

PREFEITURA MUNICIPAL DE CORUMBAÍBA
Estado de Goiás

EDITAL DE LICITAÇÃO
PREGÃO PRESENCIAL Nº 05/2020
PREÂMBULO

Órgão licitante/gerenciador	Prefeitura Municipal de Corumbaíba-GO
Processo Administrativo	051/2020
Modalidade	Pregão Presencial
Tipo de licitação	Maior oferta mensal
Objeto	Permissão de uso precário a título oneroso de 02 (dois) pontos comerciais (Quiosques) destinados à exploração de bar e lanchonete que ficaram desertos no Pregão Presencial nº 50/2019, sendo: 01 (um) localizado na “Praça Américo Abílio de Araújo” - Centro, 01 (um) localizado na “Praça Eugênio Martins Ferreira” – Setor Sul II, todos no Município de Corumbaíba, obedecendo às normas conforme especificações constantes do Termo de Referência – Anexo I deste Edital
Proposta/lance mínimo	Valor mensal de R\$ 200,00/ R\$100,00
Condições de pagamento	Os pagamentos deverão ser efetuados mensalmente, até o 5º dia útil de cada mês, mediante o recolhimento através de Documento de Arrecadação Municipal - DAM
Prazo da Permissão	60 (sessenta) meses, podendo ser prorrogado
Fundamento jurídico	Leis Federais nºs 10.520/2002, 8.987/1995, 8.666/1993 e alterações posteriores, Lei Complementar nº 123/2006, Lei Complementar nº 147/2014 e Decreto Municipal nº 743/2018.
Fone	(64) 3447-7000
Site	www.corumbaiba.go.gov.br
E-mail	licitacaopmcorumbaiba@hotmail.com
Pregoeira	Annabelle Crysthyanny Carneiro Borges Miritz
Da sessão para o recebimento dos documentos e abertura das propostas	
Local	Sede do Poder Executivo Municipal, situada à Rua Simon Bolívar, nº 58, Centro, Corumbaíba-GO.
Data	17 (dezessete) de fevereiro de 2020
Hora	15:00hs, com 15 minutos de tolerância

PREFEITURA MUNICIPAL DE CORUMBAÍBA
Estado de Goiás

I - DO OBJETO

1.1. A presente licitação tem por objeto a permissão de uso precário a título oneroso de 02 (dois) pontos comerciais (Quiosques) destinados à exploração de bar e lanchonete que ficaram desertos no Pregão Presencial nº 50/2019, sendo: 01 (um) localizado na “Praça Américo Abílio de Araújo” - Centro, 01 (um) localizado na “Praça Eugênio Martins Ferreira” – Setor Sul II, todos no Município de Corumbáiba, obedecendo às normas conforme especificações constantes do Termo de Referência – Anexo I deste Edital;

1.2. Os participantes poderão concorrer a apenas 01 (um) lote; para cada qual haverá etapas de lances separadas.

II – DO PRAZO DA PERMISSÃO DE USO

2.1. O uso do imóvel objeto da presente licitação destina-se exclusivamente à exploração comercial de bar e lanchonete, vedada qualquer outra forma de uso;

2.2. A presente Permissão de Uso vigorará pelo prazo de 60 (sessenta) meses, a partir da data de firmamento do Termo de Outorga e de Permissão de Uso;

2.3. Ocorrendo a renovação da Permissão, e sendo oportuno e conveniente para o Município Permitente, o prazo de Permissão de Uso poderá ser prorrogado dentro dos limites da Lei Federal nº 8.666/93, devendo a Permissionária assinar o Termo Aditivo, mantendo-se as mesmas condições assumidas anteriormente;

2.4. O início da cobrança da Permissão de Uso Mensal será no mês subsequente da data da assinatura do Termo de Permissão de Uso, sendo que o não pagamento do valor mensal no prazo previsto implicará na incidência de multa de 2% (dois por cento) do valor devido da respectiva parcela, atualização monetária com base na variação do IGPM/FGV, se positiva, ou qualquer outro índice que venha sucedê-lo em caso de sua extinção, mais juros de 1% (um por cento) ao mês até a data de seu efetivo pagamento.

III – DO DIREITO DE RESERVA

3.1. O Município Permitente reserva-se no direito de revogar a licitação no caso de conveniência administrativa ou em nome do interesse público, e no de anular a licitação nos casos previstos em lei, ressalvando-se apenas o direito da Permissionária à indenização nos casos e na forma previstos na Lei Federal nº 8.666/93, ou ainda, transferi-la, a seu critério, sem que por esse motivo os concorrentes tenham direito a qualquer indenização ou reclamação.

IV – DO TERMO DA PERMISSÃO DE USO

4.1. A licitante vencedora terá o **prazo de 02 (dois) dias úteis**, contados a partir da convocação, para assinar o Termo de Permissão de Uso;

4.1.1. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, quando solicitado pela Permissionária durante o seu transcurso e desde que ocorra motivo justificado, e aceito pelo órgão licitante;

4.2. As condições contratuais constam no Termo de Permissão de Uso (Anexo III);

4.3. A recusa injustificada da adjudicatária em assinar o Termo de Permissão de Uso dentro do prazo estabelecido sujeitará à aplicação da penalidade de suspensão temporária para participar de licitação pelo prazo de 12 (doze) meses além de multa 10% (dez por cento) do valor total da Permissão;

4.4. O Termo de Permissão de Uso poderá ser assinado por procurador devidamente munido do respectivo mandato público ou particular com firma reconhecida;

PREFEITURA MUNICIPAL DE CORUMBAÍBA
Estado de Goiás

4.5. O Município poderá, quando o convocado não assinar o Termo de Permissão de Uso de Permissão no prazo e condições estabelecidos neste Edital, convocar as licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas pela primeira classificada, inclusive quanto ao preço, ou revogar a licitação, independentemente da cominação prevista no artigo 81 da Lei nº 8.666/93;

4.6. O disposto no item 4.3 não se aplica às licitantes convocadas nos termos do item 4.5, que não aceitarem o Termo de Permissão de Uso, nas mesmas condições propostas pelo primeiro adjudicatário, inclusive quanto ao preço.

V - DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

5.1. Somente poderão participar desta licitação empresas enquadradas como ME (Microempresa), EPP (Empresa de Pequeno Porte) e MEI (Microempreendedor Individual), conforme Lei Complementar nº 123/2006 e Lei Complementar 147/2014, pertinente ao ramo de atividade compatível com o objeto desta licitação e que satisfaçam as condições estabelecidas neste edital e seus anexos;

5.1.1. Os documentos para fins de comprovação da condição de microempresa, empresa de pequeno porte e microempreendedor individual, deverão ser apresentados fora dos envelopes, no ato de credenciamento da empresa participante, conforme item VI – DA REPRESENTAÇÃO E DO CREDENCIAMENTO – deste edital.

5.2. A participação na licitação implica, automaticamente, na aceitação integral dos termos deste edital e seus anexos e leis aplicáveis;

5.3. As licitantes arcarão com todos os custos decorrentes da elaboração e apresentação de suas propostas, sendo que o órgão licitante não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório;

5.4. Os documentos exigidos poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente ou poderão ser autenticados pela Pregoeira ou por qualquer membro da Equipe de Apoio, mediante apresentação do original, ou publicação em órgão da imprensa oficial;

5.5. Só terão direito de usar a palavra, rubricar as documentações, propostas, apresentar reclamações ou recursos e assinar as atas, as licitantes credenciadas bem como os membros da equipe de apoio;

5.6. É vedada a participação de empresas ou entes que, pelos documentos de sua constituição, não provarem que se destinam às atividades previstas neste edital ou a elas se dediquem esporadicamente;

5.7. Não poderão participar os interessados que se encontrarem sob falência, recuperação judicial, concurso de credores, dissolução, liquidação, ou ainda impedidos por força do art. 9º da Lei 8.666/1993, empresas estrangeiras que não funcionem no país, nem aqueles que tenham sido declarados inidôneos para licitar ou contratar com a Administração Pública, ou punidos com suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração Pública Federal, Estadual ou Municipal;

5.8. A observância da vedação constante do item anterior e as demais declarações que prestar serão de inteira responsabilidade da licitante que, pelo descumprimento, sujeitar-se-á às penalidades cabíveis;

5.9. É vedada a participação de empresas cujos sócios ou diretores pertençam, simultaneamente, a mais de uma empresa licitante;

5.10. Não poderão participar direta ou indiretamente da licitação, servidor dirigente do órgão licitante, bem como as empresas cujos sócios, administradores, empregados, controladores sejam servidores do mesmo;

5.11. É vedada a participação de empresa em forma de consórcios ou grupos de empresas;

PREFEITURA MUNICIPAL DE CORUMBAÍBA
Estado de Goiás

5.12. É vedada a participação de empresa que tenha rescindido contrato de fornecimento, por inadimplemento contratual, ainda que consensualmente, com qualquer órgão do Poder Executivo Municipal de Corumbáiba-GO até 01 (um) ano antes deste certame.

VI – DA REPRESENTAÇÃO E DO CREDENCIAMENTO

6.1. No dia, horário e local designados para o recebimento dos envelopes, a licitante deverá credenciar um representante, sendo recomendável sua presença com 15 (quinze) minutos de antecedência em relação ao horário previsto para a abertura da sessão.

