escoimadas das causas de desclassificação ou inabilitação.

**8.8.** Decairá do direito de impugnar os termos desta licitação, aquele que, tendo aceito sem objeção, vier após o julgamento desfavorável, a apontar falhas ou irregularidades, hipótese em que tal comunicação não terá efeito de recurso, nos termos do § 2º, do Artigo 41, da Lei Federal nº 8.666/93.

**8.9.** A inabilitação do licitante importa na preclusão do seu direito de participar das fases subsequentes (exceto as Microempresas e as Empresas de Pequeno Porte, quanto a Regularidade Fiscal e Trabalhista).

**8.10.** É facultado a Comissão de Licitação, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar originariamente da proposta ou habilitação.

## **9. CRITÉRIOS DE JULGAMENTO**

**9.1.** Dentre as propostas das proponentes consideradas habilitadas, serão classificadas as propostas pela ordem decrescente dos preços apresentados, considerando-se vencedora a proponente que apresentar o **maior preço global**, respeitado o critério de aceitabilidade dos preços fixados no item **10**, deste edital.

**9.1.1.** Será observado o direito de preferência das microempresas e empresas de pequeno porte nos termos da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, conforme mencionado no item 4.4 do edital.

**9.2.** Havendo empate entre duas ou mais propostas a classificação se fará por sorteio, em ato público, para o qual todas as proponentes serão convocadas.

**9.3.** Será desclassificada a proposta que:





# **PREFEITURA MUNICIPAL DE LUIZIÂNIA**

Praça Benedito Cláudio, 135 – LUIZIÂNIA – SP – CEP:16.340-000 Fone: (18) 3603 1208  
E-mail: prefeitura@luiziania.sp.gov.br

- a) Que apresentar valor inferior ao valor fixado no item **10**, deste edital;
- b) Cotar valor manifestamente inexecutável, conforme estabelecido no art. 48 Lei n.º 8.666/93 (com as alterações introduzidas pela Lei nº 9.648, de 27 de maio de 1998).

**9.4.** Em caso de discrepância entre o valor grafado por extenso e em algarismos, prevalecerá o valor grafado por extenso para os efeitos de julgamento das propostas.

## **10. OFERTA MÍNIMA**

**10.1.** A oferta mínima compreendida para esta licitação relativa a taxa de utilização do espaço é a importância de **R\$ 5.000,00 (cinco mil reais)**.

**10.1.1.** Deverá ainda, além do valor mínimo acima mencionado, disponibilizar no dia 15/2/2020 uma apresentação artística com todas as despesas pagas, sendo aceito somente uma das opções de shows abaixo descrito:

**Rio Negro & Solimões  
Marcos & Belutti  
João Neto & Frederico  
Daniel  
Eduardo Costa**

**10.1.1.** Somente serão classificadas as propostas que apresentarem preços iguais ou superiores aos valores apresentados neste item.

**10.1.2** – Somente será considerado e aceita a oferta do valor mínimo de R\$ 5.000,00 das empresas que ofertarem algum dos shows descritos no **item 10.1.1**. Ficando desclassificada as propostas que apresentaram como opção algum artista diverso do previsto no mesmo item.

## **11. PRAZO DE EXECUÇÃO E VIGÊNCIA**

**11.1.** O prazo para a cessão de uso do espaço público para a exploração de atividade comercial será de **03 (três) dias**, podendo ser adiado ou prorrogado, dependendo da necessidade e do interesse público. É garantido à Cessionária explorar o espaço destinado às atividades pertinentes ao objeto, nos dias 13 a 15 de fevereiro de 2020, durante a **REALIZAÇÃO DO 2º RODEIO SHOW DO MUNICÍPIO DE LUIZIÂNIA**.

**11.2.** O prazo de vigência do contrato será de **30 (trinta) dias**, contados a partir da assinatura do mesmo.

**11.2.1.** O prazo de vigência da contratação é destinado ao período necessário para cumprimento das formalidades legais decorrentes, podendo ser prorrogados, devidamente justificados, com o aceite da Administração.

**11.3.** A Cessionária deverá, obrigatoriamente, executar os serviços licitados, em sua totalidade e sempre dentro do prazo estipulado neste Edital, não sendo admitido o parcelamento, sob pena das sanções legais cabíveis.

**11.4.** A Cessionária deverá observar rigorosamente toda a legislação ambiental, sanitárias, entre outras, bem como as normas técnicas exigíveis para a execução do objeto desta Licitação.

**11.5.** O Município de LUIZIÂNIA poderá solicitar a imediata substituição do pessoal e equipamentos, caso forem verificados que os mesmos não atendem as especificações feitas no Edital.

**11.6.** Os serviços só serão aceitos após a Coordenadoria Municipal de Esporte e Cultura vistoriá-los e achá-los de acordo e no caso de ser constatado a existência de vícios sanáveis, por ocasião da vistoria dos serviços, a prestadora dos serviços será obrigada a proceder a necessária correção, de forma imediata, sob pena de aplicação da multa, conforme disposições da Lei nº 8.666/93.



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE LUIZIÂNIA**

Praça Benedito Cláudio, 135 – LUIZIÂNIA – SP – CEP:16.340-000 Fone: (18) 3603 1208  
E-mail: prefeitura@luiziania.sp.gov.br

**11.7.** Adjudicado o objeto da presente licitação, o Município de LUIZIÂNIA convocará o adjudicatário para assinar o termo de contrato em até 05 (cinco) dias, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei nº 8.666/93.

**11.8.** O Município de LUIZIÂNIA poderá, quando a convocada não assinar o contrato no prazo e condições estabelecidas neste edital, convocar as proponentes remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas pela primeira classificada, inclusive quanto aos preços, ou revogar a licitação independente da cominação prevista no art. 81 da Lei n.º 8.666/93.

## **12. DAS RECEITAS**

**12.1.** As receitas decorrentes do objeto desta licitação correrão à conta dos recursos consignados no Orçamento do ano de 2020, conforme abaixo especificado:

- a) 1990.99.2.1.01.00 Outras Receitas Correntes Diversas)

## **13. DA CONTRAPRESTAÇÃO**

**13.1.** Caberá à empresa cessionária recolher, integralmente, a **Taxa de Utilização do Espaço**, cujo valor corresponderá ao somatório dos seguintes taxas:

**13.1.1.** Taxa inicial de ocupação do espaço: relativa a 50% (cinquenta por cento), considerando-se o valor ofertado pela licitante vencedora, quando da realização da concorrência pública, a qual deverá ser recolhida/quitada quando da assinatura do contrato;

**13.1.2.** Taxa final de ocupação de espaço: relativa a 50% (cinquenta por cento) restantes, considerando-se o valor ofertado pela licitante vencedora, quando da realização da concorrência pública, a qual deverá ser recolhida/quitada no 1º (primeiro) dia útil subsequente ao término do evento.

**13.2.** Os recolhimentos deverão ser efetuados em depósito devidamente identificado ou transferência bancária que identifique o depositante, na **conta corrente de titularidade do MUNICÍPIO DE LUIZIÂNIA, nº 10-8, Agência nº 2032, Bando Bradesco S/A**. Os comprovantes deverão ser apresentados a Coordenadoria Municipal de Esporte e Cultura para a devida comprovação da quitação da obrigação contraída.

## **14. DOS MATERIAIS, MÃO DE OBRA E EQUIPAMENTOS**

**14.1.** A Cessionária deverá possuir todos os materiais, mão de obra suficiente e equipamentos para a devida execução do objeto ora licitado.

**14.2.** A Cessionária, ficará obrigada, quando solicitado, a qualquer tempo e às suas expensas, a realizar análises, exames, ensaios, pesquisas ou testes necessários à comprovação da qualidade e procedência dos materiais a serem empregados na execução do objeto.

**14.3.** As providências necessárias para o recrutamento administrativo, transporte, acomodação, alimentação e qualquer outra questão relacionada com mão de obra serão de responsabilidade exclusiva da Cessionária. Em virtude disso, a Cessionária responderá por todas as despesas e obrigações relativas a salários, alimentação, assistência médica, previdência social, trabalhista, notadamente pelo fiel cumprimento dos dispositivos da Consolidação das Leis do Trabalho e legislação correlata. O Município poderá, a seu critério, determinar a paralisação dos serviços quando julgar que as condições mínimas exigidas não estão sendo observadas pela Cessionária. Este procedimento não servirá para justificar eventuais atrasos da Cessionária.

**14.4.** É de inteira responsabilidade da Cessionária o fornecimento dos materiais, contratação de mão de obra e todos os equipamentos necessários para o cumprimento do objeto deste edital



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE LUIZIÂNIA**

Praça Benedito Cláudio, 135 – LUIZIÂNIA – SP – CEP:16.340-000 Fone: (18) 3603 1208  
E-mail: prefeitura@luiziania.sp.gov.br

## **15. CRITÉRIO DE REAJUSTE**

**15.1.** Os preços pelo qual será contratado o objeto da presente licitação não serão reajustados.

## **16. GARANTIA**

**16.1.** Para formalização do contrato, a adjudicatária fica desobrigada a comprovar no ato da assinatura do termo contratual que providenciou a prestação de garantia no valor equivalente a 5% (cinco por cento) do valor do contrato.

## **17. DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS**

**17.1.** A Cessionária deverá atender rigorosamente o disposto nos itens do presente edital e contrato, permanecendo responsável pela segurança, eficiência e adequação dos métodos, mão de obra, materiais e equipamentos utilizados na execução dos serviços bem como deverá atender as normas técnicas definidas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT) e demais órgãos normatizadores e fiscalizadores.

**17.2.** A Cessionária deverá, às suas custas, refazer quaisquer partes dos serviços que, a juízo da fiscalização, não tenham sido executadas de acordo com o estipulado nos documentos de contrato, edital e demais elementos instrutores.

