



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARILÂNDIA

Rua Ângela Savernini, 93 – Centro - CEP 29.725-000 – Marilândia - ES

Telefone: (27) 3724-2956

E-mail.:marilandialicitacoes@gmail.com

Edital de Concorrência nº 001/2017 , PARA CONCESSÃO ONEROSA DE ESPAÇO PÚBLICO, EM CARÁTER PRECÁRIO, DO ESPAÇO RESERVADO PARA A LANCHONETE, DOS EQUIPAMENTOS E MOBILIÁRIOS A ESTE INCORPORADOS, LOCALIZADO NO CENTRO DA PRAÇA 15 DE MAIO, PARA FINS DE COMÉRCIO.

A Prefeitura Municipal de Marilândia-ES, com sede na Rua Ângela Savernini, 93 – Centro - CEP 29.725-000 – Marilândia - ES, torna público que, através da Comissão Permanente de Licitação (CPL), devidamente constituída pelo Decreto nº 1860 de janeiro de 2017, fará realizar, baseada no processo nº.: **251/2017** licitação na modalidade de Concorrência, do tipo **MAIOR PREÇO**, regida pela Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações Lei Municipal nº 1210/2015 objetivando a contratação dos serviços descritos na Cláusula I da presente Concorrência, de acordo com o estabelecido neste edital e respectivos anexos, que dele passam a fazer parte integrante para todos os efeitos.

1 - OBJETO

1.1 - Constitui objeto da presente Concorrência a **PARA CONCESSÃO ONEROSA DE ESPAÇO PÚBLICO, EM CARÁTER PRECÁRIO, DO ESPAÇO RESERVADO PARA A LANCHONETE, DOS EQUIPAMENTOS E MOBILIÁRIOS A ESTE INCORPORADOS, LOCALIZADO NO CENTRO DA PRAÇA 15 DE MAIO, PARA FINS DE COMERCIALIZAÇÃO DE REFEIÇÕES/LANCHES POR UNIDADES AOS FREQUENTADORES E VISITANTES DA PRAÇA DE LAZER** conforme Termo de Referência, que integra o processo nº **251/2017**.

2 - DISPOSIÇÕES GERAIS

2.1 - Até o dia **28 de março de 2017 às 11h e 50min**, o Protocolo Geral da Prefeitura receberá os envelopes (HABILITAÇÃO e PROPOSTA) referentes a esta Concorrência na Prefeitura Municipal de Marilândia, situada na Rua Ângela Savernini, 93 – Centro - CEP 29.725-000 – Marilândia - ES.

2.2- A Concorrência ocorrerá a partir das **12h (doze horas) do dia 28 de março de 2017**.

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

2.4 - Será efetuada visita técnica ao local. O agendamento da visita técnica somente serão realizados na Secretaria Municipal de Cultura, Turismo, Esporte e Lazer. E a visita deverá ser feita, no máximo, no dia anterior a abertura da licitação. Somente poderá participar da visita pessoa vinculado a licitante mediante comprovação através de cópia do contrato social ou procuração junto com o contrato social ou requerimento de Micro Empreendedor Individual. No ato da visita será fornecido termo de participação em visita técnica.

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

2.6 - Fazem parte integrante deste Edital:

- a) Termo de Referência (Anexo 01)
- b) Carta Credencial (Anexo 02)
- c) Modelo de Declaração Fato Impeditivo(Anexo 03)
- d) Proposta de Preços (Anexo 04)
- e) Minuta do Contrato (Anexo 05)



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARILÂNDIA

Rua Ângela Savernini, 93 – Centro - CEP 29.725-000 – Marilândia - ES

Telefone: (27) 3724-2956

E-mail.:marilandialicitacoes@gmail.com

f) Declaração de atendimento ao Inciso XXXIII do Artigo 7º da Constituição Federal (Anexo 06)

2.7 – O Edital está disponível no setor de licitações na sede da prefeitura situada na Rua Ângela Savernini, 93 - Centro – Marilândia-ES, telefone (27) 3724-2956, de segunda a sexta, das 11:00 às 17:00 horas, local também disponível para esclarecimentos e informações.

3 - CONDIÇÕES DE HABILITAÇÃO

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

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

3.3 - Poderão participar da presente licitação as empresas que:

a) satisfaçam as condições do presente Edital e que explorem ramo de atividade, descrito em seu objeto social, compatível com o objeto desta licitação;

b) não estejam sob falência, concurso de credores, dissolução, liquidação ou não tenham sido suspensas de licitar no âmbito do Estado do Espírito Santo e/ou declaradas inidôneas por Órgão Público;

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

4 - RECEBIMENTO DO CREDENCIAMENTO E DOS ENVELOPES HABILITAÇÃO E PROPOSTA

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

4.1.1 - Para fins de representação do(a) licitante poderá ser apresentada por procuração ou Carta Credencial (Anexo 02), com firma reconhecida firmado pelo representante legal da empresa e acompanhada do ato constitutivo, nomeando o portador como representante do(a) licitante para todos os atos da licitação;

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

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

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

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

4.2 - A documentação para habilitação, bem como a proposta de preço, deverão ser entregues à Comissão Permanente de Licitação, onde em ato público, serão abertos os envelopes. A documentação



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARILÂNDIA

Rua Ângela Savernini, 93 – Centro - CEP 29.725-000 – Marilândia - ES

Telefone: (27) 3724-2956

E-mail.:marilandialicitacoes@gmail.com

deverá ser entregue em 02 (dois) envelopes distintos, fechados, opacos, indevassáveis, rubricados, contendo na parte exterior os seguintes dizeres:

ENVELOPE 1 - HABILITAÇÃO

Prefeitura Municipal de Marilândia
Comissão Permanente de Licitação
Razão Social Completa da Licitante
Ref. Concorrência nº 001/2017

ENVELOPE 2 - PROPOSTA DE PREÇOS

Prefeitura Municipal de Marilândia
Comissão Permanente de Licitação
Razão Social Completa da Licitante
Ref. Concorrência nº 001/2017

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

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

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

5 - ENVELOPE 1- DOS DOCUMENTOS PARA HABILITAÇÃO

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

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

5.1 - Habilitação Jurídica

a) ato constitutivo, estatuto ou contrato social e demais alterações ou última alteração, desde que seja consolidada, **onde conste o objeto social da empresa**, o qual deverá ser **compatível com o objeto da licitação**, devidamente registrados nos Órgãos competentes. No caso de sociedades por ações, deverão ser apresentados os documentos de eleição de seus administradores; no caso de sociedades civis, da diretoria em exercício;

b) inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício;

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

d) célula de identidade dos proprietários, sócios ou gerentes, diretores e procuradores, conforme o caso.

