



Prefeitura Municipal de Roseira – CNPJ Nº45.212.008/0001-50  
Praça Sant'Ana, 201-Tel.(12) 3646-9900–CEP 12580-000

**ANEXO V - RECIBO DE RETIRADA DE EDITAL PELA INTERNET**

(enviar pelo e-mail licitacoespmroseira@hotmail.com)

**PREGÃO PARA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 002/2018  
PROCESSO Nº. 005/2018**

**OBJETO:**

**CONCESSÃO DE PERMISSÃO REMUNERADA DE USO DE ESPAÇO PÚBLICO, EM CARÁTER PESSOAL E PRECÁRIO, DESTINADO À INSTALAÇÃO DE BARRACAS PARA EXPLORAÇÃO DE ATIVIDADE ECONÔMICA (COMÉRCIO DE BEBIDAS, PRODUTOS ALIMENTÍCIOS E OUTROS), SUJEITA A PRÉVIA LICENÇA DA PREFEITURA MUNICIPAL DE ROSEIRA, NAS ÁREAS ONDE SERÃO REALIZADAS AS FESTIVIDADES EM COMEMORAÇÃO AO CARNAVAL, NOS DIAS 9, 10, 11, 12 E 13 DE FEVEREIRO DE 2018, PARA QUEM OFERECER LANCE IGUAL OU SUPERIOR AOS VALORES MÍNIMOS ESTABELECIDOS NESTE EDITAL E SEUS ANEXOS.**

**Senhores Fornecedores e Interessados:**

Visando a comunicação futura entre esta **PREFEITURA MUNICIPAL DE ROSEIRA** e sua empresa, solicitamos a Vossa Senhoria preencher o recibo de retirada do Edital e remetê-lo ao **DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E COMPRAS** pelo e-mail licitacoespmroseira@hotmail.com ou através dos fax **(12) 3646-9901**.

A não remessa deste recibo exime a **PREFEITURA MUNICIPAL DE ROSEIRA** da responsabilidade da comunicação, por meio de fax ou e-mail, de eventuais esclarecimentos e retificações ocorridas no instrumento convocatório, bem como de quaisquer informações adicionais, não cabendo posteriormente qualquer reclamação.

Recomendamos, ainda, consultas à página [www.roseira.sp.gov.br](http://www.roseira.sp.gov.br), link LICITAÇÕES, para eventuais comunicações e/ou esclarecimentos disponibilizados acerca do processo licitatório.

Empresa: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Endereço: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ CNPJ: \_\_\_\_\_

Bairro: \_\_\_\_\_

Cidade: \_\_\_\_\_ UF: \_\_\_\_\_

CEP: \_\_\_\_\_ e-mail: \_\_\_\_\_

Telefone: \_\_\_\_\_ Fax: \_\_\_\_\_

Nome por extenso: \_\_\_\_\_

Data: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_ Assinatura: \_\_\_\_\_

---

**DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E COMPRAS**

Praça Santana, 201 – Centro – Roseira/SP – Cep.: 12580-000  
Tel.: (12) 3646-9900/e-mail: licitacoespmroseira@hotmail.com



Prefeitura Municipal de Roseira – CNPJ Nº45.212.008/0001-50  
Praça Sant'Ana, 201-Tel.(12) 3646-9900–CEP 12580-000

## DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E COMPRAS

PROCESSO Nº. 002/2018

PREGÃO PARA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº. ,005/2018

**CONCESSÃO DE PERMISSÃO REMUNERADA DE USO DE ESPAÇO PÚBLICO, EM CARÁTER PESSOAL E PRECÁRIO, DESTINADO À INSTALAÇÃO DE BARRACAS PARA EXPLORAÇÃO DE ATIVIDADE ECONÔMICA(COMÉRCIO DE BEBIDAS, PRODUTOS ALIMENTÍCIOS E OUTROS), SUJEITA A PRÉVIA LICENÇA DA PREFEITURA MUNICIPAL DE ROSEIRA, NAS ÁREAS ONDE SERÃO REALIZADAS AS FESTIVIDADES EM COMEMORAÇÃO AO CARNAVAL, NOS DIAS 9, 10, 11, 12 E 13 DE FEVEREIRO DE 2018, PARA QUEM OFERECER LANCE IGUAL OU SUPERIOR AOS VALORES MÍNIMOS ESTABELECIDOS NESTE EDITAL E SEUS ANEXOS.**

### EDITAL

A Prefeitura do Município de Roseira torna público, para conhecimento das empresas interessadas, que está aberta a licitação acima referenciada, na modalidade **PREGÃO PRESENCIAL**, visando a **CONCESSÃO DE PERMISSÃO REMUNERADA DE USO DE ESPAÇO PÚBLICO, EM CARÁTER PESSOAL E PRECÁRIO, DESTINADO À INSTALAÇÃO DE BARRACAS PARA EXPLORAÇÃO DE ATIVIDADE ECONÔMICA(COMÉRCIO DE BEBIDAS, PRODUTOS ALIMENTÍCIOS E OUTROS), SUJEITA A PRÉVIA LICENÇA DA PREFEITURA MUNICIPAL DE ROSEIRA, NAS ÁREAS ONDE SERÃO REALIZADAS AS FESTIVIDADES EM COMEMORAÇÃO AO CARNAVAL, NOS DIAS 09, 10, 11, 12 E 13 DE FEVEREIRO DE 2018, PARA QUEM OFERECER LANCE IGUAL OU SUPERIOR AOS VALORES MÍNIMOS ESTABELECIDOS NESTE EDITAL E SEUS ANEXOS**, conforme termo de referência e especificações constantes no Edital.

A Licitação é do tipo **MAIO PREÇO POR ITEM** e será processada em conformidade com o disposto na Lei Federal nº. 10.520/2002, subsidiariamente na Lei Federal nº. 8.666/93 e suas alterações na Lei Complementar nº 123/2006 e nas condições estabelecidas neste edital e nos documentos dele integrantes.

A retirada do edital completo e todos os documentos dele integrantes, deverá ser feito através do site [www.roseira.sp.gov.br](http://www.roseira.sp.gov.br), link licitações ou junto ao Departamento de Licitações e Compras da Prefeitura Municipal de Roseira, sito na Praça Santana, 201, até (01) um dia antes da entrega das propostas, mediante preenchimento e apresentação de comprovante de retirada entregue em conjunto à pasta, (quando for o caso).

Até dois dias úteis antes da data fixada para a entrega das propostas, qualquer interessado poderá solicitar esclarecimento sobre o pregão através do fone: (12) 36469900 ou por intermédio do e-mail [licitacoespmroseira@hotmail.com](mailto:licitacoespmroseira@hotmail.com); requerer providências ou formular impugnação escrita contra cláusulas ou condições deste edital, que deverão ser protocoladas somente no Setor de Protocolo da municipalidade, sito na Praça Santana, 201 – Centro - CEP: 12580-000.

As respostas do pregoeiro às dúvidas e questionamentos suscitados serão dadas por escrito e encaminhadas a todos os adquirentes do Edital.

Quando o questionamento implicar alterações de condições básicas da licitação, o Edital será revisto e o prazo de apresentação das propostas será reaberto.

A administração municipal não se responsabilizará por eventuais indisponibilidades ou falhas dos meios eletrônicos nos recebimentos dos pedidos de esclarecimentos e questionamentos solicitados via e-mail.