**17.3.** A Cessionária se obriga a:

- a) Prestar a execução dos serviços na forma ajustada;
- b) Atender aos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais decorrentes da execução do contrato;
- c) Manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- d) Apresentar, sempre que solicitado, durante a execução do contrato, documentos que comprovem estar cumprindo a legislação em vigor quanto às obrigações assumidas na licitação, em especial, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, tributários, fiscais e comerciais;
- e) Cumprir e fazer cumprir todas as normas regulamentares sobre o objeto licitado;
- f) Assegurar, durante a execução dos serviços, proteção e conservação dos serviços executados;
- g) Executar, imediatamente os reparos que se fizerem necessários nos serviços de sua responsabilidade;
- h) Permitir e facilitar à fiscalização a inspeção, devendo prestar todos os informes e esclarecimentos solicitados por esta, desde que pertençam seus fiscalizadores a Prefeitura Municipal de LUIZIÂNIA ou a terceiros por ela credenciados ou designados;
- i) Comunicar à fiscalização a ocorrência de qualquer fato ou condição que possa atrasar ou impedir a conclusão dos serviços em partes ou no todo.

**17.3.1.** Quanto ao **Controle de Qualidade e de Produção dos Alimentos Processados e Servidos** na praça de alimentação:

- a) Executar o controle de gêneros e de produtos alimentícios utilizados, quanto à qualidade, estado de conservação, acondicionamento, condições de higiene e ainda observadas as exigências vigentes: registro nos órgãos competentes e prazo de validade;
- b) Estocar gêneros e materiais necessários à execução dos serviços obedecendo, no que couber, a Resolução-RDC n.º 216/2004–ANVISA;
- c) Manter a área de guarda de gêneros e produtos alimentícios (despensa e refrigeradores) em condições adequadas, com base nas normas técnicas sanitárias vigentes;
- d) Manter os alimentos não consumidos imediatamente após o preparo a uma temperatura superior a 65°C ou inferior a 7°C, no caso das saladas e sobremesas, até o momento final;
- e) Responsabilizar-se pela qualidade dos alimentos fornecidos, inclusive perante as autoridades sanitárias competentes. Sempre que houver suspeita de deterioração ou contaminação dos alimentos in natura ou preparados, os mesmos deverão ser suspensos do consumo;



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE LUIZIÂNIA**

Praça Benedito Cláudio, 135 – LUIZIÂNIA – SP – CEP:16.340-000 Fone: (18) 3603 1208

E-mail: prefeitura@luiziania.sp.gov.br

- f) Realizar o controle higiênico-sanitário dos alimentos em todas as suas etapas;
- g) Prevenir a ocorrência de contaminação cruzada entre os diversos alimentos durante o pré-preparo e preparo final;
- h) Adotar, no que couber, os demais procedimentos estabelecidos no Regulamento Técnico de Boas Práticas para Serviços de Alimentação, de que trata a Resolução-RDC n.º 216, de 15 de setembro de 2004, da Agência Nacional de Vigilância Sanitária.

## **17.3.2. Quanto à fiel execução do Contrato:**

- a) Respeitar as especificações e/ou condições constantes da Proposta Vencedora, bem como do Edital e seus Anexos;
- b) Executar diretamente o objeto, sem transferência de responsabilidades ou subconcessões não autorizadas pelo Cedente;
- c) Assinar o instrumento contratual no prazo de até 05 (cinco) dias, a contar do recebimento da comunicação formal da Administração convocando para esse fim;
- d) Comparecer, sempre que convocada, às reuniões solicitadas pelo Cedente, assumindo ônus por sua ausência;
- e) Indicar formalmente, quando da assinatura do Contrato, Preposto que tenha capacidade legal e gerencial para tratar de todos os assuntos previstos no Projeto Básico e no instrumento contratual correspondente, sem implicar em ônus para o Cedente;
- f) Assinar, por meio de seu Preposto, todos os documentos entregues ao Cedente;
- g) Assumir todas as responsabilidades na ocorrência de acidentes de trabalho, quando forem vítimas os seus empregados ou por eles causados a terceiros no desempenho de suas atividades e nos horários da prestação dos serviços, em conformidade com a legislação trabalhista específica, garantindo a devida e imediata assistência;
- h) Responsabilizar-se pelo cumprimento, por parte de seus empregados, das normas internas disciplinares e de segurança do Cedente;
- i) Responsabilizar-se integralmente pelo objeto contratado, nas quantidades e padrões estabelecidos, vindo a responder pelos danos causados diretamente ao Município de LUIZIÂNIA ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, nos termos da legislação vigente, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou acompanhamento pelo órgão interessado, conforme determina o art. 70 da Lei n.º 8.666/1993;
- j) Atender prontamente todas as solicitações do Município de LUIZIÂNIA previstas no Edital, no Projeto Básico e outras estabelecidas no Contrato;
- k) Comunicar ao Município de LUIZIÂNIA, por escrito, qualquer anormalidade de caráter urgente e prestar os esclarecimentos necessários;
- l) Realizar diariamente a limpeza do espaço físico da praça de alimentação, cozinha e demais dependências, incluindo equipamentos e utensílios utilizados;
- m) Disponibilizar, no início da execução do objeto, os equipamentos e utensílios que se façam necessários para a prestação do serviço;
- n) Realizar a entrada de mercadorias sempre pela manhã, em horário devidamente autorizado pela Administração, ou quando não haja aglomeração de pessoas;
- o) Recolher os detritos e transportá-los em container ou local específico, diariamente, em horário a ser estabelecido pela Administração ou quando não houver aglomeração de pessoas;
- p) Cumprir com as demais obrigações constantes no Edital, no Projeto Básico e outras previstas no Contrato.

## **18. DA INEXECUÇÃO, RESCISÃO E PENALIDADES**

**18.1.** A inexecução total ou parcial do contrato enseja a sua rescisão, com as consequências previstas em lei, bem como as previsões contidas no instrumento convocatório e minuta do contrato.

**18.2.** Constituem motivo para rescisão do contrato:

**18.2.1.** O não cumprimento de cláusulas, especificações e prazos;

**18.2.2.** O cumprimento irregular de cláusulas, especificações e prazos;



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE LUIZIÂNIA**

Praça Benedito Cláudio, 135 – LUIZIÂNIA – SP – CEP:16.340-000 Fone: (18) 3603 1208  
E-mail: prefeitura@luiziania.sp.gov.br

- 18.2.3.** A lentidão no seu cumprimento, levando a Fiscalização, a presumir a não conclusão dos serviços, nos prazos estipulados;
- 18.2.4.** O atraso injustificado no início dos serviços, sem justa causa e prévia comunicação à Administração;
- 18.2.5.** A paralisação dos serviços, sem justa causa e prévia comunicação à Administração;
- 18.2.6.** A subcontratação total ou parcial do seu objeto, a associação da contratada com outrem, a cessão ou transferência total ou parcial do contrato, fusão, cisão ou incorporação, que afetem a boa execução deste, exceto se autorizada pela Administração;
- 18.2.7.** O desatendimento das determinações regulares da autoridade designada para acompanhar e fiscalizar a sua execução;
- 18.2.8.** O cometimento reiterado de faltas na sua execução, anotadas no Relatório de Fiscalização;
- 18.2.9.** A decretação de falência ou a instauração de insolvência civil da contratada;
- 18.2.10.** A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa, que, a juízo do Município, prejudique a execução do contrato;
- 18.2.11.** A dissolução da sociedade.
- 18.3.** Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados nos autos do processo, assegurado o contraditório e ampla defesa.
- 18.4.** A rescisão do contrato poderá ser:
- 18.4.1.** Determinada por ato unilateral e escrito do Município, nos casos enumerados no item 18.2, subitens 18.2.1 a 18.2.11;
- 18.4.2.** Amigável, por acordo entre as partes, reduzida a termo no processo administrativo, desde que haja conveniência para o Município;
- 18.4.3.** Judicial, nos termos da legislação.
- 18.5.** A rescisão amigável deverá ser precedida de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente.
- 18.6.** Quando a rescisão ocorrer, sem que haja culpa da cessionária, será esta ressarcida dos prejuízos regularmente comprovados que houver sofrido, tendo ainda direito à devolução de pagamentos devidos pela execução do contrato até a data da rescisão e pagamento do custo da desmobilização.
- 18.7.** A rescisão unilateral acarretará as seguintes consequências, sem prejuízos das sanções previstas neste instrumento:
- 18.7.1.** Assunção imediata do objeto do contrato, no estado e local em que se encontrar, por ato próprio do Município;
- 18.7.2.** Ressarcimento do Município dos danos causados e dos valores das multas e indenizações a ele devidos;
- 18.7.3.** Retenção dos créditos decorrentes do contrato, até o limite dos prejuízos causados.
- 18.8.** A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato, aceitar ou retirar o instrumento equivalente dentro do prazo estabelecido pelo Município caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-o à penalidade definidas acima.



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE LUIZIÂNIA**

Praça Benedito Cláudio, 135 – LUIZIÂNIA – SP – CEP:16.340-000 Fone: (18) 3603 1208  
E-mail: prefeitura@luiziania.sp.gov.br

**18.9.** O atraso injustificado na execução do contrato sujeitará a contratada à multa de mora, na forma prevista neste item DA INEXECUÇÃO, RESCISÃO E PENALIDADES.

**18.9.1.** A multa moratória não impede que o Município rescinda unilateralmente o contrato e aplique as outras penalidades previstas neste item;

**18.9.2.** A multa será descontada dos pagamentos ou da garantia do respectivo contrato, ou ainda, quando for o caso, cobrada judicialmente.

