

CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº 001/2023

RECIBO

Declaro (amos) para os devidos fins, que recebi (emos), em ____/____/2023, o Edital e anexos da Licitação a ser realizada na modalidade CONCORRÊNCIA PÚBLICA, do tipo MAIOR OFERTA, registrada sob o nº. 001/2023 para a concessão de uso de espaço para exploração comercial de Lanchonete/Xerocopiadora, no Campus Avançado de Medicina da Universidade de Gurupi-UnirG, localizado na cidade de Paraíso do Tocantins -TO, conforme especificações e seus complementos, constantes neste Edital e seus anexos.

Por ser verdade, firmamos o presente para que surta seus efeitos legais.
Carimbo

_____, ____ de _____ de 2023.

(Nome e assinatura do representante legal)

PREENCHIMENTO OBRIGATÓRIO*

*dispensados somente os dados que já constarem no carimbo

NOME DA LICITANTE (por extenso): _____

CNPJ/CPF: _____

ENDEREÇO: _____

TEL/FAX: _____

E-MAIL (facultativo): _____

Obs.: Visando comunicação futura entre a Fundação UNIRG e essa empresa e ou pessoa física, solicitamos preencher este recibo de retirada de Edital e remeter à Comissão Especial de Licitação para Permissão/Concessão de Uso de Imóveis por meio do fone (63) 3612-7505 ou na sede, na Sala da Comissão Permanente de Licitação da Fundação UNIRG, situada na Avenida Pará, quadra 20, lote 01, nº 2.432, Setor Engenheiro Waldir Lins II, CEP: 77.423-250, Gurupi - TO. A não remessa do Recibo exime-nos da comunicação de eventuais retificações ocorridas no Edital e quaisquer informações adicionais.

EDITAL DA CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº 001/2023

I - PREÂMBULO

I.1. A Fundação UNIRG, através da Comissão Permanente de Licitação, instituída pela Portaria nº 783, de 31/08/2022, com observância da Lei Federal nº 8.666/1993, de 21/06/1993, inciso II, do art. 48 da Lei Complementar nº 123/2006, de 14/12/2006, da Lei Complementar nº 147/2014, de 07/08/2014, respectivas alterações, demais normas pertinentes, e pelas condições estabelecidas pelo presente Edital e seus anexos, TORNA PÚBLICO, para conhecimento dos interessados que realizará a Licitação Pública na Modalidade CONCORRÊNCIA PÚBLICA, tipo MAIOR OFERTA, visando A CONCESSÃO DE USO DE ESPAÇO PARA EXPLORAÇÃO COMERCIAL DE LANCHONETE E XEROCOPIADORA NO ATENDIMENTO AS NECESSIDADES APRESENTADAS A ESSA ADMINISTRAÇÃO NO CAMPUS DE PARAÍSO DO TOCANTINS - UnirG.

I.2. O procedimento e o julgamento desta Concorrência Pública serão conduzidos pelo Presidente, Membros da Comissão Permanente de Licitação e da Equipe Técnica, que conduzirão os trabalhos em sessão pública, referentes ao credenciamento dos licitantes, recebimentos dos envelopes contendo os documentos de habilitação e proposta de preços e demais atos para a realização do certame.

I.3. Não havendo expediente na Fundação UNIRG ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data definida, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no horário e local estabelecido neste Edital, desde que não haja comunicação em contrário.

Horário e Local para abertura da Licitação e recebimento dos envelopes contendo PROPOSTA DE PREÇO "A" e os DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO "B".

PROCESSO ADMINISTRATIVO ELETRÔNICO nº 442/2023

DATA DA REALIZAÇÃO: 20/06/2023

HORÁRIO: 9h (horário local)

LOCAL A sessão acontecerá no Espaço Físico da UNIVERSIDADE DE Gurupi - UNIRG - CAMPUS DE MEDICINA PARAISO, localizado na Avenida Pará, 917, Setor Oeste -CEP: 77.600-000, Paraíso do Tocantins - TO. Telefone (63) 3602-2926.

1 - DO OBJETO

1.1 O presente Edital tem por objeto: CONCESSÃO DE USO DE ESPAÇO PARA EXPLORAÇÃO COMERCIAL DE LANCHONETE E XEROCOPIADORA no atendimento as necessidades apresentadas a essa Administração no Campus de Paraíso do Tocantins - UnirG.

1.2. Tal pedido se faz necessário em decorrência da legalização por meio de Processo Licitatório dos espaços públicos destinados à exploração de Lanchonetes e disponibilidade para prestação de serviço de xerocopiadora, em obediência aos princípios da Publicidade, Moralidade e Impessoalidade inerentes à Administração Pública, bem como, considerando a existência de espaço vago em decorrência da rescisão contratual da Empresa, a qual prestava o serviço de Lanchonete e Xerocopiadora em Paraíso do Tocantins -TO.

1.3. Levando em consideração a localização geográfica do *campus* e diante da ausência de fornecedores próximos a Instituição vislumbra-se, na cessão proposta, uma possibilidade de que os usuários dos serviços oferecidos pela Universidade UnirG *Campus* de Paraíso do Tocantins - TO, tenham um suporte logístico capaz de viabilizar a permanência dos discentes, servidores, prestadores de serviços e comunidade em geral no interior do *campus*, sem que haja necessidade de deslocamento para locais mais distantes com a finalidade de suprirem sua demanda de lanches e serviços de xerocopiadora no local.

2. DA VISITA TÉCNICA AO LOCAL DE EXECUÇÃO DO OBJETO

2.1. As empresas interessadas em participar do certame **PODERÃO** vistoriar o local, com fins de conhecimento prévio da localização e características da área, obtendo assim, o Atestado de Vistoria que será expedido pelo servidor competente, devidamente designado.

2.1.1. A realização da vistoria não é obrigatória, ficando, contudo, as licitantes cientes de que após apresentação das propostas não serão admitidas, em hipótese alguma, alegações posteriores no sentido da inviabilidade de cumprir com as obrigações, face ao desconhecimento das dificuldades técnicas não previstas.

2.2. A visita técnica deverá ser realizada do dia 24/05/2023 até 07/06/2023 por representante da licitante o qual deve apresentar credenciamento/autorização para tal representação, *vide Anexo II*, e documento de identidade com foto, sendo acompanhado por representante da Fundação UNIRG, que certificará a realização da referida visita com a expedição do Atestado de Visita do Local (Anexo VIII).

2.3. Para realização da visita técnica a interessada deverá **agendar antecipadamente dia e horário** junto à Gerência Administrativa, instalada no Centro Administrativo da Fundação UNIRG, na Av. Pará, Quadra 20, Lote 01, nº 2432, Bairro Engº Waldir Lins II, Gurupi-TO, ou pelo Telefone: (63) 3612-7770, das 08h às 12h e das 14h às 18h horas ou conforme horário de expediente vigente, comunicando-se com o Gerente Administrativo **José Luís Dos Santos Gaudioso**, ou pelo e-mail: gerenciaadm@unirg.edu.br.

2.3.1. Mediante a realização da visita o referido servidor expedirá o Atestado de Visita, *vide anexo VIII*, em nome da empresa, comprovando que foi realizada a vistoria. A Contratante poderá, caso seja necessário, designar outro servidor para acompanhar o representante da empresa até o local de vistoria.

2.3.2. É vedada a realização de visita técnica por mais de um representante de licitante no mesmo dia e horário. Devendo o servidor responsável pelo agendamento e/ou realização da visita administrar a efetivação das visitas de modo que não haja coincidências de agenda.

2.4. As licitantes que optarem por não realizar a vistoria do local, **deverão declarar** ciência da localização, condições, características que envolvem a execução do objeto e elaboração da proposta de preços a ser apresentada na sessão desta licitação, comprometendo-se, se vencedora, a executar o objeto desta licitação, para o qual foi vencedor conforme descreve este Edital e seus anexos. Para tanto, *deverá observar o modelo de Declaração Própria constante do Anexo IX deste Edital*.

2.5. O **Atestado de visita ou a Declaração Própria** citados acima deverão ser apresentados no dia da sessão da licitação dentro do envelope de habilitação, como requisito de habilitação técnica.

2.6. Não serão admitidas, posteriormente, qualquer alegação por parte das empresas participantes e da vencedora, de seu desconhecimento quanto às condições locais para a execução do objeto, tenham realizado ou não a vistoria.

3. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

3.1. Somente poderão participar da presente Licitação **PESSOAS JURÍDICAS** que preencham todos os requisitos estabelecidos neste edital, que não estejam impedidos legalmente de participar de Licitações, e façam a entrega dos envelopes até o dia e horário acima mencionado, sob pena de exclusão do licitante em participar da licitação.

3.2. Após o horário marcado para a entrega dos envelopes, não será admitida a participação de outros proponentes, nem mesmo a apresentação de novos envelopes.

3.3. É vedada a participação:

- a) Consórcio de pessoas físicas ou jurídicas;
- b) De empresas das quais servidor público pertencente aos quadros de pessoal do Município de Gurupi seja gerente, acionista, controlador, responsável técnico ou sub-contratado;
- c) Daquela que apresente débito para com o Município de Gurupi/ Fundação UNIRG, na data da abertura da presente licitação;
- d) De empresa que tenha sido declarada inidônea pela administração Pública Direta e/ou Indireta de âmbito Municipal, ou que esteja cumprindo suspensão do direito de licitar e de contratar com qualquer órgão da Administração Pública.

3.4 A licitante deverá se fazer representar por meio de um único representante legal, que deverá se apresentar para credenciamento, devidamente munido de documento que o credencie a participar deste Procedimento Licitatório, conforme modelo constante do **Anexo II**, respondendo por sua representada, devendo, ainda, no ato da entrega dos envelopes, identificar-se exibindo a Carteira de Identidade (**trazer cópia autenticada deste documento**) e ou outro documento equivalente, com fotografia.

3.5. Em se tratando de microempresa ou empresa de pequeno porte, deverá ser apresentada declaração, sob as penas da lei, de que cumprem os requisitos legais para a qualificação como microempresa ou empresa de pequeno porte, estando aptas a usufruir do tratamento estabelecido na Lei Complementar nº 123/2006. (**Anexo VII**).

3.6. A legitimidade da representação será demonstrada por um dos seguintes documentos, **em original ou por cópia autenticada**, no seu prazo de validade e na abrangência do seu objeto, acompanhados de cédula de identidade ou outro documento de identificação de fé pública do representante:

- a) Instrumento público de mandato (**procuração pública**); ou
- b) Instrumento particular de mandato, assinado pelo representante legal da licitante com firma reconhecida em cartório (**procuração particular**); e
- c) Documento de constituição da sociedade, (**contrato social**) quando se tratar de representante legal, que comprove essa qualidade, em se tratando de pessoa jurídica, sendo pessoa física, **documento de identidade ou outro documento com foto.**

3.7. Em sendo sócio, proprietário, dirigente ou assemelhado da empresa licitante interessada, poderá apresentar para fins de credenciamento, original ou cópia autenticada do respectivo estatuto ou contrato social, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura.

4. DA FORMA DE APRESENTAÇÃO DOS ENVELOPES

4.1. Os Documentos exigidos para Habilitação e a Proposta de Preços exigidos neste Edital deverão ser entregues em **envelopes distintos e hermeticamente lacrados**, de preferência personalizados pela empresa licitante, contendo na parte externa, no mínimo as seguintes informações:

CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº 001/2023 FUNDAÇÃO UNIRG
À: COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO ENVELOPE “A” DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO
RAZÃO SOCIAL DA LICITANTE:
CNPJ:
ENDEREÇO:
Telefone:
E-mail:

CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº 001/2023 FUNDAÇÃO UNIRG
À: COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO ENVELOPE “B” PROPOSTA DE PREÇO
RAZÃO SOCIAL DA LICITANTE:
CNPJ:
ENDEREÇO:
Telefone:
E-mail:

4.2. A indicação nos envelopes, caso esteja incompleta ou com algum erro de transcrição, desde que não cause dúvida quanto a seu conteúdo ou não prejudique o andamento do processo, não será motivo para exclusão do procedimento licitatório.

4.3. Para agilização dos trabalhos solicita-se que as licitantes façam constar na documentação o seu endereço completo, e-mail e os números do telefone e whatsapp.

4.4. Em nenhuma hipótese serão recebidos Documentos de Habilitação e Propostas fora do prazo estabelecido nesta Concorrência.

5. DO RECEBIMENTO DOS ENVELOPES E DO CREDENCIAMENTO DO REPRESENTANTE

5.1. No local, data e horário fixados no preâmbulo deste Edital, a Comissão Permanente de Licitação, em sessão pública, receberá simultaneamente, os documentos necessários para realização do Credenciamento do Representante da licitante (*fora de envelope*), e os envelopes contendo respectivamente os Documentos de Habilitação e a Proposta de Preços, devidamente lacrados, os quais serão rubricados pela Comissão Permanente de Licitação juntamente com os representantes credenciados.

5.2. As licitantes participantes do certame através de representantes, deverão credenciá-lo perante a Comissão Permanente de Licitação, sendo obrigatória a comprovação da outorga dos poderes para tal representação no certame por quem de direito.

5.3. A pessoa indicada a se credenciar para representar a licitante no certame e praticar todo e qualquer ato previsto ou referente ao processamento da licitação, inclusive e especialmente, desistir do direito de recurso **deverá apresentar-se munida de documento de identidade oficial que contenha foto capaz de identificar o portador do referido documento e de Documento Credencial (Carta de Credenciamento ou Procuração).**

5.4. Considera-se como representante da licitante no certame a pessoa habilitada por ela mediante estatuto/contrato social, ou instrumento público/particular de procuração, Carta de Credenciamento, e

outro documento legal equivalente em via original ou autenticada em cartório, conforme o caso, devendo ser observados os seguintes itens:

5.4.1. Tratando-se de Representante Credenciado, este deverá apresentar a **Carta de Credenciamento** com **firma reconhecida do signatário**, juntamente com documento oficial que demonstre poderes deste para tanto.

5.4.1.1. A Carta de Credenciamento do representante da licitante deverá ser elaborada observando-se o modelo do Anexo II deste Edital, apresentada em via original, preferencialmente em papel timbrado/personalizado da empresa (*se tiver*).

5.4.2. Tratando-se de Representante Legal, deverá apresentar Estatuto Social, Contrato Social ou outro instrumento de Registro Comercial, registrado na Junta Comercial ou, tratando-se de sociedades civis, o Ato Constitutivo registrado no Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas, no qual estejam expressos poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura na empresa;

5.4.3. Tratando-se de Procurador, deverá apresentar Instrumento de **Procuração Pública ou Particular com firma reconhecida** do qual constem poderes específicos para representar a licitante em licitações públicas, tomar as decisões que julgar necessárias, durante o procedimento de habilitação e abertura de propostas, praticar todo e qualquer ato previsto ou referente ao processamento da licitação, inclusive e especialmente de interpor recursos e desistir do direito de sua interposição, acompanhado do correspondente documento que comprove os poderes do mandante para a outorga;

5.4.4. Tratando-se de Diretor da empresa, deverá apresentar a comprovação da qualidade de Diretor, nomeado ou contratado, por meio de documento hábil em via original ou autenticada em cartório, consignando poderes para assinar em nome da empresa, acompanhado do correspondente documento que comprove os poderes do mandante para a outorga.

5.5. Para a comprovação de outorga de poderes que tratam os itens acima aludidos deverá ser apresentada **cópia autenticada** do respectivo estatuto ou contrato social, ou outro equivalente e da última alteração estatutária ou contratual, ou **cópias acompanhadas das vias originais** para que sejam autenticadas pela Comissão. Sendo que em tal documento de comprovação **deverão estar expressos os poderes para o outorgante outorgar poderes ao outorgado** para exercer os direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura.

5.6. Caso o representante da empresa licitante não apresente os documentos de credenciamento de acordo com as condições previstas neste Edital, seus envelopes serão recebidos pela Comissão Permanente de Licitação, entretanto, **não será reconhecida** qualquer impugnação, recurso ou observação em ata, por parte do portador dos envelopes, durante a reunião ou curso do Processo Licitatório, visto que ficará impedido de se manifestar em nome da respectiva interessada em virtude de não estar credenciado.

5.7. Cada pessoa credenciada poderá representar apenas uma licitante.

5.8. O representante da licitante será o único admitido a intervir nas fases da licitação.

5.9. O credenciamento da licitante ou de seu representante junto à Comissão Permanente de Licitação implica a presunção de sua capacidade e responsabilidade legal pelos atos praticados e documentos apresentados.

5.10. O representante credenciado poderá ser substituído a qualquer momento, desde que tal substituição seja devidamente justificada mediante comunicação escrita da licitante, **em tempo hábil**, apresentando novo representante, **nos mesmos termos e exigências já evidenciados neste capítulo**, devendo tal substituição ser aceita pela Comissão Permanente de Licitação.

5.11. Caso o Contrato Social ou o Estatuto determinem que mais de uma pessoa administrem/assinem em conjunto documentos de assuntos de interesse da empresa, entender-se-á que assim deverá ser quanto às assinaturas da procuração (pública ou particular) ou a Carta de Credenciamento - Anexo II, sendo que, a falta de qualquer uma delas invalida o documento de credenciamento para os fins de participação desta Concorrência, acarretando no não credenciamento do representante.

