



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

EDITAL DE CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº 002/2020 – 2ª RETIFICAÇÃO

Processos Administrativos nºs 02955/2020 - 0443/2021

O MUNICIPIO DE BURITI ALEGRE, Estado de Goiás, devidamente inscrito no CNPJ sob o nº 01.345.909/0001-44, com sede na Avenida José Messias Ferreira, esquina com a Rua Goiás, nº 542, Centro, Buriti Alegre - GO, através da Comissão Permanente de Licitações, nomeada pelo Decreto Municipal nº 073 de 20 de abril de 2021, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas, TORNA PÚBLICO, para conhecimento dos interessados, que fará realizar, o Processo Licitatório na modalidade **CONCORRÊNCIA PÚBLICA, DO TIPO MAIOR OFERTA/PREÇO**, em conformidade com as Leis Federais nº 8.666 de 21/06/93, com alterações introduzidas através da Lei n.º 8.883/94 e a Lei n.º 8.987 de 13/02/1995 e o Art. 12, inciso XXXVI, c/c os Art. 108, §1º da Lei Orgânica do Município, e com a Lei Municipal nº. 433 de 19/08/2019, e nas condições do presente Edital e seus anexos e, onde serão recebidos os envelopes contendo documentação e propostas, referente aos itens 01 ao 08, **às 08h 30min e do dia 21 de outubro de 2021**, na sala de licitação, e que neste mesmo dia e local, às 09:00 horas, realizará abertura dos envelopes.

Rege-se o processo licitatório ora aberto pela Lei Federal nº. 8666, de 21 de junho de 1993 e alterações posteriores e Lei Federal nº. 8.987 de 13 de fevereiro de 1995, Lei Municipal n.º 0433/2019, em especial pelo constante neste Edital.

1. DO OBJETO

1.1 Constitui objeto da presente Concorrência, a Concessão de uso para exploração a título onerosa, dos espaços físicos, reservados para os funcionamentos dos comércios varejistas de bares/lanchonetes e similares, integrantes das áreas localizadas no quadro abaixo, de uso exclusivo para a exploração comercial, pelo MAIOR OFERTA/PREÇO, por um período de 10 (dez) anos, podendo ser prorrogado por igual período, mediante solicitação escrita dirigida ao prefeito Municipal, na forma do art. 13, § 2º, da lei municipal n.º 0433/2019, conforme Termo de Referência, que integra o presente edital.

Item	Área cedida	Localização	Estabelecimento Atual	Finalidade/Uso
01	329,62m ²	Praça Luiza Maria de Carvalho	Km's Roock Beer's	Bar, lanchonete, restaurante, pizzaria e congêneres
02	80 m ²	Praça Agnelo Naves (Frente com a Av. José Messias)	##	Instalação de comércio de lanches, refeições, sorveteria e congêneres
03	229,22 m ²	Área lateral do Parque de Exposição	Cheffia	Bar, lanchonete, restaurante, pizzaria e congêneres
04	80 m ²	Praça Agnelo Naves (Frente com a Rua 24 de Junho)	##	Instalação de comércio de lanches, refeições, sorveteria e congêneres



05	29,51 m ²	Praça Izolita Vêncio	Nenen do Lino	Instalação de trailer para comércio de lanches, refeições, sorveteria e congêneres
06	59,25 m ²	Praça Agenor Machado	Espetinho Faisca	Bar, lanchonete, restaurante, pizzaria e congêneres
07	44,08 m ²	Praça do Ginásio de Esporte	Fernandão Lanches	Comércio de lanches, refeições, sorveteria e congêneres
08	1233,36 m ²	Rua Americano do Brasil C/ Rua Maciel	Serralheria do Fauser Oficina do Vanilson	Instalação de Oficina Mecânica, Serralheria, Marcenaria e congêneres

1.2 Não será permitida que uma empresa apresente propostas para mais de um item.

2 DISPOSIÇÕES GERAIS

2.1 Os envelopes contendo a **DOCUMENTAÇÃO** e a **PROPOSTA**, deverão ser apresentados até às **08h:30min, do dia 21 de outubro de 2021**, junto a comissão de licitação do município de BURITI ALEGRE-GO.

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

2.3 O recibo de retirada do edital, deverá ser remetido ao departamento de licitação do município de Buriti Alegre-Goiás, pelo e-mail: licitacaoburitialegre@hotmail.com para eventuais comunicações aos interessados, quando necessário.

2.3.1 - O não envio deste documento preenchido corretamente, exime a administração da obrigação de qualquer eventual informação desta concorrência diretamente ao licitante.

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

2.4.1 Não será permitida que uma empresa apresente propostas para mais de um item;

2.5 Fazem parte integrante deste Edital:

- a) ANEXO I - Termo de Referência;
- b) ANEXO II - Carta Credencial;
- c) ANEXO III - Modelo de Declaração Inexistência de Fato Impeditivo;
- d) ANEXO IV - Proposta de Preço;
- e) ANEXO V - Minuta do Contrato;
- f) ANEXO VI - Recibo de Retirada de Edital
- g) ANEXO VII - Atestado de Visita Técnica

2.6 O Edital está disponível no endereço eletrônico <http://www.buritialegre.go.gov.br> ou no setor de licitações na sede da prefeitura situada na Avenida José Messias Ferreira, esquina com a Rua Goiás, nº 542, Centro – Buriti Alegre- GO, telefone (64) 3444-9908, de segunda a sexta, das 07:30 às 11:00 horas e das 13:30 às 17:00 horas, local também disponível para esclarecimentos e informações.



3 DO PRAZO DE VIGÊNCIA DA CONCESSÃO:

3.1 A concessão de uso do espaço público será pelo período de **10 (dez) anos, prorrogável** por igual período, se houver interesse das partes, e desde que cumpridas todas as cláusulas contratuais, conforme disposto no §2º do Art. 13 da Lei Municipal nº 433/2019.

4 DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

4.1 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 BURITI ALEGRE-GO ou ainda que tenham sido declaradas inidôneas para licitar ou contratar com a Administração Pública, não ocorrendo a reabilitação.

4.2 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.

4.3 Poderão participar da presente licitação as empresas que:

4.3.1 **Poderá participar desta licitação pessoa jurídica** que comprovem a qualificação exigida neste Edital e que, no ato da abertura dos envelopes de documentação não esteja suspensa ou impedida de licitar ou contratar com a Administração Pública, ou tenha sido declarada inidônea para licitar ou contratar com esta;

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

4.3.3 Não estejam sob falência, concurso de credores, dissolução, liquidação ou não tenham sido suspensas de licitar no âmbito da administração pública e/ou declaradas inidôneas por Órgão Público;

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

5 RECEBIMENTO DO CREDENCIAMENTO E DOS ENVELOPES HABILITAÇÃO E PROPOSTA

5.1 Deverão ser observadas as seguintes disposições para o credenciamento:

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

5.1.2 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;

5.1.3 A apresentação do documento de credenciamento descrito nos subitens 5.1.1 e 5.1.2 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;

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

5.1.5 Não será permitida que uma empresa apresente propostas para mais de um item;

5.1.6 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.