6.2. Por credenciamento, entende-se a apresentação conjunta dos seguintes documentos:

6.2.1. Carta de Credenciamento e Declaração que cumpre os requisitos de habilitação conforme modelo constante do anexo IV;

6.2.2. Cópia autenticada do documento de identidade do representante legal da empresa presente na sessão;

6.2.3. Cópia autenticada do ato constitutivo e sua última alteração, se for o caso;

6.2.4. Certidão Simplificada da Junta Comercial comprobatória de seu enquadramento como ME, EPP conforme artigo 8º da IN-DNRC nº 103/2007, com data de emissão não superior a 90 (noventa) dias ou Certificado da Condição de Microempreendedor Individual – CCMEI;

6.2.5. Se a licitante estiver representada por Procurador, este deverá estar munido de procuração pública ou particular (original ou autenticada), com firma reconhecida do outorgante em Cartório, na qual constem poderes específicos e expressos para formular lances, negociar preço, interpor recursos e desistir de sua interposição e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame;

6.2.5.1. A falsidade da declaração prestada objetivando os benefícios da LC 123/06, caracterizará o crime de que trata o art. 299 do Código Penal, sem prejuízo do enquadramento em outras figuras penais e das sanções previstas neste edital; podendo, inclusive, a equipe de apoio fazer diligências para constatar referida situação;

6.2.5.2. O instrumento de procuração não substitui a Carta de Credenciamento da mesma forma que a Carta de Credenciamento não substitui o instrumento de procuração.

6.3. Será admitido apenas 1 (um) representante para cada licitante credenciada;

6.4. A ausência do credenciado em qualquer momento da sessão sem a anuência expressa do Pregoeiro ou da equipe de apoio poderá importar em sua imediata exclusão do certame;

6.5. A documentação referente ao credenciamento deverá ser apresentada **fora** dos envelopes de habilitação e proposta;

6.6. A ausência de apresentação ou incorreção de quaisquer dos documentos de credenciamento impedirá a intervenção da licitante no presente certame, especialmente quanto à oferta de lances verbais e a interposição de recurso; porém a proposta da licitante será considerada no certame, sendo que no caso de não apresentação do ato constitutivo, a licitante deverá incluir o documento no envelope de documentação. Caso não apresente o ato constitutivo perderá o direito de participar do certame;

6.7. Declarado encerrado o procedimento de credenciamento, não mais será admitida a participação de outras proponentes;

6.8. A empresa que não credenciar representante poderá participar do certame, enviando os envelopes de proposta e documentos, nesse caso, não terá direito de participar da fase de lances verbais e não terá direito de opor recurso;

6.9. No caso do item anterior, a empresa deverá enviar declaração que cumpre os requisitos de habilitação.

VII - DA APRESENTAÇÃO DOS ENVELOPES

PREFEITURA MUNICIPAL DE CORUMBAÍBA
Estado de Goiás

7.1. A proposta e os documentos para habilitação deverão ser apresentados, separadamente, em 2 (dois) envelopes fechados com cola e indevassáveis, contendo em sua parte externa os seguintes dizeres:

Envelope 01 – PROPOSTA
Órgão licitante:
Pregão Presencial nº.
Razão social

Envelope 02 – DOCUMENTOS
Órgão licitante:
Pregão Presencial nº.
Razão social

7.2. A proposta deverá ser redigida em língua portuguesa, salvo quanto às expressões técnicas de uso corrente, com suas páginas numeradas sequencialmente, sem rasuras, emendas, borrões ou entrelinhas e ser datada e assinada pelo representante legal da licitante ou pelo Procurador.

VIII - DA PROPOSTA COMERCIAL

8.1. A proposta de preço deverá ser apresentada em **forma digital e escrita, devendo ser preenchida com os seguintes elementos:**

8.1.1. Razão social, endereço completo e CNPJ;

8.1.2. Modalidade da licitação e número deste pregão;

8.1.3. Preço do lote em moeda corrente, com valor igual ou superior ao mínimo estipulado pela Permissão, grafado em número, nele inclusos todos os impostos, taxas, transporte, e quaisquer outras despesas inerentes ao certame;

8.1.4. Descrição de forma clara e sucinta do objeto da presente licitação, em conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência, contendo as especificações do lote pretendido;

8.1.5. Preço unitário e preço total do lote, em moeda corrente, grafado em número, nele inclusos todos os impostos, taxas, seguros, transporte, frete e quaisquer outras despesas;

8.1.6. **Prazo de validade da proposta de no mínimo 60 (sessenta) dias, contados do dia da sessão pública;**

8.2. **Será disponibilizado junto com o Edital, arquivo no site eletrônico da Prefeitura Municipal de Corumbáiba, contendo planilha eletrônica, referente à proposta de preços no formato EXCEL;**

8.2.1. **A planilha eletrônica disponível no site não poderá ser alterada, e deverá ser preenchida apenas na coluna “marca proposta”, “valor unitário” e “além dos dados da empresa licitante”; Não é necessário o preenchimento da coluna “valor total”, pois a planilha já o fará automaticamente;**

8.2.1.1. **Ao preencher os dados da empresa licitante no ‘arquivo planilha eletrônica’, não poderá ser utilizado ponto, vírgula ou barra;**

8.2.3. **A planilha eletrônica devidamente preenchida deverá ser entregue junto com o envelope nº. 01 (proposta), em pen drive ou CD em arquivo único, que também deverá ser entregue impressa, preferencialmente em papel timbrado da empresa licitante;**

8.2.4. **A não entrega da planilha eletrônica, bem como da proposta escrita será motivo para desclassificação;**

8.2.5. **Qualquer divergência entre a proposta escrita e a proposta eletrônica poderá ensejar motivo para desclassificação;**

PREFEITURA MUNICIPAL DE CORUMBAÍBA
Estado de Goiás

8.3. Após a sessão, o pen drive ou CD será devolvido à licitante;

8.4. A falta da planilha em meio eletrônico invalidará a proposta apresentada pela licitante;

8.5. As propostas que estiverem em desacordo com o Edital serão desclassificadas;

8.6. Em caso de discrepância entre valor grafado em algarismos e por extenso, prevalecerá o valor unitário por extenso;

8.7. Caso ocorra algum equívoco manifesto na cotação do lote, a licitante poderá desistir da licitação antes do início da fase de lances verbais.

IX – DOS DOCUMENTOS

9.1. O envelope "Documentos" deverá conter os documentos a seguir relacionados:

9.1.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda (cartão do CNPJ);

9.1.2. Certidão negativa de débitos municipais do município da sede da licitante;

9.1.3. Certidão negativa de débitos estaduais da unidade da federação da sede da licitante;

9.1.4. Certidão negativa de débitos relativos aos tributos federais e à dívida ativa da união (certidão conjunta);

9.1.5. Certidão de regularidade junto ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS);

9.1.6. Certidão negativa de débitos trabalhistas;

9.1.7. Certidão negativa de falência expedida pelo Cartório Distribuidor da sede da pessoa jurídica ou pelo site do Tribunal de Justiça respectivo, emitida até 30 (trinta) dias antes da sessão;

9.1.8. Cópia autenticada do alvará de funcionamento vigente;

9.1.9. Comprovação de aptidão de atividade comercial, com no mínimo, 01 (um) atestado de capacidade técnica expedidos por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando que a proponente executa ou já executou serviços iguais ou similares, compatíveis com o objeto desta licitação, conforme especificado no termo de referência.

9.1.9.1. O atestado deverá conter no mínimo os seguintes requisitos:

9.1.9.1.1. Razão social e dado de identificação da instituição emitente em papel timbrado;

9.1.9.1.2. Local e data de emissão;

9.1.9.1.3. Nome, cargo e assinatura do responsável pelas informações;

9.1.9.1.4. Telefone e/ou e-mail para contato.

9.1.10. Declaração que não emprega menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre (anexo V);

9.1.11. A microempresa ou empresa de pequeno porte deverá apresentar os documentos de regularidade fiscal, mesmo que apresentem alguma restrição, caso seja adjudicatária deste certame, nos termos do artigo 42 da Lei Complementar nº 123/2006;

9.1.12. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal exigida neste Edital, será assegurado à microempresa ou empresa de pequeno porte adjudicatária deste certame, o prazo de **05 (cinco) dias úteis** contados do momento em que for declarada vencedora, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de negativa, conforme previsto no Art. 43, § 1º, da Lei Complementar nº 123/2006;

9.1.13. A não regularização da documentação, no prazo previsto no subitem 9.1.12 acima, implicará na decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no Art. 81 da Lei nº 8.666/1993, sendo facultado à Administração convocar as Proponentes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar o presente Chamamento.