5.11.1. Ocorrendo a hipótese prevista no item anterior, os envelopes contendo proposta de preços e documentos de habilitação serão recebidos pela Equipe e considerados para a participação da licitante no certame, sendo sua proposta considerada para efeito de ordenação das propostas e

apuração do menor preço, ficando a licitante tão somente excluída de praticar os atos próprios de um representante, vez que o seu não foi devidamente credenciado.

5.12. O representante deverá apresentar o reconhecimento de firma em nome de pessoa física ou jurídica (empresa licitante) **atualizado**, pois, caso o outorgante não faça mais parte da sociedade, o representante poderá não ser credenciado ou a empresa poderá não participar do certame, conforme o caso e decisão da Comissão Permanente de Licitação.

5.12.1. Se o reconhecimento de firma for da pessoa física, o instrumento/documento deve estar acompanhado do Ato Constitutivo da empresa (Estatuto/Contrato Social), que comprove a legitimidade do outorgante.

5.12.2. Se o reconhecimento de firma for da pessoa jurídica (empresa licitante), fica dispensada a apresentação do Ato Constitutivo, vez que o cartório já o terá examinado e verificado a legitimidade do signatário.

6. DOS DOCUMENTOS PARA HABILITAÇÃO

6.1. Para a habilitação, os interessados deverão apresentar uma via de cada um dos documentos relacionados nos itens seguintes dentro do Envelope "A" - Documentos de Habilitação, na ordem sequencial em que é elencada neste Edital; numerados, folha por folha, em ordem crescente; apresentados em original ou cópia autenticada ou para autenticação pela Comissão Permanente de Licitação.

6.1.1. A falta de numeração dos documentos não inabilitará o licitante, mas firmará a presunção de que documentos faltantes não foram apresentados.

6.1.2. Os documentos elencados neste item que forem apresentados em cópia deverão estar preferencialmente, autenticados em cartório ou mediante publicação em imprensa oficial, podendo ser apresentados, conforme o caso, acompanhados das respectivas vias originais para fins de autenticação por membro da Comissão Permanente de Licitação no ato da sessão.

6.1.3. Somente serão aceitas cópias de documentos, mesmo autenticadas, que estejam legíveis. Não sendo aceitos documentos com rasuras, especialmente nas datas e assinaturas.

6.1.4. Não serão aceitos protocolos referentes a solicitações feitas às repartições competentes, quanto aos documentos mencionados nesta Concorrência Pública, nem cópias ilegíveis, mesmo autenticadas.

6.2. As Certidões/Documentos impressas via internet serão considerados originais e poderão ter sua autenticidade aferida pela Comissão Permanente de Licitação, através dos endereços/páginas eletrônicas dos órgãos emissores.

6.2.1. Quanto à autenticidade de documentos emitidos por meio eletrônico a Comissão Permanente de Licitação poderá efetuar pesquisa por meio de consulta ao respectivo site oficial.

6.2.2. A verificação será certificada pela Comissão Permanente de Licitação e serão anexados aos autos os documentos passíveis de obtenção por meio eletrônico, salvo impossibilidade devidamente justificada, conforme o caso.

6.2.3. Para efeito de regularidade, constatando-se divergência entre o documento apresentado e o disponível no endereço eletrônico do órgão emissor, prevalecerá o constante deste último, ainda que emitido posteriormente ao primeiro.

6.2.4. A Comissão Permanente de Licitação 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 poderá ser inabilitada.

6.3. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará no afastamento da proponente, desde que seja possível a exata compreensão e comprovação de sua habilitação.

6.3.1. A Comissão Permanente de Licitação poderá sanar eventuais falhas ou omissões formais que não alterem a substância dos documentos e das propostas, ou sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado registrado na ata da sessão acessível a todos, atribuindo-lhes validade e

eficácia para fins de classificação e habilitação, podendo ser verificado por meio eletrônico hábil de informações, sendo juntado à ata da sessão, se necessário e conforme o caso.

6.4. A habilitação jurídica será comprovada pelos seguintes documentos:

6.4.1. Cópia autenticada de Documento de Identidade com foto e do CPF, **dos proprietários** e/ou sócios e/ou responsáveis legais da empresa, conforme Contrato Social da empresa;

6.4.2. Registro empresarial na Junta Comercial, no caso de empresário individual;

6.4.3. Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores registro comercial, no caso de empresa individual;

6.4.4. Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício;

6.4.5. Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

6.4.6. Os documentos neste capítulo elencados não precisam ser apresentados dentro do envelope de habilitação **caso tenham sido apresentados no ato de credenciamento.**

6.5. A habilitação quanto à Regularidade Fiscal e Trabalhista será exteriorizada pelos seguintes documentos:

6.5.1. Certidão Negativa, ou Certidão Positiva com efeito de Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União. Conforme Portaria Conjunta PGFN/RFB nº 1.751, de 2 de outubro de 2014, ou outra equivalente na forma da Lei;

6.5.2. Certidão Negativa, ou Certidão Positiva com efeito de Negativa de Débito Estadual;

6.5.3. Prova de regularidade perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço, devidamente válida, emitida pela Caixa Econômica Federal, que comprove inexistência de débito perante o FGTS;

6.5.4. Certidão Negativa, ou Certidão Positiva com efeito de Negativa de Débito Municipal do domicílio ou sede da licitante, ou outra equivalente na forma da Lei;

6.5.5. Prova de inexistência de débitos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, emitida através do site www.tst.jus.br/certidão, de acordo com a Lei nº 12.440, de 07/07/2011, ou outra que tenha a mesma comprovação na forma da lei.

6.5.6. Comprovante de inscrição Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica CNPJ e/ou Prova de inscrição no Cadastro Geral de Contribuintes (CGC);

6.6 Para fruição dos Benefícios estabelecidos pela Lei Complementar nº 123/2006 deverão ser observadas a seguintes condições:

6.6.1. As licitantes **Microempresa - ME, Empresa de Pequeno Porte-EPP** ou outra da categoria, para fazer jus aos benefícios da LC nº 123/2006, deverá apresentar:

a) Certidão Simplificada expedida pela Junta Comercial (Conforme Instrução Normativa nº 103, art. 8º do Departamento Nacional de Registro do Comércio, de 30/04/2007, publicada no DOU de 22/05/2007) ou Declaração de Enquadramento validada pela Junta Comercial, ambas EXPEDIDAS PELO ÓRGÃO COMPETENTE NOS ÚTIMOS 90(noventa) dias anteriores da abertura do certame caso não conste data da validade.

b) Declaração de Enquadramento emitida pela Empresa de acordo com sua categoria, *podendo ser observado o modelo constante no Anexo VII deste Edital.*

6.6.2. Caso a licitante se apresente na condição de **Microempreendedor Individual-MEI**, será observado o disposto no art. 3º, inciso IX da Resolução nº 016, de 17 de dezembro de 2009, do Comitê para Gestão da Rede Nacional para a Simplificação do Registro e da Legalização de empresas e Negócios – REDESIM, devendo ser apresentados com fins de comprovação:

a) Declaração de Enquadramento emitida pela Empresa de acordo com sua categoria, *podendo ser observado o modelo constante no Anexo VII deste Edital;*

b) Certificado da Condição de Microempreendedor Individual-MEI, deverá ser expedida pelo órgão competente nos últimos 120 (cento e vinte dias) antes da abertura do certame caso não conste data da validade.

6.6.3. O não atendimento do disposto nos subitens **6.6.1** e **6.6.2** implicará renúncia ao direito de fruir dos benefícios estabelecidos na Lei Complementar nº 123/2006, nesta licitação.

6.6.4. As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte, assim definidas no art. 3º da Lei Complementar nº 123, de 14.12.2006, alterada pela Lei Complementar nº 147/2014 e Lei Complementar nº 155, de 27 de outubro de 2016, bem como a licitante enquadrada como Micro Empreendedor Individual-MEI, deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal e trabalhista, mesmo que esta apresente alguma restrição (art. 43, caput da Lei Complementar nº 123/2006 alterada pela Lei Complementar nº 155, de 27 de outubro de 2016).

6.6.5. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, quando requerido pelo licitante, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de negativa, exceto nos casos de urgência na contratação ou de prazo insuficiente para o empenho, devidamente justificado no processo (art. 43, §1º da Lei Complementar nº 123/2006 alterada pela Lei Complementar nº 155, de 27 de outubro de 2016).

6.6.5.1. A não regularização da documentação, no prazo previsto no item anterior implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei nº 8.666, de 21.06.1993, sendo facultado à Administração Municipal, através de Autoridade competente, convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do Contrato, ou revogar a licitação (art. 43, § 2º da Lei Complementar nº 123/2006 alterada pela Lei Complementar nº 155, de 27 de outubro de 2016).

6.6.6. Como condição para a aplicação do tratamento diferenciado previsto na Lei Complementar nº 123/2006, a Comissão Permanente de Licitação poderá realizar consultas e diligências para verificar se o somatório dos valores recebidos pela ME/EPP/MEI, no exercício anterior, extrapola o limite previsto no artigo 3º, inciso II, da referida Lei, ou o limite proporcional de que trata o artigo 3º, §2º, do mesmo diploma, em caso de início de atividade no exercício considerado.

6.6.6.1. Para a Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, a consulta também abrangerá o exercício corrente, para verificar se o somatório dos valores das ordens bancárias por ela recebidas, até o mês anterior ao da sessão pública da licitação, extrapola os limites acima referidos, acrescidos do percentual de 20% (vinte por cento) de que trata o artigo 3º, §§ 9º-A e 12, da Lei Complementar nº 123, de 2006.

6.6.7. A participação em licitação na condição de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, sem que haja o enquadramento nessas categorias, ensejará a aplicação das sanções previstas em Lei e a exclusão do regime de tratamento diferenciado.

6.6.7.1. A falsidade de declaração prestada objetivando os benefícios da Lei Complementar nº 123/2006, caracterizará o crime de que trata o art. 299 do Código Penal, sem prejuízo do enquadramento em outras figuras penais e da sanção administrativa prevista neste Edital.

6.7. A habilitação quanto à Qualificação Econômico/Financeira deverá ser comprovada pelos seguintes documentos:

6.7.1. Certidão Negativa de Falência, Recuperação Judicial e/ou de Recuperação Extrajudicial ou Concordata, conforme Artigo 31, inciso II, da Lei 8.666/93 e na forma da Lei nº 11.101/05, expedida pelo Cartório Distribuidor da sede da pessoa jurídica, tendo a validade de 60 (sessenta) dias contados da data de sua emissão, caso não conste em seu corpo a validade expressa.

6.7.1.1. Estando a empresa em Recuperação Judicial, deverá apresentar a comprovação de que o plano de recuperação foi acolhido na esfera judicial (art. 58 da Lei 11.101/2005), sob pena de Inabilitação.

6.8. A Comissão Permanente de Licitação verificará, ainda, juntamente com os documentos acima elencados dentro do envelope de Documentação, sob pena de inabilitação das licitantes as seguintes declarações:

6.8.1. Declaração expressa da licitante de Inexistência de Fato Superveniente Impeditivo da Habilitação, bem como, de não ter recebido da Fundação UNIRG ou de qualquer outra entidade da Administração direta ou indireta de âmbito Federal, Estadual e Municipal, SUSPENSÃO TEMPORÁRIA de participação em licitação ou IMPEDIMENTO de contratar com a Administração, assim como não ter recebido declaração de INIDONEIDADE para licitar ou contratar com a Administração Federal, Estadual e Municipal, *observando-se o modelo do Anexo IV deste Edital;*

6.8.2. Declaração expressa da licitante de que não possui em seu quadro de pessoal, empregado com menos de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e de 16 (dezesesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos, nos termos do inciso XXXIII do Art. 7º da Constituição Federal de 1988 (Lei nº 9.854/99), *observando-se o modelo do Anexo V deste Edital;*

7. DOS CRITÉRIOS DO JULGAMENTO DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

7.1. Após o credenciamento do(s) representante(s) serão abertos primeiramente os envelopes contendo a Documentação de Habilitação, sendo efetuada a consulta e verificação quanto à situação das licitantes na forma exigida neste Edital.

7.2. Os envelopes terão seus lacres rubricados pelos membros da Comissão Permanente de Licitação e pelos representantes credenciados das licitantes presentes à sessão, bem como todos os documentos apresentados.

7.3. Serão inabilitadas as licitantes cuja documentação estiver em desacordo com as condições e especificações deste Edital e/ou da Lei Federal nº 8.666/93 e respectivas atualizações. Não sendo causa de inabilitação a mera irregularidade formal que não afete o conteúdo, a idoneidade/legitimidade do documento ou não impeça seu entendimento.

7.3.1. A ausência ou a apresentação da documentação de habilitação em desacordo com o previsto neste Edital, ou a verificação de irregularidade nas consultas aos sites dos órgãos emissores, conforme o caso, não se admitindo complementação posterior, podendo a licitante ser inabilitada, impossibilitando a abertura do respectivo envelope contendo a Proposta de Preços.

7.4. Os Envelopes de Propostas das empresas consideradas habilitadas não serão abertos caso haja expressamente manifestação de interposição de recurso por parte de algum licitante, bem como se não houver renúncia expressa em sessão ou mediante apresentação de Termo de Renúncia, ao direito de recurso da fase habilitatória à abertura dos envelopes de proposta de preços dos proponentes habilitados.

7.4.1. Ocorrendo a hipótese prevista no item anterior, será a sessão encerrada e dada continuidade ao procedimento licitacional em data posterior.

7.5. A Comissão Permanente de Licitação reserva-se o direito de solicitar o original de qualquer documento, sempre que tiver dúvida e julgar necessário.

7.6. Quanto à análise e julgamento dos documentos a Comissão Permanente de Licitação poderá, a seu critério, solicitar assessoria técnica de órgãos ou de profissionais competentes para tal.

7.6.1. Caso julgue necessário, poderá suspender a reunião, para analisar os documentos e julgar a habilitação, marcando nova data e horário em que voltará a reunir-se.

7.7. O reconhecimento de firma em nome de pessoa física ou jurídica (empresa licitante) nos documentos apresentados, deverá estar atualizado, conforme estatuto ou contrato social apresentado, pois, caso o outorgante não faça mais parte da sociedade, a licitante poderá, a critério da Comissão Permanente de Licitação, ser inabilitada.

7.8. Após a análise dos documentos de Habilitação será efetuado o julgamento da fase de habilitação, cujo o resultado, além de registrado em Ata será comunicado a todos os representantes das licitantes.

7.9. Ultrapassada a fase de habilitação das licitantes e abertas as propostas não caberá desclassificá-las por motivo relacionado à habilitação, salvo em razão de fatos supervenientes só conhecidos após o resultado do julgamento.

7.10. Considera-se vencida a fase de habilitação:

- a) Se houver renúncia registrada em ata ou formalizada por escrito de todas as licitantes ao direito de interposição de recurso, nos termos do art. 43, III e art. 109, § 1º da Lei Federal nº 8.666/93 ou
- b) Após transcorrido o prazo legal, sem que tenha havido interposição de recurso; ou
- c) Após o deferimento ou indeferimento do recurso interposto.

7.11. Após a fase de habilitação, não caberá desistência das propostas, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pela Comissão Permanente de Licitação.

7.12. Os documentos das licitantes consideradas inabilitadas permanecerão apensados aos autos.

7.13. Se todas as licitantes forem inabilitadas ou se todas as propostas forem desclassificadas, a Comissão Permanente de Licitação poderá dar o prazo de 08 (oito) dias úteis para apresentação de nova documentação ou de outras propostas escoimadas das causas da inabilitação ou desclassificação, respectivamente. Neste caso, o prazo de validade das propostas será contado a partir da nova data de abertura das mesmas.

8. DA PROPOSTA DE PREÇOS

8.1. A proposta deverá ser apresentada em modelo próprio, contendo as informações exigidas neste Edital, impressa em papel personalizado da empresa (se tiver), elaborada em língua portuguesa, apresentada sem alternativas, emendas, borrões, rasuras, ressalvas, entrelinhas ou omissões, salvo se, inequivocamente, tais falhas não acarretarem lesões ao direito dos demais licitantes, prejuízo à Administração ou não impedir a exata compreensão de seu conteúdo, devendo ser apresentada em uma única via, *observando-se o modelo constante no Anexo VI deste Edital.*

8.2. Nome do proponente, endereço, suas características, identificação (individual ou social), aposição do carimbo (substituível pelo papel timbrado) com o número do CNPJ/CPF e a Inscrição Estadual se por Pessoa Jurídica;

8.3. Descrição de forma clara e completa do objeto da presente Licitação, em conformidade com o estabelecido nesta Concorrência Pública e seus Anexos;

8.4. O valor mensal e total proposto para uso do espaço físico, que não poderá ser inferior aos valores estabelecidos no Termo de Referência deste Edital, na conformidade do item proposto, deverá ser expresso em algarismos e por extenso;

8.5. A proposta apresentada pelos licitantes deverá estar datada do dia previsto para abertura do certame, conforme data fixada neste Edital, sendo o prazo de validade da proposta de no mínimo de 60 (sessenta) dias. Não indicado outro será considerado como tal o prazo da proposta omissa;

8.6. A Proposta de Preços deverá conter os requisitos mínimos exemplificados no Anexo VI – Modelo de Proposta, sendo que na referência da unidade deverá ser considerado “mês” e quantidade “12 (doze) meses”, calculando-se, desse modo, valor total da proposta. O desconto mencionado no item 12.4 do Edital será informado, posteriormente, durante a vigência contratual, de acordo com o que dispõe o calendário acadêmico;

8.6.1. Caso haja divergência entre o preço expresso em algarismos e o preço em extenso, prevalecerá o preço expresso por extenso.