---

### **DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E COMPRAS**

Praça Santana, 201 – Centro – Roseira/SP – Cep.: 12580-000  
Tel.: (12) 3646-9900/e-mail: [licitacoespmroseira@hotmail.com](mailto:licitacoespmroseira@hotmail.com)



• **CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO:**

- 1.1. A participação na licitação importa total e irrestrita submissão dos proponentes às condições deste Edital.
- 1.2. Poderão participar da presente licitação as pessoas físicas maiores de 18 anos, excluídas pessoas que façam parte dos quadros dos servidores em exercício na Prefeitura Municipal de Roseira, sejam contratados, ocupantes de cargo efetivos ou em comissão e pessoas juridicamente constituídas que atenderem a todas as exigências contidas neste Edital e seus anexos.
- 1.3. Não poderão concorrer, direta ou indiretamente, ou participar:
  - a) Empresas em estado de falência, de concurso de credores, de dissolução ou liquidação;
  - b) Empresas que tenham sido declaradas inidôneas por qualquer órgão da Administração Pública, direta ou indireta, federal, estadual ou municipal, bem como as que tenham sido punidas com suspensão do direito de contratar ou licitar;
  - c) Servidor de qualquer órgão ou entidade vinculada ao Município de Roseira;
  - d) Empresa da qual tal servidor seja sócio, dirigente ou responsável técnico;
  - e) Empresas em regime de consórcio.
  - f) **Mais de um mesmo CNPJ/CPF por espaço comercial.**

**1.3.1. DOCUMENTAÇÃO PESSOA FÍSICA:**

- a) Cartão CPF;
- b) Documento Identidade;
- c) Declaração, impressa ou de próprio punho, nos seguintes termos:  
Declaração:

Declaro, sob as penas da Lei, para fins do Pregão Presencial nº 002/2018, para concessão de permissão remunerada de uso de espaço público, em caráter pessoal e precário, destinado à instalação de barracas para exploração de atividade econômica (comércio de bebidas, produtos alimentícios e outros) sujeita a prévia licença da Prefeitura Municipal de Roseira, durante as festividades de Carnaval do Município de Roseira, na Praça Santana, 201 – Roseira, nos dias 09, 10, 11, 12 e 13 de fevereiro de 2018, que estou ciente e submeto-me às condições do Edital regulador e de seus Anexos e que, se vencedor, assinarei o contrato de permissão de uso, cumprindo às exigências da presente licitação, para nada reclamar futuramente.  
Roseira, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2018.

\_\_\_\_\_  
Assinatura

Nome Completo:

CPF:

Endereço completo:

Telefone:

**1.3.1.1. DOCUMENTAÇÃO PESSOA JURÍDICA:**

Registro comercial, no caso de empresa individual;

- d) Ato constitutivo (estatuto ou contrato social), devidamente registrado e atualizado com a indicação dos atuais administradores ou dirigentes e que comprove a relação de pertinência e compatibilidade entre o ramo de atividade da licitante e o objeto deste Edital;



- e) Decreto de autorização e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando se tratar de firma estrangeira em funcionamento no país e a atividade assim o exigir.
- f) Contrato social ou instrumento equivalente compatível com o objeto da licitação deverá estar fora do envelope de documentos.

**1.3.2. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:**

- a) Certidão negativa de pedido de falência ou concordata, expedida pelo distribuidor da sede da licitante;
- b) Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei (**com termo de abertura e encerramento devidamente registrado no órgão competente**), vedada sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrados há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta, que permitam aferir a condição financeira da empresa.

**1.3.3. PARA REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:**

- a) Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);
  - b) Inscrição no cadastro de contribuintes estadual e municipal, se houver, relativo à sede da licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com objeto deste Edital;
  - c) Certificados de regularidade perante a Seguridade Social e o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
  - d) Regularidade para com a Fazenda Federal, Estadual (ICM/ICMS, ITBI, *Causa Mortis*, IPVA e AIR) e Municipal (Mobiliário e Imobiliário).
  - e) Certidão Negativa ou Positiva com efeito de negativa de Débitos Trabalhistas ( CNDT ), conforme Lei Federal nº12.440, de 07 de julho de 2011;
- 1.4. Os documentos para habilitação deverão, sob pena de **INABILITAÇÃO**:
- a) Estar em plena validade na data fixada para a apresentação dos envelopes. Se esta validade não constar do próprio documento ou de lei específica, será considerado o prazo de validade de 90 (noventa) dias a contar de sua expedição;
  - b) Ser apresentados em original, por cópia autenticada ou por meio de publicação realizada em órgão da imprensa oficial, salvo os entregues na forma deste item, letra "b.2";
    - b.1) A Equipe de Apoio não autenticará nenhum tipo de documento;
    - b.2) A veracidade dos documentos obtidos por meio eletrônico será confirmada pela Equipe de Apoio através de consulta à Internet, diretamente nos respectivos sites;
- 1.4.1. Não serão aceitos protocolos de pedidos de certidões ou de outros documentos exigidos neste Edital.
- 1.4.2. As microempresas e empresas de pequeno porte que optarem por postergar a comprovação da regularidade fiscal e ter preferência no critério de desempate quando do julgamento das propostas, nos termos da Lei Complementar nº 123/2006, deverão apresentar no envelope de habilitação todos os documentos referentes à regularidade fiscal, mesmo que estes apresentem alguma restrição; todavia, apresentada a declaração mencionada acima, eventual restrição poderá ser sanada em até 2 (dois) dias a contar do momento em que a licitante nestas condições for declarada vencedora do certame, como condição para a assinatura do contrato, nos termos da Lei Complementar nº 123/2006.

**2. FORMA DE APRESENTAÇÃO DAS PROPOSTAS E DA DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO:**

---

**DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E COMPRAS**



- 2.1. As propostas e a documentação de habilitação das firmas interessadas deverão ser entregues em envelopes separados, não transparentes, lacrados e rubricados no fecho, com o seguinte endereçamento:

AO PREGOEIRO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE ROSEIRA

PREGÃO Nº. \_\_\_\_/2018

OBJETO: \_\_\_\_\_

LICITANTE: \_\_\_\_\_

ENVELOPE 01 - PROPOSTA DE PREÇOS

AO PREGOEIRO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE ROSEIRA

PREGÃO Nº. \_\_\_\_/2018

OBJETO: \_\_\_\_\_

LICITANTE: \_\_\_\_\_

ENVELOPE 02 - DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO

- 2.2. Não será admitido o encaminhamento de proposta via fac-símile, por meio eletrônico ou similar.

2.2.1. A Prefeitura Municipal de Roseira não receberá proposta via postal.

- 2.3. Após o recebimento dos envelopes, não serão aceitas juntadas ou substituição de quaisquer documentos, nem retificações de preços ou condições.

- 2.4. O recebimento dos envelopes não conferirá aos proponentes qualquer direito contra o órgão promotor da licitação, observadas as prescrições da legislação específica.