6

PREFEITURA MUNICIPAL DE CORUMBAÍBA
Estado de Goiás

X - DA SESSÃO DE RECEBIMENTO DOS ENVELOPES E DO JULGAMENTO

10.1. Após o encerramento do credenciamento das licitantes ou de seus representantes, será aberta a sessão do pregão, oportunidade em que não mais se aceitará novas licitantes;

10.2. Aberta a sessão, os credenciados entregarão os 02 (dois) envelopes;

10.3. Após a abertura dos envelopes contendo as propostas, proceder-se-á a verificação de sua conformidade com os requisitos preestabelecidos, e a consequente desclassificação das propostas em desacordo com as normas deste edital;

10.4. Será classificada para a etapa de lances a proposta de maior oferta mensal e aquelas que tenham apresentado propostas em valores sucessivos e superiores em até 10% (dez por cento) relativamente a de maior valor;

10.4.1. Se não houver no mínimo 03 (três) propostas comerciais nas condições definidas no item 10.4. serão classificados as maiores ofertas/melhores propostas subsequentes até o máximo de 03 (três), incluindo a primeira classificada, para que seus autores participem dos lances verbais, quaisquer que sejam os preços oferecidos nas propostas escritas;

10.5. Em seguida, será iniciada a etapa de apresentação de lances verbais, que deverão ser formulados de forma sucessiva, em valores distintos e crescentes, a partir do autor da proposta classificada de maior oferta, e os demais, em ordem decrescente de oferta;

10.5.1. Se duas ou mais propostas apresentarem percentuais/preços iguais, será realizado sorteio para determinação da ordem de apresentação dos lances;

10.5.2. A desistência em apresentar lance verbal, quando convocada, implicará na exclusão da licitante da etapa de lances verbais e na manutenção do último preço apresentado pela licitante;

10.5.3. Caso não se realize lances verbais serão verificados a conformidade entre a proposta escrita de maior oferta por lote e o valor estimado da contratação;

10.5.4. Se houver apenas uma oferta e desde que esta atenda a todos os termos do edital e que seu preço seja compatível com o valor da avaliação, esta poderá ser aceita;

10.6. O encerramento da etapa de lances dar-se-á quando, convocadas, as licitantes manifestarem seu desinteresse em apresentar novos lances;

10.7. Se a maior oferta mensal for considerada aceitável, será aberto o envelope "Documentação" da licitante que a tiver formulado, para confirmação de sua habilitação;

10.8. Constatado o atendimento das exigências fixadas no edital, a licitante será declarada vencedora;

10.9. Se a proposta não for aceitável ou a licitante não atender às exigências da habilitação, será examinada a oferta subsequente, verificando a sua aceitabilidade e procedendo à verificação das condições de habilitação da licitante, na ordem de classificação e, assim, sucessivamente, até a apuração de uma proposta ou lance que atenda ao edital, sendo a respectiva licitante declarada vencedora;

10.10. Apurada a melhor proposta que atenda ao edital, o Pregoeiro poderá negociar diretamente com o proponente para que seja obtido melhor preço;

10.11. Caso seja necessário, a sessão poderá ser suspensa para realização de diligências, designando nova data para sua continuidade, ficando intimadas, no mesmo ato, as licitantes presentes;

10.12. Caso seja solicitado pelo Pregoeiro, a licitante detentora da maior oferta deverá encaminhar, no endereço citado à fl.1 deste edital, a proposta comercial, AJUSTADA AO PREÇO FINAL, no prazo máximo de 2 (dois) dias úteis, excluído o dia da sessão, sob pena de desclassificação;

10.12.1. O prazo para entrega da proposta poderá ser prorrogado, a pedido da licitante, com justificativa e anuência expressa e escrita do Pregoeiro;

PREFEITURA MUNICIPAL DE CORUMBAÍBA
Estado de Goiás

10.12.2. Caso seja solicitada a proposta ajustada ao preço final e a licitante não apresentá-la no prazo esta será desclassificada com aplicação de multa no valor de 10% (dez por cento) da proposta inicial;

10.13. Na sessão de julgamento lavrar-se-á ata circunstanciada da sessão, com registro de todos os atos do procedimento e das ocorrências relevantes, assinada pelo Pregoeiro, equipe de apoio e pelas licitantes.

XI - DA IMPUGNAÇÃO E PEDIDOS DE ESCLARECIMENTO

11.1. Até 02 (dois) dias úteis anteriores à data fixada para recebimento das propostas, qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o ato convocatório;

11.2. Pedido de esclarecimentos poderá ser realizado por telefone ou por e-mail;

11.3. Decairá do direito de solicitar esclarecimento ou providência e de impugnar o edital aquele que não o fizer até 02 (dois) dias úteis antes da data de abertura da sessão do pregão;

11.4. Cabe ao Pregoeiro decidir sobre a petição e responder aos esclarecimentos que porventura sejam apresentados no prazo de 24 (vinte e quatro) horas;

11.5. Acolhida a petição contra o edital, caso acarrete mudança que afetará a confecção das propostas de todas as licitantes, será designada nova data para a realização do certame;

11.6. A impugnação deverá ser obrigatoriamente protocolizada no Departamento de Licitação do órgão licitante, sob pena de não ser conhecida, em horário de expediente em papel timbrado da licitante, assinados pelo representante legal e serão dirigidos ao Pregoeiro;

11.7. A impugnação feita tempestivamente pela licitante não impedirá a participação no certame;

11.8. Somente será conhecida a impugnação que estiver acompanhada dos seguintes documentos:

11.8.1. Ato constitutivo e suas alterações;

11.8.2. Instrumento público ou particular de procuração (com firma reconhecida) ou Contrato Social, que credencie o peticionário;

11.8.3. Nome, endereço comercial e endereço eletrônico da licitante;

11.8.4. Data e assinatura, esta com a menção do cargo e nome do signatário, com poderes para tal;

11.8.5. Objeto da petição, com a indicação clara dos atos e documentos questionados;

11.8.6. Fundamentação do pedido;

11.8.7. Cópia dos documentos pessoais dos sócios;

11.9. Na fluência dos prazos para interposição do recurso ou impugnação, o processo ficará no Departamento de Licitação, onde as licitantes poderão ter vista dos autos;

11.10. Não serão considerados impugnações ou recursos em fac-símile, e-mail, correio ou qualquer outro meio eletrônico;

11.11. A decisão a respeito da Impugnação será afixada no Placar do órgão licitante, enviada no endereço eletrônico do impugnante e em caso de procedência do pedido em que altere a formulação de propostas será publicada no site do órgão licitante e ficará disponível aos interessados na Sala da Comissão Permanente de Licitações até a data de abertura da sessão.

XII - DO RECURSO, DA HOMOLOGAÇÃO E DA ADJUDICAÇÃO

12.1. No final da sessão, a licitante que desejar recorrer de qualquer decisão do Pregoeiro deverá **manifestar imediata e motivadamente** a sua intenção, abrindo-se então o prazo de 3 (três) dias para apresentação de memoriais, que deverão tratar-se exclusivamente sobre o manifestado na sessão, ficando as demais licitantes desde logo intimadas para apresentar contrarrazões em igual número de dias, que começarão a correr no término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos;

12.1.1. A manifestação deverá ser reduzida a termo na ata da sessão de julgamento;

PREFEITURA MUNICIPAL DE CORUMBAÍBA
Estado de Goiás

12.1.2. Na hipótese de interposição de recurso, suspender-se-á a sessão lavrando-se ata para efeito de observância do prazo recursal nos termos deste Edital;

12.2. A ausência de manifestação imediata e motivada da licitante importará a decadência do direito de recurso;

12.3. Interposto o recurso, o Pregoeiro poderá reconsiderar a sua decisão ou encaminhá-lo devidamente informado à autoridade competente;

12.4. Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente adjudicará o objeto do certame à licitante vencedora e homologará o procedimento;

12.5. O recurso terá efeito devolutivo e suspensivo e o seu acolhimento importará a invalidação dos atos insuscetíveis de aproveitamento;

12.6. A adjudicação será feita por lote.

XIII – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

13.1. Não haverá despesa orçamentária para a Prefeitura Municipal de Corumbaíba decorrente desta contratação.

XIV - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

14.1. As normas disciplinadoras desta licitação serão interpretadas em favor da ampliação da disputa, respeitada a igualdade de oportunidade entre as licitantes e desde que não comprometam o interesse público, a finalidade e a segurança da contratação;

14.2. Todas as propostas, bem como os documentos de habilitação cujos envelopes forem abertos na sessão, serão rubricadas pela equipe de apoio e pelas licitantes presentes que desejarem;

14.3. Os envelopes contendo os documentos de habilitação das licitantes que não venceram nenhum lote serão entregues aos respectivos representantes ou ficarão à disposição para retirada no Departamento de Licitação do órgão licitante, no mesmo endereço, durante 30 (trinta) dias, após poderão ser destruídos;

14.4. Os casos omissos do presente pregão serão solucionados pela pregoeiro;

14.5. Integram o presente edital:

Anexo I – Termo de Referência;

Anexo II – Minuta do Termo de Permissão de Uso;

Anexo III – Modelo de Carta de Credenciamento e Declaração que cumpre os requisitos de habilitação;

Anexo IV – Modelo de Declaração que não emprega menor de idade;

Anexo V – Modelo da proposta de preços.

