

EDITAL
CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº 01/2017
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 1769/2017

A PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE SALTO, por sua Comissão Permanente de Licitações, faz saber que se encontra aberta a Concorrência Pública nº 01/2017, **tipo maior oferta**, que será regida pela Lei Municipal nº 2659/05 e Lei Federal nº 8.666/93 e alterações posteriores, destinada a concessão de uso, da lanchonete localizada nas dependências do Centro Esportivo “João Luiz Guarda” sito Avenida Gaspar Dutra, nº 475 – Jardim Bandeirantes – Salto/SP.

1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. Informações sobre este edital: na Secretaria da Administração, Prefeitura Municipal, à Rua 9 de Julho nº 1053, nos dias úteis que antecedem a sessão de abertura dos envelopes, das 13:00 as 17:00 horas.

1.2. Entrega dos envelopes: Habilitação e Proposta, até as **09 horas do dia 10 de maio de 2017**, na Secretaria da Administração da Prefeitura – Setor de Licitações, Rua 9 de Julho nº 1053, Vila Nova, no Município de Salto/SP.

1.3. Abertura dos envelopes: será a partir das **09h15min**, no mesmo dia e local, constante no item anterior.

NOTA: Após os horários acima previstos não serão recebidos quaisquer envelopes ou documentos.

2. OBJETO

2.1. O objeto da presente licitação é a concessão de uso, da lanchonete localizada nas dependências do Centro Esportivo “João Luiz Guarda” sito Avenida Gaspar Dutra, nº 475 – Jardim Bandeirantes – Salto/SP.

2.2. Será de responsabilidade da Secretaria de Esportes e Lazer o acompanhamento e a fiscalização do fornecimento, através da gestora de contrato, Sra. Rita de Cassia Almeida da Silva, Assistente Técnica, portadora do RG n.º 21.921.548-0 e CPF n.º 150.455.158-37.

3. SUPORTE LEGAL:

3.1. Esta Concorrência Pública é regulamentada pelos seguintes dispositivos legais:

- Lei Municipal nº 1.931/1996;
- Lei Federal nº 8.666/93 e suas atualizações;

- Lei Orgânica do Município de Salto nº 1382/90 (Emenda Substitutiva nº 01/2008);
- Decreto Municipal nº 08/2001;
- Legislação específica que disciplina as atividades industriais e/ ou comerciais dos licitantes;
- Lei Complementar nº 123/2006 alterada pela Lei Complementar nº 147/2014;
- Lei Municipal nº 1978/97 e 2659/05.

4. HABILITAÇÃO E PROPOSTA:

4.1. Os documentos para Habilitação e Proposta, serão apresentados em envelopes separados e fechados, devendo seu conteúdo ser totalmente legível, isentos de rasuras, ressalvas e/ou entrelinhas (no caso da proposta, esta deverá necessariamente, estar datada e assinada). No anverso dos envelopes indicar:

Envelope nº 01 – Habilitação

- Concorrência nº 01/2017 – Concessão de uso da Lanchonete “João Luiz Guarda”
- Proponente (nome e endereço completo).

Envelope nº 02 – Proposta

- Concorrência nº 01/2017 – Concessão de uso da Lanchonete “João Luiz Guarda”
- Proponente (nome e endereço completo).

5. DOCUMENTOS:

O Envelope nº 01 – deverá conter

5.1. As **peças físicas ou jurídicas** que se encontram cadastradas junto a esta Prefeitura Municipal ou que se cadastrarem até a data prevista no **subitem 5.2**, devem juntar ao envelope nº 01 – Habilitação, cópia autenticada ou original do Certificado de Registro Cadastral expedido por este Órgão Público com data de validade regular.