e) Declaração datada e assinada pela empresa de que não emprega menores de 16 (dezesesseis) anos em qualquer de suas atividades, nem menores de 18 (dezoito) e maiores de 16 (dezesesseis) em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, consoante o que estabelece o inciso XXXIII, do art. 7º, da CF/88 (Anexo 06);



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARILÂNDIA

Rua Ângela Savernini, 93 – Centro - CEP 29.725-000 – Marilândia - ES

Telefone: (27) 3724-2956

E-mail.:marilandialicitacoes@gmail.com

5.2 - Regularidade Fiscal

- a) prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas – CNPJ;
- b) prova de regularidade referente a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, com validade na data de abertura da licitação;
- c) prova de regularidade com a Fazenda Pública do Estado onde for sediada a empresa, com validade na data de abertura da licitação;
- d) prova de regularidade com a Fazenda Pública do Município sede da empresa, com validade na data de abertura da licitação;
- e) prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS, com validade na data de abertura da licitação;
- f) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa, com validade na data de abertura da licitação, conforme artigo 29, inciso V, da Lei n.º 8.666/1993;

5.3 - Qualificação Técnica

- a) Termo de visita técnica expedido pela Secretaria de Cultura, Turismo, Esporte e Lazer, em nome da empresa que tenha participado da visita ao local.

5.4 - Qualificação Econômico-Financeira

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

6 - JULGAMENTO DA HABILITAÇÃO

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

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

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

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

6.5 - Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, as microempresas e empresas de pequeno porte terão prazo adicional de 5 (cinco) dias úteis, contado da data da sua ciência, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa, consoante § 1º, do art. 43, da Lei Complementar Federal nº 143/2014;



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARILÂNDIA

Rua Ângela Savernini, 93 – Centro - CEP 29.725-000 – Marilândia - ES

Telefone: (27) 3724-2956

E-mail.:marilandialicitacoes@gmail.com

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

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

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

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

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

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

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

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

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

7 - PROPOSTA DE PREÇOS

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

a) Valor mensal que a licitante se propõe a pagar ao Município de Marilândia pela concessão de direito de uso da área pública, com, no máximo, 2 (duas) casas após a vírgula, em algarismos e por extenso;

b) Prazo de validade da proposta, que não poderá ser inferior a **60 (sessenta)** dias contados partir da data da entrega das propostas.

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

7.3 - Será desclassificada a proposta que apresentar valor inferior a **R\$ 100,00 (cem reais)**;



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARILÂNDIA

Rua Ângela Savernini, 93 – Centro - CEP 29.725-000 – Marilândia - ES

Telefone: (27) 3724-2956

E-mail.:marilandialicitacoes@gmail.com

8 - JULGAMENTO DA PROPOSTA DE PREÇOS

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

9 - RECURSOS ADMINISTRATIVOS



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARILÂNDIA

Rua Ângela Savernini, 93 – Centro - CEP 29.725-000 – Marilândia - ES

Telefone: (27) 3724-2956

E-mail.:marilandialicitacoes@gmail.com

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

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

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

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

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

9.5 - Qualquer cidadão é parte legítima para impugnar este edital de licitação por irregularidade na aplicação da Lei 8.666/93, devendo protocolar o pedido até 5 (cinco) dias úteis antes da data fixada para a abertura dos envelopes de habilitação, devendo a Administração julgar e responder à impugnação em até 3 (três) dias úteis, sem prejuízo da faculdade prevista no § 1º do artigo 113 da lei acima referida.

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

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

- a) Serem dirigidos a autoridade superior, por intermédio da Comissão Permanente de Licitações, datilografados ou impressos, devidamente fundamentados e, se for o caso, acompanhados da documentação pertinente;
- b) Serem assinados por representante legal do licitante ou procurador com poderes específicos, hipótese em que deverá ser anexado o instrumento procuratório;
- c) Os recursos e representações deverão ser apresentados no Protocolo da Prefeitura, se interpostos fora do prazo legal, não serão considerados.

10 - HOMOLOGAÇÃO E ADJUDICAÇÃO

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

11 - VALOR E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

11.1 - Caberá à empresa CESSIONÁRIA recolher mensalmente a Taxa Mensal de Utilização do Espaço, considerando-se o valor ofertado pela licitante vencedora, quando da realização da concorrência pública;

11.2 - O valor das demais taxas utilização do espaço deverá ser recolhido até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente à utilização.

11.3 - Os pagamentos deverão ser efetuados mensalmente através de depósito identificado em conta bancária (BANESTES –PMM Ag:151 Conta Corrente:3079084)



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARILÂNDIA

Rua Ângela Savernini, 93 – Centro - CEP 29.725-000 – Marilândia - ES

Telefone: (27) 3724-2956

E-mail.:marilandialicitacoes@gmail.com

11.4 - A CESSIONÁRIA deverá apresentar, à fiscalização do Contrato, os comprovantes de pagamento/depósito em até 05 (cinco) dias úteis após sua quitação.

11.5 - Ocorrendo o atraso no pagamento de 03 (três) parcelas do valor relativo a Concessão, consecutivos ou não, implicará na rescisão da Concessão Administrativa de Uso, devendo a posse do quiosque ser imediatamente restituída ao município, sem prejuízo da cobrança dos valores devidos, nos termos da legislação vigente.

12 – PRAZOS PARA ASSINATURA DO CONTRATO

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

12.2 - O licitante vencedor que, convocado para a assinatura do respectivo contrato, não o fizer no prazo acima estabelecido, salvo prorrogação autorizada pelo contratante, além das penalidades previstas em Lei, será desclassificado, sendo chamado os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas pelo primeiro classificado, inclusive quanto aos preços.

13 - PENALIDADES

13.1 - Nos termos do art. 86 e do art. 87, ambos da Lei n.º 8.666/1993, pela inexecução total ou parcial do objeto do Contrato a ser celebrado com o CEDENTE poderá este, garantida a ampla defesa, aplicar à CESSIONÁRIA as sanções específicas fixadas a seguir, além daquelas previstas no instrumento contratual:

a) Advertência escrita;

b) Multa de 0,5% (zero vírgula cinco por cento) ao dia, calculada sobre o valor da Taxa Mensal de Ocupação do Espaço por não cumprimento dos prazos estipulados no instrumento contratual;

c) Multa de 0,5% (zero vírgula cinco por cento), ao dia e por ocorrência, calculada sobre o valor da Taxa Mensal de Ocupação do Espaço, caso a CESSIONÁRIA não atenda às demais obrigações previstas neste instrumento contratual;

d) Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor total da contratação, havendo rescisão contratual, em virtude de inexecução total ou parcial, e/ou em decorrência das hipóteses previstas nos artigos 77 a 79 da Lei nº 8.666/93, sem prejuízo da aplicação das demais penalidades estabelecidas na referida Lei;