8.7. A simples participação neste certame implica:

8.7.1. A aceitação de todas as condições estabelecidas nesta CONCORRÊNCIA PÚBLICA;

8.7.2. A inclusão na proposta das parcelas de quaisquer naturezas, diretas ou indiretas, pertinentes à formação do preço da locação e que, se vencedora, a licitante prestará pelo valor resultante da sua proposta;

8.7.3. Que o prazo de validade da proposta é de 60 (sessenta) dias, contados da data estipulada para sua abertura, o qual, se maior, deverá ser explicitado na proposta.

8.8. Não serão levadas em consideração as PROPOSTAS apresentadas por telex, telegrama, fax, *internet* ou similares, admitindo, porém, o envio dos envelopes da documentação e da proposta pelos Correios, através de Aviso de Recebimento (AR) ou SEDEX, desde que seja recebido no local, data e hora estipulados no preâmbulo deste edital, não tendo a CPL qualquer responsabilidade quanto ao extravio, erro de endereçamento, ou fato superveniente que não deu causa.

8.9. Poderão, a critério da Comissão Permanente de Licitação, ser relevados erros ou omissões formais dos quais não modifiquem as Propostas e nem resultem prejuízos para julgamento das mesmas ou para a Fundação UNIRG.

8.10. Caso a empresa interessada não queira mandar representante para a reunião de abertura dos envelopes, poderá entregar seus envelopes no endereço mencionado no Preâmbulo desta Concorrência Pública.

8.11. No julgamento das propostas será considerado vencedor o proponente que satisfizer o critério de MAIOR OFERTA, desde que atenda às especificações constantes nesta CONCORRÊNCIA PÚBLICA e seus anexos. Considerar-se-á como melhor proposta de preço, aquela em que a licitante ofertar o maior valor a título de pagamento pela outorga de concessão de serviço público, destinada a exploração comercial de fotocopiadoras e lanchonete nas dependências do Campus Avançado de Medicina de Paraíso do Tocantins – TO da Universidade de Gurupi - UnirG, distribuídos conforme Termo de Referência do presente Edital.

8.12. Será assegurada, como critério de desempate, preferência de contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte, conforme o estabelecido nos artigos 44 e 45, da Lei Complementar nº 123/2006.

8.13. Se duas ou mais propostas em absoluta igualdade de condições ficarem empatadas, far-se-á obrigatoriamente, por sorteio, em ato público, para o qual todos os licitantes serão convocados, vedado qualquer outro processo, em observância ao disposto no § 2º do artigo 45 da Lei nº 8.666/93.

8.14. Serão desclassificadas as propostas que:

8.14.1. Sejam omissas, vagas e apresentem irregularidades ou defeitos capazes de dificultar o julgamento;

8.14.2. Não estiverem assinadas pelo representante legal da pessoa física ou jurídica da licitante;

8.14.3. Não atenderem às exigências do presente Edital, ou que imponham condições.

9. DOS RECURSOS E DAS CONTRARRAÇÕES

9.1. Após cada fase da licitação, os autos do processo ficam automaticamente à disposição dos interessados para vistas, pelo prazo necessário à interposição de recursos conforme legislação em vigor.

9.2. É admissível recurso em qualquer fase da licitação e das obrigações dela decorrentes, a ser apresentado no prazo de **05 (cinco) dias úteis**, a contar da data de intimação do ato, publicação no mural da Fundação UNIRG, divulgação no site oficial da Fundação UNIRG ou lavratura da Ata, de acordo com os preceitos do artigo 109 da Lei nº 8.666/93.

9.3. Dos atos praticados pela Administração caberão os seguintes recursos, dentro do prazo de 5 (cinco) dias úteis a contar da intimação do ato ou da lavratura da Ata, nos casos de:

- habilitação ou inabilitação do licitante;
- julgamento das propostas;
- anulação ou revogação da licitação
- aplicação das penas de advertência, suspensão temporária ou de multa;
- rescisão do contrato a que se refere o inciso I do art. 79 da Lei 8.666/93.

9.4. Representação no prazo de 05 (cinco) dias úteis da intimação da decisão relacionada com o objeto da licitação ou do contrato, que não caiba recurso hierárquico;

9.5. Pedido de reconsideração de decisão acerca da declaração de inidoneidade, no prazo de 10 (dez) dias da intimação do ato, na hipótese do parágrafo 3º do art. 87 da Lei nº 8.666/93.

9.6. Os recursos e respectivas contrarrazões deverão ser manifestados por escrito e endereçados à Comissão Permanente de Licitação na pessoa da Presidente, a qual poderá reconsiderar sua decisão, no prazo de 05 (cinco) dias úteis ou, nesse mesmo prazo a requerimento do recorrente na forma de hierarquia administrativa, fazê-lo subir devidamente informados, encaminhando-os ao Presidente da Fundação UNIRG, que fará a sua apreciação e decisão no mesmo prazo sob pena de responsabilidade.

9.6.1. As petições deverão ser apresentadas em uma via original, digitadas em computador, contendo razão social, CNPJ e endereço da empresa, rubricada em todas as folhas e assinado pelo representante legal da licitante, devidamente comprovando-se poderes para tal ato.

9.6.2. Os recursos e respectivas contrarrazões deverão ser protocolados em **horário de expediente desta Fundação**, conforme Portaria vigente para a data do ato, no Protocolo do Centro Administrativo da Fundação UNIRG, localizado na Av. Pará, quadra 20, lote 01, nº 2.432, 1º piso, Setor Eng. Waldir Lins II, CEP: 77.423-250, Gurupi/TO, ou preferencialmente enviados via e-mail: cpl@unirg.edu.br, impreterivelmente dentro do prazo estipulado e em horário de expediente.

9.6.3. A Comissão Permanente de Licitação não se responsabilizará por memoriais de recursos e contrarrazões endereçados via postal ou por outras formas, entregues em locais diversos do mencionado no subitem acima, e que, por isso, não sejam protocolizados no prazo legal.

9.7. Interposto, o recurso será comunicado às demais licitantes que poderão impugná-lo no prazo de 05 (cinco) dias úteis.

9.8. O acolhimento de recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

9.8.1. A eficácia suspensiva dos recursos hierárquicos que forem interpostos no curso da licitação estender-se-á ao prazo de convocação previsto no art. 64 § 3º da Lei nº 8.666/93.

9.9. A Comissão Permanente de Licitação manterá em seu poder as propostas das licitantes inabilitadas, com os envelopes devidamente rubricados e lacrados. Após a decisão dos recursos eventualmente interpostos ou após a desistência em interpor os mesmos, expressa em Ata assinada pelos licitantes, as propostas das inabilitadas serão devolvidas às respectivas licitantes, promovendo-se a abertura das propostas das empresas, que serão rubricadas pela Comissão e pelas licitantes presentes.

9.9.1. No caso das inabilitadas se recusarem a receber os envelopes de propostas de preço ou se estiverem ausentes, tal situação ficará registrada em Ata e os referidos envelopes ficarão à disposição das mesmas na sala da Comissão Permanente de Licitação pelo prazo máximo de 05 (cinco) dias. Findo este prazo não terá, mas nenhuma responsabilidade sobre sua guarda.

9.10. A decisão acerca de recurso interposto será comunicada aos interessados via e-mail e divulgada no site oficial da Fundação UnirG: www.unirg.edu.br.

10. DA HOMOLOGAÇÃO E DA ADJUDICAÇÃO

10.1. Decididos os recursos eventualmente interpostos, ou na hipótese da **renúncia à apresentação de recursos** ou **lavrada em Ata**, será o Processo Licitatório encaminhado ao Controle Interno da Fundação UNIRG para análise, após à Procuradoria Jurídica da Fundação UNIRG para análise e parecer acerca do procedimento licitacional, caso seja aprovada encaminhado ao Presidente da Fundação UNIRG.

10.2. O objeto desta Concorrência Pública será adjudicado aos licitantes cujos itens da proposta sejam considerados vencedores.

10.3. A Adjudicação será feita na totalidade do objeto licitado, considerando-se a maior oferta apresentada na proposta, desde que atenda às especificações constantes nesta Concorrência Pública e respectivos anexos.

11. DA FORMALIZAÇÃO, DA VIGÊNCIA, DA FISCALIZAÇÃO E DA PUBLICIDADE DO CONTRATO.

11.1. O Contrato decorrente da presente licitação, bem como suas alterações, ficará subordinado às normas da Lei Federal nº 8.666/93 e de acordo com a minuta anexa ao presente.

11.2. O Adjudicatário será convocado a aceitar e assinar o Contrato ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo de 05 (cinco) dias úteis, a partir de comunicado expedido pela Fundação UNIRG.

11.3. O prazo concedido para assinatura do Contrato poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, quando solicitado durante seu transcurso, pela parte, e desde que ocorra motivo justificado e aceito pela Fundação UNIRG.

11.4. A autoridade competente poderá, até a assinatura do Contrato, desclassificar a licitante vencedora por despacho fundamentado, sem direito à indenização e ressarcimento e sem prejuízo de outras sanções cabíveis, quando a Fundação UNIRG tiver notícia de qualquer fato ou circunstância, superveniente ou só conhecida após o julgamento da presente licitação, que desabone a idoneidade ou capacidade financeira, técnica ou administrativa da licitante, assegurada a ampla defesa.

11.5. Independentes de transcrição consideram-se como parte integrante do Contrato deste Edital, seus anexos e a proposta de preço apresentada pelo licitante vencedor.

11.6. O Contrato de Permissão/Concessão de Uso dos Imóveis terá vigência de 12 (doze) meses, a partir de sua assinatura, podendo ser prorrogado em até 60 (sessenta) meses, nas condições básicas determinadas no inc. II do art. 57 da Lei 8.666/93, que rege renovação de contratos, se houver interesse de ambas as partes.

11.7. A renovação do termo contratual respectivo deverá ser sempre precedida de pesquisa para verificar se as condições oferecidas pela licitante contratada continuam vantajosas para a Administração.

11.8. Após o período de 12 (doze) meses da assinatura do contrato, o valor poderá ser reajustado tendo por base Índice Geral de Preços do Mercado – Fundação Getúlio Vargas – IGPM/FGV ocorrido no período.

11.9. No caso de prorrogação as partes firmarão termo aditivo próprio e o valor da locação poderá ser ajustado ou não, mediante prévia avaliação da CONCEDENTE em consonância com a CONCESSIONÁRIA.

11.10. Decorridos 60 (sessenta) dias da data da entrega das propostas, sem convocação para a contratação, ficam as licitantes liberadas dos compromissos assumidos (§3º do artigo 64 da Lei nº 8.666/93).

11.11 O contrato de concessão poderá ser alterado, observado o disposto no art. 65 da lei 8.666/93.

12. DO HORARIO DE FUNCIONAMENTO, DAS CONDIÇÕES E DOS SERVIÇOS MINIMOS EXIGIDOS.

12.1. O horário de funcionamento da Lanchonete/Xerocopiadora será de segunda-feira à sexta-feira, das 07h00min às 22h00min e aos sábados das 07h00min às 17h00min, devendo a permissionária manter pontualidade no cumprimento do horário estipulado. O horário poderá ser alterado em caso de necessidade após acordo entre o fiscal do Contrato e a permissionária.

12.2. Haverá funcionamento aos domingos e feriados, em caso de cursos e eventos promovidos pela Concedente, devendo o Fiscal de Contrato comunicar à permissionária com antecedência mínima de 03 (três) dias;

12.3. Durante o período do recesso escolar (férias, greve ou outro tipo de paralisação das atividades na Instituição), poderão funcionar por período mínimo de 02 (duas) horas, em cada expediente, podendo esta condição ser modificada em acordo com a fiscalização do Campus, se convier;

12.4. O período de funcionamento das **LANCHONETE/XEROCOPIADORA**, seguirá o ano letivo, caso em que, no período de férias escolares, em conformidade com o que dispõe o calendário acadêmico, a mensalidade de comum acordo com a CONCEDENTE será de apenas 50% (cinquenta por cento) do valor do Contrato.

12.5. A permissionária vencedora do certame para serviço de **LANCHONETE** deverá seguir as normas sindicais, federais, estaduais e municipais, higiênico-sanitárias e os procedimentos técnicos adequados à aquisição, estocagem, pré-preparo, acondicionamento a fim de garantir as qualidades higiênico-sanitária, nutritiva e sensorial dos lanches conforme resolução ANVISA RDC nº 275 e 216 e demais legislação aplicável;

12.6. Na **lanchonete** somente poderão ser comercializados apenas alimentos e bebidas de valor nutricional, **NÃO SENDO PERMITIDA A VENDA DE CIGARROS, BEBIDAS ALCOÓLICAS,**

MEDICAMENTOS, ou QUAISQUER OUTROS PRODUTOS QUE NÃO SEJAM DE NATUREZA ALIMENTÍCIA sob pena de rescisão imediata do contrato de forma unilateral.

12.7. A permissionária deverá manter um estoque de produtos adequados ao bom atendimento da demanda, bem como, praticar preços justos na venda de seus produtos baseados no mercado local interno da cidade de Paraíso do Tocantins - TO.

12.8. Para execução dos serviços contratados são de responsabilidade da permissionária os equipamentos, insumos (papéis), software de gerenciamento, serviço de manutenção preventiva e corretiva.

12.9. Para a prestação se serviços da Lanchonete - Todos os Gêneros, condimentos ou quaisquer componentes utilizados na elaboração dos lanches, bem como de seus acompanhamentos, deverão ser de boa qualidade e apresentarem-se em perfeitas condições de preservação, garantindo o bem-estar da comunidade e deverão ter seus recebimentos programados dentro do expediente administrativo da contratante, podendo ser fiscalizado pelos Órgãos competentes da Saúde e da Vigilância Sanitária.

12.9.1. Utilizar materiais novos, limpos e descartáveis, quando for o caso.

12.9.2. Utilizar sempre luvas, garfos, pegadores de alimentos ou guardanapos para manusear os alimentos.

12.9.3. Os lanches deverão ser frescos e com boa aparência, dando especial atenção para lanches de baixo teor de gordura e açúcar.

12.10. O cardápio dos lanches servidos deverá conter, no mínimo:

12.10.1. 03 (três) tipos (sabores) de salgados: fritos e assados;

12.10.2. Sanduíches, bolos, pão de queijo, tortas doces e salgadas, e outros;

12.10.3. Sucos naturais de todas as medidas;

12.10.4. Refeições diversas;

12.10.5. Refrigerantes tradicionais, diet, light; água mineral de todas as medidas;

12.10.6. Poderão ser inclusos também no cardápio: salgadinhos em geral, bolachas, balas, chocolates, e outras guloseimas não elencadas, cujos preços deverão ser compatíveis com os praticados no mercado, sob pena de rescisão do contrato.

12.11. As bebidas (como suco de frutas) e demais preparações cuja adição de açúcar é opcional, devem ser oferecidos segundo a preferência do consumidor, disponibilizando aos frequentadores adoçantes e congêneres.

12.12. O cardápio ainda deverá conter refeições a preço popular contendo no mínimo as seguintes opções: Arroz, Feijão, 1 tipo de Salada e 3 tipos de carne para livre escolha. O cardápio poderá sofrer alterações, levando-se em conta o comportamento do público usuário frente ao cardápio oferecido.

12.13. Deverá ser afixada tabela com descrição de produtos e preços, em local de fácil visualização.

12.14. Para prestação de serviço de Xerocopiadora - Deverão conter no espaço locado no mínimo:

12.14.1. Dois computadores para que os acadêmicos possam ter acesso;

12.14.2. Uma máquina de xerox multifuncional profissional para impressão de trabalhos acadêmicos;

12.14.3. Equipamentos próprios para prestação de serviços de encadernação;

12.15. Os serviços prestados pela Xerocopiadora deverão ser no mínimo:

12.15.1. Encadernação, incluindo capa dura;

12.15.2. Cópias xerográficas;

12.15.3. Plastificação de documentos;

12.15.4. Cópia colorida;

12.15.5. Impressão de documentos.

12.15.6. Digitalização de documentos.

12.16. A CONCESSIONÁRIA deverá fornecer e instalar os equipamentos e os operadores necessários à execução dos serviços descritos no objeto, devendo trabalhar com equipamentos cuja capacidade seja suficiente para prestação dos serviços de forma contínua e de maneira que o prazo de espera não ultrapasse o limite de 15 (quinze) minutos.

12.17. A CONCESSIONÁRIA deverá fornecer cópias de qualidade, em tom firme, sem falhas, manchas, borrões e cortes, zelando pela excelência dos serviços oferecidos.

12.18. A CONCESSIONÁRIA deverá manter um estoque de produtos adequados ao bom atendimento da demanda.

12.19. O fornecimento do objeto deverá atender às exigências de qualidade, observados os padrões e normas baixadas pelos órgãos competentes de controle de qualidade relativas à higiene e nutrição, industrial, comercial, sanitária, PROCON, ABNT, INMETRO, etc., atentando-se o proponente, principalmente para as prescrições do artigo 39, inciso VIII da Lei nº 8.078/90 (Código de Defesa do Consumidor).