5.2. As pessoas físicas ou jurídicas que não se encontram cadastradas junto a este Órgão Público, poderão apresentar no envelope nº 01, os documentos relativos à **Lei Federal nº 8666/93 (anexo ao edital)**, ou se desejarem, poderão se cadastrar das **08:00 às 17:00 horas, até o dia 05 de maio de 2017**, entregando na Secretaria da Administração desta Prefeitura, os mesmos documentos:

5.3. Os licitantes que tiverem quaisquer dos documentos vencidos após a data de expedição do certificado de Registro Cadastral, deverão reapresentá-los, na habilitação, com data de validade regular.

5.4. No envelope de n.º 01 – habilitação deverá conter também:

a) **Pessoa física e jurídica:** declaração assinada pelo representante legal da licitante, sob penas da Lei, de que da data de expedição do Certificado de Registro Cadastral apresentado, não há superveniência de fato impeditivo de habilitação **(caso tenha se cadastrado com antecedência);**

b) Declaração de que não é considerada inidônea para contratar com o Poder Público de qualquer esfera, e que se compromete a comunicar a ocorrência de qualquer fato que altere essa situação e que venha a ser conhecido após o encerramento desta licitação **(pessoa jurídica e física);**

c) Declaração de que não emprega menores de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, bem como não emprega menores de dezesseis anos, salvo na condição de aprendiz, a partir dos quatorze anos **(pessoa jurídica e física);**

d) Declaração de que não é permissionário ou concessionário em relação a outro imóvel ou espaço público pertencente ao município **(pessoa jurídica e física);**

e) Tratando-se de micro ou pequena empresa, é obrigatória a apresentação de declaração de que até a presente data a licitante encontra-se classificada na categoria de microempresa ou empresa de pequeno porte, sob as penas da Lei, de acordo com a Lei Complementar 123/06, alterado pela Lei Complementar 147/2014) **(pessoa jurídica);**

6. PROPOSTA:

Envelope nº 02 – deverá conter:

6.1. A licitante deverá apresentar obrigatoriamente a proposta datilografada ou digitada, em papel timbrado ou com a identificação de pessoa física ou jurídica, endereço, telefone, datada e assinada pelos representantes legais, ofertar preços em reais, fixos, sem rasuras, emendas, ressalvas ou entrelinhas.

6.2. O valor mensal da concessão será de no mínimo R\$ 95,81(noventa e cinco reais e oitenta e um centavos),

independentemente do faturamento/lucro que vier auferir ao Concessionário.

6.3. O pagamento deverá ser efetuado até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente ao da prestação de serviços, sendo que o primeiro pagamento será efetuado no ato da assinatura do contrato e os demais pagamentos mensais, após o início da exploração por parte da Concessionária.

6.4. O valor contratado será corrigido anualmente pela variação do IPCA/IBGE ou por outro índice que, porventura, venha substituí-lo.

6.5. O pagamento efetuado após o vencimento será corrigido pelo IPCA/IBGE ou por outro índice que, porventura, venha ser substituído, ficando estabelecido que o atraso ao atingir o limite de 45 (quarenta e cinco) dias, implicará necessariamente na cassação unilateral da concessão independentemente de qualquer comunicação, nos termos do artigo 38 da Lei n.º 8.987/95.

6.6. A Prefeitura não responderá, mesmo que solidariamente, por qualquer vínculo empregatício, fiscal ou qualquer outro, decorrente do contrato de concessão.

6.7. Quaisquer despesas relativas a encargos trabalhistas, seguro de acidente, impostos, contribuições previdenciárias ou outras são de exclusiva responsabilidade da Contratada, eximindo a Prefeitura Municipal de qualquer vínculo.

8. DA VIGÊNCIA

8.1. A vigência da presente contratação é de 36 (trinta e seis) meses.

9. PROCESSAMENTO DA CONCORRÊNCIA:

9.1. Esta Concorrência será processada e julgada pela Comissão Permanente de Licitações, observando-se o seguinte procedimento:

- a) Recebimento dos envelopes n° 01 e n° 02.
- b) Abertura dos envelopes n° 01 – Documentos – apreciação de seu conteúdo pelos participantes e rubrica dos documentos.
- c) Devolução dos envelopes n° 02 – Proposta – fechados, às licitantes inabilitadas, desde que não tenha havido recurso interposto.
- d) Abertura dos envelopes n° 02 – Proposta – das concorrentes habilitadas.

e) Apreciação, homologação e adjudicação pela Secretaria de Esportes e Lazer, conforme Decreto nº 08/2001.