- 2.5. Os envelopes das propostas e da documentação deverão conter, obrigatoriamente:

**2.5.1. ENVELOPE 01 - PROPOSTA DE PREÇOS – CONFORME ANEXO III:**

2.5.1.1. A proposta poderá ser preenchida por meios mecânicos, preferencialmente, com clareza, em 1 (uma) via, sem emendas, rasuras, borrões, acréscimos ou entrelinhas, em papel timbrado da licitante ou impressa por processo eletrônico, com a indicação do número desta licitação, a identificação e o endereço completo da proponente e a qualificação do signatário. A proposta deverá conter ainda:

- a) Discriminação da marca, preço unitário e total, onde prevalecerá, em caso de dúvidas ou erro de multiplicação, o preço unitário de cada item;
  - a.1) Quaisquer tributos, preços e despesas diretas ou indiretas, omitidos na proposta ou incorretamente cotados, serão considerados inclusos nos preços, não sendo aceitos pleitos de acréscimos a qualquer título.
- b) Todos os dados que se fizerem necessários, do material ofertado pela proponente, respeitadas as especificações constantes dos anexos deste Edital;

2.5.1.2. Não será iniciada a contagem de prazo no caso de:

- a) Apresentação de documentos fiscais contendo incorreções;
- b) Material não aceito, que deverá ser substituído.

2.5.1.3. Não serão consideradas propostas com oferta de vantagens não prevista neste Edital.

2.5.1.4. A Administração Municipal procederá à retenção, quando for o caso, dos pagamentos efetuados ao licitante vencedor, de percentual equivalente a 11% (onze por cento) do valor bruto dos serviços realizados e constantes da nota fiscal/fatura ou recibo de execução de serviço, nos termos constantes da Lei

---

**DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E COMPRAS**



Federal nº 9.711 de 20 de novembro de 1998 e Instrução Normativa MPS/SRP nº 03, de 14 de julho de 2005.

#### **2.5.2 ENVELOPE 02 - DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO:**

- Registro comercial, no caso de empresa individual;
- g) Ato constitutivo (estatuto ou contrato social), devidamente registrado e atualizado com a indicação dos atuais administradores ou dirigentes e que comprove a relação de pertinência e compatibilidade entre o ramo de atividade da licitante e o objeto deste Edital;
  - h) Decreto de autorização e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando se tratar de firma estrangeira em funcionamento no país e a atividade assim o exigir.
  - i) Contrato social ou instrumento equivalente compatível com o objeto da licitação deverá estar fora do envelope de documentos.

#### **2.5.2. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:**

- c) Certidão negativa de pedido de falência ou concordata, expedida pelo distribuidor da sede da licitante;
- d) Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei (**com termo de abertura e encerramento devidamente registrado no órgão competente**), vedada sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrados há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta, que permitam aferir a condição financeira da empresa.

#### **2.5.3. PARA REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:**

- f) Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);
- g) Inscrição no cadastro de contribuintes estadual e municipal, se houver, relativo à sede da licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com objeto deste Edital;
- h) Certificados de regularidade perante a Seguridade Social e o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- i) Regularidade para com a Fazenda Federal, Estadual (ICM/ICMS, ITBI, *Causa Mortis*, IPVA e AIR) e Municipal (Mobiliário e Imobiliário).
- j) Certidão Negativa ou Positiva com efeito de Negativa de Débitos Trabalhistas ( CNDT ), conforme Lei Federal nº12.440, de 07 de julho de 2011;

### **3. RECEBIMENTO E ABERTURA DOS ENVELOPES/OFERECIMENTO DE LANCES VERBAIS:**

3.1. Os envelopes das propostas e da documentação de habilitação, além de poderem ser protocolados nos termos do preâmbulo deste Edital, poderão ser recebidos pelo pregoeiro, em sessão pública, na data, horário e local seguintes:

**DATA: 01/02/2018**

**HORA: 09h00min.**

**LOCAL: Extensão da Praça Santana – Anfiteatro “Benedito Ranulfo de Lima” – Prédio anexo ao Departamento de Educação e Cultura – Roseira – SP**

### **4. DO PROCEDIMENTO DA ETAPA DE LANCES:**

---

#### **DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E COMPRAS**

Praça Santana, 201 – Centro – Roseira/SP – Cep.: 12580-000  
Tel.: (12) 3646-9900/e-mail: licitacoespmroseira@hotmail.com



- 4.1. Colhida a assinatura dos representantes das licitantes na Lista de Presença, o pregoeiro encerrará a fase de recebimento dos envelopes, indagando aos licitantes se formalmente preenchem os requisitos da habilitação estabelecidos por este Edital, recebendo e registrando a declarações formais de que atendem a essa condição.
- 4.2. Deverá o pregoeiro informar, se houver, a presença de licitantes microempresa ou empresa de pequeno porte que farão uso dos benefícios estabelecidos pela Lei Complementar nº 123/2006, consistente na postergação da comprovação da regularidade fiscal para o momento posterior e direito de preferência no critério de desempate quando do julgamento das propostas, de conformidade com a legislação vigente.
- 4.3. Uma vez iniciada a abertura dos envelopes das propostas, não será recebida nenhuma outra oferta de firma retardatária e, em nenhuma hipótese, será concedido prazo para apresentação de documento exigido neste Edital, nem admitida qualquer retificação ou alteração das condições ofertadas, salvo nas hipóteses legais e nas descritas no item seguinte.
- 4.4. **Eventuais falhas, omissões ou outras irregularidades nos documentos de habilitação poderão ser sanadas na sessão pública de processamento do Pregão, até a decisão sobre a habilitação, inclusive mediante:**
  - 4.5.1. **Se algum documento apresentar falha não sanável na sessão acarretará a inabilitação do licitante.**
  - 4.5.2. **A Administração poderá efetuar a verificação por meio eletrônico hábil de informações constantes na documentação.**
  - 4.5.3. **A verificação será certificada pelo pregoeiro e deverão ser juntados aos autos do processo de licitação os documentos passíveis de obtenção por meio eletrônico, salvo impossibilidade devidamente justificada.**
  - 4.5.4. **A administração municipal não se responsabilizará pela eventual indisponibilidade dos meios eletrônicos no momento da verificação. Ocorrendo essa indisponibilidade e não sendo apresentados os documentos alcançados pela verificação, a licitante será INABILITADA.**
- 4.5. Constatada a inviolabilidade dos envelopes, o pregoeiro imediatamente procederá à abertura das propostas de preços, cujos documentos serão lidos e rubricados pelo pregoeiro e pelos licitantes.
- 4.6. Os envelopes de documentação de habilitação permanecerão fechados, em poder do pregoeiro. Após a análise da aceitabilidade das propostas, será aberto apenas o envelope do ofertante da proposta de maior valor.
- 4.7. Verificada a conformidade das propostas com os requisitos formais estabelecidas no edital, o pregoeiro dará início à etapa competitiva da licitação através de lances verbais e sucessivos, que poderão ser oferecidos pelos autores da proposta.
- 4.8. Os lances serão feitos através de propostas verbais, ofertadas no momento pelo candidato, a partir do **PREÇO MÍNIMO**, definido no anexo I deste edital, considerando-se vencedor aquele que houver feito a maior oferta, salvo se não houver candidato para o item.
- 4.9. Os lances serão intransferíveis e deverá ser feito para cada item;
- 4.10. As ofertas dos candidatos às barracas não poderão ser inferiores aos preços mínimos estabelecidos no Anexo I deste edital;
- 4.11. Se não houver pelo menos três propostas nas condições indicadas no subitem anterior, poderão fazer lances verbais os autores das três melhores propostas, quaisquer que tenham sido os preços indicados nas propostas escritas, aí incluída a de menor valor.