5.2 A documentação para habilitação, deverão ser entregues à Comissão Permanente de Licitação, onde em ato público, serão abertos o envelope. A documentação deverá ser entregue em envelope distinto, fechados, opacos, indevassáveis, rubricados, contendo na parte exterior os seguintes dizeres:

ENVELOPE 01 - DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

Prefeitura Municipal de BURITI ALEGRE - GO

Processos Administrativos nºs 02955/2020 - 0443/2021

A/C: Comissão Permanente de Licitação **CONCORRÊNCIA Nº 002/2020**

Razão Social da Empresa

CNPJ nº

5.3 A documentação para a proposta de preço, deverão ser entregues à Comissão Permanente de Licitação, onde em ato público, serão aberto o envelope. A Proposta deverá ser entregue em envelope distinto, fechados, opacos, indevassáveis, rubricados, contendo na parte exterior os seguintes dizeres:

ENVELOPE 02 - PROPOSTA DE PREÇO

Prefeitura Municipal de BURITI ALEGRE - GO

Processos Administrativos nºs 02955/2020 - 0443/2021

A/C: Comissão Permanente de Licitação **CONCORRÊNCIA Nº 002/2020**

Razão Social da Empresa

CNPJ nº

5.4 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.

5.5 Os documentos de credenciamento ou procurações das empresas que quiserem se fazer representar e participar dos trabalhos nas sessões públicas serão entregues em separado dos invólucros, diretamente à Comissão de Licitações, no local, data e horário designados para a sessão de abertura dos invólucros, juntamente com a respectiva cédula de identidade do credenciado, procurador ou representante legal, obedecendo, ainda, o seguinte;

5.6 Se representada por procurador, deverá apresentar instrumento particular de procuração ou carta-credencial com firma reconhecida, além do contrato/estatuto social da empresa, no original ou cópia autenticada;



5.7 Quando a empresa se fizer representar por diretor ou sócio, deverá ser apresentado apenas o contrato/estatuto social da empresa, no original ou cópia autenticada;

5.8 Os documentos de credenciamento, procurações e cartas-credenciais serão retidos pela Comissão de Licitações e juntados aos autos do certame.

5.9 Somente poderá representar e manifestar-se nas reuniões, bem como fazer solicitar assuntos nas atas de reuniões da Comissão de Licitação:

5.9.1 Interessado portando documento oficial de identidade original;

5.9.2 Representante legal da empresa, indicado em seu contrato social e portando documento oficial de identidade original, vedada a apresentação de fotocópia, salvo se autenticada por cartório;

5.9.3 Procurador munido de procuração pública ou particular com firma reconhecida em cartório e portando documento oficial de identidade original, vedada a apresentação de fotocópia, salvo se autenticada por cartório.

5.10 Serão admitidas fotocópias sem autenticação cartorial, desde que os respectivos originais sejam apresentados à Comissão Permanente de Licitação para autenticação;

5.11 O credenciamento do licitante ou de seu representante legal junto à Comissão Permanente de Licitação implica a presunção de sua capacidade e responsabilidade legal pelos atos praticados;

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

5.13 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.

6 DOS DOCUMENTOS PARA HABILITAÇÃO – “ENVELOPE 01”

O Envelope nº 01 – DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO - deverá conter os seguintes documentos, apresentados em original, cópia autenticada por Cartório ou cópia simples obrigatoriamente acompanhada do original, para que seja conferida pelos membros da Comissão de Licitação, sendo que quando não houver prazo de validade no documento, será considerada válida a certidão dentro do período de 60 (sessenta) dias da data da sua expedição.

OBS: Não será realizado a autenticação de documentação baseada em cópia autenticada, devendo para tanto, ser apresentado documento original.

6.1 Qualificação Relativa à Habilitação Jurídica

6.1.1 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;

6.1.2 No caso de Sociedade Anônima ou Associação Civil, estatuto da empresa, com suas alterações acompanhada da ata de eleição dos atuais diretores;

6.1.3 No caso de MEI (Microempreendedor Individual), apresentar Certificado da Condição de Microempreendedor individuais;

6.1.4 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;

6.1.5 Cédula de identidade dos proprietários, sócios ou gerentes, diretores e procuradores, conforme o caso.

6.2 Qualificação Relativa à Regularidade Fiscal

6.2.1 Prova de inscrição do Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ), do Ministério da Fazenda, atualizada para o exercício em curso;

6.2.2 Certidão Conjunta Negativa de Débitos relativos à Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, regularidade à Seguridade Social ou Certidão Conjunta Positiva com efeito negativo, expedida pela Receita Federal do Brasil (RFB) e Procuradoria Geral da Fazenda Nacional (PGFN), da sede da licitante;

6.2.3 Certidão Negativa de Tributos Estaduais ou Certidão Positiva com efeito negativo, expedida pela Fazenda Estadual, da sede da licitante ou Certidão de Não Contribuinte;

6.2.4 Certidão Negativa de Tributos Municipais ou Certidão Positiva com efeito negativo, expedida pela Fazenda Municipal, da sede da licitante ou Certidão de não Contribuinte;

6.2.5 Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS, com validade na data de abertura da licitação;

6.3 Qualificação Relativa à Regularidade Trabalhista

6.3.1 Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT, nos termos do Título VII-A, da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº. 5.452, de 1º de maio de 1.943 (Lei nº. 12.440, de 07 de junho de 2011).

6.4 Qualificação Relativa à Econômico-Financeira

6.4.1 Certidão Negativa de Falência ou Concordata, recuperação judicial, expedida pelo distribuidor do juízo da comarca em que se localizara sede da pessoa jurídica, com data de expedição não superior a 90 (noventa) dias, da abertura do processo.

6.4.1.1 Nos casos de participação de empresa em recuperação judicial, deverá ser apresentado juntamente com a Certidão de Recuperação Judicial exigida no item anterior, atestado emitido pelo juízo em que tramita o procedimento da recuperação judicial certificando que a empresa está apta econômica e financeiramente a



suportar o cumprimento de um futuro contrato com a Administração, levando em consideração o objeto a ser licitado

6.4.2 Caso a sede da licitante seja jurisdicionada a outra Comarca, tal fato deverá ser devidamente comprovado através de documentação própria.

6.4.3 A Certidão negativa de falência ou recuperação judicial, requerida pelo item 6.4.1, se emitida diretamente através do site do Tribunal de Justiça do respectivo Estado (internet) será aceita como se expedida pelo distribuidor da sede da licitante fosse.

6.5 Declarações obrigatórias exigidas por Lei

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

7 JULGAMENTO DA HABILITAÇÃO

7.1 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.

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

7.2.1 A Comissão de Licitações examinará a documentação e decidirá acerca da habilitação ou inabilitação dos licitantes, dando-lhes ciência na própria sessão ou em outra, oportunamente designada, ou através de publicação no site do município.

7.3 Serão inabilitados os licitantes que não apresentarem a documentação nos termos exigidos neste Edital, sendo-lhes devolvido o invólucro nº 01, após esgotados os prazos de recurso administrativo.

7.4 Serão desclassificadas as propostas:

7.4.1 que não atenderem às exigências deste Edital;

7.4.2 a proposta com o valor inferior ao fixado no Laudo de Avaliação, demonstrado no item 12.1 do edital, correspondente a avaliação mínima dos bens, conforme Laudo de Avaliação, emitidos pelo Município.

7.5 Ocorrendo desistência expressa, por parte dos licitantes, de recursos quanto à habilitação ou à inabilitação, a Comissão de Licitação procederá à abertura dos invólucros nº 02 dos licitantes habilitados.

7.6 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.

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



7.8 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;

7.9 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.

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

7.11 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.

7.12 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.

7.13 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.

7.14 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.

7.15 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.

8 PROPOSTA DE PREÇO

8.1 A proposta de preço deverá ser entregue datilografada ou impressa em 1 (uma) via, assinada pelo seu interessado ou representante legal, contendo a identificação da empresa licitante (no mínimo nome e CNPJ), em papel timbrado da empresa, sem emendas, rasuras, entrelinhas ou ressalvas, contendo as seguintes informações, conforme consta no Anexo IV:

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

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

8.1.3 Condições de pagamento: Pagamentos mensais, vencendo até o 5º (quinto) dia útil de cada mês;

8.1.4 A Licitante não poderá apresentar proposta financeira para mais de um espaço (item).

8.2 - 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.