10. DA AUTORIDADE SUPERIOR, E DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

10.1. Conforme determinação contida no Decreto Municipal nº 008/2001, a autoridade superior, competente para anulação ou revogação desta licitação, decidir sobre recursos, deliberar sobre alterações ou rescisão contratual, aplicar multas e penalidades e determinar a realização de diligências voltadas à perfeita instrução deste procedimento, é o Senhor Secretário de Esportes e Lazer.

10.2. Os recursos administrativos eventualmente apresentados pelos licitantes, deverão obedecer ao rito processual e as demais condições previstas no artigo 109 da Lei nº 8.666/93.

10.2.1. O prazo para interposição de recursos, será de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da notificação do ato recorrido ao licitante.

10.2.2. Havendo interposição de recurso administrativo, tal fato será comunicado imediatamente aos demais licitantes, que poderão apresentar suas impugnações à peça recursal, dentro do prazo de 05 (cinco) dias úteis.

10.2.3. O recurso deverá ser dirigido à autoridade superior indicada no item 10.1, por intermédio do Senhor Presidente da Comissão Permanente de Licitações, que poderá reconsiderar e reformar a decisão recorrida, no prazo de 05 (cinco) dias úteis.

10.2.4. Não havendo reconsideração do ato recorrido, o Senhor Presidente da Comissão Permanente de Licitações encaminhará o recurso, dentro do mesmo prazo indicado no item anterior, devidamente instruído com as devidas informações, à autoridade superior, que deverá exarar decisão dentro de 05 (cinco) dias úteis.

11. JULGAMENTO DAS PROPOSTAS:

11.1. Esta Concorrência será processada e julgada pela Comissão Permanente de Licitações, considerando-se o interesse do serviço público e mais:

a) Satisfação das condições estabelecidas neste edital;

b) **Maior oferta apresentada**, desde que igual ou superior ao **subitem 6.2** deste edital.

OBS.: I – Serão inabilitadas/desclassificadas as propostas que não atendam as exigências deste ato convocatório.

II – Em caso de empate entre duas ou mais participantes, a licitação será decidida por sorteio.

III - Será assegurado, como critério de desempate, o direito de preferência para as microempresas e empresas de pequeno porte, conforme art. 44 § 1º da Lei Complementar nº 123/2006.

12. PENALIDADES:

12.1. O descumprimento do edital/contrato, sujeitará a licitante/contratada, as seguintes sanções; não necessariamente nesta ordem, podendo ser cumulativa, dependendo da gravidade da infração e respeitando-se o contraditório:

- a) Advertência por escrito;
- b) Multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor total do contrato (estimado), mais perdas e danos;
- c) Rescisão contratual unilateral pela Prefeitura;
- d) Suspensão temporária da participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração por dois anos;
- e) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes.

13. DEVERES DA CONCESSIONÁRIA

13.1. A Concessionária ficará sujeita às exigências legais da Prefeitura Municipal e fiscalização sanitária dos órgãos competentes, bem como praticar preços de mercado, com estrita obediência ao Código de Defesa do Consumidor.

13.2. A Concessionária prestará aos seus clientes/consumidores, serviço adequado, que satisfaça as condições de regularidade, continuidade, eficiência, segurança, generalidade, cortesia na prestação e modicidade nos preços a serem praticados.

13.3. O horário de funcionamento ficará a critério da Concessionária (exceto de madrugada – que é vedado), obrigando-se, no entanto, a funcionar quando qualquer evento venha ocorrer no Centro Esportivo

“João Luiz Guarda”. Deverá ainda, se determinada pela Prefeitura, permanecer com “o bar” fechado, quando evento especial assim o recomendar.