14.6. Para dirimir quaisquer questões decorrentes da licitação, não resolvidas na esfera administrativa, será competente o foro da Comarca de Corumbaíba-GO;

14.7. É facultado ao órgão licitante, em qualquer fase da licitação, promover diligências com vistas a esclarecer ou a complementar a instrução do processo;

14.8. Os proponentes intimados para prestar quaisquer esclarecimentos adicionais, deverão fazê-lo no prazo determinado pelo Pregoeiro, sob pena de desclassificação/inabilitação;

14.9. As decisões referentes a este processo licitatório poderão ser comunicadas aos proponentes por qualquer meio de comunicação que comprove o recebimento ou, ainda, mediante publicação no site do órgão licitante ou no placar de divulgação dos atos do Poder Executivo Municipal;

14.10. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário e local anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação do Pregoeiro em contrário.

PREFEITURA MUNICIPAL DE CORUMBAÍBA
Estado de Goiás

Annabelle Crysthyanny Carneiro Borges Miritz
Pregoeira

PREFEITURA MUNICIPAL DE CORUMBAÍBA
Estado de Goiás

ANEXO I
PREGÃO PRESENCIAL Nº 05/2020
TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO

1.1. Constitui objeto da presente licitação objetivando a permissão de uso precário a título oneroso de 02 (dois) pontos comerciais (Quiosques) destinados à exploração de bar e lanchonete que ficaram desertos no Pregão Presencial nº 50/2019, sendo: 01 (um) localizado na “Praça Américo Abílio de Araújo” - Centro, 01 (um) localizado na “Praça Eugênio Martins Ferreira” – Setor Sul II, todos no Município de Corumbáiba, obedecendo às normas conforme especificações constantes deste Termo de Referência.

2. DA JUSTIFICATIVA

2.1. A outorga da presente Permissão de Uso tem como fundamento as seguintes justificativas:

2.1.1. O Município construiu, para melhor atender a população, quiosques na “Praça Américo Abílio de Araújo” – Centro e “Praça Eugênio Martins Ferreira” – Setor Sul II, necessitando que os mesmos sejam colocados em funcionamento, diante da impossibilidade de colocar servidores municipais para execução deste tipo de serviço;

2.1.2. Com a abertura destes espaços, o Município atenderá melhor a população e os turistas que visitam a cidade;

2.1.3. O local onde os quiosques estão instalados é de grande circulação de pessoas, que buscam este espaço para lazer e visitação;

2.1.4. Os quiosques possuem uma área para alimentação que poderão ser utilizadas pelos frequentadores dos respectivos locais;

2.1.5. Com a disponibilização dos imóveis para a presente Permissão de Uso, o Município não terá despesas com manutenção e conservação do local, obtendo, por outro lado, uma nova fonte de receita.

3. DA CLASSIFICAÇÃO DOS BENS

3.1. Os bens são comuns; portanto, a licitação deverá ser realizada sob a modalidade “Pregão”, na forma presencial, já que o órgão licitante não possui um sistema de comunicação via internet com recursos de criptografia e de autenticação que forneçam a segurança necessária para a realização de todas as etapas do processo licitatório na forma eletrônica.

4. DA FORMA DE JULGAMENTO

4.1. A forma de julgamento deverá ser **MAIOR OFERTA**, proposta para a Permissão de Uso do(s) Quiosque(s) pretendido(s).

5. DOS ITENS, ESPECIFICAÇÕES E PREÇOS MÍNIMOS

5.1. As propostas de preço deverão conter valor **igual ou superior** ao mínimo estipulado neste item, referente à **Permissão de uso mensal**, conforme disposto nos quadros abaixo;

5.2. Não serão aceitas propostas com **valor inferior a R\$200,00 / R\$100,00 mensais**;

5.3. Será vencedora a proposta contendo a **MAIOR OFERTA**, após a sessão de lances verbais.

PREFEITURA MUNICIPAL DE CORUMBAÍBA
Estado de Goiás

LOTE	QUIOSQUES	ÁREA	DESCRIÇÃO	ATIVIDADE	PERMISSÃO DE USO (MENSAL)
01	04	11,10m ²	Localizado na Praça Américo Abílio de Araújo - Centro, construído em alvenaria, nível térreo, parede externa com acabamento em textura e internas em porcelanato até 1,80m, coberta por telhas metálicas, teto em laje rebocada e revestida com massa corrida e pintura na cor branca, piso em porcelanato, contendo 01 porta em alumínio(90x210cm), 01 janela metálica do tipo enrolar com bancada em granito, uma bancada tripla em granito tendo 5,25 m com 0,60m de profundidade, 01 cuba em aço inoxidável instalada na bancada em granito com 01 torneira, 01 tanque na cor branco com 01 torneira. A região do balcão de atendimento possui fechamento com janela tipo rolo metálico. O quiosque dispõe de uma área comum de uso de 150 m ² para distribuição de mesas e cadeiras que deverão seguir modelo determinado pela Prefeitura, podendo ser distribuídas apenas dentro dos limites desta área.	Bebidas, lanches, petiscos, salgados, espetinhos, sanduíches, jantinhas e congêneres	R\$ 200,00 (duzentos reais)
02	01	12,47m ²	Localizado na Praça "Eugênio Martins Ferreira" - Setor Sul II, construído em Alvenaria, nível térreo, com área de 12,47 m ² , parede externa com acabamento em texturas e internas em porcelanato com altura de 1,80m, coberta por telhas metálicas, teto em laje revestida com argamassa corrida e pintura na cor branca, piso em porcelanato, contendo uma porta de alumínio 80x210cm, 1 janela metálica tipo enrolar com bancada de granito, uma bancada tripla em granito tendo 4,75m com 0,60m de profundidade, 1 cuba de aço inoxidável instalado na bancada em granito com uma torneira, na área interna possui um lavabo com área de 1,65m ² com 1 lavatório e 1 sanitário. O quiosque dispõe de uma área comum de uso de 40,00m ² para distribuição de mesas e cadeiras que deverão seguir o modelo determinado pela Prefeitura, podendo ser distribuídas apenas dentro dos limites desta área.	Bebidas, lanches, petiscos, salgados, espetinhos, sanduíches, jantinhas e congêneres	R\$ 100,00 (cem reais)

6. DAS CONDIÇÕES GERAIS PARA O EXERCÍCIO DA PERMISSÃO DE USO

6.1. O uso do imóvel objeto da presente licitação destina-se exclusivamente à exploração comercial de bar e lanchonete, vedada qualquer outra forma de uso;

PREFEITURA MUNICIPAL DE CORUMBAÍBA
Estado de Goiás

6.2. A presente Permissão de Uso vigorará pelo prazo de 60 (sessenta) meses, a partir da data de firmamento do Termo de Outorga e de Permissão de Uso;

6.3. Ocorrendo a renovação da Permissão, e sendo oportuno e conveniente para o Município Permitente, o prazo de Permissão de Uso poderá ser prorrogado dentro dos limites da Lei Federal nº 8.666/93, devendo a Permissionária assinar o Termo Aditivo, mantendo-se as mesmas condições assumidas anteriormente;

6.4. A Permissionária pagará ao Município Permitente, uma remuneração mensal pelo uso do bem, na forma, prazos e valores fixados no respectivo Termo de Permissão de Uso;

6.5. A Permissionária será a responsável tanto pela ligação quanto pelo pagamento mensal de energia elétrica e água, quantificado nos medidores instalados junto às áreas ocupadas, dentro do prazo de validade dos mesmos;

6.6. A Permissionária exercerá o uso que lhe é outorgado, rigorosamente de acordo com as disposições edilícias, do Termo de Uso e da legislação pertinente, em especial o Código de Posturas do Município de Corumbáiba. Nesse exercício, sujeitar-se-á às orientações e determinações do gestor do Termo de Uso, bem como às normas e regulamentos administrativos;

6.7. O risco do negócio é de responsabilidade total e exclusiva da Permissionária;

6.8. O Município Permitente não se responsabiliza por qualquer débito assumido pelos usuários dos quiosques;

6.9. O início das atividades comerciais dar-se-á em até 15 (quinze) dias da data da assinatura do respectivo Termo de Permissão de Uso;

6.10. A Permissionária, no prazo de até 30 (trinta) dias após a assinatura do respectivo Termo de Uso, providenciará todos os alvarás necessários ao funcionamento do estabelecimento, que são de sua responsabilidade exclusiva, e afixará, em local visível da área da permissão, placa identificativa e demais documentos exigidos por lei;

6.11. Fica a Permissionária, de qualquer sorte, sujeita a arcar com a dedetização, limpeza e conservação das áreas objeto da permissão de uso;

6.12. A Permissionária poderá providenciar as adequações do local mediante a inclusão de equipamentos e/ou mobiliário que entender necessários para a perfeita execução do objeto, desde que aprovada prévia e expressamente pelo Município Permitente;

6.13. O Município Permitente não se responsabiliza pela aquisição de quaisquer mobiliários e/ou equipamentos;

6.14. A Permissionária deverá manter a área e os equipamentos, objeto da presente permissão de uso, em perfeito estado de conservação e funcionamento;

6.15. É responsabilidade da Permissionária a segurança de suas mercadorias, equipamentos e mobiliário;

6.16. Findo o Termo de Permissão de Uso, a Permissionária deverá restituir o espaço, no prazo de 10 (dez) dias úteis, incluindo os equipamentos nele constantes, em perfeito estado de conservação e uso, ressalvado o desgaste natural, responsabilizando-se pelo reparo, conserto ou substituição de quaisquer bens ou equipamentos que se mostrem avariados, danificados ou, de qualquer forma, impróprios ao uso normal que deles se espera.

7. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO E REAJUSTE

7.1. Os pagamentos deverão ser efetuados pela Permissionária mensalmente, até o 5º dia útil de cada mês, mediante o recolhimento através de Documento de Arrecadação Municipal – DAM;

7.2. O início da cobrança da Permissão de Uso Mensal será no mês subsequente da data da assinatura do Termo de Permissão de Uso, sendo que o não pagamento do valor mensal no prazo previsto implicará na incidência de multa de 2% (dois por cento) do valor devido da respectiva parcela, atualização monetária¹³

PREFEITURA MUNICIPAL DE CORUMBAÍBA
Estado de Goiás

com base na variação do IGPM/FGV, se positiva, ou qualquer outro índice que venha sucedê-lo em caso de sua extinção, mais juros de 1% (um por cento) ao mês até a data de seu efetivo pagamento;

7.4. A remuneração pela permissão de uso do bem público terá reajuste após decorridos 12 (doze) meses da celebração do Termo de Permissão de Uso, com base na variação acumulada do IGPM/FGV, desde que a variação do índice seja positiva, ou de qualquer outro índice que venha sucedê-lo em caso de sua extinção.

8. DO HORÁRIO DE FUNCIONAMENTO

8.1. A Permissionária deverá, obrigatoriamente, manter aberto o quiosque:

- a) as sextas-feiras, aos sábados, domingos e feriados a partir das 07:00 horas até no máximo às 04:00 horas;
- b) nos demais dias da semana, exceto feriados, a partir das 07:00 horas até no máximo à 01:00 hora.

8.2. A Permissionária poderá manter o quiosque fechado durante um dia da semana para fins de descanso;

8.3. Caso o horário proposto para o exercício das atividades comerciais não atenda aos empenhos mútuos, este poderá ser revisto e ajustado com a anuência expressa e escrita do Município Permitente, desde que não afete o interesse público.

9. DO ESPAÇO FÍSICO DA PERMISSÃO DE USO, DA LIMPEZA E SUA MANUTENÇÃO

9.1. A Permissionária será responsável pela manutenção preventiva, corretiva e preditiva do espaço de permissão de uso a que fizer jus;

9.2. A Permissionária é responsável inclusive pela limpeza, manutenção e conservação da área externa do imóvel até 4 (quatro) metros, em todos os sentidos, da construção, especialmente no recolhimento e destino correto do lixo, sendo as demais áreas (de uso comum do povo) de responsabilidade da Prefeitura Municipal de Corumbaíba;

9.3. Caso haja necessidade, a Permissionária poderá prover o local de mesas e cadeiras novas ou em excelente estado de conservação e em quantidade suficiente para o atendimento dos usuários. Todas as mesas e cadeiras serão de responsabilidade da Permissionária e deverão ser padronizadas com os demais quiosques (mesma cor, tamanho e modelo: conjunto de mesas e cadeiras de plástico branco);

9.4. Não é de responsabilidade da Permissionária a vigilância e segurança dos frequentadores dos locais onde se encontram instalados os Quiosques;

9.5. A Permissionária compromete-se a explorar o referido estabelecimento dentro das normas sanitárias e fiscais em vigor.

10. DOS ALIMENTOS E BEBIDAS

10.1. Todos os gêneros, condimentos ou quaisquer outros componentes utilizados na elaboração das refeições, bem como de seus acompanhamentos e complementos, deverão ser de boa qualidade, encontrando-se em perfeitas condições de conservação, higiene, apresentação e dentro do prazo de validade estabelecido pela legislação em vigor e atestado pelo fabricante ou fornecedor;

10.2. Os valores referentes aos produtos e serviços oferecidos deverão obedecer aos preços de mercado;

10.3. É proibida a comercialização de derivados de tabaco (cigarro e outros);

10.4. Será permitida a comercialização de bebidas apenas em lata, sendo vedada a venda de bebidas alcoólicas para menores de idade, e de bebidas em dose ao público em geral;

PREFEITURA MUNICIPAL DE CORUMBAÍBA
Estado de Goiás

10.5. Será permitida a comercialização de churrasco apenas na chapa, sendo vedado o uso de espetos;

10.6. A Permissionária deverá obedecer as normas constantes no Código do Posturas e na Lei Orgânica do Município de Corumbaíba.

11. DOS DIREITOS DO MUNICÍPIO PERMITENTE

11.1. Ter funcionando, no local da permissão, bar e lanchonete, com a correspondente prestação de serviços, por parte da Permissionária, na forma ajustada;

11.2. Receber da Permissionária a remuneração pelo uso do espaço, na forma e no prazo convencionados;

11.3. Ter livre acesso às instalações objeto da permissão, para fins de fiscalização e/ou realização de eventuais reparos de sua responsabilidade;

11.4. Fazer a manutenção e limpeza das Praças/Centro Olímpico como um todo, excetuando neste caso os locais sob responsabilidade da Permissionária;

11.5. Aplicar as penalidades regulamentares e contratuais.

12. DOS DIREITOS DA PERMISSIONÁRIA

12.1. Utilizar o espaço e o mobiliário colocados à sua disposição, para exploração da atividade comercial de bar e lanchonete;

12.2. Cobrar dos usuários, em virtude de suas atividades comerciais, preços condizentes com a realidade do mercado local.

13. DAS OBRIGAÇÕES DO MUNICÍPIO PERMITENTE

13.1. Esclarecer dúvidas que lhe forem apresentadas;

13.2. Permitir o uso do espaço, destinado única e exclusivamente à instalação e operação de bar e lanchonete, à Permissionária, bem como fornecer a ela construção em excelente estado de conservação;

13.3. Entregar o local de acordo com as exigências das normas da legislação sanitária em vigor;

13.4. Propiciar à Permissionária as condições necessárias à regular execução do Termo de Permissão de Uso;

13.5. Fiscalizar a execução do Termo de Permissão de Uso, mediante inspeções periódicas, a fim de verificar o adequado uso do espaço e a correta prestação dos serviços, inclusive quanto à sua qualidade, através do Gestor do Contrato ou por servidor público por ele designado.

14. DAS OBRIGAÇÕES DA PERMISSIONÁRIA

14.1. Iniciar as atividades de instalação em, no máximo, 15 (quinze) dias após a assinatura do Termo de Permissão de Uso decorrente desta licitação;

14.2. Usar o espaço e o mobiliário objeto da permissão de uso, para exploração da atividade comercial de bar e lanchonete na forma ajustada e de acordo com as especificações do Edital de Licitação, respeitando, ainda, a legislação pertinente, bem como se sujeitando às orientações e determinações da gestão do Termo de Permissão de Uso e às normas e regulamentos administrativos;

14.3. Efetuar os pagamentos na forma ajustada;

PREFEITURA MUNICIPAL DE CORUMBAÍBA
Estado de Goiás

- 14.4.** Promover a ligação de água e energia, bem como arcar com despesas de energia elétrica e água, quantificado nos medidores instalados junto ao espaço ocupado;
- 14.5.** Não sublocar, ceder, emprestar, arrendar ou transferir o objeto da Permissão de Uso a terceiros;
- 14.6.** Prestar um atendimento rápido, seguro, cordial e eficiente aos usuários;
- 14.7.** Possuir, em local visível e de fácil acesso, tabela de preços dos produtos ofertados, os quais deverão ser compatíveis com os praticados no mercado;
- 14.8.** Manter, durante toda a execução do Termo de Permissão de Uso, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 14.9.** Assumir inteira responsabilidade pelas obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais e comerciais decorrentes da presente permissão de uso, não se estabelecendo qualquer relação entre os terceiros contratados pela Permissionária e o Permitente desse ajuste;
- 14.10.** Cumprir as normas relativas a posturas, saúde, meio ambiente, segurança, edificações, bem como quaisquer outras que tenham conexão com a atividade desenvolvida;
- 14.11.** Cumprir as determinações constantes deste Termo de Referência, de modo que não haja reclamações dos usuários;
- 14.12.** Manter o espaço e os mobiliários objeto da presente permissão de uso, em perfeito estado de conservação e funcionamento;
- 14.13.** Prover o local de mesas e cadeiras novas ou em excelente estado de conservação e em quantidade suficiente para o atendimento dos usuários. Todas as mesas e cadeiras serão de responsabilidade da Permissionária e deverão ser padronizadas com os demais quiosques (mesma cor, tamanho e modelo: conjunto de mesas e cadeiras de plástico branco);
- 14.14.** Responsabilizar-se fiel e diligentemente pela ordem, vigilância, conservação e limpeza dos objetos e da área de Permissão;
- 14.15.** Responsabilizar-se pela segurança de suas mercadorias, equipamentos e mobiliário;
- 14.16.** Responsabilizar-se por quaisquer acidentes de trabalho de que venham a ser vítimas seus empregados, quando em serviço, nas dependências do Permitente, devendo obedecer às normas internas relativas à Segurança e Medicina do Trabalho, bem como quaisquer outras que disciplinem as atividades internas, inclusive, quanto ao fornecimento, a seus empregados, dos Equipamentos de Proteção Individual (EPI) necessários;
- 14.17.** Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do Termo de Permissão de Uso, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo Permitente;
- 14.18.** Quando revogado o Termo de Permissão de Uso, a Permissionária deverá restituir o espaço, incluindo os mobiliários a ela disponibilizados, em perfeito estado de conservação e uso, ressalvado o desgaste natural, responsabilizando-se pelo reparo, conserto ou substituição de quaisquer bens que se mostrem avariados, danificados ou, de qualquer forma, impróprios ao uso normal que deles se espera.