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

f) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a CESSIONÁRIA ressarcir o CEDENTE pelos prejuízos resultantes e depois de decorrido o prazo da sanção aplicada com bases no subitem anterior;

g) A multa aplicada em razão de atraso injustificado não impede que a Administração rescinda a contratação e aplique outras sanções previstas em lei.

h) - Havendo 03 (três) autuações por infrações da mesma natureza, por culpa do Concessionário, será cassada a Concessão Administrativa de Uso, não gerando direito a indenização ao Concessionário



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARILÂNDIA

Rua Ângela Savernini, 93 – Centro - CEP 29.725-000 – Marilândia - ES

Telefone: (27) 3724-2956

E-mail.:marilandialicitacoes@gmail.com

i) – Antes da aplicação de qualquer penalidade será garantido à contratada o contraditório e a ampla defesa. A multa for superior ao valor da garantia será descontada dos pagamentos eventualmente devidos pela Prefeitura Municipal de Marilândia ou ainda, quando for o caso, cobrada judicialmente.

14 - DA RESCISÃO

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

14.2 - A rescisão deste instrumento poderá ser:

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

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

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

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

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

14.5 - Após o atraso de 3 parcelas consecutivas e/ou o não pagamento de três parcelas, mesmo que não consecutivas, no interregno de 6 meses referente a taxa mensal de utilização do Espaço, fica automaticamente rescindido o contrato de concessão;

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

15 - DO REAJUSTE DE PREÇOS

15.1 - Os preços a serem contratados serão fixos e irrealizáveis pelo prazo de 12 (doze) meses, contados a partir da assinatura do contrato.

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

16 - DAS OBRIGAÇÕES DA CESSIONÁRIA

16.1 - Respeitar as especificações e/ou condições constantes da Proposta Vencedora, bem como do Edital;

16.2 - Executar diretamente o objeto, sem transferência de responsabilidades ou subcontratações não autorizadas pelo CEDENTE;



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARILÂNDIA

Rua Ângela Savernini, 93 – Centro - CEP 29.725-000 – Marilândia - ES

Telefone: (27) 3724-2956

E-mail.:marilandialicitacoes@gmail.com

16.3 - Assinar o instrumento contratual no prazo de até 10 (dez) dias, a contar do recebimento da comunicação formal da Administração convocando para esse fim;

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

16.5 - Arcar com quaisquer prejuízos causados ao CEDENTE, provocados pelo mau uso do mobiliário, equipamentos e instalações físicas, quando evidenciada a culpa da CESSIONÁRIA, por negligência, ação ou omissão;

16.6 – Será de obrigação da CESSIONÁRIA a quitação das taxas de energia elétrica do ambiente do restaurante/lanchonete (local das refeições), incluída neste custo à eletricidade necessária aos sanitários, à iluminação e energia consumida interna e mensal e as taxas de consumo de água/esgoto equivalente à quantidade de água consumida, estas deverão ser entregues para o fiscal de contrato definido pela administração municipal para que os mesmos possam retirar uma cópia para arquivamento.

16.7 - Comparecer, sempre que convocada, às reuniões solicitadas pelo CEDENTE, assumindo ônus por sua ausência;

16.8 - 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;

16.9 - Manter em local visível comprovante vigente de inspeção da Vigilância Sanitária;

16.10 - Devolver, em perfeito estado de conservação, todos os bens, além de outros que por ventura venham a ser fornecidos pela Administração, na hipótese de extinção ou rescisão contratual;

16.11 - recolher, ao término diário da atividade, todo o lixo produzido, que será acondicionado em sacos plásticos descartáveis e retirado do local;

16.12 – venda de produtos apenas nos limites do quiosque;

16.13 - exibir, quando solicitado pela fiscalização, o documento fiscal de origem dos produtos comercializados;

16.14 – evitar a poluição visual no quiosque, como o excesso de publicidade, mostruários, produtos, entre outros;

16.15 – findo o prazo da concessão, devolver o quiosque em perfeitas condições de uso e funcionamento;

16.16 – respeitar os níveis máximos de som ou ruídos permitidos pela legislação;

16.17 – promover sua inscrição municipal no Cadastro de Contribuinte Mobiliário, nos termos do Código Tributário Municipal.

16.18 – A cessionária ficará responsável pela abertura e fechamento dos portões, assim como controle da iluminação do Campo Bom de Bola I, enquanto o mesmo não for utilizado, os portões devem permanecer fechados e a iluminação desligada, na utilização do espaço esportivo, manter os refletores acesos (noturno) e portões abertos para uso da população.

17 - DISPOSIÇÕES FINAIS



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARILÂNDIA

Rua Ângela Savernini, 93 – Centro - CEP 29.725-000 – Marilândia - ES

Telefone: (27) 3724-2956

E-mail.:marilandialicitacoes@gmail.com

17.1 - O presente Edital se encontra afixado no quadro de avisos para tal fim, localizado na Rua Ângela Savernini, 93, Centro, Marilândia - ES, CEP 29725-000.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARILÂNDIA

Rua Ângela Savernini, 93 – Centro - CEP 29.725-000 – Marilândia - ES

Telefone: (27) 3724-2956

E-mail.:marilandialicitacoes@gmail.com

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

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

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

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

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

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

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

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

17.27 - Fica eleito o Foro da Comarca de Marilândia - ES, para quaisquer litígios decorrentes do presente Edital.

Marilândia /ES, 21 de fevereiro de 2017.

JULIO CESAR BONJIOVANNI BONA
Presidente da Comissão Permanente de Licitações



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARILÂNDIA
Rua Ângela Savernini, 93 – Centro - CEP 29.725-000 – Marilândia - ES
Telefone: (27) 3724-2956
E-mail.:marilandialicitacoes@gmail.com

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

1 - DA JUSTIFICATIVA

1.1 - A concessão de espaço para o funcionamento da de lanchonete que está localizada no centro da Praça 15 de Maio, presta-se a atender à necessidade de se colocar à disposição dos praticantes de esporte e lazer, população em geral e visitantes, a opção de um local adequado para a realização de refeições. A área destinada à lanchonete está localizada próximo ao Campo Bom de Bola I e a Praça Sustentável, fato que ensejará aos usuários maior comodidade e ganho de tempo, com reflexos positivos na rotina de trabalho e na qualidade de vida dos frequentadores do local.

No entanto a exploração da atividade visa atender às melhores condições de interesse coletivo, este subentendido como sendo o adequado e pleno atendimento aos cidadãos usuários, em especial, respeitando os princípios da continuidade, eficiência, atualidade, generalidade, regularidade, cortesia na sua prestação e modicidade dos preços praticados.