13.4. A Concessionária se responsabilizará pelos danos que causar no imóvel objeto da concessão, tendo o dever de providenciar a manutenção preventiva e corretiva da área cedida, sendo de sua responsabilidade, se o caso, a contratação de mão de obra para tal finalidade, constituindo-se tal encargo como contrapartida à concessão de uso.

13.5. As instalações do “bar” (balcões, freezer) e outros componentes necessários para o bom funcionamento do mesmo ficarão por conta exclusivos da Concessionária.

13.6. A Concessionária instalará no local permitido: 02 (dois) freezer, 01 (uma) televisão, 01 (uma) geladeira, 01 (um) expositor de salgados tipo Elma Chips, 01 (um) baleiro, 01 (uma) fritadeira, 01(uma) chapeira de lanche, 01 (um) balcão para atendimento ao público (se necessário) e 01 (um) ventilador etc.

13.7. Não será permitida nenhuma alteração das dependências do local ora concedido, exceto com autorização expressa da Secretaria de Obras e Serviços da municipalidade.

13.8. A Concessionária fica isenta do pagamento das taxas de água e energia elétrica, desde que não haja desperdícios.

13.9. A Prefeitura não responderá, mesmo que solidariamente, por qualquer vínculo empregatício, fiscal ou qualquer outro pelo fato da Concessionária firmar contrato de concessão.

13.10. A Concessionária não poderá subcontratar, ceder, transferir, arrendar ou alugar (total ou parcialmente) a terceiros a Concessão.

13.11. A Concessionária se compromete a restituir em perfeita ordem o imóvel, no vencimento da concessão, independente de notificação ou aviso.

14. DAS OBRIGAÇÕES DA CONCEDENTE

14.1. Proporcionar todas as condições para que a Concessionária possa desempenhar seus serviços dentro das normas deste contrato, de forma a permitir a boa execução do serviço.

14.2. Aplicar à Concessionária as sanções regulamentares contratuais, por quaisquer irregularidades observadas na execução da concessão.

14.3. Prestar as informações e esclarecimentos que venham a ser solicitados pelo preposto ou pelo responsável técnico da Concessionária vencedora.

14.4. Notificar, por escrito, à Concessionária a ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para sua correção.

14.5. Acompanhar e fiscalizar a execução da concessão, por meio de servidor especialmente designado pela Concedente, nos termos do art. 67 da Lei nº 8.666/93, exigindo seu fiel e total cumprimento.

14.6. Não permitir que os empregados da Concessionária executem tarefas em desacordo com as condições pré-estabelecidas.

15. DISPOSIÇÕES GERAIS:

15.1. Integram obrigatoriamente este processo licitatório: Lei Municipal nº 1.931/1996, este edital, a minuta do contrato, as publicações, as propostas e todos os anexos, bem como correspondências, notificações, etc.

15.2. A Concessionária ficará sujeita as exigências legais da Prefeitura Municipal e fiscalização sanitária dos órgãos competentes; bem como deverá praticar preços de mercado, com estrita obediência ao Código de Defesa do Consumidor.

15.3. Os serviços a serem prestados deverão ser forma contínua, razão pela qual sua vigência será de 36(trinta e seis) meses, nos termos do inciso II, art. 57 da Lei 8666/93.

15.4. A concessionária deverá prestar aos seus clientes/consumidores, serviço adequado, que satisfaça as condições de regularidade, continuidade, eficiência, segurança, generalidade, cortesia na sua prestação e modicidade nos preços a serem praticados.

15.5. A Concessionária será responsável por todo e qualquer dano a que der causa, a ela competindo, exclusivamente, indenizar os prejuízos causados à Concedente ou a outrem.

15.6. Não será permitida nenhuma alteração nas dependências do local ora concedido, exceto com autorização expressa da Secretaria de Obras e Serviços Públicos da Municipalidade.