13. DOS PREÇOS OFERTADOS

13.1. Os preços e serviços dos itens ofertados e propostos não poderão ser superiores aos praticados no mercado da cidade na qual será instalada a Lanchonete/Xerocopiadora, objeto da Concessão/Permissão de Uso.

13.2. A tabela de preços praticados deverá ser exposta para os usuários e se verificada incompatibilidade dos preços com os praticados no mercado local, o fiscal de contrato poderá solicitar a redução dos mesmos.

13.3. Atendimentos especiais de lanches e serviços de xerocopiadora deverão ter seus preços e condições de fornecimento previamente solicitadas e negociadas entre o poder Concedente e a Concessionária.

14. DAS OBRIGAÇÕES DA CONCESSIONÁRIA

14.1. A limpeza, bem como, a higienização com álcool 70% nas superfícies (área de atendimento interno, externo e equipamentos) deverá ser feita diariamente, sob responsabilidade da permissionária. O material de limpeza e a retirada do lixo são de responsabilidade da permissionária, esta deverá manter um programa periódico de dedetização, desratização e sanitização no combate ao COVID-19 em todo ambiente da lanchonete, com a frequência necessária para manter a higiene do local, ou sempre que solicitados pela fiscalização do Campus. Devendo a concessionária enviar ao fiscal do contrato, cópia do laudo/certificado de dedetização/desratização emitido pela empresa especializada.

14.2. Os recipientes de lixo devem ser conservados permanentemente tampados e ao final do expediente os resíduos produzidos deverão ser acondicionados em embalagens plásticas, recolhidos e depositados na lixeira externa do referido campus.

14.3 A empresa responsável pelo serviço de dedetização e desratização deverá apresentar Alvará de Funcionamento expedido pelo Centro de Vigilância Sanitária.

14.3.1 A empresa deverá apresentar informações seguras sobre o uso de inseticidas, utilizados especialmente quanto à toxicidade e ao tempo de ausência do local. Os responsáveis pela aplicação destes inseticidas deverão usar uniformes e outros equipamentos de acordo com a legislação em vigor.

14.4. A permissionária ficará responsável pela preparação do local a ser dedetizado e desratizado providenciando retirada dos alimentos, utensílios, em geral.

14.5. Os materiais que serão utilizados na limpeza do estabelecimento ocorrerão sob responsabilidade da permissionária, tais como: rodo, vassouras, sabão, saco de lixo, pano de chão, quaisquer outros produtos e equipamentos.

14.6. A permissionária deverá oferecer lixeiras com tampa móvel e sacos de plásticos no interior, para toda área do estabelecimento e de acordo com as normas de coleta seletiva ou conforme determinado pelo fiscal de Contrato do Campus.

14.7. A execução do serviço deverá atender aos seguintes parâmetros de sustentabilidade, os quais constituem obrigações da futura contratada:

14.7.1. Realizar uso racional de água e energia, de forma a evitar desperdícios;

14.7.2. Cumprir, no que couber, ao disposto no Decreto nº 5.940/06, que institui a separação dos resíduos recicláveis descartados pelos órgãos e entidades da administração pública federal direta e indireta, na fonte geradora, e a sua destinação às associações e cooperativas dos catadores de materiais recicláveis.

14.8. Deverá a Contratada obter e manter válida licença sanitária junto à Vigilância Sanitária Municipal, conforme necessário.

14.9. Durante a vigência, ficará responsável pela segurança, limpeza, manutenção, conservação e fiscalização da área física disponibilizada, comprometendo-se, salvo autorização em contrário, a entregá-la, ao término do contrato, nas mesmas condições em que inicialmente se encontrava.

14.10. Toda manutenção/reparo será de responsabilidade da permissionária, devendo ser mantidos os mesmos padrões de materiais e acabamentos, sendo que a manutenção abrange os seguintes itens:

14.10.1. Água/esgoto

14.10.2. Energia (eletrodutos e conexões, lâmpadas, disjuntores, reatores, interruptores), GLP (válvulas, conexões, etc.).

14.11. As manutenções mencionadas, decorrentes de tempo de uso ou fatores externos, alheios ao uso incorreto, deverão ser avaliadas pelo Fiscal do Contrato.

14.12. Quaisquer despesas decorrentes da reparação necessária no espaço físico do imóvel concedido, correrá a conta da contratada, sendo que será feita vistoria prévia a fim de detectar as necessidades de reparo, bem como será realizado vistoria posterior à realização dos reparos.

14.13. Deverão ser mantidos, nos locais de trabalho, somente empregados que tenham a idade permitida por lei para o exercício da atividade, e que gozem de boa saúde física e mental.

14.14. O pessoal necessário à execução do serviço objeto da presente concessão será de exclusiva responsabilidade da Permissionária, observando a legislação trabalhista e as normas de Segurança e Higiene do Trabalho.

14.15. A Permissionária deverá manter um número mínimo de empregados necessários para atender e de modo satisfatório a demanda de cada turno de aula da Instituição.

14.16. Os empregados deverão, obrigatoriamente, usar uniforme apropriado, em perfeitas condições de higiene. **Aos funcionários da Lanchonete/Xerocopiadora, será obrigatório o uso de EPI's necessários a não proliferação do COVID-19. O uso de máscara enquanto perdurar a pandemia é obrigatório.**

14.17. A Permissionária deverá fornecer aos usuários álcool a 70% em gel ou líquido em todas as mesas e no ambiente interno do espaço, enquanto perdurar a pandemia;

14.18. Não empregar, sob qualquer regime ou alegação, pessoas que mantenham vínculo com a Universidade;

14.19. Apresentar, em até 30 (trinta) dias após início dos serviços, relação com a identificação de seus empregados, contendo nome e CPF, para ter livre acesso as dependências da Instituição.

14.20. Qualquer alteração de pessoal deverá ser comunicada por escrito, a Concedente, sendo necessário os mesmos itens mencionados acima para o novo funcionário.

14.21. Substituir, no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, sempre que exigido pela Concedente, e independente da apresentação de motivos por parte desta, qualquer empregado cuja atuação, permanência ou comportamento sejam julgados prejudiciais, nocivos, inconvenientes ou insatisfatórios à disciplina ou ao interesse público.

14.22. A Permissionária responderá integralmente, por perdas e danos que vier a causar à Instituição, ou a terceiros em razão de ação ou omissão dolosa ou culposa, sua ou dos seus prepostos, independente de outras cominações contratuais e legais a que estiver sujeita.

14.23. A Concessionária fica obrigada a disponibilizar mesas e cadeiras suficientes ao público usuário;

14.24. Adquirir as suas expensas os materiais, equipamentos, utensílios, vasilhames, eletrodomésticos e mobiliários necessários ao bom funcionamento dos serviços;

15. DA AUTORIZAÇÃO DE CONCESSÃO E DO INÍCIO DE FUNCIONAMENTO

15.1. A simples assinatura do Contrato pelo Presidente da Fundação UNIRG acarretará na **AUTORIZAÇÃO DE CONCESSÃO/PERMISSÃO, entretanto** o início da execução do serviço, objeto da concessão, só poderá ser iniciado mediante o **recebimento por escrito da autorização de concessão de uso de imóvel expedida pela Gerência Administrativa da Fundação UNIRG.**

15.2. A Adjudicada a partir da assinatura do contrato e mediante **recebimento por escrito da autorização de concessão de uso de imóvel expedida pelo fiscal do referido contrato,** deverá iniciar suas atividades de funcionamento de forma imediata, podendo ser prorrogado a pedido do Permissionário, período em que deverá providenciar toda a documentação necessária para atender a legislação.

15.2.1. Durante o período supracitado, a Concessionária deverá providenciar toda a documentação necessária para atender a legislação. Em hipótese alguma será admitido o início das atividades (de atendimento ao público) sem a regularização da documentação (Alvará de Funcionamento e Vigilância Sanitária do presente exercício.).

16. DO PAGAMENTO DA CONCESSÃO E DAS TAXAS DE ENERGIA E ÁGUA

16.1. Após a assinatura do instrumento contratual, a Concessionária terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis para efetuar o recolhimento aos cofres da Fundação UNIRG, do valor ofertado em sua proposta de preço, proporcionalmente aos dias restantes do mês referente, as demais serão pagas até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente.

16.2. A Permissionária pagará à CONCEDENTE até o 5º (quinto) dia útil de cada mês o valor referente à concessão/permissão de uso. Em se tratando do consumo de energia elétrica, haverá o pagamento do valor fixado conforme levantamento do consumo mensal, através de boleto a ser emitido pela Tesouraria da Fundação UNIRG, o valor estipulado em sua proposta de preço, exceto no período de férias escolares, em conformidade com o que dispõe o calendário acadêmico, a mensalidade de comum acordo com a CONCEDENTE será de apenas 50% (cinquenta por cento) do valor do Contrato.

16.3. Caso o pagamento não seja recolhido no seu vencimento serão cobrados encargos moratórios proporcionais aos dias de atraso, apurados desde a data prevista para o pagamento até a data do efetivo pagamento, **à taxa de 0,033%** (zero vírgula zero trinta e três por cento) ao dia e multa de mora de até 2% (dois por cento) sobre o valor da obrigação, a juízo da Administração. Após o 10º (décimo) dia de inadimplência será realizada a cobrança administrativa/judicial.

16.4. Serão obrigações da Permissionária, as despesas decorrentes do consumo de água e energia elétrica no recinto do espaço objeto desta licitação desde que haja condições de se individualizar os medidores de água e energia entre o espaço a ser utilizado e o prédio da Universidade.

16.5. Os espaços em que há possibilidade de instalação de medidores de água e energia elétrica, os responsáveis legais das concessionárias deverão providenciar suas instalações junto aos órgãos competentes. Deste modo, as despesas oriundas das regularizações ocorrerão sob as expensas da permissionária.

16.6. Os espaços que não atendam ao disposto no item 16.4, a Concessionária pagará a Concedente a título de consumo de energia elétrica, o valor fixado conforme levantamento de consumo mensal. Assim sendo, a Concedente designará alguém competente para proceder à elaboração de laudo técnico descrevendo a quantidade de equipamentos, para mensurar o consumo de quilowatts e, por conseguinte a obtenção dos valores mensais devidos.

16.7. Serão obrigações da Contratante, as despesas decorrentes do consumo de água e energia elétrica no recinto do espaço objeto desta licitação.

16.8. A Concedente se reserva no direito de vistoriar os equipamentos elétricos instalados no imóvel a fim de quantificar o consumo mensal, assim como solicitar a substituição de qualquer equipamento que não estejam de acordo com os padrões mínimos de qualidade.

17. DAS PENALIDADES

17.1. A Inexecução total ou parcial Do Contrato poderá a Administração, aplicar as sanções previstas nos artigos 86 e 87 da lei nº 8.666/93:

17.1.1. Pelo atraso injustificado, multa de mora de até 10% (dez por cento) sobre o valor da obrigação, a juízo da Administração;

17.1.2. Pela inexecução total ou parcial, a Administração poderá, uma vez garantida a prévia e ampla defesa, aplicar as seguintes sanções:

- a) Advertência por escrito;
- b) Multa de até 10% (dez por cento) sobre o valor da obrigação ou ao valor da parte contratual não cumprida a juízo da Administração;
- c) Suspensão temporária de participação em licitações e impedimento de contratar com a Administração por prazo não superior a 02 (dois) anos;
- d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação, perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

17.2. A multa, eventualmente imposta à contratada, será automaticamente descontada da fatura a que mesma fizer jus, acrescida de juros moratórios de 1% (um por cento) ao mês. Caso a contratada não tenha nenhum valor a receber da Fundação UNIRG, ser-lhe-á concedido o prazo de 10 (dez) dias úteis, contados de sua intimação, para efetuar o pagamento da multa. Após esse prazo, não sendo efetuado o pagamento, poderá a Administração proceder à cobrança judicial da multa.

17.2.1. As multas previstas nesta seção não eximem a adjudicatária da reparação dos eventuais danos, perdas ou prejuízos que seu ato punível venha causar à Administração, podendo ser aplicada as sanções civis ou penais cabíveis.

17.2.2. A aplicação das multas independe de qualquer interpelação judicial, sendo exigível desde a data do ato, fato ou omissão que lhe tiver dado causa, após instauração de Processo Administrativo com ampla defesa.

17.2.3. A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com a sanção de impedimento.

17.3. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao licitante/adjudicatário, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993, e subsidiariamente na Lei nº 9.784, de 1999.

18. DAS BENFEITORIAS

18.1 As benfeitorias e os reparos realizados no imóvel dependem de prévia e expressa autorização da Concedente e será incorporada ao espaço. A Concessionária não terá direito à indenização nem poderá reter as benfeitorias.

18.2. As construções e reformas efetuadas pela Concessionária no imóvel objeto da permissão somente poderão ser realizadas após prévia e expressa autorização da Concedente.

18.3. Toda manutenção/reparo será de responsabilidade da Concessionária, devendo ser mantidos os mesmo padrões de materiais e acabamentos.

18.4. Quaisquer despesas decorrentes da reparação necessária no espaço físico do imóvel concedido correrá a conta da contratada, sendo que será feita vistoria prévia a fim de detectar as necessidades de reparo, bem como será realizado vistoria posterior à realização dos reparos.

19. DA RESCISÃO CONTRATUAL

19.1. Este Contrato poderá ser rescindido unilateralmente pela CONCEDENTE, ou bilateralmente por acordo entre as partes, mas sempre atendida a conveniência Administrativa.

19.2. Caberá a rescisão do Contrato, independentemente de interpelação judicial, mas sempre por meio de processo administrativo com ampla defesa, quando ocorrer a inexecução total ou parcial do Contrato, com as consequências contratuais e as previstas em lei ou regulamento, observados os artigos 77 a 80 da Lei 8.666/93.

19.3. A rescisão contratual pode, ainda, ser decorrente de ato da CONCESSIONARIA e consiste em:

- a) Transferir, ceder, emprestar, ou locar o espaço objeto da permissão a terceiro;
- b) Alterar a atividade permitida, sem autorização prévia e expressa da CONCEDENTE;
- c) Comercializar artigos proibidos por lei;
- d) Colocar letreiros, placas, anúncios ou quaisquer outros veículos de comunicação sem expressa e prévia autorização da CONCEDENTE;
- e) Desenvolver no imóvel atividade estranha ao objeto contratado;
- f) Utilizar o espaço cedido como moradia eventual ou permanente;
- g) Atraso injustificado do pagamento do aluguel por mais de 03 (três) meses;
- h) Comercializar bebidas alcoólicas, cigarros e medicamentos.

20. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

20.1. Nenhuma indenização será devida às licitantes pela elaboração e/ou apresentação de documento relativa a presente Concorrência Pública.

20.2. A simples apresentação das propostas implica na integral e irretratável aceitação dos termos e condições estabelecidas nesta Concorrência Pública, bem como pleno conhecimento das condições de execução do objeto.

20.3. Se a Permissionária vencedora deixar de cumprir o objeto ora licitado, sem justificativa por escrito e aceito pelo Presidente da Fundação UNIRG, caducará o seu direito de vencedora, sujeitando-se às penalidades aludidas no item 17 deste Edital.

20.4. Ocorrendo a hipótese prevista no item 20.3, o objeto da presente Licitação poderá ser adjudicado às licitantes remanescentes, na ordem de classificação, nas mesmas condições propostas pela licitante vencedora, inclusive quanto ao preço e prazo.

20.5. A Comissão Permanente de Licitação, poderá convocar servidores qualificados do Órgão para oferecer suporte técnico e/ou jurídico às suas decisões.

20.6. Competem à Concedente Fundação UNIRG a fiscalização dos serviços, objeto desta licitação, ficando a Concessionária obrigada a permitir e facilitar, a qualquer tempo, a sua realização, facultando o livre acesso aos espaços destinados ao uso, às suas instalações, bem como, a todos os registros e documentos pertinentes.

20.7. Caberá a Concedente verificar se estão sendo cumpridos os termos do Contrato, e demais requisitos, assim como participar de todos os atos que se fizerem necessários para sua fiel execução.

20.8. As irregularidades sanáveis que venham a surgir no processo licitatório só importarão na sua modificação volitiva do Instrumento Convocatório quando da ocorrência de recursos e impugnações que sejam considerados procedentes.

20.9. A fiscalização do contrato será exercida no interesse exclusivo da Concedente, e não exclui nem reduz a responsabilidade da Permissionária, inclusive de repostos, por qualquer irregularidade.

20.10. A Permissionária será avaliada quanto à qualidade, prazo e relacionamento na prestação dos serviços com os usuários.

20.11. A presente Licitação poderá vir a ser revogada por razões de interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, ou anulado no todo ou em parte por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito e devidamente fundamentado.

20.12. O fiscal de contrato no cumprimento de suas obrigações, notificará a Permissionária para que a mesma providencie os reparos e/ou correções que se fizerem necessárias ao objeto da licitação, no prazo máximo de até 30 (trinta) dias corridos, contados da data do recebimento da referida notificação.

20.13. Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório total ou parcialmente.

20.14. A Concedente não se responsabilizará por qualquer perda ou dano resultante de caso fortuito ou força maior, bem como por quaisquer trabalhos, serviços ou responsabilidades não previstas neste edital e no contrato a ser assinado com a Fundação UNIRG, inclusive no que tange a furtos e roubos.