**18.10.** Pela inexecução total ou parcial, bem como pelo atraso injustificado na execução do contrato, o Município poderá aplicar as seguintes sanções:

**18.10.1.** Advertência por escrito;

**18.10.2.** Multa de 2% (dois por cento), por ocasião de atrasos, aplicável sobre o saldo da importância não faturada;

**18.10.3.** Multa de 0,3% (três décimos por cento) do valor do contrato por dia que exceder o prazo para a conclusão do objeto contratado até o limite de 20%, quando poderá ocorrer a rescisão do instrumento;

**18.10.4.** Multa compensatória de 10% (dez por cento) do valor total do contrato nos casos de rescisão unilateral do contrato e no caso de recusa injusta em iniciar os serviços, bem como no caso de recusa injustificada em assinar o contrato dentro do prazo estabelecido pelo Município;

**18.10.5.** Suspensão temporária de participar em licitação e impedimento de contratar ou subcontratar com o Município de LUIZIÂNIA, por prazo não superior a 2 (dois) anos;

**18.10.6.** Declaração de inidoneidade para licitar e contratar com o Município;

**18.10.7.** As sanções previstas nos subitens anteriores poderão ser aplicadas conjuntamente.

**18.10.8.** Se o contrato estiver gravado com cláusula de reajustamento, as multas também serão reajustadas.

**18.10.9.** Quando ocorrer atrasos no pagamento de contas decorrentes das contratações, será aplicado o índice oficial (IGPM ou outro índice que venha a substituí-lo) para atualização monetária, nos termos do Artigo 40, XIV, alínea "C" da Lei 8.666/93.

**18.10.10.** As multas previstas deverão ser recolhidas no prazo máximo de 15 (quinze) dias corridos, contados da comunicação oficial.

## **19. DISPOSIÇÕES GERAIS**

**19.1.** Uma vez iniciada a abertura das propostas não serão admitidas quaisquer retificações que possam influir no resultado, nem admitidos à licitação, proponentes retardatários.

**19.2.** A Cessionária assumirá integral responsabilidade pelos danos que causar ao Município de LUIZIÂNIA ou a terceiros, por si ou por seus sucessores e/ou prepostos, na execução dos serviços objetos da presente licitação, isentando o Município de qualquer reclamação que possa surgir em decorrência dos mesmos, inclusive quanto às de natureza trabalhista, previdenciária, fiscal e civil.

**19.3.** A Cessionária não poderá subempreitar o objeto deste edital, sendo-lhe facultada, porém, mediante prévia comunicação e autorização do Município, a subcontratação de serviços especializados, substituindo, todavia perante o Município, a sua responsabilidade pela fiel observância dos documentos de contrato.

**19.4.** A Cessionária não terá direito a exigir desconto no preço, ainda que o dos salários, ou do material, encareça, como não terá direito a que se altere ou aumente, em relação ao serviço ajustado,



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE LUIZIÂNIA**

Praça Benedito Cláudio, 135 – LUIZIÂNIA – SP – CEP:16.340-000 Fone: (18) 3603 1208  
E-mail: prefeitura@luiziania.sp.gov.br

nos termos do Código Civil Brasileiro. Somente será objeto de aditamento às quantidades previamente aprovadas pela fiscalização e autorizadas pelo Município não podendo a Cessionária pleitear quantidades eventualmente executadas e não autorizadas pelo mesmo.

**19.5.** A Comissão de Licitação poderá solicitar, a seu critério, esclarecimentos e informações complementares ou efetuar diligências, caso julgue necessário, sendo vedada à inclusão posterior de documentos que deveriam constar originalmente das propostas.

**19.6.** Às proponentes é assegurado o direito de interposição de Recursos, obedecendo à forma, procedimentos e prazos estabelecidos no art. 109 da Lei nº 8.666/93.

**19.7.** A empresa vencedora da licitação firmará com o Município, contrato conforme a minuta, que faz parte integrante deste edital ou de acordo com o Artigo 62 do parágrafo 4º da Lei 8.666/93.

**19.8.** Se no dia previsto para a abertura do processo licitatório não houver expediente na Prefeitura Municipal de LUIZIÂNIA, a mesma será transferida automaticamente para o primeiro dia útil de funcionamento que se seguir, obedecendo ao mesmo horário previsto no edital.

**19.9 – As empresas interessadas deverão entrar em contato com a administração para acesso ao anexo do PROJETO BÁSICO/REFERÊNCIA, tendo em vista os desenhos (croquis) apresentados são para conhecimento dos espaços e dimensionamentos das áreas a serem utilizadas para a exploração da Praça de Alimentação e venda de bebidas.**

## **20. DA FISCALIZAÇÃO E DA GERÊNCIA**

**20.1.** O gerenciamento e a fiscalização da contratação decorrentes deste Edital caberão a Coordenadoria Municipal de Esporte e Cultura, que determinará o que for necessário para regularizar faltas ou defeitos, nos termos do artigo 67, da Lei Federal nº 8.666/93 e, na sua falta ou impedimento, pelo seu substituto legal.

**20.2.** Competirá aos responsáveis pela fiscalização acompanhar o fornecimento conforme prescritos no Contrato, inclusive com observância à quantidade e qualidade, e verificando possíveis desacordos com as especificações do edital.

**20.3.** Fica reservado à fiscalização, o direito e a autoridade para resolver todo e qualquer caso singular, omissos ou duvidosos não previstos no edital e tudo o mais que se relacione com o fornecimento licitado, desde que não acarrete ônus para o Município ou modificação na contratação.

**20.4.** As decisões que ultrapassem a competência do fiscal do Município, deverão ser solicitadas formalmente pela Cessionária, à autoridade administrativa imediatamente superior ao fiscal, em tempo hábil para a adoção de medidas convenientes.

**20.5.** A Cessionária deverá aceitar, antecipadamente, todos os métodos de inspeção, verificação e controle a serem adotados pela fiscalização, obrigando-se a fornecer-lhe todos os dados, elementos, explicações, esclarecimentos, soluções e comunicações de que esta necessitar e que forem julgados necessários ao cumprimento do objeto do Contrato.

**20.6.** A existência e a atuação da fiscalização em nada restringem a responsabilidade única, integral e exclusiva da Cessionária, no que concerne ao objeto da respectiva contratação, às implicações próximas e remotas perante o Município ou perante terceiros, do mesmo modo que a ocorrência de irregularidade decorrentes da execução contratual não implica em corresponsabilidade do Município ou de seus prepostos, devendo, ainda, a Cessionária, sem prejuízo das penalidades previstas, proceder ao ressarcimento imediato dos prejuízos apurados e imputados às falhas em suas atividades.

## **21. ANEXOS DO EDITAL**

**21.1.** Integram o presente edital, dele fazendo parte como se transcritos em seu corpo, os seguintes anexos:



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE LUIZIÂNIA**

Praça Benedito Cláudio, 135 – LUIZIÂNIA – SP – CEP:16.340-000 Fone: (18) 3603 1208

E-mail: prefeitura@luiziania.sp.gov.br

- a) Forma de apresentação dos envelopes 01 e 02 – Modelo ANEXO I;
- b) Projeto Básico/Referência – ANEXO II;
- c) Carta de Credenciamento - Modelo ANEXO III;
- d) Declaração de Idoneidade - Modelo ANEXO IV;
- e) Declaração de inexistência de empregados menores - Modelo ANEXO V;
- f) Declaração de Recebimento e/ou Acesso a Documentação - Modelo ANEXO VI;
- g) Declaração de enquadramento de ME/EPP – Modelo ANEXO VII;
- h) Carta Proposta - ANEXO VIII;
- i) Minuta do Termo de Cessão de Uso - ANEXO IX;
- j) Declaração Formal de Dispensa de Visita – Modelo ANEXO X.

## **22. DISPOSIÇÕES FINAIS**

**22.1.** A Comissão de Licitação reserva-se o direito de aceitar a proposta que melhores condições oferecer ao Município, ou recusar no todo ou em parte, ou ainda anular a presente licitação sem que caiba de sua decisão reclamações ou indenizações de qualquer espécie, podendo, excepcionalmente, a seu critério promover revisão de quantidades, dentro dos limites legais e nas mesmas condições contratuais.

**22.2.** Todas as questões omissas concernentes a esta licitação e à execução de seu objeto serão resolvidos pela Lei Federal nº 8.666/93 de 21/06/93, e suas alterações.

**22.3.** Esclarecimentos relativos à presente Licitação e às condições para atendimento das obrigações necessárias ao cumprimento de seu objeto, somente serão prestados quando solicitados por escrito, encaminhados ao Presidente da Comissão de Licitação até 03 (três) dias antes da data prevista para abertura do certame.

**22.4.** O senhor Prefeito Municipal poderá desqualificar por despacho fundamentado a empresa vencedora da licitação, se houver notícia de qualquer fato ou circunstância anterior ao julgamento que desabone sua idoneidade técnica, financeira ou administrativa, sem que caiba à empresa indenização ou ressarcimento de qualquer natureza, independente de outras sanções que o caso determinar.

LUIZIÂNIA/SP, 20 de novembro de 2019.

**RICARDO MATHIAS BERTAGLIA**  
Prefeito Municipal





# **PREFEITURA MUNICIPAL DE LUIZIÂNIA**

Praça Benedito Cláudio, 135 – LUIZIÂNIA – SP – CEP:16.340-000 Fone: (18) 3603 1208  
E-mail: prefeitura@luiziania.sp.gov.br

## **ANEXO I – FORMA DE APRESENTAÇÃO DOS ENVELOPES 01 E 02**

Os envelopes nº 1 e 2, contendo respectivamente a documentação referente à habilitação e proposta de preço, deverão ser entregues na data, horário e local indicados no preâmbulo deste edital, devidamente fechados/lacrados, constando na face de cada qual os seguintes dizeres:

À  
COMISSÃO DE LICITAÇÃO DO MUNICÍPIO DE LUIZIÂNIA CONCORRÊNCIA Nº 01/2019  
**ENVELOPE Nº 1 - HABILITAÇÃO**  
ABERTURA: 23 DE DEZEMBRO DE 2019  
HORÁRIO: 9h  
PROPONENTE: **(RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA)**  
CNPJ: **XX.XXX.XXX/XXXX-XX**

À  
COMISSÃO DE LICITAÇÃO DO MUNICÍPIO DE LUIZIÂNIA CONCORRÊNCIA Nº 01/2019  
**ENVELOPE Nº 2 - PROPOSTA DE PREÇO**  
ABERTURA: 23 DE DEZEMBRO DE 2019  
HORÁRIO: 9h  
PROPONENTE: **(RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA)**  
CNPJ: **XX.XXX.XXX/XXXX-XX**



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE LUIZIÂNIA**

Praça Benedito Cláudio, 135 – LUIZIÂNIA – SP – CEP:16.340-000 Fone: (18) 3603 1208  
E-mail: prefeitura@luiziania.sp.gov.br

## **ANEXO II – PROJETO BÁSICO/REFERÊNCIA**

### **1. NECESSIDADES E OBJETIVOS**

**1.1.** Constitui fato notório no calendário oficial do Município de LUIZIÂNIA a realização do **2º RODEIO SHOW DE LUIZIÂNIA**, o qual tem sua data definida para realização nos dias 13,14 e 15 de fevereiro. Neste ano o 2º RODEIO SHOW DE LUIZIÂNIA será realizado nos dias 13,14 e 15. Ainda, juntamente com o 2º RODEIO SHOW DE LUIZIÂNIA.