15.7. A proponente vencedora desta Concorrência, não poderá subcontratar, ceder, transferir, arrendar ou alugar (total ou parcialmente) a terceiros a Concessão.

15.8. A Concessionária se compromete a restituir em perfeita ordem o imóvel, no vencimento da concessão, independente de notificação ou aviso.

15.9. O prazo para assinatura do contrato será de até 05(cinco) dias úteis, a contar da convocação da Prefeitura pela Secretaria de Administração, sujeita as sanções previstas **no item 12.1 do edital**, que poderão aplicadas em caso de não comparecimento para assinatura do contrato ou desistência da proposta. A participante deverá informar e-mail válido e telefone para contato.

15.10. As dúvidas surgidas na aplicação do presente edital, bem como os casos omissos, serão resolvidas pela Prefeitura.

15.11. Para todas as questões porventura suscitadas e que não sejam resolvidas por via administrativa, o Foro competente será o da Comarca de Salto.

15.12. O julgamento proferido pela Comissão Permanente de Licitações será publicado no Diário Oficial do Estado, jornal local (Taperá), jornal de grande circulação, site de Prefeitura e no quadro de Atos Oficiais, localizado no hall de entrada deste Paço.

Salto (SP), 06 de abril de 2017.

Eliano Apolinário de Paula
Secretário de Esportes e Lazer

MINUTA CONTRATUAL

Contrato Administrativo nº ____ /2017

Processo Administrativo nº 1769/2017

Contratante – Prefeitura da Estância Turística de Salto

Contratada –

Objeto –

Referente – Concorrência nº 01/2017

Valor Total Estimado – R\$

Vigência –

O Município de Salto, Estado de São Paulo, Pessoa Jurídica de Direito Público Interno, inscrita no CNPJ nº 46.634.507/0001-06, neste ato representada pela Secretário de Esportes e Lazer o Sr. Eliano Apolinário de Paula, ora designada simplesmente como *Contratante* e de outro lado à empresa _____, sediada a _____, na cidade de _____, inscrita no CNPJ(MF) nº _____ e Inscrição Estadual nº _____, neste ato representada pelo(a) Sr(a). _____, portador(a) do RG. nº _____ e do CPF nº _____, doravante designada simplesmente *Contratada*, têm entre si justo e acordado o presente contrato, conforme as seguintes cláusulas:

Do Objeto

Cláusula Primeira: Constitui o objeto da presente concessão de uso, da lanchonete localizada nas dependências do Centro Esportivo “João Luiz Guarda” sito Avenida Gaspar Dutra, nº 475 – Jardim Bandeirantes – Salto/SP.

Parágrafo Único: A concessionária utilizará o bem, exclusivamente para a instalação e exploração da lanchonete, obedecendo a sua destinação específica.

Dos Documentos Aplicáveis

Cláusula Segunda: Para efeitos obrigacionais, tanto o Edital da Concorrência nº 01/2017, bem como a proposta nela adjudicada, integram o presente contrato, prevalecendo seus termos e condições em tudo quanto com ele não conflitarem.

Da Vigência

Cláusula Terceira: A vigência da presente contratação é de 36 (trinta e seis) meses.

Do Preço e Condições de Pagamento

Cláusula Quarta: A concessionária pagará a concedente, a quantia de R\$ (.....) mensais, independentemente do faturamento/lucro que vier auferir, sendo o pagamento efetuado até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente ao da prestação de serviços, sendo que o primeiro pagamento será efetuado no ato da assinatura do contrato e os demais pagamentos mensais, após o início da exploração por parte da Concessionária.

4.1. O valor contratado será corrigido anualmente pela variação do IPCA/IBGE ou por outro índice que, porventura, venha substituí-lo.

4.2. O pagamento efetuado após o vencimento será corrigido pelo IPCA/IBGE ou por outro índice que, porventura, venha ser substituído, ficando estabelecido que o atraso ao atingir o limite de 45 (quarenta e cinco) dias, implicará necessariamente na cassação unilateral da concessão independentemente de qualquer comunicação, nos termos do artigo 38 da Lei n.º 8.987/95.