No caso de empate nos valores, serão admitidas todas as propostas empatadas, independentemente do número de licitantes.

- 4.12. A fase de lances verbais terá duração não superior a 20 (vinte) minutos, prazo que poderá ser prorrogado por uma vez a critério do pregoeiro, em decisão justificada. Encerrado esse tempo, o pregoeiro fará a análise das propostas, na forma a seguir indicada.
- 4.13. A etapa de lances será considerada encerrada quando todos os participantes declinarem da formulação de lances.
- 4.14. Serão consideradas inaceitáveis, sendo **DECLASSIFICADAS**, as propostas:
- Que não contiverem todos os dados exigidos para o Envelope 01;
  - Que não atenderem aos requisitos mínimos das especificações;
  - Que ofertarem preços irrisórios ou manifestamente inexeqüíveis.

## **5. DO PAGAMENTO:**

- 5.1. O valor do lance (100%) deverá ser pago em dinheiro até **05/02/2018** na Prefeitura Municipal de Roseira, setor de Tesouraria até as 17:00 horas.

## **6. DA HIPÓTESE DE EMPATE NA CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS:**

- 6.1. Na hipótese em que duas ou mais empresas apresentarem o mesmo valor classificado em primeiro lugar e dentre elas estiver enquadrada como microempresa ou empresa de pequeno porte, esta será considerada vencedora do certame (se dentre elas existirem duas ou mais empresas assim qualificadas, a classificação será decidida por sorteio entre as licitantes que forem consideradas microempresas ou empresas de pequeno porte).
- 6.2. Na hipótese em que duas ou mais propostas de licitantes não enquadradas como microempresas e empresas de pequeno porte apresentarem o mesmo valor classificado em primeiro lugar, a classificação será decidida por sorteio.
- 6.3. Quando as propostas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte forem de até 5% (cinco por cento) superiores à proposta mais bem classificada, desde que esta também não se enquadre nessas categorias, proceder-se-á da seguinte forma:
- 6.3.1. A microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada, após convocada, poderá apresentar, na própria sessão de julgamento do pregão, no prazo de 5 (cinco) minutos, proposta de preço inferior àquela considerada vencedora do certame, situação em que o objeto será adjudicado em seu favor.
  - 6.3.2. Não sendo vencedora a microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada, na forma do subitem anterior, serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem nessas categorias e cujas propostas estejam dentro do limite estabelecido no item 7.3, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito.
  - 6.3.3. No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem no limite estabelecido no item 7.3, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.
  - 6.3.4. Na hipótese da não contratação nos termos previstos nos subitens anteriores, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame.





## **7. ANÁLISE DA QUALIFICAÇÃO (HABILITAÇÃO) DOS LICITANTES:**

- 7.1. Uma vez classificadas e ordenadas as propostas, a etapa seguinte do julgamento consistirá na análise de qualificação dos licitantes.
- 7.2. O pregoeiro procederá à abertura do envelope da documentação de habilitação do autor da proposta classificada em primeiro lugar, para verificação do atendimento das exigências estabelecidas neste edital.
- 7.3. Constatado o atendimento dos requisitos de habilitação, o licitante será declarado vencedor do certame.
- 7.4. Se a proposta classificada em primeiro lugar não for aceitável, ou se o seu autor não atender aos requisitos de habilitação, o pregoeiro fará a abertura do envelope da documentação do autor da proposta classificada em segundo lugar, e assim sucessivamente, até que uma oferta e seu autor atendam, integralmente, aos requisitos do edital, sendo, então, o licitante declarado vencedor. Havendo microempresas ou empresas de pequeno porte entre os licitantes, proceder-se-á na forma do item 7.3 e seguintes deste Edital.
- 7.5. Uma vez proclamado o vencedor da licitação, o pregoeiro poderá negociar com este, melhores condições para o fornecimento, inclusive quanto aos preços.
- 7.6. Em caso de resultado positivo na negociação, os novos valores ajustados serão consignados na ata da sessão e passarão a compor a proposta, observado o disposto no subitem 7.2 deste Edital.
- 7.7. Se o resultado proclamado não for aceito e algum licitante manifestar, imediatamente, em sessão, a intenção de recorrer, o pregoeiro suspenderá a sessão e será concedido ao licitante o prazo de 03 (três) dias para apresentar as razões do recurso, assegurando aos demais licitantes prazo igual, após o término do prazo do recorrente, em continuidade e sem prévia notificação, para oferecimento das contra-razões correspondentes.
- 7.8. A ausência de manifestação imediata e motivada da licitante na ata do pregão importará na decadência do direito de recurso, não sendo analisadas as razões que futuramente protocolar.
- 7.9. As razões de recurso deverão ser apresentadas em envelope fechado, fazendo menção à modalidade de licitação, número de ordem/série anual e objeto, no setor de Protocolo da Prefeitura Municipal de Roseira, sito na Praça Santana, 201 - Centro, no horário das 09h00 às 16h00.
- 7.10. Decididos os recursos eventualmente formulados, pela autoridade competente, ou inexistindo estes, seguirá o processo para adjudicação do objeto e homologação do certame sendo o vencedor convocado para assinar o contrato de fornecimento/prestação de serviços.

## **8. DA OUTORGA DA PERMISSÃO**

- 8.1. A outorga da permissão arrematada dar-se-á após o pagamento integral do preço público e mediante contrato de permissão que deverá ser firmado pelas partes. O não pagamento do preço público constituirá motivo para convocação do 2º(segundo) colocado e assim sucessivamente.
- 8.2. No caso de área em que não houver candidato a sua exploração poderá ser concedida ao primeiro interessado que apresentar requerimento nesse sentido e mediante o cumprimento de todas as condições deste edital, inclusive quanto ao preço público mínimo definido, o qual, em caráter excepcional e devidamente justificado, pode ser revisado pelo Município.



## **9. RESULTADO DO JULGAMENTO/HOMOLOGAÇÃO:**

- 9.1. O resultado final da licitação constará da ata da sessão pública, a ser assinada pelo pregoeiro e pelos licitantes, na qual deverão ser registrados os valores das propostas escritas, os valores dos lances verbais oferecidos, com os nomes dos respectivos ofertantes, as justificativas das eventuais declarações de aceitabilidade/inaceitabilidade e classificação/desclassificação de propostas, bem como de habilitação/inabilitação proclamadas, bem assim quaisquer outras ocorrências da sessão.
- 9.2. Assinada a ata da sessão pública, o pregoeiro encaminhará o processo da licitação à Autoridade Superior, para adjudicação do objeto ao vencedor, quando for o caso, e homologação.
- 9.3. O despacho de homologação será publicado em jornal de circulação municipal ou no Diário Oficial, conforme o caso, para conhecimento geral.

## **10. CONDIÇÕES DA CONTRATAÇÃO:**

- 10.1. A vencedora terá de 03(três) dias úteis, a contar do recebimento da comunicação específica, para assinar o contrato, quando for o caso, que obedecerá às condições indicadas na minuta que seguirá anexa ao edital, na qual estão definidas as condições a execução estará sujeita para eventual inobservância das condições ajustadas.
- 10.2. Quando o valor original da proposta tiver sido alterado por conta de lance(s) oferecido(s) na sessão pública do pregão, o licitante adjudicatário deverá apresentar, no prazo fixado para assinatura do contrato, nova planilha de preços, com os valores correspondentes à adjudicação, a qual substituirá a primitiva, como parte integrante do contrato.
- 10.3. Para assinatura do Contrato, a licitante deverá apresentar procuração ou contrato social da firma, para identificação do assinante.