**1.2.** O Município não dispõe de equipamentos e mão de obra suficiente e especializada para realizar a comercialização de gêneros alimentícios e bebidas no evento. Dessa forma, é necessária a terceirização desses serviços, realizando a cessão de uso de espaço público destinado a exploração de atividade comercial de praça de alimentação e venda de bebidas. A cessão de uso de espaço público localizado nas dependências que ocorrerão os eventos, presta-se a atender a necessidade de se colocar a disposição dos servidores, colaboradores terceirizados, a população tribarense e visitantes, a opção e local adequado para a realização de alimentação e ter acesso a bebidas.

**1.3.** Com a realização da terceirização, ensejará aos frequentadores dos eventos maior comodidade e facilidade no acesso a bebidas e alimentação, promovendo comodidade, ganho de tempo, com reflexos positivos na qualidade dos eventos. Para tanto se faz necessária a cessão de uso dos espaços para suprir as demandas, restando claro o atendimento do interesse público.

### **2. OBJETO**

**2.1.** O presente instrumento tem por objeto a **CESSÃO DE USO DE ESPAÇO PÚBLICO DESTINADO PARA A EXPLORAÇÃO DE ATIVIDADE COMERCIAL DE PRAÇA DE ALIMENTAÇÃO E VENDA DE BEBIDAS, DURANTE A REALIZAÇÃO DO 2º RODEIO SHOW DE LUIZIÂNIA.**

**2.2. As empresas interessadas poderão realizar visita técnica junto aos locais que serão realizados os serviços para conhecer as condições e determinar as grandezas que serão envolvidas para a execução dos serviços e, conseqüentemente, assegurar que o valor ofertado seja compatível com as reais necessidades do Município.**

**2.2.1.** Caso a licitante opte pela realização da visita técnica, esta deverá ser agendada previamente junto a Secretaria Municipal de Administração e Planejamento, através do telefone (18) 3602-1803 ou e-mail [licitacao@luiziania.gov.br](mailto:licitacao@luiziania.gov.br), e será realizada até a data limite para apresentação das propostas. O tempo máximo de duração da Visita Técnica será de 30 minutos.

**2.2.1.1.** Após realizada a visita técnica será emitido um Atestado de Visita Técnica.

**2.2.2.** A proponente, através de seu representante, quando da visita deve obter, por sua exclusiva responsabilidade, todas as informações necessárias para o preparo de sua proposta, para que a proponente tome conhecimento das condições de execução dos serviços no Município de LUIZIÂNIA.

**2.2.3.** Tendo em vista a faculdade da realização da vistoria, esta não será fator de inabilitação da proponente, mas não serão admitidas alegações posteriores com relação ao não conhecimento das condições oferecidas pelo Município de LUIZIÂNIA para a execução do objeto com o intuito de obter desconto dos valores ou qualquer tipo de vantagem das quais não constam neste Edital e seus anexos.

**2.2.4.** Caso a proponente opte pela não realizar a visita técnica, deverá declarar através de Declaração Formal de Dispensa que tem conhecimento das condições, assumindo a responsabilidade sobre a mesma.

### **3. ESCOPO DOS SERVIÇOS**

**3.1.** Os serviços deverão ser prestados de forma indireta, nos locais, condições e especificações constantes neste documento e seu anexo. De modo geral fica logo definido:



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE LUIZIÂNIA**

Praça Benedito Cláudio, 135 – LUIZIÂNIA – SP – CEP:16.340-000 Fone: (18) 3603 1208  
E-mail: prefeitura@luiziania.sp.gov.br

**3.1.1.** Em face de sua natureza, a execução dos serviços dar-se-á nas dependências do Cedente: espaços reservados para praça de alimentação.

**3.1.2.** A contratação será destinada a comercialização de bebidas e alimentos (porções, lanches e salgados), conforme especificados neste projeto básico.

**3.2.** Os serviços deverão obedecer as seguintes condições e características:

**3.2.1.** Será garantido a empresa vencedora do certame, explorar a atividade comercial de praça de alimentação e venda de bebidas (atividades pertinentes ao objeto), nos dias 13,14 e 15/2/2020.

**3.2.2.** A concessão terá prazo de 03 (três) dias, podendo ser adiado ou prorrogado, dependendo da necessidade e do interesse público.

**3.2.3.** Os produtos alimentícios deverão ser acondicionados e preparados dentro das normas de vigilância sanitária e os preços a ser praticados, tanto dos alimentos quanto das bebidas, deverão ser preços médios praticados em eventos da região.

**3.2.3.1.** A definição dos preços máximos dos alimentos e venda de bebidas a serem cobrados deverão ser apresentados pela Cessionária para a Coordenadoria Municipal de Esporte e Cultura, a qual deverá aprova-los, sendo vedada a prática de preços exorbitantes.

**3.2.3.1.1.** As bebidas deverão ser de marcas com boa aceitação no mercado.

**3.2.4.** O vencedor da licitação deverá dispor de no mínimo 02 (dois) pontos de venda e entrega de bebidas e alimentos, bem como a distribuição gratuita de copos e canudos descartáveis, gelos, freezers, térmicas, baldes de alumínio (mínimo 01 por mesa), 01 (um) garçom uniformizado a cada 7 (sete) mesas e atendentes em número suficientes para as áreas de distribuição e venda para atender os participantes do evento.

**3.4.** O preparo dos alimentos será de inteira responsabilidade da Cessionária. Os tipos de alimentos a ser servidos deverá ser aprovado pela Coordenadoria Municipal de Esporte e Cultura.

**3.5.** Somente será permitida a cocção dos alimentos na cozinha da praça de alimentação, sendo vedado a utilização da cozinha do centro social para esta finalidade, de forma a evitar odores no interior do centro social. No interior da cozinha do centro social somente será permitida a exposição de alimentos já preparados.

**3.6.** Deverão ser fornecidos e disponibilizado nas mesas reservadas para as autoridades locais e visitantes no mínimo uma porção de frios contendo queijos, salames, azeitonas e outros alimentos que convier, a pedido e aprovação da Coordenadoria Municipal de Esporte e Cultura, sendo que na aprovação será definido a quantidade e os tipos de alimentos que deverão constar na porção.

## **4. PRAZO DE VIGÊNCIA E EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS**

**4.1.** O prazo para a cessão de uso do espaço público para a exploração de atividade comercial será de **03 (três) dias**, podendo ser adiado ou prorrogado, dependendo da necessidade e do interesse público. É garantido à Cessionária explorar o espaço destinado às atividades pertinentes ao objeto, nos dias **13,14 e 15 de fevereiro de 2020**, durante as atividades relativas ao **2º RODEIO SHOW DE LUIZIÂNIA**.

**4.2.** O prazo de vigência do contrato será de **30 (trinta) dias**, contados a partir da assinatura do mesmo, podendo o mesmo ser prorrogado caso haja interesse da administração.

**4.2.1.** O prazo de vigência da contratação é destinado ao período necessário para cumprimento das formalidades legais decorrentes, podendo ser prorrogados, devidamente justificados, com o aceite da Administração.



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE LUIZIÂNIA**

Praça Benedito Cláudio, 135 – LUIZIÂNIA – SP – CEP:16.340-000 Fone: (18) 3603 1208  
E-mail: prefeitura@luiziania.sp.gov.br

4.3. A Cessionária deverá, obrigatoriamente, executar os serviços licitados, em sua totalidade e sempre dentro do prazo estipulado neste Edital, não sendo admitido o parcelamento, sob pena das sanções legais cabíveis.

## **5. DOS ITENS E VALOR MÍNIMO E APRESENTAÇÃO ARTÍSTICA**

5.1. Quanto ao preço, foi realizada avaliação pela Comissão Permanente de Avaliação de Bens Móveis e Imóveis do Município, onde após análise dos dados, onde fixou-se os valores mínimos, conforme segue:

### **LOTE 01 – CESSÃO DE USO DE ESPAÇO PÚBLICO**

<b>ITEM</b>	<b>DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS (PROJETOS)</b>	<b>VALOR MÍNIMO AVALIADO</b>
1	Cessão de uso de espaço público destinado a exploração de atividade comercial de praça de alimentação e venda de bebidas durante a realização do 2º RODEIO SHOW DE LUIZIÂNIA.	R\$ 5.000,00
	Realização de apresentação dos artistas	<b>OPÇÕES</b>
2	Realização de apresentação dos artistas descritos no item 10 do edital de convocação.	1) Dupla Rio Negro & Solimões 2) Dupla Marcos & Belutti 3) Dupla João Neto & Frederico 4) Cantor Daniel - 5) Cantor Eduardo Costa

5.2. Os valores apresentados nas propostas das proponentes não poderão ser inferiores aos valores acima descritos.

5.3. A empresa licitante que apresentar proposta com preço dos itens inferior ao fixado neste instrumento será desclassificada.

## **6. DA CONTRAPRESTAÇÃO**

6.1. Caberá à empresa cessionária recolher, integralmente, a **Taxa de Utilização do Espaço**, cujo valor corresponderá ao somatório dos seguintes taxas:

6.1.1. Taxa inicial de ocupação do espaço: relativa a 50% (cinquenta por cento), considerando-se o valor ofertado pela licitante vencedora, quando da realização da concorrência pública, a qual deverá ser recolhida/quitada quando da assinatura do contrato;

6.1.2. Taxa final de ocupação de espaço: relativa a 50% (cinquenta por cento) restantes, considerando-se o valor ofertado pela licitante vencedora, quando da realização da concorrência pública, a qual deverá ser recolhida/quitada no 1º (primeiro) dia útil subsequente ao término do evento.