2 - DO OBJETO

2.1 - Cessão de uso de bem público – Quiosque com área correspondente a 40 m², incluindo sanitários – em caráter precário, do espaço reservado para a lanchonete, dos equipamentos e mobiliários a este incorporados, localizado no centro da Praça 15 de Maio, Centro, Município de Marilândia – ES.

3 - DA FORMA, LOCAL E CONDIÇÕES PARA A EXECUÇÃO DO OBJETO

3.1 - Os serviços deverão ser prestados de forma indireta. De um modo geral, fica de logo definido que, em face de sua natureza, a execução dos serviços dar-se-á nas dependências do CEDENTE, espaço reservado para bar/ lanchonete, Localizada no centro da Praça 15 de Maio, Bairro - Centro, na cidade de Marilândia, no estado do Espírito Santo;

3.2 - Ficará a cargo do CESSIONÁRIO a periodicidade e funcionamento da lanchonete.

4 - DA TAXA MENSAL DE UTILIZAÇÃO DO ESPAÇO

4.1 - Caberá à empresa CESSIONÁRIA recolher mensalmente a Taxa Mensal de Utilização do Espaço, considerando-se o valor ofertado pela licitante vencedora, quando da realização da concorrência pública;

4.2 - O valor das demais taxas utilização do espaço deverá ser recolhido até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente à utilização.

4.3 - Os pagamentos deverão ser efetuados mensalmente através de depósito identificado em conta bancária (BANESTES – PMM Ag.:151 Conta Corrente:3079084)

4.4 - A CESSIONÁRIA deverá apresentar, à fiscalização do Contrato, os comprovantes de pagamento/depósito em até 05 (cinco) dias úteis após sua quitação.

4.5 - Ocorrendo o atraso no pagamento de 03 (três) parcelas do valor relativo a Concessão, consecutivos ou não, implicará na rescisão da Concessão Administrativa de Uso, devendo a posse do quiosque ser imediatamente restituída ao município, sem prejuízo da cobrança dos valores devidos, nos termos da legislação vigente.

5 - DAS CONDIÇÕES MÍNIMAS DE HABILITAÇÃO PARA A PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

5.1 - A licitante deverá ser especializada no ramo de restaurantes/lanchonete, oficial e legalmente estabelecida, em conformidade com a legislação em vigor;

6- DAS OBRIGAÇÕES DO CEDENTE



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARILÂNDIA

Rua Ângela Savernini, 93 – Centro - CEP 29.725-000 – Marilândia - ES

Telefone: (27) 3724-2956

E-mail.:marilandialicitacoes@gmail.com

6.1 – Exercer a fiscalização da execução do objeto contratado, através fiscal de contrato a ser designado pela Secretaria de Cultura, Turismo, Esporte e Lazer (SEMCEL), na forma prevista pela Lei Federal nº 8.666/93;

Fiscal do Contrato: Marcelo Arrivabene Filho.

6.2 – Notificar, formal e tempestivamente, a contratada sobre irregularidades observadas na execução do contrato ou instrumento substitutivo nos termos da Lei 8.666/93, artigo 62 e parágrafo 4º.

6.3 – Acompanhar, fiscalizar e avaliar o cumprimento do objeto desta Contratação, solicitando à CESSIONÁRIA todas as providências necessárias ao bom andamento dos serviços;

6.4 - Notificar a CESSIONÁRIA, a ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção;

6.5 - Anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do objeto, que estejam em desacordo com o presente Termo de Referência e com o Contrato, para que sejam tomadas as providências com relação a quaisquer irregularidades;

6.6 - Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela CESSIONÁRIA;

6.7 – Manter controle atualizado dos pagamentos;

6.8 – Controlar o prazo de vigência do instrumento contratual sob sua responsabilidade e solicitar à autoridade superior imediata, sempre que necessário.

7- DAS PROIBIÇÕES DO CONCESSIONÁRIO

7.1. - fazer uso do espaço da praça fora do limite estabelecido pela Municipalidade;

7.2 – fazer uso de bancos, caixotes, tábuas ou qualquer outro meio destinado a aumentar o quiosque ou área por ele ocupada;

7.3 - Impedir a exposição de publicação, cartazes, avisos e foto grafias de interesse público, quando autorizado previamente pelo Poder Público;

7.4 – alterar as características internas e externas do quiosque, salvo quando autorizada pelo Poder Público;

7.5 – a venda de artigos insalubres, incômodos, perigosos ou tóxicos;

7.6 – veicular propaganda política, ideológica, ou ainda, imprópria no quiosque, inclusive no mobiliário;

7.7 – a venda de mercadorias sem procedência comprovada;

7.8 – perturbar o sossego público com ruídos ou sons excessivos, conforme estabelece a legislação federal, bem como o Código de Posturas do Município;

7.9 – sublocar o quiosque, total ou parcialmente;

7.10 – dificultar a ação da fiscalização;

7.11 – tratar o público com descortesia;

7.12 - interromper o atendimento ao público por período superior a 30 (trinta) dias consecutivos, sem justo motivo ou autorização do órgão competente, caracterizando desistência da exploração.

8 - DAS OBRIGAÇÕES DA CESSIONÁRIA

8.1 - Respeitar as especificações e/ou condições constantes da Proposta Vencedora, bem como do Edital;

8.2 - Executar diretamente o objeto, sem transferência de responsabilidades ou subcontratações não autorizadas pelo CEDENTE;

8.3 - Assinar o instrumento contratual no prazo de até 10 (dez) dias, a contar do recebimento da comunicação formal da Administração convocando para esse fim;

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

8.5 – Será de obrigação da CESSIONÁRIA a quitação das taxas de energia elétrica do ambiente do restaurante/lanchonete (local das refeições), incluída neste custo à eletricidade necessária aos sanitários, à iluminação e energia consumida interna e mensal e as taxas de consumo de água/esgoto equivalente à quantidade de água consumida, estas deverão ser entregues para o fiscal de contrato definido pela administração municipal para que os mesmos possam retirar uma cópia para arquivamento.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARILÂNDIA

Rua Ângela Savernini, 93 – Centro - CEP 29.725-000 – Marilândia - ES

Telefone: (27) 3724-2956

E-mail.:marilandialicitacoes@gmail.com

8.6 - Arcar com quaisquer prejuízos causados ao CEDENTE, provocados pelo mau uso do mobiliário, equipamentos e instalações físicas, quando evidenciada a culpa da CESSIONÁRIA, por negligência, ação ou omissão;

8.7 - Comparecer, sempre que convocada, às reuniões solicitadas pelo CEDENTE, assumindo ônus por sua ausência;