## **11. DAS CONDIÇÕES PARA O EXERCÍCIO DAS ATIVIDADES:**

- 11.1. O candidato ao qual for adjudicado o objeto de qualquer dos itens deste processo licitatório ficará obrigado a cumprir as exigências legais para o exercício da atividade, mesmo que venham posteriormente a serem estabelecidas, não constituirão direito do mesmo exercer tal atividade de conformidade com a legislação atualmente vigente, mas sim, se subordinado a todas e quaisquer legislações que venham a ser editadas a respeito da permissão de uso, seja no âmbito federal, estadual ou municipal, desde que aplicável à situação jurídica do Município de Roseira.
- 11.2. O candidato vencedor não poderá ceder, emprestar, locar ou por qualquer forma permitir que terceiro exerça a atividade objeto da cessão da área no ponto que lhe for permitido, ensejando o descumprimento de tal dispositivo em cassação de pleno direito de permissão, sem direito ao ressarcimento do foi pago.
- 11.3. Os permissionário obrigam-se a manter seus pontos em perfeitas condições de higiene e conforto, sempre limpo, com todos seus equipamentos em perfeitas condições de uso segundo as exigências de posturas, sanitárias, limpeza urbana, segurança pública, trânsito, metrologia, meio ambiente e todas aquelas inerentes à atividade que será desenvolvida, sob pena de serem retirados do local e somente postos novamente em atividade depois de vistoriados e desde que cumpram as exigências legais e regulamentares.
- 11.4. Deverão ser observadas pelos permissionários as seguintes normas para funcionamento das barracas:
- 11.5. Em relação às barracas propriamente ditas:
  - a) Manter área sempre limpa e organizada;
  - b) Usar de lixeira com tampa;



- c) Retirar frequentemente o lixo do interior da barraca. O lixo produzido deverá ser acondicionado em sacos adequados e depositados imediatamente na área definida pelos organizadores, podendo sofrer punição aquele que desobedecer essa exigência;
- d) O resto de óleos vegetais deverá ser acondicionado em recipiente adequado;
- e) Os expositores se responsabilizam pela guarda dos equipamentos localizados em suas barracas, durante todo o período de realização do evento;

## **12. EM RELAÇÃO AOS FUNCIONÁRIOS E MANIPULADORES DE ALIMENTOS:**

- a) Possuir pessoal separado para manipulação de alimentos e dinheiro;
- b) Uso de uniforme de cor clara, em bom estado e rigorosamente limpo, inclusive com gorro para proteção dos cabelos e sapatos fechados para todos os manipuladores de alimentos;
- c) Lavagem cuidadosa das mãos antes de manipular os alimentos e depois de utilizar o banheiro;

## **13. EM RELAÇÃO AOS ALIMENTOS:**

- a) Os alimentos e matérias-primas devem ser adquiridos em estabelecimentos autorizados, com rótulos e embalagens contendo procedência, data de validade e registro;
- b) É proibido acomodar quaisquer produtos alimentícios e bebidas diretamente no solo sem proteção de estrados ou similares;
- c) Alimentos e matérias-primas expostos à venda devem estar em bom estado de conservação e protegidos, sem alterações e mantidos a temperatura adequada;
- d) Eliminação imediata das sobras de alimentos;
- e) Utilizar água de boa procedência e de boa qualidade para consumo humano;

## **14. DAS CONDIÇÕES PARA O EXERCÍCIO DAS ATIVIDADES:**

- a) Freezer, geladeiras, congeladores, caixas térmicas, fogões, chapas térmicas, estufas e outros maquinários em bom estado de conservação, funcionamento e limpeza;
- b) Mesas, estantes, vitrines e utensílios de material liso, não contaminante, em bom estado de conservação e limpeza;
- c) Uso de mangueiras de gás aprovadas pelo INMETRO com procedência e data de validade;
- d) As caixas de isopor ou similares para acondicionamento do gelo destinado ao uso alimentar deverão estar em bom estado de conservação, limpeza e tampadas;
- e) Uso de vasilhames descartáveis;
- f) O infrator dessas normas estará sujeito à penalidade de advertência, apreensão e inutilização de produtos, interdição do estabelecimento e/ou multa.

## **15. DAS PENALIDADES:**

- f) O licitante vencedor que se recusar a assinar a Ata de Registro de Preços estará sujeito às seguintes penalidades:
  - a) Suspensão do direito de licitar e contratar com a Prefeitura Municipal de Roseira, pelo prazo de 2 (dois) anos; e
  - b) Multa equivalente a 20% (vinte por cento) do valor da adjudicação.
  - g) Sem prejuízo do disposto no art. 7 da Lei Federal nº10.520/2002 e suas alterações, havendo irregularidades na execução do objeto, a CONTRATADA ficará



sujeita à rescisão do contrato e às penalidades de acordo com os seguintes critérios:

- a) Pelo atraso no início da execução da obrigação: multa de 1% (um por cento) sobre o valor do contrato, por dia de atraso, com multa em dobro no caso de reincidência;
- b) Pela inexecução parcial do contrato: multa equivalente a 20% (vinte por cento) sobre o valor restante do contrato;
- c) Pela inexecução total do contrato: multa equivalente a 20% (vinte por cento) sobre o valor do contrato ou Autorização de Fornecimento;
- d) Pelo cancelamento da Ata de Registro de Preços por culpa da DETENTORA: multa de 10% (dez por cento) sobre o valor do fornecimento mensal estimado multiplicado pelo número de meses restantes para o termo final do ajuste;
- h) No caso de reincidência de irregularidades na execução do objeto por 03 (três) vezes ou mais, a CONTRATANTE poderá rescindir o contrato firmado, ficando caracterizada inexecução parcial do objeto.
- i) Qualquer outra infração a quaisquer cláusulas ou condições previstas neste contrato, ensejará advertência escrita e multa correspondente a 0,5% (meio por cento) sobre o valor do contrato ou Autorização de Fornecimento.
- j) As multas que forem aplicadas poderão ser descontadas dos pagamentos efetuados à CONTRATADA.
- k) As penalidades serão aplicadas mediante procedimento administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa.
- l) O prazo para pagamento de multas será de 05 (cinco) dias úteis a contar da intimação da empresa apenada.
- m) As sanções são independentes e a aplicação de uma não exclui a das outras.

#### **16. CONSTITUEM ANEXOS DESTE EDITAL:**

ANEXO I – RELAÇÃO DE PONTOS E PREÇOS PÚBLICOS;  
ANEXO II – PLANTA DO EVENTO;  
ANEXO III – MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL;  
ANEXO IV – MODELO DE PROCURAÇÃO PARA CREDENCIAMENTO;  
ANEXO V – MINUTA DO CONTRATO DE PERMISSÃO DE USO;  
ANEXO VI – NORMAS E CONDIÇÕES PARA O EXERCÍCIO DE ATIVIDADES EM ESPAÇO PÚBLICO E FUNCIONAMENTO DE BARRACAS EM FESTIVIDADES PÚBLICAS.