20.15. Os casos omissos e as dúvidas serão dirimidos pela Comissão Permanente de Licitação, estabelecida no Centro Administrativo da Fundação UNIRG, situada na Avenida Pará, quadra 20, lote 01, nº 2.432, Setor Engenheiro Waldir Lins II, CEP: 77.423-250, Gurupi/TO, através do telefone **(63) 3612-7505** ou e-mail: cpl@unirg.edu.br.

20.16. As respostas às impugnações e aos esclarecimentos solicitados serão publicadas no átrio das dependências da Fundação UNIRG.

20.17. Fica eleito o Foro da Comarca de Gurupi-TO para dirimir quaisquer dúvidas oriundas desta licitação.

21. ANEXOS

21.1. São partes integrante da presente Concorrência Pública:

- Anexo I: Termo de Referência (Especificações Mínimas);
- Anexo II: Carta de credenciamento;
- Anexo III: Minuta do Contrato;
- Anexo IV: Modelo de Declaração de Inexistência de Impedimento Legal para Licitar;
- Anexo V: Modelo de Declaração de Cumprimento do Inciso XXXIII, do art. 7º C.F.;
- Anexo VI: Modelo de Proposta de Preço;
- Anexo VII: Modelo de declaração de ME e EPP;
- Anexo VIII: Atestado de visita;
- Anexo IX: Declaração Própria (não realização de visita ao local)

Gurupi/TO, ao 16 de maio de 2023.

Rhoger Gomes Costa
Presidente da Comissão Permanente de Licitação
Fundação UNIRG

CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº 001/2023

ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA

1. DEMANDANTE

Unidade: Gerência Administrativa
Responsável: José Luís Dos Santos Gaudioso
Telefone: (63) 3612-7770
E-mail: gerenciaadm@unirg.edu.br

2. DO OBJETO

2.1. O presente termo tem por objeto a concessão de uso de Espaço para Exploração Comercial de Lanchonete e Xerocopiadora no atendimento as necessidades apresentadas a essa Administração no Campus de Paraíso do Tocantins - UnirG.

3. DA JUSTIFICATIVA

3.1. Tal pedido se faz necessário em decorrência da legalização por meio de Chamamento Público dos espaços públicos destinados à exploração de Lanchonete e disponibilidade para prestação de serviço de Xerocopiadora, em obediência aos princípios da Publicidade, Moralidade e Impessoalidade inerentes à Administração Pública, bem como, considerando a existência de espaço vago em decorrência da rescisão contratual da Empresa, a qual prestava o serviço de lanchonete e Xerocopiadora em Paraíso do Tocantins - TO.

3.2. Levando em consideração a localização geográfica do *campus* e diante da ausência de fornecedores próximos a Instituição vislumbra-se, na cessão proposta, uma possibilidade de que os usuários dos serviços oferecidos pela Universidade UnirG *Campus* de Paraíso do Tocantins - TO tenham um suporte logístico capaz de viabilizar a permanência dos discentes, servidores, prestadores de serviços e comunidade em geral no interior do campus, sem que haja necessidade de deslocamento para locais mais distantes com a finalidade de suprirem sua demanda de lanches e serviços de Xerocopiadora no local.

4. DA MODALIDADE DA LICITAÇÃO E DA FUNDAMENTAÇÃO JURÍDICA

4.1. A licitação a ser realizada para a aquisição do objeto deste Termo de Referência será processada na modalidade/forma CONCORRÊNCIA PÚBLICA, com fins de otimização do processo de DESTINAÇÃO do uso dos espaços públicos cedido pela Administração, tendo amparo na Lei 8.666/93 no inciso I, do artigo 17, combinado com I, artigo 22.

4.2. DAS ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS E DOS QUANTITATIVOS ESTIMADOS DO OBJETO

ITEM	DESCRIÇÃO DO ESPAÇO	UN	MES	Valor UNIT. MES	VALOR TOTAL
1	Espaço Físico para Lanchonete/Xerocopiadora (Prédio I: Avenida Pará s/n Setor Oeste – 45,00m ²)	UN	12	R\$ 500,00	R\$ 11.000,00
2	Espaço Físico para Lanchonete/Xerocopiadora (Prédio II: Avenida Transbrasiliana Qd. 27 Lt 04 e 05 Vila Milena – 40,00m ²)	UN	12	R\$ 500,00	R\$ 11.000,00

4.3. O valor total estimado para aquisição é de **R\$ 22.000,00 (vinte e dois mil reais)**.

5. FORMA DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO

5.1. O acesso às Lanchonetes e serviços de Xerocopiadora é franqueado à comunidade estudantil e ao público em geral;

5.2. O horário de funcionamento da Lanchonete/Xerocopiadora será de 07h00min às 22h00min, de segunda à sexta-feira, sendo opcional aos sábados (07h00min às 17h00min), devendo a permissionária manter pontualidade no cumprimento do horário estipulado. O horário poderá ser alterado em caso de necessidade após acordo entre o fiscal do Contrato e a permissionária;

5.3. Haverá funcionamento aos domingos e feriados, em caso de cursos e eventos promovidos pela Concedente, devendo o Fiscal de Contrato comunicar à permissionária com antecedência mínima de 03 (três) dias;

5.4. Durante o período do recesso escolar (férias, greve ou outro tipo de paralisação das atividades na Instituição), poderão funcionar as lanchonetes, por período mínimo de 02 (duas) horas, em cada expediente, podendo esta condição ser modificada em acordo com a fiscalização do Campus, se convier;

5.5. O período de funcionamento da **LANCHONETE/XEROCOPIADORA**, seguirá o ano letivo, caso em que, no período de férias escolares, em conformidade com o que dispõe o calendário acadêmico, a mensalidade de comum acordo com a CONCEDENTE será de apenas 50% (cinquenta por cento) do valor do Contrato.

5.6 A permissionária vencedora do certame para serviço de **LANCHONETE** deverá seguir as normas sindicais, federais, estaduais e municipais, higiênico-sanitárias e os procedimentos técnicos adequados à aquisição, estocagem, pré-preparo, acondicionamento a fim de garantir as qualidades higiênico-sanitária, nutritiva e sensorial dos lanches conforme resolução ANVISA RDC nº 275 e 216 e demais legislação aplicável.

5.7. Na **lanchonete** somente poderão ser comercializados alimentos e bebidas de valor nutricional, **NÃO SENDO PERMITIDA A VENDA DE CIGARROS, BEBIDAS ALCOÓLICAS, MEDICAMENTOS, ou QUAISQUER OUTROS PRODUTOS QUE NÃO SEJAM DE NATUREZA ALIMENTÍCIA sob pena de rescisão imediata do contrato de forma unilateral.**

5.8 A permissionária deverá manter um estoque de produtos adequados ao bom atendimento da demanda, bem como, praticar preços justos na venda de seus produtos baseados no mercado local interno da cidade de Paraíso do Tocantins - TO.

5.9. Para execução dos serviços contratados são de responsabilidade da permissionária os equipamentos, insumos (papéis), software de gerenciamento, serviço de manutenção preventiva e corretiva.

6. DAS OBRIGAÇÕES DA CONCESSIONÁRIA

6.1. A limpeza, bem como, a higienização com álcool 70% nas superfícies (área de atendimento interno, externo e equipamentos) deverá ser feita diariamente, sob responsabilidade da permissionária. O material de limpeza e a retirada do lixo são de responsabilidade da permissionária esta deverá manter um programa periódico de dedetização, desratização e sanitização no combate ao COVID-19 em todo ambiente da lanchonete, com a frequência necessária para manter a higiene do local, ou sempre que solicitados pela fiscalização do Campus. Devendo a concessionária enviar ao fiscal do contrato, cópia do laudo/certificado de dedetização/desratização emitido pela empresa especializada.

6.2. Os recipientes de lixo devem ser conservados permanentemente tampados e ao final do expediente os resíduos produzidos deverão ser acondicionados em embalagens plásticas, recolhidos e depositados na lixeira externa do referido campus.

6.3. A empresa responsável pelo serviço de dedetização e desratização deverá apresentar Alvará de Funcionamento expedido pelo Centro de Vigilância Sanitária.

6.3.1. A empresa deverá apresentar informações seguras sobre o uso de inseticidas, utilizados especialmente quanto à toxicidade e ao tempo de ausência do local. Os responsáveis pela aplicação destes inseticidas deverão usar uniformes e outros equipamentos de acordo com a legislação em vigor.

6.4. A permissionária ficará responsável pela preparação do local a ser dedetizado e desratizado providenciando retirada dos alimentos, utensílios, em geral.

6.5. Os materiais que serão utilizados na limpeza do estabelecimento ocorrerão sob responsabilidade da permissionária, tais como: rodo, vassouras, sabão, saco de lixo, pano de chão, quaisquer outros produtos e equipamentos.

6.6. A permissionária deverá oferecer lixeiras com tampa móvel e sacos de plásticos no interior, para toda área do estabelecimento e de acordo com as normas de coleta seletiva ou conforme determinado pelo fiscal de Contrato do Campus.

6.7. A execução do serviço deverá atender aos seguintes parâmetros de sustentabilidade, os quais constituem obrigações da futura contratada:

6.7.1. Realizar uso racional de água e energia, de forma a evitar desperdícios;

6.7.2. Cumprir, no que couber, ao disposto no Decreto nº 5.940/06, que institui a separação dos resíduos recicláveis descartados pelos órgãos e entidades da administração pública federal direta e indireta, na fonte geradora, e a sua destinação às associações e cooperativas dos catadores de materiais recicláveis.

6.8. Deverá a Contratada obter e manter válida licença sanitária junto à Vigilância Sanitária Municipal, conforme necessário.

6.9. Durante a vigência, ficará responsável pela segurança, limpeza, manutenção, conservação e fiscalização da área física disponibilizada, comprometendo-se, salvo autorização em contrário, a entregá-la, ao término do contrato, nas mesmas condições em que inicialmente se encontrava.

7. DA MANUTENÇÃO E DOS REPAROS

7.1. Toda manutenção/reparo será de responsabilidade da permissionária, devendo ser mantidos os mesmos padrões de materiais e acabamentos, sendo que a manutenção abrange os seguintes itens:

- a) Água/esgoto
- b) Energia (eletrodutos e conexões, lâmpadas, disjuntores, reatores, interruptores), GLP (válvulas, conexões, etc.).

7.2. As manutenções mencionadas, decorrentes de tempo de uso ou fatores externos, alheios ao uso incorreto, deverão ser avaliadas pelo Fiscal do Contrato.

7.3. Quaisquer despesas decorrentes da reparação necessária no espaço físico do imóvel concedido, correrá a conta da contratada, sendo que será feita vistoria prévia a fim de detectar as necessidades de reparo, bem como será realizado vistoria posterior à realização dos reparos.

8. DA INFRA-ESTRUTURA

8.1. A permissionária fica obrigada a disponibilizar mesas e cadeiras suficientes ao público usuário;

8.2. Adquirir as suas expensas os materiais, equipamentos, utensílios, vasilhames, eletrodomésticos e mobiliários necessários ao bom funcionamento dos serviços;

8.3. A Concedente não se responsabilizará por qualquer perda ou dano resultante de caso fortuito ou força maior, bem como por quaisquer trabalhos, serviços ou responsabilidades não previstas neste edital e no contrato a ser assinado com a Fundação UNIRG, inclusive no que tange a furtos e roubos.

8.4. Serão obrigações da permissionária, as despesas decorrentes do consumo de água e energia elétrica no recinto do espaço objeto desta licitação desde que haja condições de se individualizar os medidores de água e energia entre o espaço a ser utilizado e o prédio da universidade.

8.5. Os espaços em que há possibilidade de instalação de medidores de água e energia elétrica, os responsáveis legais das concessionárias deverão providenciar suas instalações junto aos órgãos competentes. Deste modo, as despesas oriundas das regularizações ocorrerão sob as expensas da permissionária.

8.6. Os espaços que não atendam ao disposto no item 8.4, a Concessionária pagará a Concedente a título de consumo de energia elétrica, o valor fixado conforme levantamento de consumo mensal. Assim sendo, a Concedente designará alguém competente para proceder à elaboração de laudo técnico descrevendo a quantidade de equipamentos, para mensurar o consumo de quilowatts e, por conseguinte a obtenção dos valores mensais devidos.

8.7. Serão obrigações da Contratante, as despesas decorrentes do consumo de água e energia elétrica no recinto do espaço objeto desta licitação.

8.8. A Concedente se reserva no direito de vistoriar os equipamentos elétricos instalados no imóvel a fim de quantificar o consumo mensal, assim como solicitar a substituição de qualquer equipamento que não estejam de acordo com os padrões mínimos de qualidade.

9. DOS SERVIÇOS MÍNIMOS EXIGIDOS

9.1. Para a prestação se serviços da Lanchonete - Todos os Gêneros, condimentos ou quaisquer componentes utilizados na elaboração dos lanches, bem como de seus acompanhamentos, deverão ser de boa qualidade e apresentarem-se em perfeitas condições de preservação, garantindo o bem-estar da comunidade e deverão ter seus recebimentos programados dentro do expediente administrativo da contratante, podendo ser fiscalizado pelos Órgãos competentes da Saúde e da Vigilância Sanitária.

9.2. Utilizar materiais novos, limpos e descartáveis, quando for o caso.

9.3. Utilizar sempre luvas, garfos, pegadores de alimentos ou guardanapos para manusear os alimentos.

9.4. Os lanches deverão ser frescos e com boa aparência, dando especial atenção para lanches de baixo teor de gordura e açúcar.

9.5 O cardápio dos lanches servidos deverá conter, no mínimo:

9.5.1. 03 Tipos (sabores) de salgados: fritos e assados;

9.5.2. Sanduíches, bolos, pão de queijo, tortas doces e salgadas, e outros;

9.5.3. Sucos naturais de todas as medidas;

9.5.4. Refeições diversas;

9.5.5. Refrigerantes tradicionais, diet, light; água mineral de todas as medidas;

9.5.6. Poderão ser inclusos também no cardápio: salgadinhos em geral, bolachas, balas, chocolates, e outras guloseimas não elencadas, cujos preços deverão ser compatíveis com os praticados no mercado, sob pena de rescisão do contrato.

9.6. As bebidas (como suco de frutas) e demais preparações cuja adição de açúcar é opcional, devem ser oferecidos segundo a preferência do consumidor, disponibilizando aos frequentadores adoçantes e congêneres.

9.7. O cardápio ainda deverá conter refeições a preço popular contendo no mínimo as seguintes opções: Arroz, Feijão, 1 tipo de Salada e 3 tipos de carne para livre escolha. O cardápio poderá sofrer alterações, levando-se em conta o comportamento do público usuário frente ao cardápio oferecido.

9.8. Deverá ser afixada tabela com descrição de produtos e preços, em local de fácil visualização.

9.9. Para prestação de serviço de Xerocopiadora - Deverão conter no mesmo espaço locado no mínimo;

9.9.1. Dois computadores para que os acadêmicos possam ter acesso;

9.9.2. Uma máquina de xerox multifuncional profissional para impressão de trabalhos acadêmicos;

9.9.3. Equipamentos próprios para prestação de serviços de encadernação.

9.10. Os serviços prestados pela Xerocopiadora deverão ser no mínimo:

9.10.1. Encadernação, incluindo capa dura;

9.10.2. Cópias xerográficas;

9.10.3. Plastificação de documentos;

9.10.4. Cópia colorida;

9.10.5. Impressão de documentos;

9.10.6. Digitalização de documentos.

9.11. A CONCESSIONÁRIA deverá fornecer e instalar os equipamentos e os operadores necessários à execução dos serviços descritos no objeto, devendo trabalhar com equipamentos cuja capacidade seja

suficiente para prestação dos serviços de forma contínua e de maneira que o prazo de espera não ultrapasse o limite de 15 (quinze) minutos.

9.12. A CONCESSIONÁRIA deverá fornecer cópias de qualidade, em tom firme, sem falhas, manchas, borrões e cortes, zelando pela excelência dos serviços oferecidos.

9.13. A Concessionária deverá manter um estoque de produtos adequados ao bom atendimento da demanda.

9.14. O fornecimento do objeto deverá atender às exigências de qualidade, observados os padrões e normas baixadas pelos órgãos competentes de controle de qualidade relativas à higiene e nutrição, industrial, comercial, sanitária, PROCON, ABNT, INMETRO, etc., atentando-se o proponente, principalmente para as prescrições do artigo 39, inciso VIII da Lei nº 8.078/90 (Código de Defesa do Consumidor).

10. DOS PREÇOS OFERTADOS

10.1. Os preços e serviços dos itens ofertados e propostos não poderão ser superiores aos praticados no mercado da cidade na qual será instalada a Lanchonete/Xerocopiadora, objeto da Concessão/Permissão de Uso.

10.2 A tabela de preços praticados deverá ser exposta para os usuários e se verificada incompatibilidade dos preços com os praticados no mercado local, o fiscal de contrato poderá solicitar a redução dos mesmos.

10.3 Atendimentos especiais de lanches e serviços de xerocopiadora deverão ter seus preços e condições de fornecimento previamente solicitadas e negociadas entre o poder Concedente e a Concessionária.

11. DOS EMPREGADOS

11.1. Deverão ser mantidos, nos locais de trabalho, somente empregados que tenham a idade permitida por lei para o exercício da atividade, e que gozem de boa saúde física e mental.