8.3 Será desclassificada a proposta que apresentar valor inferior os quais estão demonstrados no anexo I do edital, para cada item.



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

9 JULGAMENTO DA PROPOSTA DE PREÇO

9.1 A Comissão de Licitações procederá à abertura do invólucro nº 02 “PROPOSTA DE PREÇO”, 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.

9.2 O julgamento das propostas far-se-á por critérios objetivos de “MAIOR OFERTA/PREÇO”, , classificando-se em 1º lugar a proposta de maior oferta para a remuneração mensal da concessão de uso e assim sucessivamente, desde que sejam atendidos os requisitos estabelecidos neste Edital, sendo, portanto, desclassificadas pela CPL as que estiverem em desacordo.

9.3 No caso de empate, procederá nos termos do Art. 1, §2º da Lei Municipal nº 433/2019

9.4 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.

9.5 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.

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

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

9.8 A CPL promoverá a desclassificação das propostas desconformes ou incompatíveis.

9.9 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.

9.10 O resultado do julgamento da PROPOSTA DE PREÇO 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.

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

9.12 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.

9.13 A Comissão Permanente de Licitações lavrará a ata da reunião de abertura dos envelopes



“PROPOSTA DE PREÇO” 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.

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

9.15 Dos atos decorrentes desta licitação serão observadas, quanto a eventuais recursos administrativos, as normas previstas no art. 109 da Lei Federal nº 8.666, de 21/06/1993.

10 RECURSOS ADMINISTRATIVOS

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

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

10.2.1 Habilitação ou inabilitação do licitante.

10.2.2 Julgamento das propostas.

10.2.3 Anulação ou revogação da licitação.

10.2.4 Rescisão do contrato a que se refere o inciso 1º do artigo 79 da Lei 8.666/93.

10.2.5 Aplicação das penas de advertência, suspensão temporária ou de multa.

10.3 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.

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

10.5 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.

10.6 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.

10.7 Os recursos e representações deverão observar os seguintes requisitos:

10.7.1 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;

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

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

11 DAS CONDIÇÕES, DIREITOS, OBRIGAÇÕES E PRAZOS

11.1 O licitante vencedor terá prazo de 10 (dez) dias úteis para assinar o contrato, sob pena de perda do objeto desta licitação.



11.2 Não cabe direito de retenção e ou indenização pelas benfeitorias, expressamente autorizadas pelo CONCEDENTE, que a CONCESSIONÁRIA vier a introduzir no local concedido a título oneroso.

11.3 Não será permitida nenhuma atividade distinta ou estranha ao objeto desta licitação, sendo vedada cessões ou transferências da concessão a terceiros.

11.4 As CONCESSIONÁRIAS serão responsáveis pela limpeza e manutenção dos estabelecimentos.

11.5 Será de inteira responsabilidade da CONCESSIONÁRIA todas as despesas para o funcionamento e manutenção do estabelecimento, incluindo o pagamento de indenizações decorrentes de qualquer tipo de incidente que vier a ocorrer nas dependências do estabelecimento, objeto da concessão.

11.6 As despesas relativas à energia elétrica e abastecimento de água, serão de responsabilidade das CONCESSIONÁRIAS.

11.7 Todos os alimentos e bebidas a serem comercializados no estabelecimento deverão observar todas as normas de saúde e acondicionamento, sendo que os mesmos estão sujeitos a fiscalização da Vigilância de Saúde, inclusive os equipamentos ali instalados pelo licitante vencedor.

11.8 A CONCESSIONÁRIA deverá fornecer equipamentos de segurança individual para todos os funcionários, bem como assinar a carteira de trabalho de todos que trabalharem junto ao estabelecimento, isentando integralmente o Município do pagamento de salários, encargos sociais, previdenciários, comerciais, trabalhistas, equipamentos de proteção individual e quaisquer outros que se fizerem necessários ao cumprimento das obrigações decorrentes da execução dos serviços.

11.9 Em caso de desistência da CONCESSIONÁRIA, ficará o município livre de quaisquer indenizações e pagamentos de qualquer espécie relativos à concessão.

12 DO VALOR DA CONCESSÃO E DO PAGAMENTO

12.1 Pela exploração dos bens públicos, a CONCESSIONÁRIA pagará **o valor mínimo igual ou superior a:**

Item	Área cedida	Localização	Valor Mínimo	Finalidade/Uso
01	329,62m ²	Praça Luiza Maria de Carvalho	R\$ 1.100,00	Bar, lanchonete, restaurante, pizzaria e congêneres
02	80 m ²	Praça Agnelo Naves (Frente com a Av. José Messias)	R\$ 550,00	Instalação de comércio de lanches, refeições, sorveteria e congêneres
03	229,22 m ²	Área lateral do Parque de Exposição	R\$ 1.100,00	Bar, lanchonete, restaurante, pizzaria e congêneres
04	80 m ²	Praça Agnelo Naves (Frente com a Rua 24 de Junho)	R\$ 550,00	Instalação de comércio de lanches, refeições, sorveteria e congêneres
05	29,51 m ²	Praça Izolita Vêncio	R\$ 300,00	Instalação de trailer para comércio de lanches, refeições, sorveteria e congêneres
06	59,25 m ²	Praça Agenor Machado	R\$ 550,00	Bar, lanchonete, restaurante, pizzaria e congêneres
07	44,08 m ²	Praça do Ginásio de Esporte	R\$ 550,00	Comércio de lanches, refeições, sorveteria e congêneres



08	1941,40 m ²	Rua Americano do Brasil C/ Rua Maciel	R\$ 1.100,00	Instalação de Oficina Mecânica, Serralheria, Marcenaria e congêneres
----	---------------------------	--	---------------------	---

12.2 O valor mensal de remuneração da concessão de uso será aquele fixado na proposta vencedora desta licitação, não inferior ao valor mínimo fixado pelo laudo de avaliação.

12.3 O valor mensal da remuneração deverá ser pago até o dia 5 (cinco) de cada mês, a contar da data da assinatura do termo de concessão, em rede bancária, mediante apresentação de guias fornecidas pela Secretaria Municipal de Arrecadação e Tributos.

12.4 O valor mensal referente à concessão de uso do espaço público, será reajustado anualmente, tendo por data base a data de início do prazo da concessão onerosa, pela variação do INPC, ou na sua falta, por outro índice oficial de atualização monetária.

12.5 Ocorrendo o atraso de 03 (três) meses no pagamento das taxas previstas no artigo anterior, consecutivos ou não, implicará na revogação do Decreto de Concessão de Uso, devendo a posse do espaço público, ser imediatamente restituída ao Município de Buriti Alegre.

12.6 Complementar ao disposto no inciso anterior, a administração aplicará as penalidades previstas no Art. 10 da Lei Municipal nº 433/2019, além daquelas de caráter cível e criminal.

12.7 Toda e qualquer penalidade aplicada no caso dos itens anteriores, inclusive rescisão e reversão da concessão, serão precedidas de notificação à concessionária objetivando oportunizar ampla defesa e contraditório.

13 HOMOLOGAÇÃO E ADJUDICAÇÃO

13.1 - 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.

14 DA CONVOCAÇÃO DO VENCEDOR, PRAZO DE ADEQUAÇÃO E VIGÊNCIA

14.1 A Prefeitura convocará formalmente as vencedoras desta Concorrência Pública para assinar o contrato no prazo de 10 (dez) dias contados da data de homologação do processo, sendo que o não comparecimento comporta em perda do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 e seguintes da Lei 8.666/93.

14.2 O prazo de convocação poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, quando solicitado pela interessada durante o seu transcurso e desde que ocorra motivo justificado aceito pela Administração Municipal.