#### **17. DISPOSIÇÕES FINAIS:**

- 17.1. Fica reservado à Prefeitura Municipal de Roseira, responsável pelo pregão, o direito de:
- n) Revogá-lo, no todo ou em parte, sempre que forem verificadas razões de interesse público decorrentes de fato superveniente, ou anular o procedimento quando constatada ilegalidade no seu processamento;
  - o) Alterar as condições deste Edital, reabrindo o prazo para apresentação de proposta, na forma da legislação. Não haverá obrigatoriedade de reabertura dos prazos quando a alteração não ofender a formulação das ofertas;
  - p) Adiar o recebimento das propostas, divulgando mediante aviso público, a nova data.



Prefeitura Municipal de Roseira – CNPJ Nº45.212.008/0001-50  
Praça Sant'Ana, 201-Tel.(12) 3646-9900–CEP 12580-000

16.2 O pregoeiro ou o Prefeito Municipal poderão, em qualquer fase da licitação, promover as diligências que considerarem necessárias, para esclarecer ou complementar a instrução do processo licitatório.

Roseira, **18** de janeiro de **2018**.

---

**Jonas Polydoro**  
**Prefeito Municipal**



**ANEXO I**

**RELAÇÃO DOS PONTOS E PREÇOS PÚBLICOS MÍNIMOS**

<b>ESPAÇO</b>	<b>ESPECIALIDADE</b>	<b>VALOR MÍNIMO</b>
01	Alimentação: Lanches em geral e bebidas (cerveja, água, suco e refrigerante). Barraca 03x04=12m <sup>2</sup>	<b>R\$3.500,00</b>
02	Alimentação: Lanches em geral e bebidas (cerveja, água, suco e refrigerante). Barraca 03x04=12m <sup>2</sup>	<b>R\$3.500,00</b>
03	Alimentação: Lanches em geral e bebidas (cerveja, água, suco e refrigerante). Barraca 03x04=12m <sup>2</sup>	<b>R\$3.500,00</b>
04	Alimentação: Lanches em geral e bebidas (cerveja, água, suco e refrigerante). Barraca 03x04=12m <sup>2</sup>	<b>R\$3.000,00</b>
05	Alimentação: Lanches em geral e bebidas (cerveja, água, suco e refrigerante). Barraca 03x04=12m <sup>2</sup>	<b>R\$3.000,00</b>
06	Alimentação: Lanches em geral e bebidas (cerveja, água, suco e refrigerante). Barraca 03x04=12m <sup>2</sup>	<b>R\$2.500,00</b>
07	Alimentação: Lanches em geral e bebidas (cerveja, água, suco e refrigerante). Barraca 03x04=12m <sup>2</sup>	<b>R\$2.500,00</b>
08	Alimentação: Lanches em geral e bebidas (cerveja, água, suco e refrigerante). Barraca 03x04=12m <sup>2</sup>	<b>R\$2.500,00</b>
09	Bebida: Caip-fruta – Trailer	<b>R\$1.000,00</b>
10	Doces: Churros e maça do amor	<b>R\$1.000,00</b>
11	Carrinho de pipocas diversas	<b>R\$350,00</b>
12	Carrinho de pipocas diversas	<b>R\$350,00</b>

- Não será permitida a venda de produtos em garrafas, copos e/ou vasilhames de qualquer natureza de vidro;
- É obrigatória a utilização de acessórios de higiene, tais como: luva, máscara e touca para os manipuladores de alimentos;
- Cada barraca deverá conter lâmpada de emergência e extintor de pó-químico (BC-4Kg);
- As tendas serão fornecidas pela Prefeitura Municipal (com instalação elétrica);
- Não é permitida a venda de bebidas alcoólicas à menores de 18 anos.



**ANEXO IV**

**MINUTA DE CREDENCIAMENTO**

Ref.: Pregão Presencial nº \_\_\_\_\_

OBJETO:

A *(nome do licitante)*, por seu representante legal (doc. anexo), inscrita no CNPJ sob o nº \_\_\_\_\_ com sede \_\_\_\_\_ credencia como seu representante o(a) Sr.(a) *(nome e qualificação)*, portador(a) do RG nº \_\_\_\_\_ e CPF nº \_\_\_\_\_ para em seu nome participar do certame em epígrafe, conferindo-lhe poderes especialmente para a formulação de propostas, e a prática de todos os demais atos inerentes ao pregão, na sessão única de julgamento, nos termos do artigo 4º da Lei 10.520/2002.

Data \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

---

*(nome do licitante e representante legal)*

**OBSERVAÇÕES:**

Este documento deverá ser apresentado fora dos Envelopes nº 1 (Proposta) e nº 2 (Habilitação), acompanhado de cópia autenticada do contrato social ou instrumento equivalente compatível com o objeto da licitação.

A não apresentação deste documento não inabilita a licitante, entretanto, fica a mesma impedida de proceder lances verbais, bem como manifestar o interesse de interpor recursos na sessão do pregão.

Deverá ser impresso em papel timbrado da empresa licitante.

---

**DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E COMPRAS**



## ANEXO V

### M I N U T A

**MINUTA DO TERMO DE PERMISSÃO REMUNERADA DE USO PARA EXPLORAÇÃO DE BARRACAS, TRAILLER E ESPAÇO COMERCIAL** durante a realização do Carnaval de Roseira 2018, que entre si celebram a Prefeitura Municipal de Roseira e a Empresa e/ou Pessoa Física

---

A Prefeitura Municipal de Roseira, CNPJ nº. 45.212.008/0001-50, com sede nesta cidade, na Praça Sant'Ana, 201, Centro, Roseira (SP), neste ato representada pelo Prefeito Municipal de Roseira, Sr. Jonas Polydoro, a seguir denominada PERMITENTE, e a empresa / P.Física \_\_\_\_\_ CNPJ/CPF nº. \_\_\_\_\_, Inscrição Municipal nº. \_\_\_\_\_, estabelecida na \_\_\_\_\_, neste ato representada por seu representante legal, Sr. \_\_\_\_\_, a seguir denominada PERMISSONÁRIA, ao edital designado Credenciamento nº. 002/2018 e seus anexos celebram o presente Termo de Permissão Remunerada de Uso realizada em conformidade com a Lei Federal nº 8.666/1993 e suas modificações bem como outras normas vigentes relacionadas com o objeto, e mediante as seguintes cláusulas e condições:

#### **CLÁUSULA PRIMEIRA: DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

- 1.1. Integram o presente Termo, independentemente de transcrição, os seguintes documentos:
  - 1.1.1. Edital Credenciamento, com todos os seus anexos;
  - 1.1.2. Proposta Comercial da Permissionária.

#### **CLÁUSULA SEGUNDA: DO OBJETO**

- 2.1. Constitui objeto do presente termo a permissão remunerada de uso para a exploração de Barracas no evento denominado Carnaval 2018.

#### **CLÁUSULA TERCEIRA: DO PRAZO**

- 3.1. O presente termo terá duração de 10 (dez) dias.

#### **CLÁUSULA QUARTA: DO VALOR DE REMUNERAÇÃO PELA PERMISSÃO**

- 4.1. A Permissionária licitante deverá pagar à PREFEITURA, através de guia própria, o valor de R\$....., correspondente a exploração da (Praça de Alimentação) a no período do evento.