11.2. O pessoal necessário à execução do serviço objeto da presente concessão será de exclusiva responsabilidade da Permissionária, observando a legislação trabalhista e as normas de Segurança e Higiene do Trabalho.

11.3. A permissionária deverá manter um número mínimo de empregados necessários para atender e de modo satisfatório a demanda de cada turno de aula da Instituição.

11.4. Os empregados deverão, obrigatoriamente, usar uniforme apropriado, em perfeitas condições de higiene. Aos **funcionários da Lanchonete/Xerocopiadora, será obrigatório o uso de EPI's necessários a não ploriferação do COVID-19.**

11.5. A Permissionária deverá fornecer aos usuários álcool a 70% em gel ou líquido em todas as mesas e no ambiente interno do espaço, enquanto perdurar a pandemia;

11.6. Não empregar, sob qualquer regime ou alegação, pessoas que mantenham vínculo com a Universidade.

11.7. Apresentar, em até 30 (trinta) dias após início dos serviços, relação com a identificação de seus empregados, contendo nome e CPF, para ter livre acesso as dependências da Instituição.

11.8. Qualquer alteração de pessoal deverá ser comunicada por escrito, a Concedente, sendo necessário os mesmos itens mencionados acima para o novo funcionário.

11.9. Substituir, no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, sempre que exigido pela Concedente, e independente da apresentação de motivos por parte desta, qualquer empregado cuja atuação, permanência ou comportamento sejam julgados prejudiciais, nocivos, inconvenientes ou insatisfatórios à disciplina ou ao interesse público.

11.10 A Permissionária responderá integralmente, por perdas e danos que vier a causar à Instituição, ou a terceiros em razão de ação ou omissão dolosa ou culposa, sua ou dos seus prepostos, independente de outras cominações contratuais e legais a que estiver sujeita.

12. DA AVALIAÇÃO

12.1 A permissionária será avaliada pelos docentes, discentes e administrativos, sobre a qualidade de seus produtos e serviços durante o período do contrato.

13. DA SUBCONTRATAÇÃO

13.1. Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório total ou parcialmente.

14. DA ESTIMATIVA

14.1. O Valor total estimado previsto para Permissão/Concessão de Uso dos Imóveis de R\$ XXX (XXX) fracionados mensalmente durante os 12 meses do ano, que deverão ser pagos até o 10º dia de cada mês.

15. DA REFERÊNCIA DOS PREÇOS

15.1. A pesquisa de preço foi realizada utilizando-se, como parâmetro prioritário, os incisos I e II, em conformidade com as disposições da IN n.º 05/2014-SEGES/MP, para obtenção do preço de referência. Foi utilizada a média e mediana dos valores obtidos, cujo cálculo incidiu sobre o conjunto de três preços ou mais preços, de acordo com o § 2º, art. 2 da referida instrução normativa.

16. DAS PENALIDADES

16.1. A Inexecução total ou parcial Do Contrato poderá a Administração, aplicar as sanções previstas nos artigos 86 e 87 da lei nº 8.666/93:

16.1.1. Pelo atraso injustificado, multa de mora de até 10% (dez por cento) sobre o valor da obrigação, a juízo da Administração;

16.1.2. Pela inexecução total ou parcial, a Administração poderá, uma vez garantida a prévia e ampla defesa, aplicar as seguintes sanções:

a) Advertência por escrito;

b) Multa de até 10% (dez por cento) sobre o valor da obrigação ou ao valor da parte contratual não cumprida a juízo da Administração;

c) Suspensão temporária de participação em licitações e impedimento de contratar com a Administração por prazo não superior a 02 (dois) anos;

d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação, perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

16.2. A multa, eventualmente imposta à contratada, será automaticamente descontada da fatura a que mesma fizer jus, acrescida de juros moratórios de 1% (um por cento) ao mês. Caso a contratada não tenha nenhum valor a receber da Fundação UNIRG, ser-lhe-á concedido o prazo de 10 (dez) dias úteis, contados de sua intimação, para efetuar o pagamento da multa. Após esse prazo, não sendo efetuado o pagamento, poderá a Administração proceder à cobrança judicial da multa.

16.2.1. As multas previstas nesta seção não eximem a adjudicatária da reparação dos eventuais danos, perdas ou prejuízos que seu ato punível venha causar à Administração, podendo ser aplicada as sanções civis ou penais cabíveis.

16.2.2. A aplicação das multas independe de qualquer interpelação judicial, sendo exigível desde a data do ato, fato ou omissão que lhe tiver dado causa, após instauração de Processo Administrativo com ampla defesa.

16.2.3. A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com a sanção de impedimento.

16.3. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao licitante/adjudicatário, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993, e subsidiariamente na Lei nº 9.784, de 1999.

17. DAS BENFEITORIAS

17.1 As benfeitorias e os reparos realizados no imóvel dependem de prévia e expressa autorização da Concedente e será incorporada ao espaço. A Concessionária não terá direito à indenização nem poderá reter as benfeitorias.

17.2. As construções e reformas efetuadas pela Concessionária no imóvel objeto da permissão somente poderão ser realizadas após prévia e expressa autorização da Concedente.

17.3. Toda manutenção/reparo será de responsabilidade da Concessionária, devendo ser mantidos os mesmo padrões de materiais e acabamentos.

17.4. Quaisquer despesas decorrentes da reparação necessária no espaço físico do imóvel concedido correrá a conta da contratada, sendo que será feita vistoria prévia a fim de detectar as necessidades de reparo, bem como será realizado vistoria posterior à realização dos reparos.

18. DA RESCISÃO CONTRATUAL

18.1. O contrato poderá ser rescindido unilateralmente pela CONCEDENTE, ou bilateralmente por acordo entre as partes, mas sempre atendida a conveniência Administrativa.

18.2. Caberá a rescisão do Contrato, independentemente de interpelação judicial, mas sempre por meio de processo administrativo com ampla defesa, quando ocorrer a inexecução total ou parcial do Contrato, com as consequências contratuais e as previstas em lei ou regulamento, observados os artigos 77 a 80 da Lei 8.666/93.

18.3. A rescisão contratual pode, ainda, ser decorrente de ato da CONCESSIONARIA e consiste em:

- a) Transferir, ceder, emprestar, ou locar o espaço objeto da permissão a terceiro;
- b) Alterar a atividade permitida, sem autorização prévia e expressa da CONCEDENTE;
- c) Comercializar artigos proibidos por lei;
- d) Colocar letreiros, placas, anúncios ou quaisquer outros veículos de comunicação sem expressa e prévia autorização da CONCEDENTE;
- e) Desenvolver no imóvel atividade estranha ao objeto contratado;
- f) Utilizar o espaço cedido como moradia eventual ou permanente;
- g) Atraso injustificado do pagamento do aluguel por mais de 03 (três) meses;
- h) Comercializar bebidas alcoólicas, cigarros e medicamentos.

19. DO PRAZO PARA INÍCIO DOS SERVIÇOS

19.1 A Adjudicada a partir da assinatura do contrato e mediante **recebimento por escrito da autorização de concessão de uso de imóvel expedida pelo fiscal do referido contrato**, deverá iniciar suas atividades de funcionamento de forma imediata, podendo ser prorrogado a pedido do Permissionário, período em que deverá providenciar toda a documentação necessária para atender a legislação.

19.1.1. Durante o período supracitado, a Concessionária deverá providenciar toda a documentação necessária para atender a legislação. Em hipótese alguma será admitido o início das atividades (de atendimento ao público) sem a regularização da documentação (Alvará de Funcionamento e Vigilância Sanitária do presente exercício.).

Gurupi-TO, 03 de março de 2023.

Elaborado por:

José Luiz dos Santos Gaudioso
Gerente Administrativo
Fundação UNIRG
Portaria nº 623/2022

CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº 001/2023

ANEXO II - MODELO CARTA DE CREDENCIAMENTO

À Comissão Permanente de Licitação da Fundação UNIRG - Gurupi/TO
Sala da Comissão Permanente de Licitações

CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº 001/2023

PROCESSO ADMINISTRATIVO ELETRÔNICO Nº 442/2023

OBJETO: CONCESSÃO DE USO DE ESPAÇO PARA EXPLORAÇÃO COMERCIAL DE LANCHONETE E XEROCOPIADORA NO ATENDIMENTO AS NECESSIDADES APRESENTADAS A ESSA ADMINISTRAÇÃO NO CAMPUS DE PARAÍSO DO TOCANTINS - UNIRG.

Senhor Presidente,

Na qualidade de Representante Legal da empresa (Razão Social), inscrita no CNPJ nº _____, com sede na _____, (endereço completo, rua, nº, Quadra, Lote, Setor, CEP, Cidade, Telefone (xx) XXX, em atendimento ao disposto no edital, vem perante Vossa Senhoria, para efeito de participação e representação desta empresa na presente licitação.

CRENCIAR o (a) Sr. (a). _____ nacionalidade, estado civil, profissão, portador (a) do Documento de Identidade nº _____ e do CPF nº _____, residente e domiciliado à (endereço completo, rua, nº, Quadra, Lote, Setor, CEP, Cidade, Telefone (xx) XXX, e-mail: xxx@xxxx.com.br, a participar do procedimento licitatório tendo poderes para exercer os direitos e assumir obrigações referente à **Concorrência Pública nº 001/2023**.

OUTORGA-SE à pessoa acima qualificada, amplos e gerais poderes para manifestar em nome da licitante em qualquer fase da licitação, notadamente formular propostas verbais, acordar, discordar, transigir, receber em devolução documentos pertencentes a esta empresa, recorrer ou renunciar ao direito de recurso, em todas as fases, podendo, ainda, praticar todos os outros atos pertinentes ao presente certame, inclusive a interposição de recursos administrativos.

Declaramos estar cientes de que esta empresa responderá, tanto na esfera administrativa como na judicial, por todos os atos que venham a ser praticados pelo (a) representante ora nomeado (a).

Cidade-UF, aos ____ dias do mês de _____ 2023.

RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA
Nome, Função na Empresa
Assinatura do Representante Legal da Empresa

Obs.: Este documento é meramente exemplificativo devendo ser apresentado em papel timbrado da empresa licitante.

CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº 001/2023

ANEXO III - MINUTA DO CONTRATO DE CONCESSÃO DE USO

CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº _____/2023

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE CONCESSÃO DE USO DE IMÓVEL, CELEBRADO ENTRE A FUNDAÇÃO UNIRG E _____.

CONCEDENTE: **FUNDAÇÃO UNIRG**, fundação pública com personalidade jurídica de direito público, entidade da administração descentralizada do município de Gurupi, inscrita no CNPJ sob nº 01.210.830/0001-06, com sede na Avenida Pará, nº 2.432, quadra 20, lote 01, Setor Waldir Lins II, CEP: 77.423-250, Gurupi/TO, neste ato representado pelo Presidente **THIAGO PIÑEIRO MIRANDA**, conforme Decreto de nomeação nº 233 de 21 de janeiro de 2021, brasileiro, advogado, portador do RG 612.746 SSP/TO e inscrito no CPF sob nº 964.247.021-72, residente e domiciliado na Rua 80-A, nº 144, Qd.182, Lt.08, casa 01, Parque Res. Nova Fronteira, nesta cidade de Gurupi –TO.

CONCESSIONÁRIA: _____ pessoa física/jurídica de direito privado, inscrita no CPF/CNPJ sob o nº _____, e Inscrição Estadual nº _____ com sede na _____, na cidade de _____, neste ato representada pelo Sr. _____, nacionalidade, estado civil, profissão, portador de RG nº _____ e inscrito no CPF sob o nº _____, residente e domiciliado no endereço _____, resolvem celebrar o presente Contrato, que se regerá pelas cláusulas e condições que seguem:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO FUNDAMENTO LEGAL

1.1. O presente Contrato decorre de adjudicação da Concorrência Pública nº 001/2023 na forma da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1.993, Lei Complementar nº 123/2006 e ato de ratificação do Senhor Presidente da Fundação UNIRG, conforme **Termo de Homologação datado de ___/___/___**, exarado no despacho da Presidência nº _____ às folhas nº _____, tudo constante no **Processo Administrativo Eletrônico nº 442/2023** do qual passa a fazer parte integrante este Instrumento.

CLÁUSULA SEGUNDA – DO OBJETO

2.1. O objeto do presente Instrumento é a **concessão de uso de Espaço para Exploração Comercial de Lanchonete e Xerocopiadora no atendimento as necessidades apresentadas a essa Administração no Campus de Paraíso do Tocantins - UnirG**, em conformidade com as condições e especificações constantes na Concorrência Pública nº 001/2023.

2.2. LOCAL DA CONCESSÃO:

2.2.1. Um espaço físico situado no Campus Avançado de Paraíso do Tocantins - TO da Fundação UNIRG, situado ao lado do Prédio Principal dos blocos de salas de aula e laboratórios, próximo à Coordenadoria do Curso de Medicina, Térreo, Rua Pará qd 108, It 15, nº 980, Setor Oeste, Paraíso – TO. Descrição do Imóvel: 01 (um) cômodo, com 45,00 m² (salão com pia). Todo ambiente, possui duas portas de acesso direto com acessibilidade em vidro temperado blindex medindo 2,50mX2,10m. Possui um balcão “reto” em mármore com fechamento por vidro temperado blindex. Imóvel é forrado. Paredes rebocadas e pintadas na cor padrão da Fundação UNIRG, com funcionamento nos horários de 07h00min às 22h00min de segunda a sexta-feira, nos três turnos e aos sábados será de 07h00min às 17h00min.

2.2.2. Um espaço físico situado no Campus Unidade II de Paraíso do Tocantins - TO da Fundação UNIRG, situado as margens da Avenida Transbrasiliana, qd. 27, It. 04 e 05, Vila Milena em Paraíso – TO. Descrição do Imóvel: 01 (um) cômodo, com 40,00 m² (salão com pia). Todo ambiente, possui uma porta de acesso direto. Possui um balcão em mármore. Imóvel é forrado. Paredes rebocadas e pintadas na cor padrão da Fundação UNIRG, com funcionamento nos horários de 07h00min às 22h00min de segunda a sexta-feira, nos três turnos e aos sábados será de 07h00min às 17h00min.

CLÁUSULA TERCEIRA – DAS CONDIÇÕES ESPECIAIS

3.1. A CONCESSIONÁRIA obriga-se a executar os serviços em perfeita harmonia e concordância com as normas adotadas pela CONCEDENTE, com especial observância dos termos do Instrumento Convocatório e deste Contrato.

3.2. A concessão de uso será única e exclusivamente para a exploração dos serviços de **Lanchonete/Xerocopiadora** e demais serviços do mesmo gênero, com a finalidade de atendimento a estudantes, funcionários e público em geral, entregue à CONCESSIONÁRIA livre e desembaraçada de qualquer ônus, judicial e extrajudicial.

3.3. A CONCEDENTE não se responsabiliza por equipamentos e outros materiais de propriedade da CONCESSIONÁRIA, colocados em suas dependências.

CLÁUSULA QUARTA – DO PRAZO PARA INÍCIO DOS SERVIÇOS E DO HORÁRIO DE FUNCIONAMENTO

4.1. A Adjudicada a partir da assinatura do contrato e mediante **recebimento por escrito da autorização de concessão de uso de imóvel expedida pelo fiscal do referido contrato**, deverá iniciar suas atividades de funcionamento de forma imediata, podendo ser prorrogado a pedido do Permissionário, período em que deverá providenciar toda a documentação necessária para atender a legislação.

5.1.1. Durante o período supracitado, a Concessionária deverá providenciar toda a documentação necessária para atender a legislação. Em hipótese alguma será admitido o início das atividades (de atendimento ao público) sem a regularização da documentação (Alvará de Funcionamento e Vigilância Sanitária do presente exercício.).

4.2 O horário de funcionamento da Lanchonete/Xerocopiadora será de segunda-feira à sexta-feira, das 07h00min às 22h00min e aos sábados das 07h00min às 17h00min devendo a permissionária manter pontualidade no cumprimento do horário estipulado. O horário poderá ser alterado em caso de necessidade após acordo entre o fiscal do Contrato e a permissionária

4.3. Haverá funcionamento aos domingos e feriados, em caso de cursos e eventos promovidos pela Concedente, devendo o Fiscal de Contrato comunicar à Concessionária com antecedência mínima de 03 (três) dias;

4.4. Durante o período do recesso escolar (férias, greve ou outro tipo de paralisação das atividades na Instituição), poderão funcionar por período mínimo de 02 (duas) horas, em cada expediente, podendo esta condição ser modificada em acordo com a fiscalização do Campus, se convier;

CLÁUSULA QUINTA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONCEDENTE

5.1. Efetuar a fiscalização de uso do imóvel, objeto da concessão, exigir o fiel cumprimento de todos os serviços e demais condições pactuadas neste instrumento, através do fiscal de contrato;

5.2. Assinar, ao concluir a concessão de uso, termo declarando que recebeu o imóvel limpo, desimpedido, isentando assim, a Concessionária de quaisquer débitos ou obrigações;

5.3. A responsabilidade da CONCEDENTE pela fiscalização dos serviços realizados pela CONCESSIONÁRIA não poderá ser sub-rogada a terceiros por mais conveniente que isto seja;

5.4. Exigir da CONCESSIONÁRIA, sempre que entender necessário, a comprovação da regularidade de sua situação para com o recolhimento do INSS e FGTS;

5.5. Propor, quando julgar necessário, vistoria a ser realizada pelo Fiscal do Contrato;

5.6. Comunicar, com antecedência mínima de 48 (quarenta e oito) horas, as mudanças nos horários e dias de seu funcionamento, para adequação da CONCESSIONÁRIA.