6.2. Os recolhimentos da taxa de Utilização do Espaço deverão ser efetuados em depósito devidamente identificado ou transferência bancária que identifique o depositante, na **conta corrente de titularidade do MUNICÍPIO DE LUIZIÂNIA, nº 10-8, Agência nº 2032, Banco Bradesco S/A**. Os comprovantes deverão ser apresentados a Coordenadoria Municipal de Esporte e Cultura para a devida comprovação da quitação da obrigação contraída.

## **7. DOS MATERIAIS, MÃO DE OBRA E EQUIPAMENTOS**

7.1. A Cessionária deverá possuir todos os materiais, mão de obra suficiente e equipamentos para a devida execução do objeto deste Projeto Básico.

7.2. A Cessionária, ficará obrigada, quando solicitado, a qualquer tempo e às suas expensas, a realizar análises, exames, ensaios, pesquisas ou testes necessários à comprovação da qualidade e procedência dos materiais a serem empregados na execução do objeto.

7.3. As providências necessárias para o recrutamento administrativo, transporte, acomodação,



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE LUIZIÂNIA**

Praça Benedito Cláudio, 135 – LUIZIÂNIA – SP – CEP:16.340-000 Fone: (18) 3603 1208  
E-mail: prefeitura@luiziania.sp.gov.br

alimentação e qualquer outra questão relacionada com mão de obra serão de responsabilidade exclusiva da Cessionária. Em virtude disso, a Cessionária responderá por todas as despesas e obrigações relativas a salários, alimentação, assistência médica, previdência social, trabalhista, notadamente pelo fiel cumprimento dos dispositivos da Consolidação das Leis do Trabalho e legislação correlata. O Município poderá, a seu critério, determinar a paralisação dos serviços quando julgar que as condições mínimas exigidas não estão sendo observadas pela Cessionária. Este procedimento não servirá para justificar eventuais atrasos da Cessionária.

**7.4. É de inteira responsabilidade da Cessionária o fornecimento dos materiais, contratação de mão de obra e todos os equipamentos necessários para o cumprimento do objeto deste Projeto Básico.**

## **8. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA**

**8.1.** Para fins de qualificação técnica as empresas interessadas deverão possuir:

- a) Prova de regularidade perante o órgão responsável pela Vigilância Sanitária do Município onde o licitante tem domicílio ou ponto comercial;
- b) Atestado de Vistoria Técnica ou Declaração Formal de Dispensa de Visita Técnica.

## **9. OBRIGAÇÕES DA CESSIONÁRIA**

**9.1.** A Cessionária se obriga a:

- a) Prestar a execução dos serviços na forma ajustada;
- b) Atender aos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais decorrentes da execução do contrato;
- c) Manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- d) Apresentar, sempre que solicitado, durante a execução do contrato, documentos que comprovem estar cumprindo a legislação em vigor quanto às obrigações assumidas na licitação, em especial, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, tributários, fiscais e comerciais;
- e) Cumprir e fazer cumprir todas as normas regulamentares sobre o objeto licitado;
- f) Assegurar, durante a execução dos serviços, proteção e conservação dos serviços executados;
- g) Executar, imediatamente os reparos que se fizerem necessários nos serviços de sua responsabilidade;
- h) Permitir e facilitar à fiscalização a inspeção, devendo prestar todos os informes e esclarecimentos solicitados por esta, desde que pertençam seus fiscalizadores a Prefeitura Municipal de LUIZIÂNIA ou a terceiros por ela credenciados ou designados;
- i) Comunicar à fiscalização a ocorrência de qualquer fato ou condição que possa atrasar ou impedir a conclusão dos serviços em partes ou no todo.

**9.1.1.** Quanto ao **Controle de Qualidade e de Produção dos Alimentos Processados e Servidos** na praça de alimentação:

- a) Executar o controle de gêneros e de produtos alimentícios utilizados, quanto à qualidade, estado de conservação, acondicionamento, condições de higiene e ainda observadas as exigências vigentes: registro nos órgãos competentes e prazo de validade;
- b) Estocar gêneros e materiais necessários à execução dos serviços obedecendo, no que couber, a Resolução-RDC n.º 216/2004–ANVISA;
- c) Manter a área de guarda de gêneros e produtos alimentícios (despensa e refrigeradores) em condições adequadas, com base nas normas técnicas sanitárias vigentes;
- d) Manter os alimentos não consumidos imediatamente após o preparo a uma temperatura superior a 65°C ou inferior a 7°C, no caso das saladas e sobremesas, até o momento final;
- e) Responsabilizar-se pela qualidade dos alimentos fornecidos, inclusive perante as autoridades sanitárias competentes. Sempre que houver suspeita de deterioração ou contaminação dos alimentos in natura ou preparados, os mesmos deverão ser



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE LUIZIÂNIA**

Praça Benedito Cláudio, 135 – LUIZIÂNIA – SP – CEP:16.340-000 Fone: (18) 3603 1208

E-mail: prefeitura@luiziania.sp.gov.br

- suspensos do consumo;
- f) Realizar o controle higiênico-sanitário dos alimentos em todas as suas etapas;
- g) Prevenir a ocorrência de contaminação cruzada entre os diversos alimentos durante o pré-preparo e preparo final;
- h) Adotar, no que couber, os demais procedimentos estabelecidos no Regulamento Técnico de Boas Práticas para Serviços de Alimentação, de que trata a Resolução-RDC n.º 216, de 15 de setembro de 2004, da Agência Nacional de Vigilância Sanitária.

## **9.1.2. Quanto à fiel execução do Contrato:**

- a) Respeitar as especificações e/ou condições constantes da Proposta vencedora, bem como deste Projeto Básico;
- b) Executar diretamente o objeto, sem transferência de responsabilidades ou subconcessões não autorizadas pelo Cedente;
- c) Manter os seus empregados usando uniformes completos em bom estado (calças e camisas) e, quando necessário, os respectivos Equipamentos de Proteção Individual – EPI's;
- d) Manter os seus empregados envolvidos nos processos de produção e distribuição devidamente uniformizados, utilizando acessórios especiais inerentes à manipulação de alimentos tais como: luvas, aventais, botas, máscaras, protetores de cabelos, etc., de acordo com as normas estabelecidas pela Resolução-RDC n.º 216, de 15 de setembro de 2004 da ANVISA do Ministério da Saúde e Código da Vigilância Sanitária em vigor, devendo ser realizada vistoria para fins de início de funcionamento;
- e) Assinar o instrumento contratual no prazo de até 05 (cinco) dias, a contar do recebimento da comunicação formal da Administração convocando para esse fim;
- f) Comparecer, sempre que convocada, às reuniões solicitadas pelo Cedente, assumindo ônus por sua ausência;
- g) Indicar formalmente, quando da assinatura do Contrato, Preposto que tenha capacidade legal e gerencial para tratar de todos os assuntos previstos neste Projeto Básico e no instrumento contratual correspondente, sem implicar em ônus para o Cedente;
- h) Assinar, por meio de seu Preposto, todos os documentos entregues ao Cedente;
- i) Assumir todas as responsabilidades na ocorrência de acidentes de trabalho, quando forem vítimas os seus empregados ou por eles causados a terceiros no desempenho de suas atividades e nos horários da prestação dos serviços, em conformidade com a legislação trabalhista específica, garantindo a devida e imediata assistência;
- j) Responsabilizar-se pelo cumprimento, por parte de seus empregados, das normas internas disciplinares e de segurança do Cedente;
- k) Responsabilizar-se integralmente pelo objeto contratado, nas quantidades e padrões estabelecidos, vindo a responder pelos danos causados diretamente ao Município de LUIZIÂNIA ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, nos termos da legislação vigente, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou acompanhamento pelo órgão interessado, conforme determina o art. 70 da Lei n.º 8.666/1993;
- l) Atender prontamente todas as solicitações do Município de LUIZIÂNIA previstas no Edital, no Projeto Básico e outras estabelecidas no Contrato;
- m) Comunicar ao Município de LUIZIÂNIA, por escrito, qualquer anormalidade de caráter urgente e prestar os esclarecimentos necessários;
- n) Realizar diariamente a limpeza do espaço físico da praça de alimentação, cozinha e demais dependências, incluindo equipamentos e utensílios utilizados;
- o) Disponibilizar, no início da execução do objeto, os equipamentos e utensílios que se façam necessários para a prestação do serviço;
- p) Realizar a entrada de mercadorias sempre pela manhã, em horário devidamente autorizado pela Administração, ou quando não haja aglomeração de pessoas;
- q) Recolher os detritos e transportá-los em container ou local específico, diariamente, em horário a ser estabelecido pela Administração ou quando não houver aglomeração de pessoas;
- r) Cumprir com as demais obrigações constantes no Edital, no Projeto Básico e outras previstas no Contrato.

## **10. DA FISCALIZAÇÃO E DA GERÊNCIA**



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE LUIZIÂNIA**

Praça Benedito Cláudio, 135 – LUIZIÂNIA – SP – CEP:16.340-000 Fone: (18) 3603 1208

E-mail: prefeitura@luiziania.sp.gov.br

**10.1.** O gerenciamento e a fiscalização da contratação decorrentes deste instrumento caberão a Coordenadoria Municipal de Esporte e Cultura que determinará o que for necessário para regularizar faltas ou defeitos, nos termos do artigo 67, da Lei Federal nº 8.666/93 e, na sua falta ou impedimento, pelo seu substituto legal.

**10.2.** Competirá aos responsáveis pela fiscalização acompanhar a execução conforme prescritos no Contrato, inclusive com observância à qualidade, e verificando possíveis desacordos com as especificações do edital.