#### **CLÁUSULA QUINTA: CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**

- 5.1. A detentora da Permissão de Uso do espaço público deverá recolher aos cofres da Fazenda Municipal, até o dia **05 de fevereiro de 2018**, a importância pactuada entre as partes. O não pagamento implicará na desistência do pactuado e autorizará a Prefeitura a notificar o suplente do espaço em questão.

#### **CLÁUSULA SEXTA: CONDIÇÕES GERAIS DE FORNECIMENTO**

- 6.1. O evento será realizado nos dias 09, 10, 11, 12, 13 de fevereiro de 2018, no horário previsto.
- 6.2. A previsão de público é de aproximadamente 5.000 a 10.000 pessoas.
- 6.3. Não será permitido a afixação de marca e/ou patrocínio de quaisquer produtos, salvo expressa autorização da PREFEITURA.

---

#### **DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E COMPRAS**





6.4. Não poderá haver durante o evento diferenciação de preços para um mesmo produto devido à localização do ponto de venda.

6.5. É PROIBIDO o descarte de gordura nos bueiros ou nas valas de escoamento pluvial. Ao final de cada dia será feita uma vistoria nas barracas por representantes da Prefeitura para verificar o correto descarte de gordura.

6.6. É PROIBIDA a sub-locação dos espaços, salvo se autorizado previamente pela Prefeitura.

6.7. É expressamente proibida a venda de bebidas alcoólicas a menor de 18 anos.

6.8. Por motivos de segurança do público, é proibida a distribuição de quaisquer materiais quebráveis, cortantes ou perfurantes como garrafas de vidro, talheres de metal, etc.

6.9. A fabricação de fichas para venda de produtos é de responsabilidade da Permissionária. A quantidade de fichas deverá ser provisionada com base na previsão de público mencionada.

6.10. As operações de caixa são de responsabilidade da Permissionária, devendo esta provisionar troco para todo o período do evento.

6.11. A Permissionária deverá seguir, imprescindivelmente, todas as disposições cabíveis da Resolução da Diretoria Colegiada da Agência Nacional de Vigilância Sanitária (ANVISA) nº. 216 – Regulamento Técnico de Boas Práticas para Serviços de Alimentação de 15 de setembro de 2004 e demais normas pertinentes, sem prejuízo de qualidade e preço.

6.12. A operação das barracas está sujeita à vistoria e alvará da Vigilância Sanitária Municipal.

6.13. As barracas deverão possuir funcionários específicos para os caixas – o funcionário previsto para o caixa não poderá manusear alimentos.

6.14. As barracas deverão estar obrigatoriamente abertas durante todo o período de realização do evento, durante todos os dias.

6.15. Não será permitida a comercialização fora do horário do evento.

6.16. A segurança e limpeza interna das barracas é de responsabilidade da Permissionária.

6.17. Poderão ser utilizados fogões à gás, desde que respeitadas as medidas de segurança de praxe. A mangueira do gás deverá ter o selo do INMETRO.

6.18. Aparelhos de alto consumo como fornos elétricos, churrasqueiras elétricas, fritadeiras elétricas deverão ser evitados. Caso sejam utilizados, deverão ser informados com antecedência para autorização da PREFEITURA.

6.19. É terminantemente proibido a qualquer profissional da Permissionária, interferir na rede de energia, seja por qual motivo for. No caso de algum problema ou dúvida em relação à rede de energia, deve-se procurar o responsável da PREFEITURA.

6.20. Caso seja necessário o uso de tomadas específicas para ligação de aparelhos trifásicos e tomadas monofásicas será de responsabilidade da permissionária desse certame, não ficando a PREFEITURA responsável pela disponibilização dessa ligação e sim apenas por ceder a energia dentro do horário estipulado.

6.21. Todas as instalações elétricas serão previamente instaladas, não sendo responsabilidade da Permissionária sua montagem e/ou desmontagem, bem como sua manutenção.

6.22. A disposição das barracas está definida no layout determinado pela PREFEITURA, sendo vedada sua mudança após a montagem das barracas.

6.23. O uso de geradores de energia estará disponível durante o horário do evento, após esse horário, caso a empresa precise, será de responsabilidade e custos da mesma.

6.24. A quantidade das barracas foi definida com base na previsão e histórico de público.

6.25. A previsão descrita no item 16.2 é estimada, não gerando à Permissionária nenhuma expectativa de direito.

6.26. A segurança dos materiais de utilização própria da Permissionária, estoques, máquinas e equipamentos, utensílios, etc.) são de responsabilidade da Permissionária.

6.27. A carga e descarga dos materiais será permitida somente até as 18h00min.

6.28. A Permissionária deve desinstalar todo maquinário, retirar o estoque final e desmontar as barracas de seu uso até às 18h00min do dia 14/02/2018, entregando todo o espaço limpo.

6.29. O Permissionário deve assumir os riscos inerentes à atividade comercial, não cabendo à Permitente qualquer responsabilidade por eventuais prejuízos comerciais da atividade assumida.

---

**DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E COMPRAS**



#### **CLÁUSULA SÉTIMA: OBRIGAÇÕES DO PERMISSONÁRIO**

- 7.1. Ter condições que possibilitem a execução do objeto, a partir da data de assinatura deste Termo.
- 7.2. A Permissionária deverá apresentar no ato da assinatura deste Termo um cardápio contendo todos os alimentos a serem comercializados, com preço estipulado para venda ao consumidor, além das marcas dos produtos. Os preços de venda dos produtos de alimentação do cardápio deverão ser populares e estão sujeitos à aprovação prévia da PREFEITURA.
- 7.3. Instalar às suas expensas os equipamentos industriais, utensílios e vasilhames, fornecer mão-de-obra suficiente, aparelhos e tudo que for necessário ao funcionamento das barracas e caixas.
- 7.4. Executar os serviços de acordo com o detalhamento e em conformidade com as normas técnicas aplicáveis, com as disposições do Termo de Referência e das previsões contidas no Edital.
- 7.5. Fornecer pessoal qualificado e em número suficiente à execução dos serviços. A Permissionária é a única responsável pelos contratos de trabalho de seus empregados e/ou prestadores de serviço, inclusive eventuais inadimplementos trabalhistas em que possa incorrer, não podendo ser arguida solidariedade da Permitente, nem mesmo responsabilidade subsidiária, não existindo, por conseguinte vinculação empregatícia entre os empregados da Permissionária e a PREFEITURA.
- 7.6. Manter, observando-se os seus respectivos prazos de validade, estoque diário suficiente dos produtos a serem comercializados, responsabilizando-se pela qualidade, procedência e segurança de todos os gêneros alimentícios servidos nas barracas.
- 7.7. Responsabilizar-se pela quantidade e segurança dos materiais e demais acessórios utilizados na prestação dos serviços.
- 7.8. É de responsabilidade da Permissionária a elaboração e impressão dos cardápios com preços de alimentos e bebidas com formato de fácil visualização e em quantidade suficiente.
- 7.9. Manter as instalações e utensílios em perfeitas condições de higiene dentro das normas e exigências da Vigilância Sanitária.
- 7.10. Obedecer a possíveis restrições de marcas de alimentos e bebidas decorrentes de patrocínio firmado pela Permitente.
- 7.11. Responsabilizar-se pelos salários, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, taxas, seguros, impostos e quaisquer outros ônus que forem devidos para o correto cumprimento do objeto deste Termo.
- 7.12. Responder civil e penalmente, sem prejuízo das sanções administrativas cabíveis, por todos e quaisquer danos e/ou prejuízos que vier a causar à PREFEITURA ou a terceiros, tendo como agente a Permissionária, na pessoa de prepostos ou estranhos, bem como pela garantia e segurança dos serviços prestados e suas consequências.
- 7.13. Cumprir com os prazos e demais condições estabelecidas neste instrumento para a prestação dos serviços ofertados, obedecendo às especificações do Termo de Referência.
- 7.14. Ressarcir todas as multas, indenizações ou despesas impostas à PREFEITURA por autoridade competente, em decorrência do descumprimento do Termo de Lei ou regulamento aplicável à espécie, por parte da Permissionária.
- 7.15. A Permissionária deverá seguir, imprescindivelmente, todas as disposições cabíveis da Resolução da Diretoria Colegiada da Agência Nacional de Vigilância Sanitária (ANVISA) nº. 216 – Regulamento Técnico de Boas Práticas para Serviços de Alimentação de 15 de setembro de 2004 e demais normas pertinentes, sem prejuízo de qualidade e preço.