5.7 Notificar à CONCESSIONÁRIA por escrito toda e qualquer ocorrência que porventura venha existir durante a vigência do contrato, fixando prazos para sua correção ou impugnação dos mesmos.

CLÁUSULA SEXTA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONCESSIONÁRIA

6.1. Além das Cláusulas já relacionadas no Edital e Termo de Referência, as seguintes:

6.2. Manter, durante a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, e todas as condições de habilitação exigidas na licitação e nas legislações municipal, estadual e federal.

6.3. A limpeza, bem como, a higienização com álcool 70% nas superfícies (área de atendimento interno, externo e equipamentos) deverá ser feita diariamente, sob responsabilidade da permissionária. O material de limpeza e a retirada do lixo são de responsabilidade da permissionária, esta deverá manter um programa periódico de dedetização, desratização e sanitização no combate ao COVID-19 em todo ambiente da lanchonete, com a frequência necessária para manter a higiene do local, ou sempre que solicitados pela fiscalização do Campus. Devendo a concessionária enviar ao fiscal do contrato, cópia do laudo/certificado de dedetização/desratização emitido pela empresa especializada.

6.4. Os recipientes de lixo devem ser conservados permanentemente tampados e ao final do expediente os resíduos produzidos deverão ser acondicionados em embalagens plásticas, recolhidos e depositados na lixeira externa do referido campus.

6.5. A empresa responsável pelo serviço de dedetização e desratização deverá apresentar Alvará de Funcionamento expedido pelo Centro de Vigilância Sanitária.

6.5.1 A empresa deverá apresentar informações seguras sobre o uso de inseticidas, utilizados especialmente quanto à toxicidade e ao tempo de ausência do local. Os responsáveis pela aplicação destes inseticidas deverão usar uniformes e outros equipamentos de acordo com a legislação em vigor.

6.6. A permissionária ficará responsável pela preparação do local a ser dedetizado e desratizado providenciando retirada dos alimentos, utensílios, em geral.

6.7. Os materiais utilizados na limpeza dos estabelecimentos ocorrerão sob responsabilidade da Concessionária, tais como: rodo, vassouras, sabão, saco de lixo, pano de chão, quaisquer outros produtos e equipamentos.

6.8. A permissionária deverá oferecer lixeiras com tampa móvel e sacos de plásticos no interior, para toda área do estabelecimento e de acordo com as normas de coleta seletiva ou conforme determinado pelo fiscal de Contrato do Campus.

6.9. A execução do serviço deverá atender aos seguintes parâmetros de sustentabilidade, os quais constituem obrigações da futura contratada:

6.9.1. Realizar uso racional de água e energia, de forma a evitar desperdícios;

6.9.2. Cumprir, no que couber, ao disposto no Decreto nº 5.940/06, que institui a separação dos resíduos recicláveis descartados pelos órgãos e entidades da administração pública federal direta e indireta, na fonte geradora, e a sua destinação às associações e cooperativas dos catadores de materiais recicláveis.

6.10. Deverá a Contratada obter e manter válida licença sanitária junto à Vigilância Sanitária Municipal, conforme necessário.

6.11. Durante a vigência, ficará responsável pela segurança, limpeza, manutenção, conservação e fiscalização da área física disponibilizada, comprometendo-se, salvo autorização em contrário, a entregá-la, ao término do contrato, nas mesmas condições em que inicialmente se encontrava.

6.12. Não ceder ou sub-rogar o espaço concedido à CONCESSIONÁRIA, a terceiros, sob pena de rescisão;

6.13. Em hipótese alguma será permitida a prestação de serviços por empresas não habilitadas e a utilização dos espaços por serviços considerados impróprios e não condizentes com as atividades desenvolvidas pela CONCESSIONÁRIA;

6.14. Deverão ser mantidos, nos locais de trabalho, somente empregados que tenham a idade permitida por lei para o exercício da atividade, e que gozem de boa saúde física e mental.

6.15. O pessoal necessário à execução do serviço objeto da presente concessão será de exclusiva responsabilidade da Concessionária, observando a legislação trabalhista e as normas de Segurança e Higiene do Trabalho.

6.16. A Concessionária deverá manter um número mínimo de empregados necessários para atender e de modo satisfatório a demanda de cada turno de aula da Instituição.

6.17. Os empregados deverão, obrigatoriamente, usar uniforme apropriado, em perfeitas condições de higiene. Aos **funcionários da Lanchonete/Xerocopiadora, será obrigatório o uso de EPI's necessários a não ploriferação do COVID-19.**

6.18. A Concessionária deverá fornecer aos usuários álcool a 70% em gel ou líquido em todas as mesas e no ambiente interno do espaço, enquanto perdurar a pandemia;

6.19. Não empregar, sob qualquer regime ou alegação, pessoas que mantenham vínculo com a Universidade;

6.20. Apresentar, em até 30 (trinta) dias após início dos serviços, relação com a identificação de seus empregados, contendo nome e CPF, para ter livre acesso as dependências da Instituição.

6.21. Qualquer alteração de pessoal deverá ser comunicada por escrito, a Concedente, sendo necessários os mesmos itens mencionados acima para o novo funcionário.

6.22. Substituir, no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, sempre que exigido pela Concedente, e independente da apresentação de motivos por parte desta, qualquer empregado cuja atuação, permanência ou comportamento sejam julgados prejudiciais, nocivos, inconvenientes ou insatisfatórios à disciplina ou ao interesse público.

6.23. A Concessionária responderá integralmente, por perdas e danos que vier a causar à Instituição, ou a terceiros em razão de ação ou omissão dolosa ou culposa, sua ou dos seus prepostos, independente de outras cominações contratuais e legais a que estiver sujeita.

6.24. A Concessionária fica obrigada a disponibilizar mesas e cadeiras suficientes ao público usuário;

6.25. Cumprir e fazer cumprir todas as obrigações legais relativas aos encargos fiscais, trabalhistas, sociais, previdenciários, civis e tributários da União, Estado e Município e demais exigências emanadas de suas autoridades, desobrigando expressamente a CONCEDENTE de quaisquer dessas responsabilidades;

6.26. Respeitar os horários, normas e procedimentos de controle e acesso às dependências da CONCEDENTE;

6.27. Responder pelos danos causados diretamente a CONCEDENTE ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, durante a execução dos serviços, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou acompanhamento pela CONCEDENTE, sendo que a ocorrência destes deverá ser imediatamente comunicada ao responsável pela administração do órgão, para as providências necessárias;

6.28. Restituir o imóvel, finda a concessão, no estado em que recebeu, excetuando-se as deteriorações decorrentes do seu uso normal;

6.29. Realizar imediata reparação de danos verificados no imóvel, exceto aqueles decorrentes de vício de construção, devendo neste caso, comunicar expressamente a CONCEDENTE;

6.30. Submeter à aprovação da CONCEDENTE os projetos relativos à reparação dos danos ocorridos, bem como aqueles relativos às benfeitorias necessárias ao desempenho da atividade a que se destina o imóvel;

6.31. Responder civil e criminalmente por qualquer sinistro a que der causa nas dependências da Concedente;

6.32. Os preços dos itens ofertados e propostos não poderão ser superiores aos praticados no mercado da cidade na qual será instalada a Fotocopiadora. A tabela de preços praticados deverá ser exposta para os usuários, em lugar visível;

6.33. A concessionária deverá ser responsável pelos pontos elétricos na área conforme estabelecido no Projeto Básico quanto as:

a) Substituição de tomadas;

- b) Substituição de interruptores;
- c) Substituição de disjuntores desde que não seja no quadro geral.

6.34. Assumir a responsabilidade pelos encargos fiscais e comerciais resultantes deste contrato;

6.35. Manter-se em compatibilidade com as obrigações aqui assumidas e com todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na CONCORRÊNCIA, durante toda a execução do Contrato.

6.36. Serão obrigações do Concessionário, as despesas decorrentes do **consumo de água e energia elétrica no recinto do espaço objeto desta licitação.**

6.37. Toda a manutenção/reparo será de responsabilidade da Concessionária, devendo ser mantidos os mesmos padrões de materiais e acabamentos, sendo que a manutenção abrange os seguintes itens:

- a) Água/esgoto
- b) Energia (eletrodutos e conexões, lâmpadas, disjuntores, reatores, interruptores), GLP (válvulas, conexões, etc.).

6.38. As manutenções mencionadas, decorrentes de tempo de uso ou fatores externos, alheios ao uso incorreto, deverão ser avaliadas pelo Fiscal do Contrato.

6.39. Quaisquer despesas decorrentes da reparação necessária no espaço físico do imóvel concedido, correrá a conta da contratada, sendo que será feita vistoria prévia a fim de detectar as necessidades de reparo, bem como será realizado vistoria posterior à realização dos reparos.

CLÁUSULA SÉTIMA – DO VALOR, DO PAGAMENTO DAS TAXAS E DA CONCESSÃO.

7.1. Pela concessão de uso remunerado, a CONCESSIONÁRIA pagará a CONCEDENTE o preço constante de sua proposta, em conformidade com as condições fixadas previamente na respectiva CONCORRÊNCIA PÚBLICA no **valor de R\$ (XXXXX) ao mês.**

7.2. Fica expressamente estabelecido que o preço contratado inclua os custos diretos e indiretos concernentes a concessão.

7.3. Serão de responsabilidade da Concessionária o pagamento das contas dos espaços que tem energia elétrica própria. As unidades consumidoras devem estar cadastradas em nome do concessionário que deverá promover a troca de titularidade junto à concessionária de serviço público respectiva.

7.4. As despesas oriundas do consumo de água e energia elétrica ficarão sob a responsabilidade da Concessionária, bem como a instalação de medidores, caso seja possível.

7.5. Os espaços em que há possibilidade de instalação de medidores de água e energia elétrica, os responsáveis legais das concessionárias deverão providenciar suas instalações junto aos órgãos competentes. Deste modo, as despesas oriundas das regularizações ocorrerão sob as expensas da Concessionária.

7.6. Os espaços que não atendam ao disposto no item 7.5, a Concessionária pagará a Concedente a título de consumo de energia elétrica, o valor fixado conforme levantamento de consumo mensal. Assim sendo, a Concedente designará alguém competente para proceder à elaboração de laudo técnico descrevendo a quantidade de equipamentos, para mensurar o consumo de quilowatts e, por conseguinte a obtenção dos valores mensais devidos.

7.7. A Concedente se reserva o direito de vistoriar os equipamentos elétricos instalados no imóvel a fim de quantificar o consumo mensal, assim como solicitar a substituição de qualquer equipamento que não estejam de acordo com os padrões mínimos de qualidade.

7.8. As despesas com água e energia elétrica, serão reajustadas sempre que incidir aumento sobre as tarifas das unidades consumidoras, pelos índices aplicados pelas companhias de água e energia.

7.9. Após a assinatura do instrumento contratual, a Concessionária terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis para efetuar o recolhimento aos cofres da Fundação UNIRG, do valor ofertado em sua proposta de preço, proporcionalmente aos dias restantes do mês referente, as demais serão pagas até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente.

7.10. A CONCESSIONÁRIA pagará à CONCEDENTE até o 5º (quinto) dia útil de cada mês o valor referente à concessão/permissão de uso. Em se tratando de energia elétrica, haverá pagamento do valor fixado conforme levantamento do consumo mensal, através de boleto bancário a ser emitido pela Tesouraria da Fundação UNIRG, o valor estipulado em sua proposta de preço, exceto no período de férias escolares, em conformidade com o que dispõe o calendário acadêmico, a mensalidade de comum acordo com a CONCEDENTE será de apenas 50% (cinquenta por cento) do valor do Contrato.

7.11. Se o pagamento não for recolhido no seu vencimento serão cobrados encargos moratórios proporcionais aos dias de atraso, apurados desde a data prevista para o pagamento até a data do efetivo pagamento, à taxa de 0,033% ao dia, podendo se for o caso ser aplicadas penalidades e multa de mora de até 2% (dois por cento) sobre o valor da obrigação, a juízo da Administração. Após o 10º (décimo) dia de inadimplência será realizada a cobrança administrativa/judicial.

CLÁUSULA OITAVA – DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

8.1 A prestação de serviço, pela Concessionária, deverá atender as condições de regularidade, pontualidade, continuidade, eficiência, segurança, generalidade, cortesia, devendo observar ainda, preços compatíveis com os serviços fornecidos no estabelecimento.

8.2 O acesso a Lanchonete/Xerocopiadora é franqueada à comunidade estudantil e ao público em geral;

8.3. Para a prestação se serviços da Lanchonete - Todos os Gêneros, condimentos ou quaisquer componentes utilizados na elaboração dos lanches, bem como de seus acompanhamentos, deverão ser de boa qualidade e apresentarem-se em perfeitas condições de preservação, garantindo o bem-estar da comunidade e deverão ter seus recebimentos programados dentro do expediente administrativo da contratante, podendo ser fiscalizado pelos Órgãos competentes da Saúde e da Vigilância Sanitária.

8.3.1. Utilizar materiais novos, limpos e descartáveis, quando for o caso;

8.3.2. Utilizar sempre luvas, garfos, pegadores de alimentos ou guardanapos para manusear os alimentos;

8.3.4. Os lanches deverão ser frescos e com boa aparência, dando especial atenção para lanches de baixo teor de gordura e açúcar.

8.4. O cardápio dos lanches servidos deverá conter, no mínimo:

8.4.1. 03 Tipos (sabores) de salgados: fritos e assados;

8.4.2. Sanduíches, bolos, pão de queijo, tortas doces e salgadas, e outros;

8.4.3. Sucos naturais de todas as medidas

8.4.4. Refeições diversas;

8.4.5. Refrigerantes tradicionais, diet, light; água mineral de todas as medidas;

8.4.6. Poderão ser inclusos também no cardápio: salgadinhos em geral, bolachas, balas, chocolates, e outras guloseimas não elencadas, cujos preços deverão ser compatíveis com os praticados no mercado, sob pena de rescisão do contrato.

8.5. As bebidas (como suco de frutas) e demais preparações cuja adição de açúcar é opcional, devem ser oferecidos segundo a preferência do consumidor, disponibilizando aos frequentadores adoçantes e congêneres.

8.6. O cardápio ainda deverá conter refeições a preço popular contendo no mínimo as seguintes opções: Arroz, Feijão, 1 tipo de Salada e 3 tipos de carne para livre escolha. O cardápio poderá sofrer alterações, levando-se em conta o comportamento do público usuário frente ao cardápio oferecido.

8.7. Deverá ser afixada tabela com descrição de produtos e preços, em local de fácil visualização.

8.8. Para prestação de serviço de Xerocopiadora - Deverão conter no espaço locado no mínimo:

8.8.1. Dois computadores para que os acadêmicos possam ter acesso;

8.8.2. Uma máquina de xérox multifuncional profissional para impressão de trabalhos acadêmicos;

8.8.3. Equipamentos próprios para prestação de serviços de encadernação;

8.9. Para a Xerocopiadora são serviços mínimos exigidos os que seguem:

- a) Encadernação, incluindo capa dura;
- b) Cópias xerográficas;
- c) Plastificação de documentos;
- d) Cópia colorida;
- e) Impressão de documentos.
- f) Digitalização de documentos.

8.10. A CONCESSIONÁRIA deverá fornecer e instalar os equipamentos e os operadores necessários à execução dos serviços descritos no objeto, devendo trabalhar com equipamentos cuja capacidade seja suficiente para prestação dos serviços de forma contínua e de maneira que o prazo de espera não ultrapasse o limite de 15 (quinze) minutos.

8.11. A CONCESSIONÁRIA deverá fornecer cópias de qualidade, em tom firme, sem falhas, manchas, borrões e cortes, zelando pela excelência dos serviços oferecidos.

8.12. A Concessionária deverá manter um estoque de produtos adequados ao bom atendimento da demanda.

8.13. Para execução dos serviços contratados são de responsabilidade da concessionária os equipamentos, insumos (papéis), software de gerenciamento, serviço de manutenção preventiva e corretiva.

8.14. O fornecimento do objeto deverá atender às exigências de qualidade, observados os padrões e normas baixadas pelos órgãos competentes de controle de qualidade relativas à higiene e nutrição, industrial, comercial, sanitária, PROCON, ABNT, INMETRO, etc., atentando-se o proponente, principalmente para as prescrições do artigo 39, inciso VIII da Lei nº 8.078/90 (Código de Defesa do Consumidor).

CLÁUSULA NONA – DA VIGÊNCIA

9.1 O contrato terá vigência de 12 (doze) meses, a partir de sua assinatura, podendo ser prorrogado em até 60 (sessenta) meses, nas condições básicas determinadas no inc. II do art. 57 da Lei 8.666/93, que rege renovação de contratos, se houver interesse de ambas as partes.

9.2. Após o período de 12 (doze) meses da assinatura do contrato, o valor poderá ser reajustado tendo por base Índice Geral de Preços do Mercado – Fundação Getúlio Vargas – IGPM/FGV ocorrido no período.