15. DO CONTROLE DA EXECUÇÃO

- 15.1.** A fiscalização/gestão do presente Termo de Permissão de Uso será exercida pela Secretaria Municipal de Administração, Planejamento e Infraestrutura, que fiscalizará permanentemente o atendimento das condições da presente Permissão de Uso, podendo, para tanto, requisitar documentos, vistoriar todos os ambientes do local e

PREFEITURA MUNICIPAL DE CORUMBAÍBA
Estado de Goiás

determinar a tomada de todas as providências que se façam necessárias a regularização das irregularidades encontradas, fixando prazo para cumprimento.

16. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

16.1. Não haverá despesa orçamentária para a Prefeitura Municipal de Corumbaíba decorrente desta contratação.

17. DAS SANÇÕES

17.1. Pelo descumprimento, por parte da Permissionária, das obrigações assumidas, ou a infringência dos preceitos legais pertinentes, ensejará a aplicação das seguintes penalidades:

- a) advertência expressa e escrita;
- b) multa de até 20% (vinte por cento) sobre o valor anual da remuneração paga pelo uso do espaço, sem prejuízo das demais penalidades legais, a ser aplicada e dosada pelo Município Permitente na proporção da gravidade da infração;
- c) suspensão temporária do direito de licitar e de contratar com o Município Permitente, por até 02 (dois) anos;
- d) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública;
- e) Rescisão do contrato, findo o prazo estipulado, independente de notificação ou aviso, ou a qualquer tempo e independentemente de qualquer formalidade, judicial ou extrajudicial, nos seguintes casos:
 - a) incêndio, desabamento ou qualquer incidente que sujeite o imóvel a obras de reconstrução parcial ou total, ou que impeçam o uso dos imóveis por mais de 90 (noventa) dias;
 - b) no caso da Permissionária transferir a presente permissão a terceiros, no todo ou em parte, e;
 - c) descumprimento de qualquer das obrigações da Permissionária e sempre que se revelar conveniente e oportuno para Administração Pública Municipal.
- f) A rescisão do contrato será com reversão do objeto, incluindo a perda dos investimentos em obras ou outros que não puderem ser removidos, sem direito a indenização de qualquer valor.

17.2. As sanções são autônomas e a aplicação de uma não exclui a outra.

Corumbaíba-GO, 21 de janeiro de 2020.

Keny Gláucio Morais Rosa
Secretário Municipal de Administração, Planejamento e Infraestrutura
Responsável pela Elaboração do Termo de Referência

PREFEITURA MUNICIPAL DE CORUMBAÍBA
Estado de Goiás

ANEXO II
PREGÃO PRESENCIAL Nº 05/2020
MINUTA DE TERMO DE PERMISSÃO DE USO Nº _____/2020

TERMO DE PERMISSÃO DE USO QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE CORUMBAÍBA, ESTADO DE GOIÁS E A EMPRESA _____, QUE SE REGERÁ PELAS NORMAS E PRINCÍPIOS DO DIREITO ADMINISTRATIVO, PELO EDITAL DO PREGÃO PRESENCIAL Nº 05/2020, PELAS LEIS FEDERAIS Nº 10.520/2002, 8.666/1993, 9.648/1998 E PELAS CLÁUSULAS E CONDIÇÕES SEGUINTE:

O MUNICÍPIO DE CORUMBAÍBA - ESTADO DE GOIÁS, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ nº. 01.302.603/0001-00, com sede administrativa à Rua Simon Bolívar, nº. 58, Centro, Corumbáiba-GO, neste ato representado pelo Excelentíssimo Prefeito, **Sr. WÍSNER ARAÚJO DE ALMEIDA**, brasileiro, casado, residente e domiciliado nesta cidade, doravante denominado **PERMITENTE**, e a **EMPRESA** _____, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob o nº _____, estabelecida em _____, doravante denominada **PERMISSIONÁRIA**, neste ato representada pelo Sr. _____, brasileiro, portador da Carteira de Identidade nº _____ e do CPF nº _____, residente e domiciliado à Rua _____, resolvem celebrar o presente **TERMO DE PERMISSÃO DE USO**, decorrente do Pregão Presencial nº 05/2020, que se regerá pelos termos da Lei Federal nº 10.520/2002, subsidiariamente pela Lei Federal nº 8.666/93 e pela Lei Federal nº 9.648/98, pelo Decreto Municipal nº 743/2018, pelos princípios do Direito Administrativo e pelas cláusulas e condições a seguir estabelecidas:

CLÁUSULA PRIMEIRA: DO OBJETO

1.1. A presente licitação tem por objeto a permissão de uso precário a título oneroso do Quiosques nº..... destinados à exploração de bar e lanchonete , localizado na no Município de Corumbáiba, conforme dimensões e características constantes no Edital de Pregão Presencial nº05/2020 e seus anexos;

1.2. A Permissionária exercerá o uso que lhe é outorgado rigorosamente de acordo com as disposições do Edital do Pregão Presencial nº 05/2020, que passa a fazer parte integrante do presente instrumento, juntamente com seus anexos, independentemente de transcrição, deste Termo de Permissão de Uso e da legislação pertinente, sujeitando-se às orientações e determinações da gestão do termo de uso.

CLÁUSULA SEGUNDA: DO INÍCIO DAS ATIVIDADES

2.1. O início das atividades comerciais dar-se-á em até 15 (quinze) dias da data da assinatura do respectivo Termo de Permissão de Uso;

2.2. A Permissionária, no prazo de até 30 (trinta) dias após a assinatura do respectivo Termo de Uso, providenciará todos os alvarás necessários ao funcionamento do estabelecimento, que são de sua responsabilidade exclusiva, e afixará, em local visível da área da permissão, placa identificativa e demais documentos exigidos por lei;

PREFEITURA MUNICIPAL DE CORUMBAÍBA
Estado de Goiás

-
- 2.3. A Permissionária poderá providenciar as adequações do local mediante a inclusão de equipamentos e/ou mobiliário que entender necessários para a perfeita execução do objeto, desde que aprovada prévia e expressamente pelo Município Permitente;
- 2.4. O Município Permitente não se responsabiliza pela aquisição de quaisquer mobiliários e/ou equipamentos;
- 2.5. A Permissionária deverá manter a área e os equipamentos, objeto da presente permissão de uso, em perfeito estado de conservação e funcionamento;
- 2.6. É responsabilidade da Permissionária a segurança de suas mercadorias, equipamentos e mobiliário;

CLÁUSULA TERCEIRA: DO ESPAÇO FÍSICO DA PERMISSÃO DE USO, DA LIMPEZA E SUA MANUTENÇÃO

- 3.1. A Permissionária será responsável pela manutenção preventiva, corretiva e preditiva do espaço de permissão de uso a que fizer jus;
- 3.2. A Permissionária é responsável inclusive pela limpeza, manutenção e conservação da área externa do imóvel até 4 (quatro) metros, em todos os sentidos, da construção, especialmente no recolhimento e destino correto do lixo, sendo as demais áreas (de uso comum do povo) de responsabilidade da Prefeitura Municipal de Corumbaíba;
- 3.3. Caso haja necessidade, a Permissionária poderá prover o local de mesas e cadeiras novas ou em excelente estado de conservação e em quantidade suficiente para o atendimento dos usuários. Todas as mesas e cadeiras serão de responsabilidade da Permissionária e deverão ser padronizadas com os demais quiosques (mesma cor, tamanho e modelo: conjunto de mesas e cadeiras de plástico branco);
- 3.4. Não é de responsabilidade da Permissionária a vigilância e segurança dos frequentadores dos locais;
- 3.5. A Permissionária compromete-se a explorar o referido estabelecimento dentro das normas sanitárias e fiscais em vigor.

CLÁUSULA QUARTA: DOS ALIMENTOS E BEBIDAS

- 4.1. Todos os gêneros, condimentos ou quaisquer outros componentes utilizados na elaboração das refeições, bem como de seus acompanhamentos e complementos, deverão ser de boa qualidade, encontrando-se em perfeitas condições de conservação, higiene, apresentação e dentro do prazo de validade estabelecido pela legislação em vigor e atestado pelo fabricante ou fornecedor;
- 4.2. Os valores referentes aos produtos e serviços oferecidos deverão obedecer aos preços de mercado;
- 4.3. É proibida a comercialização de derivados de tabaco (cigarro e outros);
- 4.4. Será permitida a comercialização de bebidas apenas em lata, sendo vedada a venda de bebidas alcoólicas para menores de idade, e de bebidas em dose ao público em geral;
- 4.5. Será permitida a comercialização de churrasco apenas na chapa, sendo vedado o uso de espetos;
- 4.6. A Permissionária deverá obedecer as normas constantes no Código de Posturas e na Lei Orgânica do Município de Corumbaíba.