14.3 É facultado à Administração, quando a empresa convocada não assinar o termo de contrato no prazo e condições estabelecidos, convocar as licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas para a primeira classificada, inclusive quanto aos preços atualizados em conformidade com o ato convocatório, ou então revogar a licitação independentemente da cominação prevista no art. 81 e seguintes da Lei 8.666/93.

15 DO PAGAMENTO

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



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

15.3 Sem prejuízo do pagamento de que trata o item 15.1, fica o Concessionário sujeito ao pagamento dos tributos previstos no Código Tributário Municipal.

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

16 – PRAZOS PARA ASSINATURA DO CONTRATO

16.1 - O prazo para assinatura do Contrato será de 10 (dez) dias, contados da data da convocação para esse fim.

16.2 - 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.

17 DAS SANÇÕES E PENALIDADES

17.1 Se a CONCESSIONÁRIA deixar de entregar documentação exigida para o certame, apresentar documentação falsa, ensejar o retardamento da execução do objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedida de licitar e contratar com a Administração Pública, na forma prevista no inciso IV do art. 87 da Lei 8.666/93, além do encaminhamento do caso ao Ministério Público para a aplicação das sanções criminais previstas nos artigos 89 a 99 da referida Lei, salvo superveniência comprovada de motivo de força maior, desde que aceito pela CONCEDENTE

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

17.3 A recusa do adjudicatário em assinar o contrato, dentro do prazo estabelecido pela CONCEDENTE, bem como o descumprimento total ou parcialmente dos contratos administrativos, serão aplicadas as sanções previstas no art. 87 da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, com observância do devido processo administrativo, respeitando-se o contraditório e a ampla defesa

17.4 O não cumprimento das normas estabelecidas neste Edital e na Lei Municipal nº 433/2019, sujeitará o infrator às seguintes penalidades:

- I.** Advertência por escrito;
- II.** Multa a ser definida na regulamentação da presente lei;
- III.** Suspensão das atividades no local por 60 (sessenta) dias;
- IV.** Revogação do Decreto de Concessão de Uso, no caso de ocorrer 03 (três) infrações específicas consecutivas, autuadas através da Secretaria Municipal de Arrecadação e Tributos, órgão competente para os procedimentos de fiscalizações e emissão de atos.



17.4 A multa por descumprimento será aplicada de acordo com a gravidade da infração limitada a 100 (cem) vezes a UFM – UNIDADE FISCAL DO MUNICÍPIO. Art. 11 da lei municipal nº 433/2019.

17.5 As multas serão calculadas sobre o montante não adimplido do contrato;

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

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

17.8 Após o atraso de três meses no pagamento, fica automaticamente rescindido o contrato de concessão do direito de uso, perdendo o concessionário qualquer direito de uso do espaço público, devendo retirar seus equipamentos no prazo de trinta dias após a notificação da rescisão automática e unilateral do contrato, sem prejuízo da cobrança do período inadimplente pelo Município

17.9 O Poder Público poderá aplicar a penalidade de cassação imediata da Concessão de que trata a Lei Municipal nº 433/2019, nos casos em que afetem a incolumidade pública.

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

18 DA RESCISÃO

18.1 - 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;

18.2 - A rescisão deste instrumento poderá ser:

18.2.1 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;

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

18.2.3 Judicial, nos termos da legislação vigente sobre a matéria;

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

18.4 - 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;

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

19 DO REAJUSTE DE PREÇOS

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

19.2 - A partir do décimo terceiro mês, na hipótese legal do contrato ser prorrogado, os preços serão reajustados, anualmente, conforme variação do Índice Preço ao Consumidor Amplo (IPCA) IBGE, ou na sua falta, por outro índice oficial de atualização monetária, tendo como data base, o mês de assinatura



do contrato de concessão.

20 DAS OBRIGAÇÕES DO CESSIONÁRIO

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

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

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

20.1.3 Venda de produtos apenas nos limites do estabelecimento;

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

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

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

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

20.1.8 Horário de funcionamento de acordo com as atividades oferecidas;

20.1.9 Zelar pelo imóvel e demais bens concedidos pela Administração Pública;

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

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

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

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

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

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

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

20.1.17 Manter o seu pessoal devidamente uniformizado e identificado por crachá, zelando para que os mesmos se mantenham sempre com boa apresentação, limpos e asseados, devendo substituir imediatamente qualquer de seus empregados ou prepostos que sejam considerados inconvenientes à



boa ordem e às normas disciplinares da concedente ou que deixem de observar as regras de cortesia no trato com os usuários do refeitório.

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

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

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

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

21 DA VISITA TÉCNICA

21.1 A visita técnica é facultativa. A empresa interessada poderá fazer uma visita técnica ao local aonde se encontra os bens públicos em concessão. Esta visita deverá ser realizada em até 24 horas antes da data de realização da licitação, durante o horário comercial. O agendamento da visita técnica deverá ser feito através da Secretaria Municipal de administração – através do telefone nº (64) 3444-9908.

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

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

21.4 A visita poderá ser agendada através do telefone (64) 3444-9908, com a Secretaria Municipal de administração.

21.5 Quando da visita será emitido o competente atestado.

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

22 DISPOSIÇÕES FINAIS

22.1 A apresentação dos envelopes por parte da 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.

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

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

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

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

22.6 Em nenhuma hipótese será concedido prazo para apresentação da documentação e propostas exigidas no Edital e não apresentadas dentro do prazo e local estabelecido neste Edital.

22.7 A CESSIONÁRIA reconhece por este instrumento que é responsável, em qualquer caso, por danos e prejuízos que, eventualmente, venha causar ao contratante, coisas, propriedades ou 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.

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

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

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

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

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

22.13 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.

22.14 Ao Prefeito fica assegurado o direito de revogar ou anular a licitação por interesse público, bem como anulá-la por ilegalidade, em despacho fundamentado, sem a obrigação de indenizar (art. 49 da Lei Federal nº 8666/93), sem quaisquer direitos a reclamação ou indenização.

22.15 É expressamente vedada a cessão ou transferência, total ou parcial, dos direitos decorrentes do contrato a terceiros, bem como a sublocação total ou parcial, sob pena de rescisão e cominação da penalidade aplicável à espécie, de pleno direito, independente de notificação.

22.16 Qualquer prorrogação do Contrato, que eventualmente venha ocorrer, deverá ser previamente comunicado e justificado, até 30 (trinta) dias corridos antes de findar o prazo, a fim de que possam ser tomadas as medidas cabíveis pelo Município.

22.17 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.

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

22.19 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.

22.20 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.

22.21 O acompanhamento do contrato será efetuado pela Secretaria Municipal de Arrecadação e Tributos, 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.

22.22 Findo o prazo contratual ou da sua prorrogação, fica extinta a concessão e será obrigatoriamente devolvido o imóvel objeto desta licitação.

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

22.24 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.