8.8 - 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;

8.9 - Manter em local visível comprovante vigente de inspeção da Vigilância Sanitária;

8.10 - Devolver, em perfeito estado de conservação, todos os bens, além de outros que por ventura venham a ser fornecidos pela Administração, na hipótese de extinção ou rescisão contratual;

8.11 - recolher, ao término diário da atividade, todo o lixo produzido, que será acondicionado em sacos plásticos descartáveis e retirado do local;

8.12 – venda de produtos apenas nos limites do quiosque;

8.13 - exibir, quando solicitado pela fiscalização, o documento fiscal de origem dos produtos comercializados;

8.14 – evitar a poluição visual no quiosque, como o excesso de publicidade, mostruários, produtos, entre outros;

8.15 – findo o prazo da concessão, devolver o quiosque em perfeitas condições de uso e funcionamento;

8.16 – respeitar os níveis máximos de som ou ruídos permitidos pela legislação;

8.17 – promover sua inscrição municipal no Cadastro de Contribuinte Mobiliário, nos termos do Código Tributário Municipal.

8.18 – A cessionária ficará responsável pela abertura e fechamento dos portões, assim como controle da iluminação do Campo Bom de Bola I, enquanto o mesmo não for utilizado, os portões devem permanecer fechados e a iluminação desligada, na utilização do espaço esportivo, manter os refletores acesos (noturno) e portões abertos para uso da população.

9 - DOS PRAZOS DE VIGÊNCIA CONTRATUAL E DO INÍCIO DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

9.1 - O prazo de vigência do contrato a ser firmado deverá ser de 12 (doze) meses, a contar da sua assinatura, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos até o limite de 60 (sessenta) meses, a critério do CEDENTE, desde que presentes as condições e preços mais vantajosos para a Administração, conforme assinala o art. 57, inciso II, da Lei n.º 8.666/1993.

9.2 - O prazo de início dos serviços será de, no máximo, 30 (trinta) dias corridos, contados a partir do recebimento da Ordem de Início dos Serviços, a ser emitida pela Unidade Técnica responsável.

10 - DOS CRITÉRIOS TÉCNICOS PARA ELABORAÇÃO DA PROPOSTA COMERCIAL

10.1 - No dia, hora e local fixado no edital, a proponente apresentará sua PROPOSTA DE PREÇOS, redigida no idioma nacional, assinada na última folha e rubricada nas demais pelo(s) seus representante(s) legal(ais).

10.2 - A PROPOSTA DE PREÇOS deverá ser impressa em papel timbrado da proponente, numerada em ordem sequencial, constando o seu endereço, razão social, CNPJ, número de telefone, fax e endereço eletrônico, em 01 (uma) via, sem emendas, rasuras, ressalvas ou entrelinhas, mencionando o número e o objeto da Concorrência;

10.3 - O valor monetário da Taxa de Ocupação do Espaço, em reais, em algarismos e por extenso;

10.4 - Será desclassificada a proposta que apresentar valor inferior a **R\$ 100,00 (cem reais)**;

11 - DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO DAS PROPOSTAS COMERCIAIS

11.1 - Será considerada a proposta mais vantajosa para a Administração e conseqüentemente declarada vencedora do certame licitatório, aquela que ofertar o maior valor para a Taxa de Ocupação do Espaço.

12 - DAS PENALIDADES



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARILÂNDIA

Rua Ângela Savernini, 93 – Centro - CEP 29.725-000 – Marilândia - ES

Telefone: (27) 3724-2956

E-mail.:marilandialicitacoes@gmail.com

12.1 - Nos termos do art. 86 e do art. 87, ambos da Lei n.º 8.666/1993, pela inexecução total ou parcial do objeto do Contrato a ser celebrado com o CEDENTE poderá este, garantida a ampla defesa, aplicar à CESSIONÁRIA as sanções específicas fixadas a seguir, além daquelas previstas no instrumento contratual:

- a) - Advertência escrita;
- b) - Multa de 0,5% (zero vírgula cinco por cento) ao dia, calculada sobre o valor da Taxa Mensal de Ocupação do Espaço por não cumprimento dos prazos estipulados no instrumento contratual;
- c) - Multa de 0,5% (zero vírgula cinco por cento), ao dia e por ocorrência, calculada sobre o valor da Taxa Mensal de Ocupação do Espaço, caso a CESSIONÁRIA não atenda às demais obrigações previstas neste instrumento contratual;
- d) - Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor total da contratação, havendo rescisão contratual, em virtude de inexecução total ou parcial, e/ou em decorrência das hipóteses previstas nos artigos 77 a 79 da Lei nº 8.666/93, sem prejuízo da aplicação das demais penalidades estabelecidas na referida Lei;
- e) - Suspensão temporária de participar em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a 02 (dois) anos;

f) - Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a CESSIONÁRIA ressarcir o CEDENTE pelos prejuízos resultantes e depois de decorrido o prazo da sanção aplicada com bases no subitem anterior;

g) - A multa aplicada em razão de atraso injustificado não impede que a Administração rescinda a contratação e aplique outras sanções previstas em lei.

h) - Havendo 03 (três) autuações por infrações da mesma natureza, por culpa do Concessionário, será cassada a Concessão Administrativa de Uso, não gerando direito a indenização ao Concessionário.

i) – Antes da aplicação de qualquer penalidade será garantido à contratada o contraditório e a ampla defesa. A multa for superior ao valor da garantia será descontada dos pagamentos eventualmente devidos pela Prefeitura Municipal de Marilândia ou ainda, quando for o caso, cobrada judicialmente.

13 - DA RESCISÃO

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

13.2 - A rescisão deste instrumento poderá ser:

- a) Determinada por ato unilateral e escrito do CEDENTE nos casos enumerados nos incisos I a VIII, XII e XVII do artigo 78 da Lei n.º 8.666/93;
- b) Amigável, por acordo entre as partes, reduzida a termo, desde que haja conveniência para o CEDENTE;
- c) Judicial, nos termos da legislação vigente sobre a matéria;

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

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

13.5 - Após o atraso de 3 parcelas consecutivas e/ou o não pagamento de três parcelas, mesmo que não consecutivas, no interregno de 6 meses referente a taxa mensal de utilização do Espaço, fica automaticamente rescindido o contrato de concessão;

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

14 - DA OUTORGA DE CONCESSÃO



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARILÂNDIA

Rua Ângela Savernini, 93 – Centro - CEP 29.725-000 – Marilândia - ES

Telefone: (27) 3724-2956

E-mail.:marilandialicitacoes@gmail.com

14.1 – A Concessão Administrativa de Uso do Quiosque será outorgada as pessoas jurídicas devidamente constituídas, mediante prévio procedimento licitatório.