**10.3.** Fica reservado à fiscalização, o direito e a autoridade para resolver todo e qualquer caso singular, omissos ou duvidosos não previstos no edital e tudo o mais que se relacione com o fornecimento licitado, desde que não acarrete ônus para o Município ou modificação na contratação.

**10.4.** As decisões que ultrapassem a competência do fiscal do Município, deverão ser solicitadas formalmente pela Cessionária, à autoridade administrativa imediatamente superior ao fiscal, em tempo hábil para a adoção de medidas convenientes.

**10.5.** A Cessionária deverá aceitar, antecipadamente, todos os métodos de inspeção, verificação e controle a serem adotados pela fiscalização, obrigando-se a fornecer-lhe todos os dados, elementos, explicações, esclarecimentos, soluções e comunicações de que esta necessitar e que forem julgados necessários ao cumprimento do objeto do Contrato.

**10.6.** A existência e a atuação da fiscalização em nada restringem a responsabilidade única, integral e exclusiva da Cessionária, no que concerne ao objeto da respectiva contratação, às implicações próximas e remotas perante o Município ou perante terceiros, do mesmo modo que a ocorrência de irregularidade decorrentes da execução contratual não implica em corresponsabilidade do Município ou de seus prepostos, devendo, ainda, o fornecedor, sem prejuízo das penalidades previstas, proceder ao ressarcimento imediato dos prejuízos apurados e imputados às falhas em suas atividades.



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE LUIZIÂNIA**

Praça Benedito Cláudio, 135 – LUIZIÂNIA – SP – CEP:16.340-000 Fone: (18) 3603 1208

E-mail: prefeitura@luiziania.sp.gov.br

## **ANEXO III – MODELO DE CARTA DE CREDENCIAMENTO**

### **CONCORRÊNCIA Nº 01/2019**

A Comissão de Licitação do Município de LUIZIÂNIA.

### **CARTA DE CREDENCIAMENTO**

Pela presente, credenciamos o(a) Senhor(a) **(NOME COMPLETO DO(A) CREDENCIADO(A))**, portador(a) da Cédula de Identidade sob nº **(X.XXX.XXX-X)** e CPF sob nº **(XXX.XXX.XXX-XX)**, a participar do procedimento licitatório, sob a modalidade CONCORRÊNCIA nº 01/2019, instaurado por este Município.

Na qualidade de representante legal da empresa **(RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA)**, outorga-se ao acima credenciado, dentre outros poderes, o de renunciar ao direito de interposição de Recurso e assinar termos de contratos.

Local e data.

RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA  
NOME DO REPRESENTANTE LEGAL

Assinatura devidamente identificada (firma reconhecida) do **representante legal da empresa proponente** apontado no contrato social ou procuração com poderes específicos.





# **PREFEITURA MUNICIPAL DE LUIZIÂNIA**

Praça Benedito Cláudio, 135 – LUIZIÂNIA – SP – CEP:16.340-000 Fone: (18) 3603 1208  
E-mail: prefeitura@luiziania.sp.gov.br

## **ANEXO IV – MODELO DE DECLARAÇÃO DE IDONEIDADE**

### **CONCORRÊNCIA Nº 01/2019**

A Comissão de Licitação do Município de LUIZIÂNIA.

### **DECLARAÇÃO DE IDONEIDADE**

Declaramos para os fins de direito, na qualidade de proponente do procedimento licitatório, sob a modalidade **CONCORRÊNCIA Nº 01/2019**, instaurado por este Município, que não estamos declarados inidôneos, suspensos de licitar e/ou impedidos de contratar com a Administração Pública, em qualquer de suas esferas.

Por ser expressão da verdade, firmamos a presente.

Local e data.

RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA  
NOME DO REPRESENTANTE LEGAL

Assinatura devidamente identificada do **representante legal da empresa proponente** apontado no contrato social ou procuração com poderes específicos.



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE LUIZIÂNIA**

Praça Benedito Cláudio, 135 – LUIZIÂNIA – SP – CEP:16.340-000 Fone: (18) 3603 1208

E-mail: prefeitura@luiziania.sp.gov.br

## **ANEXO V – MODELO DE INEXISTÊNCIA DE EMPREGADOS MENORES**

### **CONCORRÊNCIA Nº 01/2019**

A Comissão de Licitação do Município de LUIZIÂNIA.

## **DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE EMPREGADOS MENORES**

**(RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA)**, CNPJ Nº **XX.XXX.XXX/XXXX-XX**, sediada **(Endereço Completo)**, declaramos que não possuímos, em nosso Quadro de Pessoal, trabalhadores menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e em qualquer trabalho, menores de 16 (dezesseis) anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos, em observância ao inciso XXXIII do Art. 7º da Constituição Federal e a Lei Federal nº 9.854, de 27/10/99, que altera a Lei nº 8666/93.

Local e data.

RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA  
NOME DO REPRESENTANTE LEGAL

Assinatura devidamente identificada do **representante legal da empresa proponente** apontado no contrato social ou procuração com poderes específicos.

OBS: Se a empresa licitante possuir menores aprendizes, a partir de 14 (quatorze) anos, deverá declarar essa condição e em qual área atua.



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE LUIZIÂNIA**

Praça Benedito Cláudio, 135 – LUIZIÂNIA – SP – CEP:16.340-000 Fone: (18) 3603 1208  
E-mail: prefeitura@luiziania.sp.gov.br

## **ANEXO VI – MODELO DE DECLARAÇÃO DE RECEBIMENTO E/OU ACESSO À DOCUMENTAÇÃO**

### **CONCORRÊNCIA Nº 01/2019**

A Comissão de Licitação do Município de LUIZIÂNIA.

### **MODELO DE DECLARAÇÃO DE RECEBIMENTO E/OU ACESSO À DOCUMENTAÇÃO**

Declaramos para os fins de direito, na qualidade de proponente do procedimento licitatório, sob a modalidade CONCORRÊNCIA nº 01/2019, instaurado pelo Município de LUIZIÂNIA/SP, que recebemos os documentos e tomamos conhecimento de todas as informações e condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação.

Por ser expressão da verdade, firmamos a presente.

Local e data.

RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA  
NOME DO REPRESENTANTE LEGAL

Assinatura devidamente identificada do **representante legal da empresa proponente** apontado no contrato social ou procuração com poderes específicos.



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE LUIZIÂNIA**

Praça Benedito Cláudio, 135 – LUIZIÂNIA – SP – CEP:16.340-000 Fone: (18) 3603 1208

E-mail: prefeitura@luiziania.sp.gov.br

## **ANEXO VII – MODELO DE ENQUADRAMENTO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE**

### **CONCORRÊNCIA Nº 01/2019**

A Comissão de Licitação do Município de LUIZIÂNIA.

### **DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE**

Prezados Senhores,

**(NOME DO REPRESENTANTE LEGAL)**, portador do RG **X.XXX.XXX-X**, abaixo assinado, na qualidade de responsável legal da proponente **(RAZÃO SOCIAL COMPLETA)**, CNPJ nº **XX.XXX.XXX/XXXX-XX**, DECLARA expressamente, sob as sanções administrativas cabíveis e sob as penas da lei, ser (microempresa ou empresa de pequeno porte) nos termos da legislação vigente, não possuindo nenhum dos impedimentos previstos no parágrafo 4º do artigo 3º da Lei Complementar nº 123/2006.

Local e data.

RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA  
NOME DO REPRESENTANTE LEGAL

CONTADOR  
NOME DO CONTADOR  
CRC Nº

Assinatura devidamente identificada do **representante legal da empresa proponente** apontado no contrato social ou procuração com poderes específicos.



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE LUIZIÂNIA**

Praça Benedito Cláudio, 135 – LUIZIÂNIA – SP – CEP:16.340-000 Fone: (18) 3603 1208  
E-mail: prefeitura@luiziania.sp.gov.br

## **ANEXO VIII – CARTA PROPOSTA**

### **CONCORRÊNCIA Nº 01/2019**

A Comissão de Licitação do Município de LUIZIÂNIA.

### **CARTA PROPOSTA**

A empresa (**RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA**), com sede à (**endereço completo**), CNPJ nº **XX.XXX.XXX/XXXX-XX**, apresenta sua proposta de preço para a execução do objeto da **CONCORRÊNCIA nº 01/2019**, ficando assim estabelecido:

1. Considera como proposta/oferta, a importância total de R\$ **X,XX (valor por extenso)**, conforme a planilha abaixo.

#### **LOTE 01 – CESSÃO DE USO DE ESPAÇO PÚBLICO**

<b>ITEM</b>	<b>DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS (PROJETOS)</b>	<b>VALOR OFERTA</b>
<b>1</b>	Cessão de uso de espaço público destinado a exploração de atividade comercial de praça de alimentação e venda de bebidas durante a realização do 2º RODEIO SHOW DE LUIZIÂNIA.	R\$ 5.000,00
	<b>Realização de apresentação dos artistas</b>	<b>OPÇÕES</b>
<b>2</b>	Realização de apresentação dos artistas descritos no item 10 do edital de convocação.	Dupla Rio Negro & Solimões Dupla Marcos & Belutti Dupla João Neto & Frederico Cantor Daniel Cantor Eduardo Costa

1.1. Valor total da proposta: (**por extenso**).

2. Condições da contraprestação conforme item 13 do edital.

3. O prazo de execução conforme item 11 do edital.

4. O prazo de validade da proposta é de \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_) dias, conforme item 7.2.1 “b” do edital) a contar da abertura da licitação.

5. Se vencedora da licitação, assinará o contrato de cessão de uso, na qualidade de representante legal o(a) Sr(a). (**NOME DO REPRESENTANTE LEGAL**), portador(a) da Carteira de Identidade RG nº **X.XXX.XXX-X** e CPF nº **XXX.XXX.XXX-XX**.

Local e data.

**RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA**  
**NOME DO REPRESENTANTE LEGAL**

Assinatura devidamente identificada do **representante legal da empresa proponente** apontado no contrato social ou procuração com poderes específicos.