4.3. A Prefeitura não responderá, mesmo que solidariamente, por qualquer vínculo empregatício, fiscal ou qualquer outro, decorrente do contrato de concessão.

4.4. Quaisquer despesas relativas a encargos trabalhistas, seguro de acidente, impostos, contribuições previdenciárias ou outras são de exclusiva responsabilidade da Contratada, eximindo a Prefeitura Municipal de qualquer vínculo.

Das Penalidades

Cláusula Quinta: O descumprimento do edital/contrato, sujeitará a licitante/contratada, as seguintes sanções; não necessariamente nesta ordem, podendo ser cumulativa, dependendo da gravidade da infração e respeitando-se o contraditório:

- a) Advertência por escrito;
- b) Multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor total do contrato (estimado), mais perdas e danos;
- c) Rescisão contratual unilateral pela Prefeitura;
- d) Suspensão temporária da participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração por dois anos;

e) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes.

DEVERES DA CONCESSIONÁRIA

Cláusula Sexta:

6.1. A Concessionária ficará sujeita às exigências legais da Prefeitura Municipal e fiscalização sanitária dos órgãos competentes, bem como praticar preços de mercado, com estrita obediência ao Código de Defesa do Consumidor.

6.2. A Concessionária prestará aos seus clientes/consumidores, serviço adequado, que satisfaça as condições de regularidade, continuidade, eficiência, segurança, generalidade, cortesia na prestação e modicidade nos preços a serem praticados.

6.3. O horário de funcionamento ficará a critério da Concessionária (exceto de madrugada – que é vedado), obrigando-se, no entanto, a funcionar quando qualquer evento venha ocorrer no Centro Esportivo “João Luiz Guarda”. Deverá ainda, se determinada pela Prefeitura, permanecer com “o bar” fechado, quando evento especial assim o recomendar.

6.4. A Concessionária se responsabilizará pelos danos que causar no imóvel objeto da concessão, tendo o dever de providenciar a manutenção preventiva e corretiva da área cedida, sendo de sua responsabilidade, se o caso, a contratação de mão de obra para tal finalidade, constituindo-se tal encargo como contrapartida à concessão de uso.

6.5. As instalações do “bar” (balcões, freezer) e outros componentes necessários para o bom funcionamento do mesmo ficarão por conta exclusivos da Concessionária.

6.6. A Concessionária instalará no local permitido: 02 (dois) freezer, 01 (uma) televisão, 01 (uma) geladeira, 01 (um) expositor de salgados tipo Elma Chips, 01 (um) baleiro, 01 (uma) fritadeira, 01(uma) chapeira de lanche, 01 (um) balcão para atendimento ao público (se necessário) e 01 (um) ventilador etc.

6.7. Não será permitida nenhuma alteração das dependências do local ora concedido, exceto com autorização expressa da Secretaria de Obras e Serviços da municipalidade.

6.8. A Concessionária fica isenta do pagamento das taxas de água e energia elétrica, desde que não haja desperdícios.

6.9. A Prefeitura não responderá, mesmo que solidariamente, por qualquer vínculo empregatício, fiscal ou qualquer outro pelo fato da Concessionária firmar contrato de concessão.

6.10. A Concessionária não poderá subcontratar, ceder, transferir, arrendar ou alugar (total ou parcialmente) a terceiros a Concessão.

6.11. A Concessionária se compromete a restituir em perfeita ordem o imóvel, no vencimento da concessão, independente de notificação ou aviso.

DAS OBRIGAÇÕES DA CONCEDENTE

Cláusula Sétima

7.1. Proporcionar todas as condições para que a Concessionária possa desempenhar seus serviços dentro das normas deste contrato, de forma a permitir a boa execução do serviço.

7.2. Aplicar à Concessionária as sanções regulamentares contratuais, por quaisquer irregularidades observadas na execução da concessão.