14.2 - Também poderá participar os Micro-empresendedores individuais, conforme Lei Federal Complementar nº 128/2008.

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

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

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

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

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

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

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

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARILÂNDIA

Rua Ângela Savernini, 93 – Centro - CEP 29.725-000 – Marilândia - ES

Telefone: (27) 3724-2956

E-mail.:marilandialicitacoes@gmail.com

ANEXO II

CREDCENCIAL

**EMPRESA PROPONENTE
LOCAL E DATA**

ASSUNTO : Credencial de representação para o Edital de Concorrência N° 001/2017.

À PREFEITURA MUNICIPAL DE MARILÂNDIA

O(s) abaixo assinado(s), na qualidade de responsável(eis) legal(is) pela empresa (nome da empresa), vem pela presente informar a V. Sas. que o(a) Sr. (a) (nome do(a) representante), Carteira de Identidade N° _____, é pessoa designada para acompanhar o EDITAL em epígrafe, podendo para tanto impugnar, transigir, renunciar a recursos, requerer, assinar, enfim, praticar os atos que forem precisos para o fiel cumprimento do presente credenciamento.

(Nome e assinatura do responsável pela empresa)

(CPF do responsável pela empresa)

(Razão social e CNPJ da proponente)



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARILÂNDIA

Rua Ângela Savernini, 93 – Centro - CEP 29.725-000 – Marilândia - ES

Telefone: (27) 3724-2956

E-mail.:marilandialicitacoes@gmail.com

ANEXO III

DECLARAÇÃO

**EMPRESA PROPONENTE
LOCAL E DATA**

À PREFEITURA MUNICIPAL DE MARILÂNDIA

Declaramos, sob as penas da Lei, que inexistente fato superveniente impeditivo à habilitação de nossa empresa no EDITAL CONCORRÊNCIA Nº 001/2017 - reedição, e que aceitamos todas as exigências do presente Edital, bem como nos submetemos a todas as disposições contidas na Lei 8.666/93 e suas alterações posteriores.

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

(Nome e assinatura do responsável pela empresa)

(CPF do responsável pela empresa)

(Razão social e CNPJ da proponente)



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARILÂNDIA
Rua Ângela Savernini, 93 – Centro - CEP 29.725-000 – Marilândia - ES
Telefone: (27) 3724-2956
E-mail.:marilandialicitacoes@gmail.com

ANEXO IV

PROPOSTA DE PREÇOS

**EMPRESA PROPONENTE
LOCAL E DATA**

REF. : EDITAL CONCORRÊNCIA nº 001/2017

À PREFEITURA MUNICIPAL DE MARILÂNDIA

(Empresa) ou MEI _____, com sede na cidade de _____, na _____ (endereço) _____, inscrita no C.N.P.J./MF sob o nº _____, neste ato representada por _____, abaixo assinado, declara, para os devidos fins, estar de acordo com as normas constantes do Edital em referência, propondo a pagar ao Município de Marilândia pela **CONCESSÃO PARA USO DO PONTO COMERCIAL DA PRAÇA 15 DE MAIO**, de acordo com o apresentado nas seguintes condições:

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

O prazo de validade da proposta é de 60(sessenta) dias consecutivos, a contar da data de abertura do envelope da proposta, nos expressos termos da Lei nº 8.666/93, consolidada, suspendendo-se este prazo na hipótese de interposição de recurso administrativo ou judicial.

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARILÂNDIA
Rua Ângela Savernini, 93 – Centro - CEP 29.725-000 – Marilândia - ES
Telefone: (27) 3724-2956
E-mail.:marilandialicitacoes@gmail.com

ANEXO V

MINUTA DO CONTRATO

Contrato CONCESSÃO firmado entre o Município de Marilândia e a empresa _____, PARA CONCESSÃO ONEROSA DE ESPAÇO PÚBLICO, EM CARÁTER PRECÁRIO, DO ESPAÇO RESERVADO PARA A LANCHONETE, DOS EQUIPAMENTOS E MOBILIÁRIOS A ESTE INCORPORADOS, LOCALIZADO NO CENTRO DA PRAÇA 15 DE MAIO, PARA FINS DE COMÉRCIO.

O Município de Marilândia, com sede na Rua Ângela Savernini, 93, Centro, Marilândia - ES, neste ato representado por seu Prefeito Municipal, Sr. Geder Camata, brasileiro, casado, inscrito no CPF n.º 020.021.587-62, residente e domiciliado na Rua João Lorenzoni, 0100, Vila Palmira, Marilândia, Estado do Espírito Santo, doravante denominado CEDENTE e de outro lado a empresa (ou Micro empreendedor individual) _____, neste ato denominada CESSIONÁRIA, inscrita no CNPJ sob o número _____, com sede na _____ (endereço completo da empresa), representada pelo(a) Sr(a). _____ (nome completo, nacionalidade, estado civil, profissão), _____ (indicar a condição jurídica do representante perante a empresa, por ex. sócio diretor, procurador, etc.), tendo em vista o julgamento datado de XX/XX/2017, referente ao EDITAL DE CONCORRÊNCIA N.º 001/2017 - reedição, processo n.º 251/2017, têm entre si, justos e contratados, no regime de CONCESSÃO, nos termos da Lei 8.666/93 e suas alterações, mediante as seguintes cláusulas e condições:

CLÁUSULA PRIMEIRA - OBJETO E DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS

1.1 - Constitui objeto do presente, a contratação de empresa **PARA CONCESSÃO ONEROSA DE ESPAÇO PÚBLICO, EM CARÁTER PRECÁRIO, DO ESPAÇO RESERVADO PARA A LANCHONETE, DOS EQUIPAMENTOS E MOBILIÁRIOS A ESTE INCORPORADOS, LOCALIZADO NO CENTRO DA PRAÇA 15 DE MAIO, PARA FINS DE COMÉRCIO**, conforme termo de referência que integra o processo 251/2017.

1.2 - A CESSIONÁRIA será responsável pela Cessão de uso de bem público – Quiosque com área correspondente a 40m², incluindo sanitários, localizado na Praça 15 de Maio, Centro, Município de Marilândia – ES.

CLÁUSULA SEGUNDA - VALOR E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

2.1 - Caberá à empresa CESSIONÁRIA recolher mensalmente a Taxa Mensal de Utilização do Espaço, no Valor de R\$ **xxx,xx (xxxxxxxx)**, totalizando valor total de R\$ xxxxxxxx, pelos 12(doze) meses de contrato;

2.2 - O valor das demais taxas utilização do espaço deverá ser recolhido até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente à utilização.