#### **CLÁUSULA OITAVA: OBRIGAÇÕES DO PERMITENTE**

- 8.1. Constitui obrigação do PERMITENTE garantir o uso dos espaços públicos por ele definidos, a comercialização exclusiva dos produtos do PERMISSONÁRIO, nos termos do Anexo I do edital do processo do qual se originou a permissão ora outorgada.



#### **CLÁUSULA NONA: DAS PENALIDADES**

9.1. O descumprimento de quaisquer condições impostas no presente Termo de Permissão ensejará a aplicação de multa correspondente a 10% (dez por cento) do valor mencionado na CLÁUSULA QUARTA, sem prejuízo da revogação da permissão ora outorgada.

9.1.1. Caso os eventos não se realizem nas datas determinadas neste instrumento, caberá ao PERMITENTE devolver os valores despendidos pelo PERMISSIONÁRIO, cuja devolução deverá ocorrer na proporção dos eventos não realizados em relação ao valor total do patrocínio e de datas dos eventos, corrigidos monetariamente até a data da efetiva devolução.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA: RESCISÃO**

10.1. A presente permissão será desfeita, independentemente de qualquer formalidade judicial ou extrajudicial, nos seguintes casos:

- a) Descumprimento das condições impostas no presente Termo;
- b) Prática de atos que venham a gerar descrédito perante o mercado consumidor e a clientela, bem ainda de atos que dêem mostras de insolvência nos negócios, ainda que parcialmente;
- c) Inadimplemento do PERMITENTE relativamente ao compromisso de exclusividade ora pactuado;
- d) O evento descrito na cláusula primeira não se realize, por qual quer que seja sua razão.
- e) Mútuo acordo entre as partes;
- f) Por força maior ou caso fortuito, que impeça o cumprimento das condições assinaladas na presente permissão.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA: DISPOSIÇÕES GERAIS**

11.1. A tolerância da Permitente com qualquer atraso ou inadimplência, por parte da Permissionária, não importará, de forma alguma, em alteração contratual ou novação;

11.2. É vedado à Permissionária sublocar total ou parcialmente o Termo, sem a concordância expressa da Permitente.

11.3. Serão aplicadas a este termo, notadamente aos casos omissos, as normas da Lei Federal nº 8.666/1993 e posteriores alterações e, subsidiariamente, pela Lei Civil.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA: PUBLICAÇÃO**

12.1. A publicação do extrato do presente termo no "Diário Oficial" correrá por conta da Prefeitura Municipal.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA: FORO**

13.1. Fica eleito o foro da Comarca de Roseira renunciado-se a qualquer outro por mais privilegiado que seja, para dirimir quaisquer dúvidas ou pendências oriundas do presente instrumento.

E por estarem assim justas e contratadas, assinam as partes o presente instrumento, em 03 (três) vias, de igual teor e forma.

Roseira, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2018.

PREFEITURA MUNICIPAL DE ROSEIRA  
PERMITENTE

EMPRESA/PESSOA FISICA  
PERMISSIONARIA

TESTEMUNHAS:

1) \_\_\_\_\_

2) \_\_\_\_\_

NOME E CPF

---

#### **DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E COMPRAS**



Prefeitura Municipal de Roseira – CNPJ Nº45.212.008/0001-50  
Praça Sant'Ana, 201-Tel.(12) 3646-9900–CEP 12580-000

## ANEXO VI

### **NORMAS E CONDIÇÕES PARA EXERCÍCIO DE ATIVIDADES EM ESPAÇO PÚBLICO E FUNCIONAMENTO DE BARRACAS EM FESTIVIDADES PÚBLICAS**

O Permissionário obriga-se a manter seu ponto em perfeita condição de higiene e conforto, sempre limpo, com todos seus equipamentos em perfeitas condições de uso, segundo as exigências de posturas, sanitárias, limpeza urbana, segurança pública, trânsito, metrologia, meio ambiente e todas aquelas inerentes à atividade que será desenvolvida, sob pena de serem retirados do local e somente postos novamente em atividade depois de vistoriados e desde que cumpram as exigências legais e regulamentares.

Deverão ser observadas pelo permissionário as seguintes normas para funcionamento da barraca:

[http://www.cvs.saude.sp.gov.br/zip/PORTARIA%20CVS-5\\_090413.pdf](http://www.cvs.saude.sp.gov.br/zip/PORTARIA%20CVS-5_090413.pdf)



**ANEXO III**  
**RELAÇÃO DOS PONTOS E PREÇOS PÚBLICOS PROPOSTOS**

<b>ESPAÇO</b>	<b>ESPECIALIDADE</b>	<b>VALOR DA PROPOSTA</b>
01	Alimentação: Lanches em geral e bebidas (cerveja, água, suco e refrigerante). Barraca 03x04=12m <sup>2</sup>	
02	Alimentação: Lanches em geral e bebidas (cerveja, água, suco e refrigerante). Barraca 03x04=12m <sup>2</sup>	
03	Alimentação: Lanches em geral e bebidas (cerveja, água, suco e refrigerante). Barraca 03x04=12m <sup>2</sup>	
04	Alimentação: Lanches em geral e bebidas (cerveja, água, suco e refrigerante). Barraca 03x04=12m <sup>2</sup>	
05	Alimentação: Lanches em geral e bebidas (cerveja, água, suco e refrigerante). Barraca 03x04=12m <sup>2</sup>	
06	Alimentação: Lanches em geral e bebidas (cerveja, água, suco e refrigerante). Barraca 03x04=12m <sup>2</sup>	
07	Alimentação: Lanches em geral e bebidas (cerveja, água, suco e refrigerante). Barraca 03x04=12m <sup>2</sup>	
08	Alimentação: Lanches em geral e bebidas (cerveja, água, suco e refrigerante). Barraca 03x04=12m <sup>2</sup>	
09	Bebida: Caip-fruta – Traller	
10	Doces: Churros e maçã do amor	
11	Carrinho de pipocas diversas	
12	Carrinho de pipocas diversas	