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE LUIZIÂNIA**

Praça Benedito Cláudio, 135 – LUIZIÂNIA – SP – CEP:16.340-000 Fone: (18) 3603 1208  
E-mail: prefeitura@luiziania.sp.gov.br

## **ANEXO IX - MINUTA DO TERMO DE CESSÃO DE USO Nº X01/2019**

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 47/2019  
CONCORRÊNCIA Nº 01/2019

**TERMO DE CESSÃO DE USO, EM REGIME DE EXECUÇÃO EMPREITADA POR PREÇO GLOBAL, QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE LUIZIÂNIA E A EMPRESA (RAZÃO SOCIAL COMPLETA).**

Pelo presente instrumento, o **MUNICÍPIO DE LUIZIÂNIA**, pessoa jurídica de direito público interno, com sede na Avenida dos Pioneiros, 500, centro, LUIZIÂNIA, Estado do Paraná, inscrito no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ) sob o nº 78.121.936/0001-68, neste ato representado pelo Prefeito municipal, abaixo assinado, \_\_\_\_\_, brasileiro, casado, dentista, portador da Carteira de Identidade nº X.XXX.XXX-X SSP/SP e do CPF nº XXX.XXX.XXX-XX, residente e domiciliado nesta cidade de LUIZIÂNIA/SP, doravante designado **CEDENTE**, de um lado e, de outro, a empresa (**RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA**), pessoa jurídica de direito privado, estabelecida (**ENDEREÇO COMPLETO**), inscrita no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ) sob o nº **XX.XXX.XXX/XXXX-XX**, neste ato representada por seus representantes legais, ao fim assinados, (**QUALIFICAÇÃO DO(A) REPRESENTANTE LEGAL**), doravante designada **CESSIONÁRIA**;

Estando às partes sujeitas as normas da **Lei Federal nº 8.666/93** e suas alterações subsequentes, AJUSTAM e CELEBRAM o presente **TERMO DE CESSÃO DE USO**, em decorrência da **Licitação Modalidade Concorrência nº 01/2019**, mediante as seguintes cláusulas e condições.

### **CLÁUSULA PRIMEIRA - OBJETO DO TERMO E FUNDAMENTO LEGAL**

1.1. O objeto do presente instrumento é a **CESSÃO DE USO DE ESPAÇO PÚBLICO DESTINADO PARA A EXPLORAÇÃO DE ATIVIDADE COMERCIAL DE PRAÇA DE ALIMENTAÇÃO E VENDA DE BEBIDAS, DURANTE A REALIZAÇÃO DO 2º RODEIO SHOW DO MUNICÍPIO DE LUIZIÂNIA**, de acordo com as especificações e condições estabelecidas no Edital de Concorrência nº 01/2019 e seus anexos.

**PARÁGRAFO ÚNICO** – Integram e complementam o presente Termo Contratual, para todos os fins de direito, obrigando as partes em todos os seus termos, as condições expressas no Edital de **Concorrência Nº 01/2019**, juntamente com seus anexos e a proposta da **CESSIONÁRIA**.

### **CLÁUSULA SEGUNDA - REGIME DE EXECUÇÃO**

2.1. A execução do presente instrumento dar-se-á em **REGIME DE EXECUÇÃO INDIRETA, EMPREITADA POR PREÇO GLOBAL**, recaindo sobre a **CESSIONÁRIA** a responsabilidade pela execução dos serviços (art. 10 da Lei nº 8.666/93).

### **CLÁUSULA TERCEIRA - DO VALOR**

3.1. O valor global para esta cessão de uso é de **R\$ X,XX (valor por extenso)**, daqui por diante denominado **VALOR CONTRATUAL**.

### **CLÁUSULA QUARTA – DA CONTRAPRESTAÇÃO**

4.1. Caberá à cessionária recolher, integralmente, a **Taxa de Utilização do Espaço**, cujo valor corresponderá ao somatório dos seguintes taxas:



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE LUIZIÂNIA**

Praça Benedito Cláudio, 135 – LUIZIÂNIA – SP – CEP:16.340-000 Fone: (18) 3603 1208  
E-mail: prefeitura@luiziania.sp.gov.br

**4.1.1.** Taxa inicial de ocupação do espaço: relativa a 50% (cinquenta por cento), considerando-se o valor contratado, a qual deverá ser recolhida/quitada quando da assinatura deste Termo;

**4.1.2.** Taxa final de ocupação de espaço: relativa a 50% (cinquenta por cento) restantes, considerando-se o valor contratado, a qual deverá ser recolhida/quitada quando no 1º (primeiro) dia útil subsequente ao término do evento.

**4.2.** Os recolhimentos da taxa de Utilização do Espaço deverão ser efetuados em depósito devidamente identificado ou transferência bancária que identifique o depositante, na **conta corrente de titularidade do MUNICÍPIO DE LUIZIÂNIA, nº 10-8, Agência nº 2032, Bradesco S/A.** Os comprovantes deverão ser apresentados a Coordenadoria Municipal de Esporte e Cultura para a devida comprovação da quitação da obrigação contraída.

## **CLÁUSULA QUINTA - RECURSO ORÇAMENTÁRIO**

**5.1.** As receitas decorrentes do presente Termo serão efetuadas à conta da seguinte categoria econômica da receita:

a) 1990.99.2.1.01.00 (Outras Receitas Correntes Diversas)

## **CLÁUSULA SEXTA - CRITÉRIO DE REAJUSTE**

**6.1.** O preço estabelecido no presente contrato não sofrerá reajuste.

## **CLÁUSULA SÉTIMA – PRAZO DE EXECUÇÃO**

**7.1.** O prazo para a cessão de uso do espaço público para a exploração de atividade comercial será de **03 (três) dias**, podendo ser adiado ou prorrogado, dependendo da necessidade e do interesse público. É garantido à Cessionária explorar o espaço destinado às atividades pertinentes ao objeto, nos dias 13,14,15 de fevereiro de 2020, durante as atividades relativas ao 2º RODEIO SHOW DE LUIZIÂNIA.

**7.2.** A CESSIONÁRIA deverá, obrigatoriamente, executar os serviços contratados, em sua totalidade e sempre dentro do prazo estipulado neste instrumento, não sendo admitido o parcelamento, sob pena das sanções legais cabíveis.

**PARÁGRAFO PRIMEIRO** – O prazo estabelecido nesta Cláusula poderá ser prorrogado nos termos do art. 57 parágrafos 1º e 2º da Lei nº 8.666/93.

## **CLÁUSULA OITAVA - GARANTIA DOS SERVIÇOS**

**8.1.** Executado o objeto contratual, a CESSIONÁRIA responderá pela solidez e segurança dos serviços, em conformidade com o Código Civil Brasileiro.

## **CLÁUSULA NONA - GARANTIA DA EXECUÇÃO DO CONTRATO**

**9.1.** A CESSIONÁRIA fica desobrigada a prestar garantia por uma das modalidades previstas no art. 56 parágrafo 1.º da Lei 8.666/93, no valor equivalente a 5% (cinco por cento) do valor deste instrumento.

## **CLÁUSULA DECIMA - DIREITO E RESPONSABILIDADE DAS PARTES**

**10.1.** Constituem direitos do CESSIONÁRIA receber o objeto deste instrumento nas condições avençadas e da CEDENTE perceber o valor ajustado na forma e no prazo convencionados.



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE LUIZIÂNIA**

Praça Benedito Cláudio, 135 – LUIZIÂNIA – SP – CEP:16.340-000 Fone: (18) 3603 1208  
E-mail: prefeitura@luiziania.sp.gov.br

**PARÁGRAFO PRIMEIRO** - Constituem obrigações da CEDENTE:

- a) Receber os valores ajustados; e,
- b) Dar a CESSIONÁRIA as condições necessárias à garantir execução deste instrumento.

**PARÁGRAFO SEGUNDO** – Aliadas as obrigações constantes no Edital de Concorrência nº 01/2019, constituem obrigações da CESSIONÁRIA:

- a) prestar a execução dos serviços na forma ajustada;
- b) atender aos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais decorrentes da execução deste termo;
- c) manter durante toda a execução do objeto, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- d) apresentar sempre que solicitado, durante a execução do objeto, documentos que comprovem estar cumprindo a legislação em vigor quanto às obrigações assumidas na licitação, em especial, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, tributários, fiscais e comerciais;
- e) permitir e facilitar o livre acesso à fiscalização, bem como em seus documentos e registros, a qualquer dia ou hora, devendo prestar todos os informes e esclarecimentos solicitados por esta, desde que pertençam seus fiscalizadores a CEDENTE ou a terceiros por ela credenciados ou designados;
- f) comunicar à fiscalização a ocorrência de qualquer fato ou condição que possa atrasar ou impedir a conclusão dos serviços em partes ou no todo.

## **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA INEXECUÇÃO, RESCISÃO E PENALIDADES**

**11.1.** A inexecução total ou parcial deste instrumento enseja a sua rescisão, com as consequências previstas em lei, bem como as previsões contidas no instrumento convocatório e minuta do Termo de Cessão.

**PARÁGRAFO PRIMEIRO** - Constituem motivo para rescisão do Termo de Cessão:

- a) O não cumprimento de cláusulas, especificações e prazos;
- b) O cumprimento irregular de cláusulas, especificações e prazos;
- c) A lentidão no seu cumprimento, levando a Coordenadoria Municipal de Esporte e Cultura, a presumir a não conclusão dos serviços, nos prazos estipulados;
- d) O atraso injustificado no início dos serviços, sem justa causa e prévia comunicação à CEDENTE;
- e) A paralisação dos serviços, sem justa causa e prévia comunicação à CEDENTE;
- f) A subcontratação total ou parcial do seu objeto, a associação da contratada com outrem, a cessão ou transferência total ou parcial do contrato, fusão, cisão ou incorporação, que afetem a boa execução deste, exceto se autorizada pela CEDENTE;
- g) O desatendimento das determinações regulares da autoridade designada para acompanhar e fiscalizar a sua execução;
- h) O cometimento reiterado de faltas na sua execução, anotadas no Relatório da Fiscalização;
- i) A decretação de falência ou a instauração de insolvência civil da contratada;
- j) A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa, que, a juízo do Município, prejudique a execução do contrato;
- k) A dissolução da sociedade.