22.25 Aplica-se à concessão, as regras e penalidades previstas na Lei Municipal nº 433 de 19/08/2019

22.26 Fica eleito o Foro da Comarca de Buriti Alegre - GO, para quaisquer litígios decorrentes do presente Edital.

BURITI ALEGRE – GO, 02 de setembro de 2021

Mauro Martins de Oliveira Junior
Presidente da Comissão Permanente de Licitação



ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA - 2ª RETIFICAÇÃO

1 – DO OBJETO:

1.1 Constitui objeto da presente Concorrência, a Concessão de uso para exploração a título onerosa, dos espaços físicos, para os funcionamentos dos comércios varejistas de bares/lanchonetes e similares, integrantes das áreas localizadas no quadro abaixo, de uso exclusivo para a exploração comercial, pelo MAIOR OFERTA/PREÇO, por um período máximo de 10 (dez) anos, podendo ser prorrogado por igual período, mediante solicitação escrita dirigida ao prefeito Municipal, na forma do art. 13, § 2º, da lei municipal n.º 0433/2019, conforme segue abaixo:

Item	Área cedida	Localização	Estabelecimento Atual	Finalidade/Uso
01	329,62m ²	Praça Luiza Maria de Carvalho	Km's Roock Beer's	Bar, lanchonete, restaurante, pizzaria e congêneres
02	80 m ²	Praça Agnelo Naves (Frente com a Av. José Messias)	##	Instalação de comércio de lanches, refeições, sorveteria e congêneres
03	229,22 m ²	Área lateral do Parque de Exposição	Cheffia	Bar, lanchonete, restaurante, pizzaria e congêneres
04	80 m ²	Praça Agnelo Naves (Frente com a Rua 24 de Junho)	##	Instalação de comércio de lanches, refeições, sorveteria e congêneres
05	29,51 m ²	Praça Izolita Vêncio	Nenen do Lino	Instalação de trailer para comércio de lanches, refeições, sorveteria e congêneres
06	59,25 m ²	Praça Agenor Machado	Espetinho Faisca	Bar, lanchonete, restaurante, pizzaria e congêneres
07	44,08 m ²	Praça do Ginásio de Esporte	Fernandão Lanches	Comércio de lanches, refeições, sorveteria e congêneres
08	1233,36 m ²	Rua Americano do Brasil C/ Rua Maciel	Serralheria do Fauser Oficina do Vanilson	Instalação de Oficina Mecânica, Serralheria, Marcenaria e congêneres

2 – JUSTIFICATIVA:

2.1 O procedimento foi requerido pelo Ministério Público do Estado de Goiás, por meio de recomendação exarada no Inquérito Civil nº 201900107206.

2.2 O objeto do presente Termo de Referência possui por interesse precípua a concessão onerosa do espaço físico reservado para funcionamento dos comércios varejistas de bar/lanchonete e similares, integrantes das áreas de bens públicos, descritos no item 1.1, deste anexo, de uso exclusivo para a exploração comercial, que encontram-se atualmente sem atingir a finalidade social a que foram destinados, quais sejam, o atendimento aos anseios da população na abertura de pontos de apoio ao lazer dos cidadãos, além de proporcionar uma maior comodidade aos munícipes que dele se utilizam para a prática diária de lazer, entre tantas outras práticas que podem ser realizadas nos referidos espaços públicos.



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

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

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

3 – DA CONCESSÃO

3.1 O Concessionário utilizará o imóvel público licitado exclusivamente para a exploração comercial varejista de bares/lanchonetes e similares nos termos da Lei Municipal nº 433/2019.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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



- 3.11.** As adequações a serem realizadas no imóvel serão consideradas de interesse único e exclusivo do Concessionário, razão pela qual não caberá amortização. Todavia, qualquer alteração dependerá de autorização, PRÉVIA, do Município de Buriti Alegre.
- 3.12.** O Município de Buriti Alegre vedará, a seu critério, a prestação de serviços na área em concessão considerados inadequados ou não condizentes com o objeto da licitação.
- 3.13.** Para utilização do estabelecimento o Concessionário deverá atender a todas as legislações pertinentes à atividade a ser explorada no imóvel objeto desta licitação.
- 3.14.** O horário de funcionamento dos bares será de acordo com as atividades oferecidas.
- 3.15.** Os preços dos produtos comercializados deverão ser compatíveis com a média dos valores praticados no mesmo ramo do comércio local.
- 3.16.** Quanto à descarga de material proveniente da comercialização dos produtos e das atividades desenvolvidas, estes deverão observar os mesmos procedimentos já adotados pela concedente, em suas atividades rotineiras, tanto quanto ao acondicionamento quanto à forma de descarte e horário.
- 3.17.** A Concessionária deverá conservar adequadamente a área da presente concessão e os equipamentos constantes do estabelecimento, pertencentes a Concedente, mantendo-os permanentemente limpos e em bom estado, as suas exclusivas expensas.
- 3.18.** A Concessionária fica obrigada a fornecer aos funcionários eventualmente contratados para atuar na exploração decorrente da concessão, uniforme completo, devendo manter, em seu quadro, número suficiente de profissionais capacitados, de modo a possibilitar um atendimento rápido e eficiente para atendimento ao público.
- 3.19.** A Concessionária obriga-se quanto à conservação, à manutenção e à limpeza do local concedido, bem como a manter seguras suas instalações e bens móveis.
- 3.20.** É vedada a realização de obras ou benfeitorias sem prévia e expressa autorização da Administração.
- 3.21.** Toda manutenção e/ou reparo nas instalações físicas será de responsabilidade da Concessionária. Nos serviços deverão ser mantidos os mesmos padrões de materiais e acabamentos já utilizados.
- 3.22.** É responsabilidade da Concessionária a higienização, desinfecção, desinsetização e imunização das áreas e instalações concedidas, de acordo com as normas da ANVISA.
- 3.23.** Fica permitida a utilização da área pública no entorno do estabelecimento para a ocupação de cadeiras e mesas.
- 3.24.** - A Contratada terá 2 (duas) horas após o horário, para a limpeza e o fechamento do caixa. Não será permitida a permanência de pessoas após o horário de tolerância.
- 3.25.** - A instalação dos bares será destinada, unicamente, à firma vencedora dessa licitação, a qual desenvolverá sua atividade comercial, prevista em sua proposta e aceita pelo Secretaria Municipal de Arrecadação e Tributos, sendo vedada outras atividades.
- 3.26.** - O Alvará de localização e funcionamento dos estabelecimentos somente poderão conter a atividade autorizada e compatível com o objeto da licitação.
- 3.27.** Os estabelecimentos deverão ter alvará sanitário vigente.
- 3.28.** Os bares se destinarão, unicamente, de forma contínua e ininterrupta, ao desempenho das atividades previstas no Contrato de Concessão Onerosa de Uso, sendo vedadas quaisquer outras atividades, mesmo que exercidas simultaneamente com as previstas, salvo se a Secretaria Municipal de



Arrecadação de Tributos o permitir expressamente.

3.29. - A Contratada pagará ao Município de BURITI ALEGRE – GO, pela ocupação do espaço destinado o valor estabelecido no item 12 do edital, para utilização do bem publico durante a concessão.

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

4 DA VIGÊNCIA

4.1 A Concessão Onerosa de Uso vigorará por prazo de dez (10) anos, observado o caráter precário a partir da data de outorga deste instrumento, podendo ser prorrogada por igual período na forma da lei municipal que a autoriza, entendido tal critério como interesse e conveniência administrativa, condicionada ao cumprimento das obrigações descritas no Edital, seus Anexos e demais documentos que o integram, inclusive este Regulamento.

5 DAS OBRIGAÇÕES DO CONCESSIONÁRIO

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

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

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

5.1.3 Venda de produtos apenas nos limites do estabelecimento;

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

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

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

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

5.1.8 Horário de funcionamento de acordo com as atividades esportivas oferecidas;

5.1.9 Realizar o pagamento referente à concessão;

5.1.10 Zelar pelo imóvel e demais bens concedidos pela Administração Pública;

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

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



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

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

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

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

5.1.17 Coordenar, comandar e fiscalizar o bom andamento dos serviços;

5.1.18 Cuidar da disciplina, controlar a frequência, a apresentação pessoal dos empregados; fiscalizar o uso dos equipamentos, bem como efetuar contato com a Administração, se necessário.