7.3. Prestar as informações e esclarecimentos que venham a ser solicitados pelo preposto ou pelo responsável técnico da Concessionária vencedora.

7.4. Notificar, por escrito, à Concessionária a ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para sua correção.

7.5. Acompanhar e fiscalizar a execução da concessão, por meio de servidor especialmente designado pela Concedente, nos termos do art. 67 da Lei nº 8.666/93, exigindo seu fiel e total cumprimento.

14.6. Não permitir que os empregados da Concessionária executem tarefas em desacordo com as condições pré-estabelecidas.

7.6. Não permitir que os empregados da Concessionária executem tarefas em desacordo com as condições pré-estabelecidas.

Das Disposições Gerais

Cláusula Oitava:

8.1. A Concessionária ficará sujeita as exigências legais da Prefeitura Municipal e fiscalização sanitária dos órgãos competentes; bem como deverá praticar preços de mercado, com estrita obediência ao Código de Defesa do Consumidor.

8.2. Os serviços a serem prestados deverão ser forma contínua, razão pela qual sua vigência será de 36(trinta e seis) meses, nos termos do inciso II, art. 57 da Lei 8666/93.

8.3. A concessionária deverá prestar aos seus clientes/consumidores, serviço adequado, que satisfaça as condições de regularidade, continuidade, eficiência, segurança, generalidade, cortesia na sua prestação e modicidade nos preços a serem praticados.

8.4. A Concessionária será responsável por todo e qualquer dano a que der causa, a ela competindo, exclusivamente, indenizar os prejuízos causados à Concedente ou a outrem.

8.5. Não será permitida nenhuma alteração nas dependências do local ora concedido, exceto com autorização expressa da Secretaria de Obras e Serviços Públicos da Municipalidade.

8.6. A proponente vencedora desta Concorrência, não poderá subcontratar, ceder, transferir, arrendar ou alugar (total ou parcialmente) a terceiros a Concessão.

8.7. A Concessionária se compromete a restituir em perfeita ordem o imóvel, no vencimento da concessão, independente de notificação ou aviso.

8.8. A Concessionária neste ato declara concordar com todos os termos do presente contrato, bem como das obrigações do regulamento administrativo previsto pela Concedente, além das penalidades pertinentes às leis específicas à Lei nº 8.666/1993 e suas atualizações; Lei Orgânica do Município de Salto nº 1.382/1990, Lei Municipal nº 1.931/1996, que fazem parte integrante da Concorrência nº 01/2017.

8.9. A concessionária se obriga a manter todas as condições, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas de habilitação e qualificação exigidas na Concorrência nº 01/2017.

8.10. A concessionária reconhece os direitos da Administração em caso de rescisão administrativa prevista nos artigos 77 e seguintes da Lei nº 8.666/1993.

8.11. Constituem motivos para a rescisão os casos previstos no artigo 78 da Lei 8.666/1993.

Do Foro

Cláusula Nona: Fica eleito o Foro da Comarca de Salto, para dirimir quaisquer dúvidas oriundas da presente contratação, se não solucionadas pela via amigável.

Assim, por estarem justas e acordadas, firmam o presente contrato, em três vias de igual teor e forma, na presença de duas testemunhas, de acordo com a legislação vigente.

Salto/SP,2017

Prefeitura da Estância Turística de Salto
Contratante

Contratada

Testemunhas

1 - _____

2 - _____

**TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO
CONTRATOS OU ATOS JURÍDICOS ANÁLOGOS**

CONTRATANTE: _____
CONTRATADA: _____
CONTRATO N° (DE) : _____
OBJETO: _____
ADVOGADO(S): (*) _____

Na qualidade de Contratante e Contratado, respectivamente, do Termo acima identificado, e, cientes do seu encaminhamento ao TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO, para fins de instrução e julgamento, damo-nos por CIENTES e NOTIFICADOS para acompanhar todos os atos da tramitação processual, até julgamento final e sua publicação e, se for o caso e de nosso interesse, para, nos prazos e nas formas legais e regimentais, exercer o direito da defesa, interpor recursos e o mais que couber.