**PARÁGRAFO SEGUNDO** - Os casos de rescisão serão formalmente motivados nos autos do processo, assegurado o contraditório e ampla defesa.

**PARÁGRAFO TERCEIRO** - A rescisão do Termo poderá ser:

- a) Determinada por ato unilateral e escrito do Município, nos casos enumerados no item 18, subitem 18.2 do edital, bem como, em caso de descumprimento da cláusula décima, parágrafo segundo deste instrumento.
- b) Amigável, por acordo entre as partes, reduzida a termo no processo administrativo, desde que haja conveniência para o Município;





# **PREFEITURA MUNICIPAL DE LUIZIÂNIA**

Praça Benedito Cláudio, 135 – LUIZIÂNIA – SP – CEP:16.340-000 Fone: (18) 3603 1208  
E-mail: prefeitura@luiziania.sp.gov.br

c) Judicial, nos termos da legislação.

**PARÁGRAFO QUARTO** - A rescisão amigável deverá ser precedida de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente.

**PARÁGRAFO QUINTO** - Quando a rescisão ocorrer, sem que haja culpa da CESSIONÁRIA, será esta ressarcida dos prejuízos regularmente comprovados que houver sofrido, tendo ainda direito a devolução de garantia, pagamentos devidos pela execução do contrato até a data da rescisão e pagamento do custo da desmobilização.

**PARÁGRAFO SEXTO** - A rescisão unilateral acarretará as seguintes consequências, sem prejuízos das sanções previstas neste instrumento:

- a) Assunção imediata do objeto do Termo, no estado e local em que se encontrar, por ato próprio do Município;
- b) Cobrança dos créditos decorrentes do termo, até o limite dos prejuízos causados.

**PARÁGRAFO SÉTIMO** - A recusa injustificada do adjudicatário em assinar este Termo, aceitar ou retirar o instrumento equivalente dentro do prazo estabelecido pelo Município caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-o à penalidade definidas acima.

**PARÁGRAFO OITAVO** - O atraso injustificado na execução do objeto sujeitará a contratada à multa de mora, na forma prevista neste item DA INEXECUÇÃO, RESCISÃO E PENALIDADES.

- a) A multa moratória não impede que o Município rescinda unilateralmente o contrato e aplique as outras penalidades previstas neste item;
- b) A multa será acrescida aos pagamentos, ou ainda, quando for o caso, cobrada judicialmente;

**PARÁGRAFO NONO** - Pela inexecução total ou parcial, bem como pelo atraso injustificado na execução do contrato, o Município poderá aplicar as seguintes sanções:

- a) Advertência por escrito;
- b) Multa de 2% (dois por cento), aplicável sobre o saldo da importância não faturada e prevista, acrescida dos eventuais resíduos de parcela(s) anterior(es);
- c) Multa de 0,3% (três décimos por cento) do valor do contrato por dia que exceder o prazo para a conclusão do objeto contratado até o limite de 20%, quando poderá ocorrer a rescisão do instrumento;
- d) Multa compensatória de 10% (dez por cento) do valor total do instrumento nos casos de rescisão unilateral do termo e no caso de recusa injusta em iniciar os serviços, bem como no caso de recusa injustificada em assinar o termo dentro do prazo estabelecido pelo Município;
- e) Suspensão temporária de participar em licitação e impedimento de contratar ou subcontratar com o Município de LUIZIÂNIA, por prazo não superior a 2 (dois) anos;
- f) Declaração de inidoneidade para licitar e contratar com o Município;
- g) As sanções previstas nos subitens anteriores poderão ser aplicadas conjuntamente.
- h) Se o contrato estiver gravado com cláusula de reajustamento, as multas também serão reajustadas.
- i) Se a multa aplicada for superior ao valor da garantia prestada, além da perda desta, responderá a contratada pela diferença, que será descontada dos pagamentos eventualmente devidos pelo Município ou será cobrada judicialmente.
- j) As multas previstas deverão ser recolhidas no prazo máximo de 15 (quinze) dias corridos, contados da comunicação oficial.



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE LUIZIÂNIA**

Praça Benedito Cláudio, 135 – LUIZIÂNIA – SP – CEP:16.340-000 Fone: (18) 3603 1208  
E-mail: prefeitura@luiziania.sp.gov.br

## **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - RESCISÃO**

**12.1.** O presente instrumento poderá ser rescindido caso ocorram quaisquer dos fatos elencados na art. 78 e seguimentos da Lei n.º 8.666/93.

**PARÁGRAFO ÚNICO** - A CESSIONÁRIA reconhece os direitos do CEDENTE, em caso de rescisão administrativa prevista no art. 77, da Lei n.º 8.666/93.

## **CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - LEGISLAÇÃO APLICÁVEL**

**13.1.** O presente instrumento contratual rege-se pelas disposições expressas na Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, e pelos preceitos de direito público, aplicando-se-lhe supletivamente, os princípios da Teoria Geral dos Contratos e as disposições de direito privado.

## **CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - TRANSMISSÃO DE DOCUMENTOS**

**14.1.** A troca eventual de documentos e cartas entre a CESSIONÁRIA e o CEDENTE, será feita através de protocolo. Nenhuma outra forma será considerada como prova de entrega de documentos ou cartas.

## **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - VIGÊNCIA**

**15.1.** O prazo de vigência do presente Termo será de **30 (trinta) dias**, contados a partir da assinatura do mesmo.

**PARÁGRAFO ÚNICO** - O prazo de vigência da contratação é destinado ao período necessário para cumprimento das formalidades legais decorrentes, podendo ser prorrogados, devidamente justificados, com o aceite da Administração.

## **CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DA FISCALIZAÇÃO E DA GERÊNCIA**

**16.1.** O gerenciamento e a fiscalização da contratação decorrentes deste instrumento caberão a Coordenadoria Municipal de Esporte e Cultura que determinará o que for necessário para regularizar faltas ou defeitos, nos termos do artigo 67, da Lei Federal nº 8.666/93 e, na sua falta ou impedimento, pelo seu substituto legal.

**16.2.** Competirá aos responsáveis pela fiscalização acompanhar a execução conforme prescritos neste instrumento, inclusive com observância à qualidade, e verificando possíveis desacordos com as especificações do edital e do Projeto Básico.

**16.3.** Fica reservado à fiscalização, o direito e a autoridade para resolver todo e qualquer caso singular, omissos ou duvidosos não previstos no edital e tudo o mais que se relacione com o fornecimento licitado, desde que não acarrete ônus para o Município ou modificação na contratação.

**16.4.** As decisões que ultrapassarem a competência do fiscal do Município, deverão ser solicitadas formalmente pela CESSIONÁRIA, à autoridade administrativa imediatamente superior ao fiscal, em tempo hábil para a adoção de medidas convenientes.

**16.5.** A CESSIONÁRIA deverá aceitar, antecipadamente, todos os métodos de inspeção, verificação e controle a serem adotados pela fiscalização, obrigando-se a fornecer-lhe todos os dados, elementos, explicações, esclarecimentos, soluções e comunicações de que esta necessitar e que forem julgados necessários ao cumprimento do objeto deste instrumento.

**16.6.** A existência e a atuação da fiscalização em nada restringem a responsabilidade única, integral e exclusiva da CESSIONÁRIA, no que concerne ao objeto da respectiva contratação, às implicações próximas e remotas perante o Município ou perante terceiros, do mesmo modo que a ocorrência de irregularidade decorrentes da execução contratual não implica em corresponsabilidade do Município ou de seus prepostos, devendo, ainda, o fornecedor, sem prejuízo das penalidades previstas, proceder ao ressarcimento imediato dos prejuízos apurados e imputados às falhas em suas atividades.



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE LUIZIÂNIA**

Praça Benedito Cláudio, 135 – LUIZIÂNIA – SP – CEP:16.340-000 Fone: (18) 3603 1208  
E-mail: prefeitura@luiziania.sp.gov.br

## **CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - CASOS OMISSOS**

**17.1.** Os casos omissos serão resolvidas à luz da Lei n.º 8.666/93, e dos princípios gerais de direito.

## **CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA - FORO**

**18.1.** Fica eleito o foro da Comarca de Penápolis-SP, para dirimir dúvidas ou questões oriundas do presente instrumento.

E, por estarem justas e contratadas, as partes assinam o presente instrumento, por si e seus sucessores, em 3 (três) vias iguais e rubricadas para todos os fins de direito, na presença das testemunhas abaixo.

Local e data.

### **MUNICÍPIO DE LUIZIÂNIA**

Prefeito Municipal

**CEDENTE**

### **RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA NOME DO REPRESENTANTE LEGAL**

Representante Legal

**CESSIONÁRIA**

Testemunhas:

Nome:

CPF

Nome:

CPF



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE LUIZIÂNIA**

Praça Benedito Cláudio, 135 – LUIZIÂNIA – SP – CEP:16.340-000 Fone: (18) 3603 1208  
E-mail: prefeitura@luiziania.sp.gov.br

## **ANEXO X – MODELO DE DECLARAÇÃO FORMAL DE DISPENSA DE VISITA**

À  
**Comissão de Licitações do Município de LUIZIÂNIA**  
CONCORRÊNCIA Nº 01/2019.

### **DECLARAÇÃO FORMAL DE DISPENSA DE VISITA**

O representante legal da empresa (**RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA**), inscrita no CNPJ/MF nº **XX.XXX.XXX/XXXX-XX**, Sr(a) (**NOME COMPLETO**), declara, sob as penas da Lei, que renuncia à Visita Técnica aos locais e ambientes do objeto licitado e, que tem pleno conhecimento das condições e peculiaridades inerentes à natureza dos trabalhos, assumindo total responsabilidade por esse fato e informando que não o utilizará para quaisquer questionamentos futuros que ensejem avenças técnicas e/ou financeiras para com o Cedente.

Por ser a expressão da verdade, firmamos a presente declaração.

Local e data.

**RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA**  
**NOME DO REPRESENTANTE LEGAL**