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

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

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

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

5.1.23 Caberá à Concessionária providenciar trimestralmente a detetização e desinfecção completa do espaço objeto da Concessão Onerosa de Uso, devendo estes serviços serem previamente submetidos e aprovados, por escrito, pela Secretaria Municipal de Arrecadação e Tributos.

5.1.24 Durante a Concessão Onerosa de Uso, fica a Concessionária obrigada a reparar todos os danos causados ao imóvel ou a terceiros por culpa da própria Contratada, seus empregados ou prepostos.

5.1.25 Durante a Concessão Onerosa de Uso, fica a Concessionária obrigada a responder, civil e criminalmente, por todos os prejuízos, perdas e danos, que por si, seus empregados ou prepostos causarem ao Município ou a terceiros.

5.1.26 Durante a Concessão Onerosa de Uso, fica a Concessionária obrigada a observar por si, seus empregados e prepostos, todas as disposições legais e regulamentares que se relacionem com a utilização do espaço, objeto da Concessão Onerosa de Uso.

5.1.27 Durante a Concessão Onerosa de Uso, fica a Concessionária obrigada a não estocar nas dependências dos bares qualquer material combustível e/ou explosivo.

5.1.28 Manter o espaço objeto da Concessão Onerosa de Uso em perfeito estado de conservação, segurança, higiene e asseio, de forma a preservá-lo e restituí-lo na mais perfeita ordem.



5.1.29 Solicitar prévia autorização, por escrito, à Secretaria Municipal de Arrecadação e Tributos, para executar qualquer reparação, modificação ou benfeitoria na área concedida, desde que sua execução não implique em prejuízos para as demais Concessionárias, e de igual forma sem direito de retenção ou indenização.

5.1.30 Atender por sua conta, risco e responsabilidade, aos bares e similares, todas e quaisquer intimações e exigências das autoridades municipais, estaduais e federais, relativas à saúde, higiene, segurança, silêncio, ordem pública, obrigações trabalhistas e previdenciárias, respondendo pelas multas e penalidades decorrentes de sua inobservância.

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

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

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

5.1.34 Observar e respeitar a capacidade de carga elétrica prevista para o funcionamento dos bares ou similares.

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

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

5.1.37 Exercer sua atividade diariamente, de acordo com o horário previsto.

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

5.2 DAS BENFEITORIAS

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

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

5.2.3 Os bens móveis imobilizados e as benfeitorias assim constituídas pelo resultado de possíveis



trabalhos de adaptação do espaço, reverterão automaticamente ao Patrimônio do Município sem que caiba à Contratada qualquer indenização ou direito de retenção, podendo a Concedente exigir da Contratada a reposição do espaço objeto dessa Concessão na situação anterior.

5.3 DA DISCIPLINA

5.3.1 As normas de disciplina, obrigações e restrições estabelecidas, são aplicáveis à Contratada, seus empregados, prepostos, e caso existam às firmas contratadas como prestadoras de serviço, além das demais pessoas envolvidas com a Concessão Onerosa de Uso.

5.3.2 Todas as reparações necessárias à conservação do espaço dos bares, motivadas pelo desuso do local e sem que a Contratada tenha dado causa, solicitadas pela Secretaria Municipal de Arrecadação e Tributos, deverão ser executadas de imediato pela Contratada, às suas expensas, segundo orientação da Secretaria Municipal de Arrecadação e Tributos.

5.3.3 Caso as reparações não sejam executadas de imediato, o Município de BURITI ALEGRE - GO reserva-se o direito de executá-las, devendo ser ressarcido pela Concessionária das despesas realizadas, desde que não se origine de sua estrutura.

5.3.4 Cooperar com o pessoal da Administração Municipal que presta serviços junto aos espaços de lazer para o bom funcionamento dos bares e dos demais espaços destinados ao lazer que nela coexistam.

5.3.5 Manter a ordem e a compostura adequada ao ambiente.

5.3.6 Nos bares é expressamente vedado:

5.3.7 Utilização de alto falante e/ou congêneres que produzam som ou ruídos, ou mesmo em veículos som automotores, sem que tenha prévia autorização da Secretaria Municipal de Arrecadação e Tributos.

5.3.8 A guarda ou depósito de produtos inflamáveis, explosivos, corrosivos, tóxicos ou de forte odor.

5.4 DA SEGURANCA

5.4.1 A segurança bares é de responsabilidade da contratada.

5.5 DA CARGA E DESCARGA DE MERCADORIA

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

5.6 DAS MODALIDADES DOS SERVICOS

5.6.1 A Concessionária deverá manter um cardápio mínimo nos bares, composta de:

5.6.2 Bebidas e comidas: Poderão ser comercializados, bebidas alcoólicas, águas, refrigerantes, sucos,



vitaminas, café, bebidas lácteas, sorvetes, picolés, balas, doces, caldos, salgados em geral, quitandas, pão de queijo, sanduiches, sanduiches naturais, pequenas porções, lanches, churrasquinhos.

5.6.3 Poderão ser usadas garrafas de vidro.

5.6.4 Poderão ser comercializados cigarros.

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

5.6.6 A Contratada poderá colocar mesas e cadeiras na área externa dos bares, no quantitativo e modelo a ser submetido e aprovado pela Secretaria Municipal de Arrecadação e Tributos.

6 DAS OBRIGAÇÕES DO MUNICÍPIO (CONCEDENTE)

6.1 São obrigações do Município:

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

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

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

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

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

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

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

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

7 DA FISCALIZAÇÃO E ACOMPANHAMENTO

7.1 A fiscalização de todas as fases dos serviços será feita pelo MUNICÍPIO, por intermédio do RESPONSÁVEL designado gestor/fiscal do contrato, conforme indicado pelo Secretário Municipal de Arrecadação e Tributos, nos termos do Artigo 67 da Lei nº 8.666/93, com autoridade para exercer em nome do Município toda e qualquer ação de orientação geral, controle e fiscalização, obrigando-se a **Concessionária** a facilitar, de modo amplo e completo, a ação do fiscal.

7.2 A fiscalização será exercida no interesse do MUNICÍPIO e não exclui e nem reduz a



ESTADO DE GOIÁS

PREFEITURA MUNICIPAL DE BURITI ALEGRE
MUNICÍPIO DE BURITI ALEGRE

Buriti
Alegre

responsabilidade da **Concessionária**, inclusive perante terceiros, por quaisquer irregularidades, e, na sua ocorrência, não implica corresponsabilidade do Poder Público ou de seus agentes e prepostos.

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

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

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

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

Para conhecimento de todos, lavrou-se o presente Edital que será afixado no Placar de Avisos e Publicações da **Prefeitura Municipal de Buriti Alegre**, no lugar de costume, e seu extrato será publicado nos termos da lei.

SALA DE LICITAÇÃO DO MUNICÍPIO DE BURITI ALEGRE,
Estado de Goiás, aos 02 (dois) dias do mês de setembro de 2021.

Mauro Martins de Oliveira Junior
Presidente da Comissão Permanente de Licitação



ANEXO II

CREDENCIAL

A

Prefeitura Municipal de Buriti Alegre - GO.

Rua Goiás nº 542, Centro.

Buriti Alegre - GO

Assunto : Credencial de representação para o Edital de Concorrência nº 002/2020.

Processos Administrativos nºs: 02955/2020 - 0443/2021

Em atendimento ao item 5 do Edital em referência, a empresa, com sede na, na cidade de, Estado de, inscrita no CNPJ nº, neste ato representada pelo Sr....., portador do RG nºe do CPF/MF nº, nos termos de seu Contrato Social/Estatuto Social, pela presente CREDENCIA o Sr., portador do RG nº e do CPF/MF nº, para representá-la na licitação referente à Concorrência nº 002/2020, promovida pela Prefeitura do Município Buriti Alegre, podendo assinar atas e demais documentos, apresentar e desistir de recursos, e praticar todos os atos pertinentes ao desempenho da representação no presente procedimento licitatório

Local e data.

nome e assinatura do responsável legal

Obs.: Preencher em papel timbrado da empresa se houve
Reconhecer firma do representante da empresa



ANEXO III

DECLARAÇÃO

A

Prefeitura Municipal de Buriti Alegre - GO.