2.3 - Os pagamentos deverão ser efetuados mensalmente através de depósito identificado em conta bancária (BANESTES – PMM Ag.:151 Conta Corrente:3079084)

2.4 - A CESSIONÁRIA deverá apresentar, à fiscalização do Contrato, os comprovantes de pagamento/depósito em até 05 (cinco) dias úteis após sua quitação.

2.5 - Ocorrendo o atraso no pagamento de 03 (três) parcelas do valor relativo a Concessão, consecutivos ou não, implicará na rescisão da Concessão Administrativa de Uso, devendo a posse do quiosque ser imediatamente restituída ao município, sem prejuízo da cobrança dos valores devidos, nos termos da legislação vigente.

2.6 - A CESSIONÁRIA é obrigada a manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação exigidas da licitação.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARILÂNDIA
Rua Ângela Savernini, 93 – Centro - CEP 29.725-000 – Marilândia - ES
Telefone: (27) 3724-2956
E-mail.:marilandialicitacoes@gmail.com

CLÁUSULA TERCEIRA - FISCALIZAÇÃO E GESTÃO DO CONTRATO

3.1 - A execução do contrato será acompanhada e fiscalizada, através do Fiscal, a ser designado, na forma prevista pela Lei Federal nº 8.666/93;

Fiscal do Contrato - Marcelo Arrivabene Filho

3.2 – O fiscal do contrato ficará responsável por controlar o prazo de vigência do instrumento contratual sob sua responsabilidade e solicitar à autoridade superior imediata, sempre que necessário; e

3.3 - Manter controle atualizado dos pagamentos efetuados; e

3.4 - Comunicar à Administração o descumprimento dos prazos, demandas e metas previamente estabelecidos, para efeito de aplicação de penalidade, se for o caso;

3.5 - Cabe à CESSIONÁRIA permitir e facilitar à fiscalização a inspeção ao local, em qualquer dia e hora, devendo prestar todas as informações e esclarecimentos solicitados;

CLÁUSULA QUARTA - PRAZOS DE VIGÊNCIA E INÍCIO DA UTILIZAÇÃO

4.1 - O prazo de vigência do contrato a ser firmado deverá ser de 12 (doze) meses, a contar da sua assinatura, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos até o limite de 60 (sessenta) meses, a critério do CEDENTE, desde que presentes as condições e preços mais vantajosos para a Administração, conforme assinala o art. 57, inciso II, da Lei n.º 8.666/1993.

4.2 - O prazo de início dos serviços será de, no máximo, 30 (trinta) dias corridos, contados a partir do recebimento da Ordem de Início dos Serviços, a ser emitida pela Unidade Técnica responsável.

CLÁUSULA QUINTA - DAS OBRIGAÇÕES DA CESSIONÁRIA

5.1 - Respeitar as especificações e/ou condições constantes da Proposta Vencedora, bem como do Edital;

5.2 - Executar diretamente o objeto, sem transferência de responsabilidades ou subcontratações não autorizadas pelo CEDENTE;

5.3 - Assinar o instrumento contratual no prazo de até 05 (cinco) dias, a contar do recebimento da comunicação formal da Administração convocando para esse fim;

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

5.5 - Arcar com quaisquer prejuízos causados ao CEDENTE, provocados pelo mau uso do mobiliário, equipamentos e instalações físicas, quando evidenciada a culpa da CESSIONÁRIA, por negligência, ação ou omissão;

5.6 - Comparecer, sempre que convocada, às reuniões solicitadas pelo CEDENTE, assumindo ônus por sua ausência;

5.7 - 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;

5.8 - Manter em local visível comprovante vigente de inspeção da Vigilância Sanitária;

5.9 - Devolver, em perfeito estado de conservação, todos os bens, além de outros que por ventura venham a ser fornecidos pela Administração, na hipótese de extinção ou rescisão contratual;

5.10 - recolher, ao término diário da atividade, todo o lixo produzido, que será acondicionado em sacos plásticos descartáveis e retirado do local;

5.11 – venda de produtos apenas nos limites do quiosque;

5.12 - exibir, quando solicitado pela fiscalização, o documento fiscal de origem dos produtos comercializados;

5.13 – evitar a poluição visual no quiosque, como o excesso de publicidade, mostuários, produtos, entre outros;

5.14 – findo o prazo da concessão, devolver o quiosque em perfeitas condições de uso e funcionamento;

5.15 – respeitar os níveis máximos de som ou ruídos permitidos pela legislação;



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARILÂNDIA

Rua Ângela Savernini, 93 – Centro - CEP 29.725-000 – Marilândia - ES

Telefone: (27) 3724-2956

E-mail.: marilandialicitacoes@gmail.com

5.16 – promover sua inscrição municipal no Cadastro de Contribuinte Mobiliário, nos termos do Código Tributário Municipal.

5.17 – Será de obrigação da CESSIONÁRIA a quitação das taxas de energia elétrica do ambiente do restaurante/lanchonete (local das refeições), incluída neste custo à eletricidade necessária aos sanitários, à iluminação e energia consumida interna e mensal e as taxas de consumo de água/esgoto equivalente à quantidade de água consumida, estas deverão ser entregues para o fiscal de contrato definido pela administração municipal para que os mesmos possam retirar uma cópia para arquivamento.

5.18 – A cessionária ficará responsável pela abertura e fechamento dos portões, assim como controle da iluminação do Campo Bom de Bola I, enquanto o mesmo não for utilizado, os portões devem permanecer fechados e a iluminação desligada, na utilização do espaço esportivo, manter os refletores acesos (noturno) e portões abertos para uso da população.

CLÁUSULA SEXTA - DAS PROIBIÇÕES DO CONCESSIONÁRIO

6.1 - fazer uso do espaço da praça fora do limite estabelecido pela Municipalidade;

6.2 – fazer uso de bancos, caixotes, tábuas ou qualquer outro meio destinado a aumentar o quiosque ou área por ele ocupada;

6.3 - Impedir a exposição de publicação, cartazes, avisos e foto grafias de interesse público, quando autorizado previamente pelo Poder Público;

6.4 – alterar as características internas e externas do quiosque, salvo quando autorizada pelo Poder Público;

6.5 – a venda de artigos insalubres, incômodos, perigosos ou tóxicos;

6.6 – veicular propaganda política, ideológica, ou ainda, imprópria no quiosque, inclusive no mobiliário;

6.7 – a venda de mercadorias sem procedência comprovada;

6.8 – perturbar o sossego público com ruídos ou sons excessivos, conforme estabelece a legislação federal, bem como o Código de Posturas do Município;

6.9 – sublocar o quiosque, total ou parcialmente;

6.10 – dificultar a ação da fiscalização;

6.11 – tratar o público com descortesia;

6.12 - interromper o atendimento ao público por período superior a 30 (trinta) dias consecutivos, sem justo motivo ou autorização do órgão competente, caracterizando desistência da exploração.