CLÁUSULA QUINTA: DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO E REAJUSTE

- 5.1. A Permissionária pagará ao Município Permitente, a título de remuneração pelo uso do imóvel descrito na Cláusula Primeira deste ajuste, o valor mensal de R\$ _____ e total de R\$ _____;
- 5.2. Os pagamentos deverão ser efetuados pela Permissionária mensalmente, até o 5º dia útil de cada mês, mediante o recolhimento através de Documento de Arrecadação Municipal – DAM;

PREFEITURA MUNICIPAL DE CORUMBAÍBA
Estado de Goiás

5.3. O início da cobrança da Permissão de Uso Mensal será no mês subsequente da data da assinatura do Termo de Permissão de Uso, sendo que o não pagamento do valor mensal no prazo previsto implicará na incidência de multa de 2% (dois por cento) do valor devido da respectiva parcela, atualização monetária com base na variação do IGPM/FGV, se positiva, ou qualquer outro índice que venha sucedê-lo em caso de sua extinção, mais juros de 1% (um por cento) ao mês até a data de seu efetivo pagamento;

5.4. A remuneração pela permissão de uso do bem público terá reajuste após decorridos 12 (doze) meses da celebração do Termo de Permissão de Uso, com base na variação acumulada do IGPM/FGV, desde que a variação do índice seja positiva, ou de qualquer outro índice que venha sucedê-lo em caso de sua extinção.

CLÁUSULA SEXTA: DOS DIREITOS E DAS OBRIGAÇÕES DO MUNICÍPIO PERMITENTE

6.1. Constituem direitos do Município Permitente:

6.1.1. Ter funcionando, no local da permissão, bar e lanchonete, com a correspondente prestação de serviços, por parte da Permissionária, na forma ajustada;

6.1.2. Receber da Permissionária a remuneração pelo uso do espaço, na forma e no prazo convencionados;

6.1.3. Ter livre acesso às instalações objeto da permissão, para fins de fiscalização e/ou realização de eventuais reparos de sua responsabilidade;

6.1.4. Fazer a manutenção e limpeza das Praças/Centro Olímpico como um todo, excetuando neste caso os locais sob responsabilidade da Permissionária;

6.1.5. Aplicar as penalidades regulamentares e contratuais.

6.2. Constituem obrigações do Município Permitente:

6.2.1. Esclarecer dúvidas que lhe forem apresentadas;

6.2.2. Permitir o uso do espaço, destinado única e exclusivamente à instalação e operação de bar e lanchonete, à Permissionária, bem como fornecer a ela construção em excelente estado de conservação;

6.2.3. Entregar o local de acordo com as exigências das normas da legislação sanitária em vigor;

6.2.4. Propiciar à Permissionária as condições necessárias à regular execução do Termo de Permissão de Uso;

6.2.5. Fiscalizar a execução do Termo de Permissão de Uso, mediante inspeções periódicas, a fim de verificar o adequado uso do espaço e a correta prestação dos serviços, inclusive quanto à sua qualidade, através do Gestor do Contrato ou por servidor público por ele designado.

CLÁUSULA SÉTIMA: DOS DIREITOS E DAS OBRIGAÇÕES DA PERMISSIONÁRIA

7.1. Constituem direitos da Permissionária:

7.1.1. Utilizar o espaço e o mobiliário colocados à sua disposição, para exploração da atividade comercial de bar e lanchonete;

7.1.2. Cobrar dos usuários, em virtude de suas atividades comerciais, preços condizentes com a realidade do mercado local.

7.2. Constituem obrigações da Permissionária:

7.2.1. Iniciar as atividades de instalação em, no máximo, 15 (quinze) dias após a assinatura do Termo de Permissão de Uso decorrente desta licitação;

7.2.2. Usar o espaço e o mobiliário objeto da permissão de uso, para exploração da atividade comercial de bar e lanchonete na forma ajustada e de acordo com as especificações do Edital de Licitação, respeitando, ainda, a₂₀

PREFEITURA MUNICIPAL DE CORUMBAÍBA
Estado de Goiás

legislação pertinente, bem como se sujeitando às orientações e determinações da gestão do Termo de Permissão de Uso e às normas e regulamentos administrativos;

7.2.3. Efetuar os pagamentos na forma ajustada;

7.2.4. Promover a ligação de água e energia, bem como arcar com despesas de energia elétrica e água, quantificado nos medidores instalados junto ao espaço ocupado;

7.2.5. Não sublocar, ceder, emprestar, arrendar ou transferir o objeto da Permissão de Uso a terceiros;

7.2.6. Prestar um atendimento rápido, seguro, cordial e eficiente aos usuários;

7.2.7. Possuir, em local visível e de fácil acesso, tabela de preços dos produtos ofertados, os quais deverão ser compatíveis com os praticados no mercado;

7.2.8. Manter, durante toda a execução do Termo de Permissão de Uso, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

7.2.9. Assumir inteira responsabilidade pelas obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais e comerciais decorrentes da presente permissão de uso, não se estabelecendo qualquer relação entre os terceiros contratados pela Permissionária e o Permitente desse ajuste;

7.2.10. Cumprir as normas relativas a posturas, saúde, meio ambiente, segurança, edificações, bem como quaisquer outras que tenham conexão com a atividade desenvolvida;

7.2.11. Cumprir as determinações constantes deste Termo de Referência, de modo que não haja reclamações dos usuários;

7.2.12. Manter o espaço e os mobiliários objeto da presente permissão de uso, em perfeito estado de conservação e funcionamento;

7.2.13. Prover o local de mesas e cadeiras novas ou em excelente estado de conservação e em quantidade suficiente para o atendimento dos usuários. Todas as mesas e cadeiras serão de responsabilidade da Permissionária e deverão ser padronizadas com os demais quiosques (mesma cor, tamanho e modelo: conjunto de mesas e cadeiras de plástico branco);

7.2.14. Responsabilizar-se fiel e diligentemente pela ordem, vigilância, conservação e limpeza dos objetos e da área de Permissão;

7.2.15. Responsabilizar-se pela segurança de suas mercadorias, equipamentos e mobiliário;

7.2.16. Responsabilizar-se por quaisquer acidentes de trabalho de que venham a ser vítimas seus empregados, quando em serviço, nas dependências do Permitente, devendo obedecer às normas internas relativas à Segurança e Medicina do Trabalho, bem como quaisquer outras que disciplinem as atividades internas, inclusive, quanto ao fornecimento, a seus empregados, dos Equipamentos de Proteção Individual (EPI) necessários;

7.2.17. Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do Termo de Permissão de Uso, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo Permitente;

7.2.18. Quando revogado o Termo de Permissão de Uso, a Permissionária deverá restituir o espaço, incluindo os mobiliários a ela disponibilizados, em perfeito estado de conservação e uso, ressalvado o desgaste natural, responsabilizando-se pelo reparo, conserto ou substituição de quaisquer bens que se mostrem avariados, danificados ou, de qualquer forma, impróprios ao uso normal que deles se espera.

CLÁUSULA OITAVA: DO PRAZO DE VIGÊNCIA

8.1. A presente Permissão de Uso vigorará pelo prazo de 60 (sessenta) meses, tendo seu início em ___ de março de 2020, com término em ___ de março de 2025;

PREFEITURA MUNICIPAL DE CORUMBAÍBA
Estado de Goiás

8.2. Ocorrendo a renovação da Permissão, e sendo oportuno e conveniente para o Município Permitente, o prazo de Permissão de Uso poderá ser prorrogado dentro dos limites da Lei Federal nº 8.666/93, devendo a Permissionária assinar o Termo Aditivo, mantendo-se as mesmas condições assumidas anteriormente.

CLÁUSULA NONA: DO CONTROLE DA EXECUÇÃO

9.1. A fiscalização/gestão do presente Termo de Permissão de Uso será exercida pela Secretaria Municipal de Administração, Planejamento e Infraestrutura, que fiscalizará permanentemente o atendimento das condições da presente Permissão de Uso, podendo, para tanto, requisitar documentos, vistoriar todos os ambientes do local e determinar a tomada de todas as providências que se façam necessárias a regularização das irregularidades encontradas, fixando prazo para cumprimento.