Outrossim, estamos CIENTES, doravante, de que todos os despachos e decisões que vierem a ser tomados, relativamente ao aludido processo, serão publicados no Diário Oficial do Estado, Caderno do Poder Legislativo, parte do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, de conformidade com o artigo 90 da Lei Complementar Estadual n° 709, de 14 de janeiro de 1993, precedidos de mensagem eletrônica aos interessados.

LOCAL e DATA: _____

CONTRATANTE

Nome e cargo: _____
E-mail institucional: _____
E-mail pessoal: _____
Assinatura: _____

CONTRATADA

Nome e cargo: _____
E-mail institucional: _____
E-mail pessoal: _____
Assinatura: _____

RELAÇÃO DE DOCUMENTOS NECESSÁRIOS
PARA CADASTRO DE PESSOA FÍSICA

1. RG e CPF
2. Certidão de regularidade tributaria (mobiliário) do município do domicílio ou sede do licitante ou outra equivalente;
3. Comprovante de Endereço

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO:

Os documentos acima deverão ser apresentados em original ou cópia autenticada, e não serão aceitos protocolos, consultas ou guias de recolhimento em substituição dos mesmos. No caso, de publicação em Órgão em Imprensa Oficial, também em original ou cópia autenticada.

Os documentos entregues nesta Prefeitura, deverão ser protocolados na Secretaria de Administração, nos dias úteis, das 13:00 as 17:00 horas.

Após serem analisados, esta Secretaria entrará em contato (através de Ofício/Fax).

Para maiores esclarecimentos entrar em contato com a Secretaria de Administração, setor de Licitações, com Carolina, das 13:00 as 17:00 horas, pessoalmente ou através do telefone (11) 4602-8533.

**RELAÇÃO DE DOCUMENTOS NECESSÁRIOS
PARA REGISTRO CADASTRAL**

I. Habilitação Jurídica:

1. Cédula de Identidade do(s) responsável (is) (**sócios**)
2. Registro Comercial, no caso de empresa individual;
3. Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;
4. Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhado de prova de diretoria em exercício;
5. Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

II. Qualificação Econômico-Financeira:

Certidão de falência ou recuperação judicial expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, ou de execução patrimonial, expedida no domicílio da pessoa física.

III. Regularidade Fiscal e Trabalhista:

1. Prova de Inscrição no Cadastro de Pessoa Física (CPF) ou no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ);
2. Prova de Inscrição no Cadastro de contribuinte Estadual e Municipal, se houver relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com objeto contratual;
3. Prova de regularidade para com a Fazenda Federal (não sendo necessária à apresentação da Certidão de Quitação com a Dívida

Ativa da União), Estadual e Municipal (mobiliária) do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da Lei;

4. Prova de Regularidade relativa à Seguridade Social (INSS) e ao Fundo de Garantia por tempo de Serviço (FGTS), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instruídos por Lei.
5. Prova de regularidade perante a Justiça do trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito negativa (CNDT), nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei 5.452, de 1º de maio de 1943.

Nota 1: *Os documentos referidos acima deverão ser apresentados em cópia autenticada ou publicação em Órgão em Imprensa Oficial.*

Nota 2: *Na hipótese de não constar prazo de validade nas certidões apresentadas, esta Prefeitura aceitará como válidas as expedidas até **180** (cento e oitenta) **dias** imediatamente anteriores à data de apresentação das propostas.*

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO:

Os documentos entregues nesta Prefeitura deverão ser protocolados na Secretaria de Administração, setor de licitações, nos dias úteis, das 13h às 17h, ou enviados pelos correios.

Após a documentação ser analisada, esta Secretaria entrará em contato (pede-se informar nome, telefone e e-mail para contato).

Para maiores esclarecimentos entrar em contato com a Secretaria de Administração, setor de Licitações, das 13h às 17h, pessoalmente ou através do telefone (11) 4602-8533.