CLÁUSULA SETIMA - DAS OBRIGAÇÕES DO CEDENTE

7.1 – Exercer a fiscalização da execução do objeto contratado, através fiscal de contrato a ser designado por Portaria, na forma prevista pela Lei Federal nº 8.666/93;

7.2 – Notificar, formal e tempestivamente, a contratada sobre irregularidades observadas na execução do contrato ou instrumento substitutivo nos termos da Lei 8.666/93, artigo 62 e parágrafo 4º.

7.3 – Acompanhar, fiscalizar e avaliar o cumprimento do objeto desta Contratação, solicitando à CESSIONÁRIA todas as providências necessárias ao bom andamento dos serviços;

7.4 - Notificar a CESSIONÁRIA, a ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção;

7.5 - Anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do objeto, que estejam em desacordo com o presente Termo de Referência e com o Contrato, para que sejam tomadas as providências com relação a quaisquer irregularidades;

7.6 - Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela CESSIONÁRIA.

7.7 – Manter controle atualizado dos pagamentos;

7.8 – Controlar o prazo de vigência do instrumento contratual sob sua responsabilidade e solicitar à autoridade superior imediata, sempre que necessário.

CLÁUSULA OITAVA - PENALIDADES



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARILÂNDIA

Rua Ângela Savernini, 93 – Centro - CEP 29.725-000 – Marilândia - ES

Telefone: (27) 3724-2956

E-mail.:marilandialicitacoes@gmail.com

8.1 - Nos termos do art. 86 e do art. 87, ambos da Lei n.º 8.666/1993, pela inexecução total ou parcial do objeto do Contrato a ser celebrado com o CEDENTE poderá este, garantida a ampla defesa, aplicar à CESSIONÁRIA as sanções específicas fixadas a seguir, além daquelas previstas no instrumento contratual:

- a) - Advertência escrita;
- b) - Multa de 0,5% (zero vírgula cinco por cento) ao dia, calculada sobre o valor da Taxa Mensal de Ocupação do Espaço por não cumprimento dos prazos estipulados no instrumento contratual;
- c) - Multa de 0,5% (zero vírgula cinco por cento), ao dia e por ocorrência, calculada sobre o valor da Taxa Mensal de Ocupação do Espaço, caso a CESSIONÁRIA não atenda às demais obrigações previstas neste instrumento contratual;
- d) - Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor total da contratação, havendo rescisão contratual, em virtude de inexecução total ou parcial, e/ou em decorrência das hipóteses previstas nos artigos 77 a 79 da Lei nº 8.666/93, sem prejuízo da aplicação das demais penalidades estabelecidas na referida Lei;
- e) - Suspensão temporária de participar em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a 02 (dois) anos;
- f) - Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a CESSIONÁRIA ressarcir o CEDENTE pelos prejuízos resultantes e depois de decorrido o prazo da sanção aplicada com bases no subitem anterior;
- g) - A multa aplicada em razão de atraso injustificado não impede que a Administração rescinda a contratação e aplique outras sanções previstas em lei.
- h) - Havendo 03 (três) autuações por infrações da mesma natureza, por culpa do Concessionário, será cassada a Concessão Administrativa de Uso, não gerando direito a indenização ao Concessionário.
- i) – Antes da aplicação de qualquer penalidade será garantido à contratada o contraditório e a ampla defesa. A multa for superior ao valor da garantia será descontada dos pagamentos eventualmente devidos pela Prefeitura Municipal de Marilândia ou ainda, quando for o caso, cobrada judicialmente.

CLÁUSULA NONA - RESCISÃO

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

9.2 - A rescisão deste instrumento poderá ser:

- a) Determinada por ato unilateral e escrito do CEDENTE nos casos enumerados nos incisos I a VIII, XII e XVII do artigo 78 da Lei n.º 8.666/93;
- b) Amigável, por acordo entre as partes, reduzida a termo, desde que haja conveniência para o CEDENTE;
- c) Judicial, nos termos da legislação vigente sobre a matéria;

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

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

9.5 - Após o atraso de 3 parcelas consecutivas e/ou o não pagamento de três parcelas, mesmo que não consecutivas, no interregno de 6 meses referente a taxa mensal de utilização do Espaço, fica automaticamente rescindido o contrato de concessão;

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

CLÁUSULA DECIMA - DO REAJUSTE



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARILÂNDIA

Rua Ângela Savernini, 93 – Centro - CEP 29.725-000 – Marilândia - ES

Telefone: (27) 3724-2956

E-mail.:marilandialicitacoes@gmail.com

10.1 - Os preços a serem contratados serão fixos e irrevogáveis pelo prazo de 12 (doze) meses, contados a partir da assinatura do contrato.

10.2 - A partir do décimo terceiro mês, na hipótese legal do contrato ser prorrogado, o valor da Taxa Mensal de Utilização do Espaço será reajustado, anualmente, conforme variação do Índice Geral de Preço do Mercado (IGP-M) da Fundação Getúlio Vargas (FGV), tendo como data base, o mês de apresentação da proposta da CESSIONÁRIA. Ou na sua falta, por outro índice oficial de atualização monetária.

CLÁUSULA DECIMA PRIMEIRA - DA OUTORGA DE CONCESSÃO E SUBCONTRATAÇÃO

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

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

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

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

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

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

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

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

CLÁUSULA DECIMA SEGUNDA - DISPOSIÇÕES GERAIS

12.1 - Fica eleito o Foro da Cidade de Marilândia-ES, para dirimir quaisquer dúvidas ou contestações oriundas deste Contrato e que não possam ser resolvidas por meios administrativos, renunciando-se expressamente a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

12.2 - Fazem parte integrante deste Contrato, como se nele estivessem transcritos, o Edital de CONCORRÊNCIA nº XXX/2017, assim como os anexos e a proposta apresentada pela CESSIONÁRIA.

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

Marilândia-ES, em XX de XXXXXXXXXXXX de XXXX.

GEDER CAMATA
CEDENTE

Sócio Administrador
CESSIONÁRIO



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARILÂNDIA

Rua Ângela Savernini, 93 – Centro - CEP 29.725-000 – Marilândia - ES

Telefone: (27) 3724-2956

E-mail.:marilandialicitacoes@gmail.com

ANEXO VI

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

CONCORRÊNCIA Nº 001/2017

**EMPRESA PROPONENTE
LOCAL E DATA**

À PREFEITURA MUNICIPAL DE MARILÂNDIA

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

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

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

(Nome e assinatura do responsável pela empresa)

(CPF do responsável pela empresa)

(Razão social e CNPJ da proponente)