Rua Goiás nº 542, Centro.

Buriti Alegre - GO

Assunto : Declaração de fatos impeditivos de habilitação para o Edital de Concorrência nº 002/2020.

Processos Administrativos n°s: 02955/2020 - 0443/2021

A empresa _____, pessoa jurídica, inscrita no CNPJ(MF) sob o nº _____, sediada na Rua/Av. _____, Setor _____, DECLARA, sob as penas da Lei, que até a presente data, inexistem fatos impeditivos de habilitação de nossa empresa, e que aceitamos todas as exigências do presente EDITAL DA CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº 002/2020, na forma do parágrafo 2º, art. 32, da Lei nº 8.666/93, para a habilitação em qualquer Órgão ou Entidade da Administração Pública, direta ou indireta, Federal, Estadual ou Municipal, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores

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

Local e data.

nome e assinatura do responsável legal



ANEXO IV

PROPOSTA DE PREÇOS

REF. : EDITAL CONCORRÊNCIA nº 002/2020.

Processos Administrativos nºs: 02955/2020 - 0443/2021

(Nome da Empresa) _____, inscrita no C.N.P.J. sob o nº _____, com sede (endereço) _____, CEP nº _____ na cidade de _____, Estado de _____, neste ato representada pelo senhor _____, portador da Carteira de Identidade nº _____ / _____, CPF nº _____, e-mail _____, abaixo assinado, declara, para os devidos fins, estar de acordo com as normas constantes do Edital em referência, propondo a pagar ao Município de Buriti Alegre pela **CONCESSÃO PARA USO DO ESTABELECIMENTO COMERCIAL ESTABELECIDO** no endereço _____, referente ao item _____, de acordo com o item 1.1 do edital, com o apresentado nas seguintes condições:

O Valor mensal Proposto é de R\$ () _____, totalizando R\$ () _____ para o período de 12 (doze) meses.

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

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

Declaro ter conhecimento de que a minha empresa não poderá ofertar proposta para mais de um item.

(Razão social e CNPJ da proponente)

(Nome e assinatura do responsável pela empresa)

(CPF do responsável pela empresa)



ANEXO V

MINUTA DO CONTRATO

Contrato de CONCESSÃO firmado entre o Município de Buriti Alegre e a empresa _____ PARA CONCESSÃO ONEROSA DE ESPAÇO PÚBLICO PARA FINS DE EXPLORAÇÃO COMERCIAL PARA BARES, LANCHONETES E SIMILARES REFERENTE AOS PONTOS COMERCIAIS ESTABELECIDOS NO ITEM 1.1 DO EDITAL .

O MUNICÍPIO DE BURITI ALEGRE, pessoa jurídica de direito público interno, com sede na Rua Goiás nº 542, nesta cidade, inscrito no CNPJ/MF n.º 01.345.909/0001-44, neste ato representado por seu Prefeita Municipal o Senhor _____, brasileiro (a), casado (a), residente e domiciliado (a) nesta cidade, 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 ____/____/20____, referente ao EDITAL DE CONCORRÊNCIA Nº 002/2020, processos administrativos nos 02955/2020 - 0443/2021, têm entre si, justos e contratados, no regime de CONCESSÃO, nos termos da Lei 8.666/93 e suas alterações, mediante as seguintes cláusulas e condições:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO E DA CONCESSÃO ADMINISTRATIVA

1. Constitui objeto da presente Concorrência, a Concessão Onerosa de Uso, do espaço físico reservado para funcionamento de comércio varejista de bar/lanchonete e similares, integrantes das áreas localizadas neste Município de BURITI ALEGRE - GO, de uso exclusivo para a exploração comercial, pelo MAIOR OFERTA/PREÇO, por um prazo de 10 (dez) anos, podendo ser prorrogado a critério da Administração Municipal, por igual período, até limite de 10 (dez) anos, na forma da lei municipal n.º 433/2019, conforme termo de referência que integra os processos administrativos nos 02955/2020 - 0443/2021.

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

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

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



- 1.4.** O Concessionário do estabelecimento que, sem motivo justificável, não iniciar a exploração dentro do prazo determinado no edital será declarado desistente.
- 1.4.1.** Em caso de desistência do uso após a vigência do primeiro ano, a concessão será restituída ao Município para que seja redistribuída através de nova licitação.
- 1.4.2.** Quando a desistência ocorrer durante o primeiro ano, a concessão será dada ao habilitado imediatamente classificado na respectiva licitação.
- 1.4.3.** Em ambos os casos, o concessionário desistente não está isento de suas obrigações junto ao Poder Público, devendo retirar os materiais ou equipamentos do interior do estabelecimento, no prazo de 30 (trinta) dias da ciência.
- 1.5.** Ocorrendo o falecimento de qualquer membro do quadro societário da concessionária, o que deverá ser comprovado por documento hábil no prazo de 60 (sessenta) dias contados do evento, seus herdeiros legítimos poderão prosseguir com a exploração do estabelecimento.
- 1.5.1.** Em não havendo herdeiros ou decorrido o prazo assinalado no item 1.5, o estabelecimento será lacrado e o ponto será destinado a novo procedimento licitatório.
- 1.6.** Os bens não retirados ou reclamados no prazo legal, nos casos estipulados nos itens 1.4.3 e 1.5, poderão ser removidos e alienados as instituições filantrópicas situadas no Município, ou postos em licitação juntamente com o ponto, a critério do Executivo.
- 1.7.** A Administração entregará o estabelecimento ao vencedor do certame, após 05 (cinco) dias de finalizada a concorrência, livre e desembaraçado.
- 1.7.1.** No ato da entrega do imóvel, será lavrado um recibo de entrega das chaves, relatando as condições do imóvel concedido, marcando o termo inicial da concessão.
- 1.8.** As adequações a serem realizadas no imóvel serão consideradas de interesse único e exclusivo do Concessionário, razão pela qual não caberá amortização.
- 1.9.** O Município de Buriti Alegre vedará, a seu critério, a prestação de serviços na área em concessão considerados inadequados ou não condizentes com o objeto da licitação.
- 1.10.** Para utilização do estabelecimento o Concessionário deverá atender as todas as legislações pertinentes à atividade a ser explorada no imóvel objeto desta licitação.
- 1.11.** O horário de funcionamento do estabelecimento será de acordo com as atividades esportivas oferecidas. Excepcionalmente poderá haver funcionamento fora desse horário, desde que previamente autorizado pela Administração Pública Municipal.
- 1.12.** Os preços dos produtos comercializados deverão ser compatíveis com a média dos valores praticados no mesmo ramo do comércio local.
- 1.13.** Quanto à descarga de material proveniente da comercialização dos produtos e das atividades desenvolvidas, estes deverão observar os mesmos procedimentos já adotados pela concedente, em suas atividades rotineiras, tanto quanto ao acondicionamento quanto à forma de descarte e horário.
- 1.17.** A Concessionária deverá conservar adequadamente a área da presente concessão e os equipamentos constantes do estabelecimento, pertencentes a Concedente, mantendo-os permanentemente limpos e em bom estado, às suas exclusivas expensas.
- 1.18.** A Concessionária fica obrigada a fornecer aos funcionários eventualmente contratados para atuar na exploração decorrente da concessão, uniforme completo, devendo manter, em seu quadro, número suficiente de profissionais capacitados, de modo a possibilitar um atendimento rápido e



eficiente para atendimento ao público.