CLÁUSULA DÉCIMA: DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1. Não haverá despesa orçamentária para a Prefeitura Municipal de Corumbáiba decorrente desta contratação.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA: DA REVOGAÇÃO

11.1. A Permissão de Uso cessará:

11.1.1. Quando o Município Permitente decidir pela revogação, independente de notificação ou aviso;

11.1.2. A qualquer tempo e independentemente de qualquer formalidade, judicial ou extrajudicial, nos seguintes casos:

- a) incêndio, desabamento ou qualquer incidente que sujeite o imóvel a obras de reconstrução parcial ou total, ou que impeçam o uso dos imóveis por mais de 90 (noventa) dias;
- b) no caso da Permissionária transferir a presente permissão a terceiros, no todo ou em parte;
- c) descumprimento de qualquer das obrigações da Permissionária e sempre que se revelar conveniente e oportuno para a Administração Pública Municipal, e;
- d) quando a Permissionária desistir da permissão e fizer esta comunicação por escrito, respeitadas as cláusulas deste Termo de Permissão de Uso.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA: DA RESTITUIÇÃO

12.1. Havendo revogação do Termo de Ocupação de Uso, a Permissionária deverá restituir o espaço, incluindo o mobiliário a ela disponibilizado, em perfeito estado de conservação e uso, ressalvado o desgaste natural, responsabilizando-se pelo reparo, conserto ou substituição de quaisquer bens que se mostrem avariados, danificados ou, de qualquer forma, impróprios ao uso normal que deles se espera;

12.2. Fica a Permissionária, de qualquer sorte, sujeita a arcar com a dedetização, limpeza, higienização e pintura do espaço objeto da permissão de uso;

12.3. O prazo para adoção das providências constantes dessa cláusula e entrega do espaço, é de 10 (dez) dias úteis, a contar do ato ensejador da restituição do espaço e mobiliário, prorrogável a critério do Gestor deste Termo.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA: DAS CONDIÇÕES GERAIS

13.1. A Permissionária declara, expressamente, que tem pleno conhecimento do objeto deste Termo de Permissão de Uso;

PREFEITURA MUNICIPAL DE CORUMBAÍBA
Estado de Goiás

13.2. O risco do negócio é de responsabilidade total da Permissionária;

13.3. Qualquer tolerância do Município Permitente quanto a eventuais infrações contratuais, não implicará renúncia a direitos e não pode ser entendida como aceitação, novação ou precedente;

13.4. Os casos omissos no presente Termo de Permissão de Uso serão decididos pelo Gestor do mesmo.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA: DAS SANÇÕES

14.1. Pelo descumprimento, por parte da Permissionária, das obrigações assumidas, ou a infringência dos preceitos legais pertinentes, ensejará a aplicação das seguintes penalidades:

a) advertência expressa e escrita;

b) multa de até 20% (vinte por cento) sobre o valor anual da remuneração paga pelo uso do espaço, sem prejuízo das demais penalidades legais, a ser aplicada e dosada pelo Município Permitente na proporção da gravidade da infração;

c) suspensão temporária do direito de licitar e de contratar com o Município Permitente, por até 02 (dois) anos;

d) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública;

e) Rescisão do contrato, findo o prazo estipulado, independente de notificação ou aviso, ou a qualquer tempo e independentemente de qualquer formalidade, judicial ou extrajudicial, nos seguintes casos:

a) incêndio, desabamento ou qualquer incidente que sujeite o imóvel a obras de reconstrução parcial ou total, ou que impeçam o uso dos imóveis por mais de 90 (noventa) dias;

b) no caso da Permissionária transferir a presente permissão a terceiros, no todo ou em parte, e;

c) descumprimento de qualquer das obrigações da Permissionária e sempre que se revelar conveniente e oportuno para Administração Pública Municipal.

f) A rescisão do contrato será com reversão do objeto, incluindo a perda dos investimentos em obras ou outros que não puderem ser removidos, sem direito a indenização de qualquer valor.

14.2. As sanções são autônomas e a aplicação de uma não exclui a outra.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DO FORO

15.1. Fica eleito o **Foro da Cidade de Corumbaíba - GO**, para ação que resulte ou possa resultar do disposto neste contrato, dispensando-se quaisquer outros, por mais privilegiados que sejam.

E, por estarem assim acordes em todas as condições e cláusulas estabelecidas neste contrato, assinam este instrumento em 03 (três) vias de igual teor na presença das testemunhas abaixo firmadas.

Corumbaíba - GO, ____ de _____ de 2020.

Município de Corumbaíba-GO
Wisner Araújo de Almeida - Prefeito
Permitente

Representante legal
Permissionária

PREFEITURA MUNICIPAL DE CORUMBAÍBA
Estado de Goiás

Testemunhas:

Assinatura
Nome _____
CPF _____

Assinatura
Nome _____
CPF _____

PREFEITURA MUNICIPAL DE CORUMBAÍBA
Estado de Goiás

ANEXO III
PREGÃO PRESENCIAL Nº 05/2020
Modelo de Carta de Credenciamento e Declaração que cumpre os requisitos de habilitação

Pelo presente instrumento, credenciamos o representante abaixo identificado para participar do pregão presencial em referência, instaurado pelo Município de Corumbáiba-GO, na qualidade de representante legal, outorgando-lhe plenos poderes para pronunciar-se em seu nome, bem como formular lances verbais à proposta escrita apresentada, quando convocado, manifestar-se em nome da empresa, assinar documentos, requerer vista de documentos e propostas, interpor recurso e praticar os atos inerentes ao certame, a que tudo daremos por firme e valioso.

CNPJ da licitante
Razão social da licitante
CPF do Credenciado
Nome do Credenciado
Cargo/Função	() sócio () procurador

A empresa acima identificada, DECLARA expressamente que cumpre plenamente os requisitos de habilitação exigidos no Edital do pregão presencial em referência a teor do inciso VII do art. 4º da Lei Federal nº 10.520/02.

Local e data

Nome da licitante, assinatura e CNPJ

Obs: este documento deverá ser entregue FORA dos envelopes.

PREFEITURA MUNICIPAL DE CORUMBAÍBA
Estado de Goiás

PREFEITURA MUNICIPAL DE CORUMBAÍBA
Estado de Goiás

ANEXO IV
PREGÃO PRESENCIAL Nº 05/2020
MODELO DE DECLARAÇÃO QUE NÃO EMPREGA MENOR DE IDADE

_____, inscrita no CNPJ sob o nº _____,
_____, por intermédio de seu representante legal ou credenciado, Sr(a)
_____, portador do Documento de Identidade nº _____
_____ e inscrito no CPF sob o nº _____

DECLARA, **sob as penas da Lei, em cumprimento ao disposto no do art. 7º, XXXIII, da Constituição da República**, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos.

Ressalva: emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz (). *(Observação: em caso afirmativo, assinalar a ressalva acima)*

Local e data

Nome da licitante, assinatura e CNPJ

Obs: este documento deverá ser entregue DENTRO DO ENVELOPE 2.

PREFEITURA MUNICIPAL DE CORUMBAÍBA
Estado de Goiás

ANEXO V
PREGÃO PRESENCIAL Nº 05/2020
MODELO PARA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA COMERCIAL

À

Prefeitura Municipal de Corumbaíba-GO.

CNPJ da licitante			
Razão social da licitante			
Endereço da licitante			
Fone			
Endereço eletrônico			
Dados do representante para assinatura da ata de registro de preços:				
Nome			
CPF			
RG/órgão expedidor			
Profissão			
Estado civil			
Cargo/função	() sócio () procurador () preposto			
Dados bancários para pagamento				
Banco			
Agência			
Conta			
Proposta de preços				
LOTE	UNIDADE	DESCRIÇÃO DO ITEM	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
01	Meses	QUIOSQUE 04: Com área de 11,10m². Localizado na Praça Américo Abílio de Araújo - Centro, construído em alvenaria, nível térreo, parede externa com acabamento em textura e internas em porcelanato até 1,80m, coberta por telhas metálicas, teto em laje rebocada e revestida com massa corrida e pintura na cor branca, piso em porcelanato, contendo 01 porta em alumínio(90x210cm), 01 janela metálica do tipo enrolar com bancada em granito, uma bancada tripla em granito tendo 5,25 m com 0,60m de profundidade, 01 cuba em aço inoxidável instalada na bancada em granito com 01 torneira, 01 tanque na cor branco com 01 torneira. A região do balcão de atendimento possui fechamento com janela tipo rolo metálico. O quiosque dispõe de uma área comum de uso de 150 m² para distribuição de mesas e cadeiras que deverão seguir modelo determinado pela Prefeitura, podendo ser distribuídas apenas dentro dos limites desta área.	R\$	R\$

PREFEITURA MUNICIPAL DE CORUMBAÍBA
Estado de Goiás

02	Meses	QUIOSQUE 01: Com área de 12,47m ² . Localizado na Praça “Eugênio Martins Ferreira” - Setor Sul II, construído em Alvenaria, nível térreo, com área de 12,47 m ² , parede externa com acabamento em texturas e internas em porcelanato com altura de 1,80m, coberta por telhas metálicas, teto em laje revestida com argamassa corrida e pintura na cor branca, piso em porcelanato, contendo uma porta de alumínio 80x210cm, 1 janela metálica tipo enrolar com bancada de granito, uma bancada tripla em granito tendo 4,75m com 0,60m de profundidade, 1 cuba de aço inoxidável instalado na bancada em granito com uma torneira, na área interna possui um lavabo com área de 1,65m ² com 1 lavatório e 1 sanitário. O quiosque dispõe de uma área comum de uso de 40,00m ² para distribuição de mesas e cadeiras que deverão seguir o modelo determinado pela Prefeitura, podendo ser distribuídas apenas dentro dos limites desta área.	R\$	R\$
----	-------	---	-----	-----

Validade da Proposta: 60 (sessenta) dias

Local e data

Obs: este documento deverá ser entregue DENTRO DO ENVELOPE 1.