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

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

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

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

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

CLÁUSULA SEGUNDA - DO VALOR E DO PAGAMENTO

2.1 - Caberá à empresa CESSIONÁRIA recolher o valor de R\$ xxxx (xxxx), mediante GUIA DE RECOLHIMENTO, ofertado em sua proposta para a Utilização do Espaço, pelos 12 (doze) meses de contrato;

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

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

CLÁUSULA TERCEIRA – DA FISCALIZAÇÃO E ACOMPANHAMENTO

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

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

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

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

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

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



CLÁUSULA QUARTA - PRAZOS DE VIGÊNCIA E INÍCIO DA UTILIZAÇÃO

4.1. A vigência do presente contrato dar-se-á a partir de sua assinatura, por um período de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado a critério do Poder Executivo, por iguais e sucessivos períodos, limitada a 10 (dez) anos, nos termos da lei municipal n.º 433/2019.

CLÁUSULA QUINTA - DAS OBRIGAÇÕES DO CONCESSIONÁRIO

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

I. Manter em boas condições de uso e funcionamento as instalações elétricas, hidráulicas e as contas de água e esgoto e de energia elétrica;

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

III. Venda de produtos apenas nos limites do estabelecimento;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

XVI. Não aproveitar os gêneros preparados e não servidos para cardápios futuros, nem valer-se de



quaisquer de seus componentes para preparar outros pratos a serem comercializados como lanches. E, ainda, para maior segurança sanitária, as verduras e frutas, antes de qualquer uso.

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

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

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

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

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

CLÁUSULA SEXTA - DAS OBRIGAÇÕES DO CEDENTE

6.1. São obrigações do Município:

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

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

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

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

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

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

VII. Fornecer a qualquer tempo e com presteza, mediante solicitação da Concessionária,

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

CLÁUSULA SETIMA - DAS SANÇÕES E PENALIDADES

7.1. Independente de outras sanções legais cabíveis, o MUNICÍPIO poderá aplicar cominações a Concessionária em caso de descumprimento das condições previstas para a contratação, de



conformidade com o estabelecido nos artigos 86 e 87 da Lei nº 8.666/1993.

7.2. O não cumprimento das normas estabelecidas na Lei Municipal nº 433/2019, sujeitará o infrator às seguintes penalidades:

- I. Advertência por escrito;
- II. Multa;
- III. Cassação.

7.3. A multa por descumprimento da Lei Municipal nº 433/2019, será aplicada de acordo com a gravidade da infração limitada a 100 (cem) vezes a UFM. (Unidade Fiscal do Município)

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

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

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

7.7. O Poder Público poderá aplicar a penalidade de cassação imediata da Concessão de que trata a Lei Municipal nº 433/2019, nos casos em que afetem a incolumidade pública.

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

CLÁUSULA OITAVA - RESCISÃO

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

8.2 - A rescisão deste instrumento poderá ser:

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

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

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

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

CLÁUSULA NONA - DO REAJUSTE

9.1 - Os preços a serem contratados serão fixos e irremovíveis pelo prazo de 12 (doze) meses,



contados a partir da assinatura do contrato.

9.2 - A partir do décimo terceiro mês, na hipótese legal do contrato ser prorrogado, os preços serão reajustados, anualmente, conforme variação do Índice Preços ao Consumidor Amplo (IPCA) do (IBGE), ou na sua falta, por outro índice oficial de atualização monetária, tendo como data base, o mês de assinatura do contrato de concessão.

CLÁUSULA DECIMA - DA OUTORGA DE CONCESSÃO E SUBCONTRATAÇÃO

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

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

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

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

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - PARTES INTEGRANTES

11.1 - Este contrato fica vinculado aos termos dos processos administrativos nºs 02955/2020 - 0443/2021, cuja realização decorre da autorização do Prefeito Municipal, e ainda constituem parte integrantes deste contrato como se nele estivessem transcritos:

- a) A Lei 8666/93 de 21.06.93 e alterações;
- b) O Edital de CONCORRÊNCIA nº 002/2020, assim como os anexos;
- c) A proposta apresentada pela CESSIONÁRIA.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DO RECONHECIMENTO DOS DIREITOS DO CONTRATANTE



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

CLÁUSULA DECIMA TERCEIRA - DISPOSIÇÕES GERAIS

13.1 - Fica eleito o Foro da Cidade de BURITI ALEGRE-GO, 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.

13.2 - E por estarem justos e contratados, assinam o presente em 02 (duas) vias de igual teor e forma, na presença das testemunhas infra firmadas, para que se produza seus efeitos legais, após lido e achado conforme.

BURITI ALEGRE-GO, em _____ de _____ de 2021.

Município de Buriti Alegre

CESSIONÁRIO
Sócio Administrador



ANEXO - VI

RECIBO DE RETIRADA DO EDITAL – 2ª RETIFICAÇÃO

MODALIDADE: Concorrência Pública n.º. 002/2020.

PROCESSOS ADMINISTRATIVOS N.ºs: 02955/2020 - 0443/2021.

OBJETO: Concessão de uso para exploração a título onerosa, dos espaços físicos, reservados para os funcionamentos dos comércios varejistas de bares/lanchonetes e similares, integrantes das áreas localizadas no quadro abaixo, de uso exclusivo para a exploração comercial, pelo MAIOR OFERTA/PREÇO, por um período máximo de 10 (dez) anos, podendo ser prorrogado por igual período, mediante solicitação escrita dirigida ao prefeito Municipal, na forma do art. 13, § 2º, da lei municipal n.º 0433/2019, conforme Termo de Referência, que integra o presente edital.

RECIBO

Razão Social: _____

CNPJ: n.º _____

Endereço: _____

E-mail: _____

Cidade: _____ Estado: _____

Telefone: _____ Celular: _____

Nome da Pessoa responsável para Contato _____

_____, aos ____ / ____ / ____

(Assinatura)

OBS.: ESTE RECIBO DEVERÁ SER REMETIDO AO DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO DO MUNICÍPIO DE BURITI ALEGRE-GOIÁS.

PELO E-MAIL: licitacaoburitialegre@hotmail.com PARA EVENTUAIS COMUNICAÇÕES AOS INTERESSADOS, QUANDO NECESSÁRIO.

OBS. Toda informação adicional deste certame será divulgado conforme exigência em lei, faz-se saber que o não envio deste documento preenchido corretamente, exime a administração da obrigação de qualquer eventual informação desta concorrência diretamente ao licitante.



ANEXO – VII

ATESTADO DE VISITA TÉCNICA

Concorrência Pública nº 002/2020.

Processos Administrativos: 02955/2020 - 0443/2021.

Declaro, para atender às exigências da **CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº 002/2020**, do tipo **MAIOR OFERTA/PREÇO**, para presente concessão de uso para exploração a título onerosa, dos espaços físicos, reservados para os funcionamentos dos comércios varejistas de bares/lanchonetes e similares, integrantes das áreas localizadas no município, de uso exclusivo para a exploração comercial, que será regida pela Lei Federal 8.666 de 21 de junho de 1993, Lei Municipal n.º 0433/2019 e pelas disposições fixadas no Edital e seus Anexos, que o Srº _____ inscrito no CPF nº _____, representante legal e/ou sócio proprietário da empresa _____, CNPJ nº _____, compareceu no local do item _____ do edital, tendo tomado conhecimento do local, bem como, todas as informações e das condições para o cumprimento das obrigações da concessão de uso para exploração de espaço do bem público municipal.

Buriti Alegre - Goiás, ____ de _____ de _____.

RESPONSÁVEL DO MUNICÍPIO

REPRESENTANTE DA EMPRESA