CLÁUSULA DÉCIMA – DA FISCALIZAÇÃO

10.1 A fiscalização do contrato será exercida por representante da CONCEDENTE, ao qual competirá dirimir as dúvidas que surgirem no curso da concessão de uso e tudo dará ciência à CONCEDENTE, conforme artigo 67 da Lei 8.666/93.

10.2 A fiscalização de que trata o subitem acima não exclui nem reduz a responsabilidade do licitante vencedor pelos danos causados diretamente à CONCEDENTE ou a terceiros decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato em conformidade com o artigo 70 da Lei 8.666/93.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DAS ALTERAÇÕES

11.1 Este contrato somente sofrerá alterações ante circunstâncias de fatos supervenientes, consoante disposição do Artigo 65 da Lei 8.666/93, por meio de Termo Aditivo, numerado em ordem crescente.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA- DAS PENALIDADES

12.1. A Inexecução total ou parcial Do Contrato poderá a Administração, aplicar as sanções previstas nos artigos 86 e 87 da lei nº 8.666/93:

12.1.1. Pelo atraso injustificado, multa de mora de até 10% (dez por cento) sobre o valor da obrigação, a juízo da Administração;

12.1.2. Pela inexecução total ou parcial, a Administração poderá, uma vez garantida a prévia e ampla defesa, aplicar as seguintes sanções:

- a) Advertência por escrito;
- b) Multa de até 10% (dez por cento) sobre o valor da obrigação ou ao valor da parte contratual não cumprida a juízo da Administração;
- c) Suspensão temporária de participação em licitações e impedimento de contratar com a Administração por prazo não superior a 02 (dois) anos;
- d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação, perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

12.2. A multa, eventualmente imposta à contratada, será automaticamente descontada da fatura a que mesma fizer jus, acrescida de juros moratórios de 1% (um por cento) ao mês. Caso a contratada não tenha nenhum valor a receber da Fundação UNIRG, ser-lhe-á concedido o prazo de 10 (dez) dias úteis, contados de sua intimação, para efetuar o pagamento da multa. Após esse prazo, não sendo efetuado o pagamento, poderá a Administração proceder à cobrança judicial da multa.

12.2.1. As multas previstas nesta seção não eximem a adjudicatária da reparação dos eventuais danos, perdas ou prejuízos que seu ato punível venha causar à Administração, podendo ser aplicada as sanções civis ou penais cabíveis.

12.2.2. A aplicação das multas independe de qualquer interpelação judicial, sendo exigível desde a data do ato, fato ou omissão que lhe tiver dado causa, após instauração de Processo Administrativo com ampla defesa.

12.2.3. A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com a sanção de impedimento.

12.3. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao licitante/adjudicatário, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993, e subsidiariamente na Lei nº 9.784, de 1999.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA RESCISÃO CONTRATUAL

13.1. Este Contrato poderá ser rescindido unilateralmente pela CONCEDENTE, ou bilateralmente por acordo entre as partes, mas sempre atendida a conveniência Administrativa.

13.2. Caberá a rescisão do Contrato, independentemente de interpelação judicial, mas sempre por meio de processo administrativo com ampla defesa, quando ocorrer a inexecução total ou parcial do Contrato, com as consequências contratuais e as previstas em lei ou regulamento, observados os artigos 77 a 80 da Lei 8.666/93.

13.3. A rescisão contratual pode, ainda, ser decorrente de ato da CONCESSIONARIA e consiste em:

- a) Transferir, ceder, emprestar, ou locar o espaço objeto da permissão a terceiro;
- b) Alterar a atividade permitida, sem autorização prévia e expressa da CONCEDENTE;
- c) Comercializar artigos proibidos por lei;
- d) Colocar letreiros, placas, anúncios ou quaisquer outros veículos de comunicação sem expressa e prévia autorização da CONCEDENTE;
- e) Desenvolver no imóvel atividade estranha ao objeto contratado;
- f) Utilizar o espaço cedido como moradia eventual ou permanente.
- g) Atraso injustificado do pagamento do aluguel por mais de 03 (três) meses;
- h) Comercializar bebidas alcoólicas, cigarros ou medicamentos, etc.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DOS TRIBUTOS

14.1. É da inteira responsabilidade da CONCESSIONÁRIA os ônus tributários, encargos sociais e trabalhistas decorrentes deste Contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DAS BENFEITORIAS

15.1. As benfeitorias e os reparos realizados no imóvel dependem de prévia e expressa autorização da Concedente e será incorporada a esta. A Concessionária não terá direito à indenização nem poderá reter as benfeitorias.

15.2. As construções e reformas efetuadas pela Concessionária no imóvel objeto da permissão somente poderão ser realizadas após prévia e expressa autorização da Concedente.

15.3. Toda manutenção/reparo será de responsabilidade da Concessionária, devendo ser mantidos os mesmo padrões de materiais e acabamentos.

15.4. Quaisquer despesas decorrentes da reparação necessária no espaço físico do imóvel concedido correrá a conta da contratada, sendo que será feita vistoria prévia a fim de detectar as necessidades de reparo, bem como será realizado vistoria posterior à realização dos reparos.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

16.1. Rege-se-á o presente Contrato no que for omissos pelas disposições constantes na Lei nº 8.666 de 21 de junho de 1.993 e alterações posteriores, Concorrência pública nº 001/2023 e Processo Administrativo Eletrônico nº 442/2023.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DO FORO

17.1. Para dirimir quaisquer dúvidas decorrentes do presente Contrato, elegem as partes, o Foro da cidade de Gurupi/TO, com renúncia expressa a qualquer outro por mais privilegiado que seja.

17.2. Por estarem justos e contratados firmam o presente instrumento em 03 (tres) vias de igual teor e forma, para um só efeito de direito, na presença das testemunhas abaixo nomeadas, reconhecendo a CONCESSIONÁRIA os direitos da administração, previstos no artigo 58, da Lei nº. 8.666/93.

Gurupi/TO, ___ de _____ de 2023.

FUNDAÇÃO UNIRG
Thiago Piñeiro Miranda
CONCEDENTE

EMPRESA
Representante legal
CONCESSIONÁRIA

Testemunhas:

1 _____ **CPF** _____

2 _____ **CPF** _____

CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº 001/2023

ANEXO IV

**DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATOS SUPERVENIENTES IMPEDITIVOS
DA HABILITAÇÃO E DE INIDONEIDADE PARA LICITAR**

**À Comissão Permanente de Licitação da Fundação UNIRG - Gurupi/TO
Sala da Comissão Permanente de Licitações**

CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº 001/2023

PROCESSO ADMINISTRATIVO ELETRÔNICO Nº 442/2023

OBJETO: CONCESSÃO DE USO DE ESPAÇO PARA EXPLORAÇÃO COMERCIAL DE LANCHONETE E XEROCOPIADORA NO ATENDIMENTO AS NECESSIDADES APRESENTADAS A ESSA ADMINISTRAÇÃO NO CAMPUS DE PARAÍSO DO TOCANTINS - UNIRG.

A empresa _____ (Razão social), nome fantasia _____ inscrita no CNPJ nº _____, na Inscrição Estadual nº _____, com sede na _____, (endereço completo, rua, nº, Quadra, Lote, Setor, CEP,) Cidade-UF, Telefone(xx) XXX, e-mail: xxx@xxx.com.br, através de seu representante legal/procurador o (a) Sr. (a) _____, nacionalidade, estado civil, profissão, portador(a) do Documento de Identidade nº _____ e do CPF nº _____, residente e domiciliado à (endereço completo, rua, nº, Quadra, Lote, Setor, CEP, Cidade, Telefone:(xx) XXX, e - mail: xxx@xxx.com.br.

DECLARA para os devidos fins de direito, sob as penas da Lei cabíveis, que até a presente data, não está submetida à penalidade de SUSPENSÃO TEMPORÁRIA de participação em licitação ou IMPEDIMENTO de contratar com a Administração Pública, assim como não ter recebido declaração de INIDONEIDADE para licitar ou contratar com a Administração Federal, Estadual e Municipal, bem como, de INEXISTIREM FATOS IMPEDITIVOS DE SUA HABILITAÇÃO no processo licitatório, objeto da **Concorrência Pública nº 001/2023**, promovido pela Fundação e Universidade de Gurupi - UnirG em Gurupi, Estado do Tocantins, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

DECLARA que examinou criteriosamente os documentos deste Edital e julga suficiente para a elaboração da proposta financeira voltada ao atendimento do objeto licitado em todos os seus detalhamentos, bem como que se sujeita às condições estipuladas no mesmo.

Por ser verdade, firmamos a presente declaração.

Cidade-UF, aos ____ dias do mês de _____ 2023.

RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA

Nome, Função na Empresa

Assinatura do Representante Legal da Empresa

OBS.: Este documento é meramente exemplificativo devendo ser apresentado em papel timbrado da empresa licitante.

CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº 001/2023

ANEXO V

**DECLARAÇÃO EM ATENDIMENTO
AO ART. 27, INC.V DA LEI Nº 8.666/93 E ART. 7º, INC. XXXIII DA CF**

**À Comissão Permanente de Licitação da Fundação UnirG - Gurupi/TO
Sala da Comissão Permanente de Licitações**

CONCORRÊNCIA PUBLICA Nº 001/2023

PROCESSO ADMINISTRATIVO ELETRÔNICO Nº 442/2023

OBJETO: CONCESSÃO DE USO DE ESPAÇO PARA EXPLORAÇÃO COMERCIAL DE LANCHONETE E XEROCOPIADORA NO ATENDIMENTO AS NECESSIDADES APRESENTADAS A ESSA ADMINISTRAÇÃO NO CAMPUS DE PARAÍSO DO TOCANTINS - UNIRG.

A empresa _____ (Razão social), nome fantasia _____ inscrita no CNPJ nº _____, na Inscrição Estadual nº _____, com sede na _____, (endereço completo, rua, nº, Quadra, Lote, Setor, CEP,) Cidade-UF, Telefone(xx) XXX, e-mail: xxx@xxx.com.br, através de seu representante legal/procurador o (a) Sr.(a) _____, nacionalidade, estado civil, profissão, portador (a) do Documento de Identidade nº _____ e do CPF nº _____, residente e domiciliado à (endereço completo, rua, nº, Quadra, Lote, Setor, CEP, Cidade, Telefone: (xx) XXX e-mail: xxx@xxx.com.br .

DECLARA, para fins de participação da referida Concorrência, conforme o disposto no inciso V, do Art. 27 da Lei Federal nº 8.666/93, acrescido pela Lei Federal nº 9.854/99, que não emprega menor de 18 (dezoito) anos em horário noturno de trabalho ou em serviços perigosos ou insalubres, e ainda que, não emprega menor de 16 (dezesesseis) anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos, conforme determina a Constituição Federal.

Por ser verdade, firmamos a presente declaração.

Cidade-UF, aos ____ dias do mês de _____ 2023.

RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA

Nome, Função na Empresa.

Assinatura do Representante Legal da Empresa

CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº 001/2023

ANEXO VI

MODELO - PROPOSTA DE PREÇOS

À Comissão Permanente de Licitação da Fundação UNIRG - Gurupi/TO
Sala da Comissão Permanente de Licitações

CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº 001/2023

PROCESSO ADMINISTRATIVO ELETRÔNICO Nº 442/2023

OBJETO: CONCESSÃO DE USO DE ESPAÇO PARA EXPLORAÇÃO COMERCIAL DE LANCHONETE E XEROCOPIADORA NO ATENDIMENTO AS NECESSIDADES APRESENTADAS A ESSA ADMINISTRAÇÃO NO CAMPUS DE PARAÍSO DO TOCANTINS - UNIRG.

Proposta que faz a pessoa física ou jurídica _____, inscrita no CNPJ/CPF nº _____ e inscrição estadual nº _____, estabelecida no (a) _____, em conformidade com a **Concorrência Pública nº 001/2023**.

Portanto, oferecemos a esse Órgão o preço a seguir indicado, para a concessão de uso remunerado descritos no **ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA**:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNID.	QUANT.	VALOR UNITÁRIO (MÊS)	VALOR TOTAL
1.	** deve o proponente especificar o objeto de forma clara, descrevendo detalhadamente as características (conforme Termo de Referência).	MÊS	12 (doze)	(valor em algarismo e por extenso)	(valor em algarismo e por extenso) OBS: considerar prazo de 12 meses
(...)	(...)		(...)	(...)	(...)
VALOR GLOBAL DA PROPOSTA R\$					

Dados da Pessoa Jurídica/Física:

Razão Social/Nome: _____;
CNPJ/CPF nº: _____;
Inscrição Estadual e/ou Municipal _____;
Endereço: _____;
Fone: _____ Fax (se houver): _____;
CEP: _____ Cidade: _____ Estado: _____;

Dados do responsável para assinatura do contrato:

Nome: _____;
RG nº: _____ CPF nº: _____;
Cargo/Função ocupada: _____;
Fone: _____

Prazo de validade da proposta: _____ (não inferior a 60 dias), contado da data da sessão do certame.

Prazo para instalação: até 30 dias corridos, contados da assinatura do contrato.

Cidade/UF, ____ de _____ de _____.

(Assinatura, nome, cargo, RG do representante legal e carimbo da empresa)

OBS.: O Modelo de Proposta de Preços é exemplificativo e deverá ser apresentado no papel timbrado ou carimbo padronizado da empresa, não sendo necessária a transcrição do cabeçalho da Fundação UNIRG.

CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº 001/2023

ANEXO VII

MODELO DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO ME E EPP

À Comissão Permanente de Licitação da Fundação UnirG - Gurupi/TO
Sala da Comissão Permanente de Licitações

CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº 001/2023

PROCESSO ADMINISTRATIVO ELETRÔNICO Nº 442/2023

OBJETO: CONCESSÃO DE USO DE ESPAÇO PARA EXPLORAÇÃO COMERCIAL DE LANCHONETE E XEROCOPIADORA NO ATENDIMENTO AS NECESSIDADES APRESENTADAS A ESSA ADMINISTRAÇÃO NO CAMPUS DE PARAÍSO DO TOCANTINS - UNIRG.

Senhor Presidente,

A empresa _____ (Razão social), nome fantasia _____ inscrita no CNPJ nº _____, na Inscrição Estadual nº _____, com sede na _____, (endereço completo, rua, nº, Quadra, Lote, Setor, CEP,) Cidade-UF, Telefone(xx)xx), e-mail: xxxxxxxxxxxxxx, através de seu (proprietário/sócio/representante legal/procurador) conforme o caso, o(a) Sr.(a) _____, nacionalidade, estado civil, profissão, portador(a) do Documento de Identidade nº _____ e do CPF nº _____, residente e domiciliado à (endereço completo, rua, nº, Quadra, Lote, Setor, CEP, Cidade, Telefone: (xx)xxx, e-mail _____;

DECLARA, sob as penas da lei que, cumpre os requisitos legais para a qualificação empresarial estabelecida pela Lei Complementar nº 123, de 14.12.2006, em especial quanto ao seu art. 3º, estando apta a usufruir o tratamento favorecido estabelecido nessa Lei Complementar e no Decreto Federal nº 6.204, de 05.09.2007, para fins de cumprimento ao disposto no Edital de Concorrência Pública 002/2021 e participação do referido certame;

DECLARA que esta empresa, até a presente data, está enquadrada como:

- () MICROEMPRESA - ME, conforme o inciso I do artigo 3º da Lei Complementar Federal nº123, de 14.12.2006.
() EMPRESA DE PEQUENO PORTE - EPP, conforme inciso II do artigo 3º da Lei Complementar Federal nº123, de 14.12.2006.

DECLARA, ainda, que a empresa está excluída das vedações constantes do parágrafo 4º do artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 14.12.2006, e que se compromete a promover a regularização de eventuais defeitos ou restrições existentes na documentação exigida para efeito de regularidade fiscal, caso seja declarada vencedora do certame. Por ser verdade, firmo a presente declaração.

Cidade-Estado, ____ de _____ de 2023.

RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA
Nome, Função na Empresa
Assinatura do Representante Legal da Empresa

Obs.: Este documento é meramente exemplificativo devendo ser apresentado em papel timbrado da empresa licitante.

CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº 001/2023

ANEXO VIII

MODELO CREDENCIAMENTO PARA VISITA TÉCNICA

**À Comissão Permanente de Licitação da Fundação UNIRG - Gurupi/TO
Sala da Comissão Permanente de Licitações**

CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº 001/2023

PROCESSO ADMINISTRATIVO ELETRÔNICO Nº 442/2023

OBJETO: CONCESSÃO DE USO DE ESPAÇO PARA EXPLORAÇÃO COMERCIAL DE LANCHONETE E XEROCOPIADORA NO ATENDIMENTO AS NECESSIDADES APRESENTADAS A ESSA ADMINISTRAÇÃO NO CAMPUS DE PARAÍSO DO TOCANTINS - UNIRG.

Atestamos, para fins de comprovação no procedimento licitatório da Concorrência Pública nº 001/23, realizado pela Fundação UNIRG, que o Sr. _____, portador da Carteira de Identidade nº. _____, CPF/MF _____, representando a empresa _____, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob nº _____, com sede na cidade de _____, à Rua _____ nº _____, neste ato representada na forma de seus atos constitutivos, compareceu ao local onde será executado o objeto da Licitação, tomando conhecimento de todas as condições e peculiaridades que possam, de qualquer forma, influir sobre o custo, preparação de documentos e proposta e a execução do objeto da Licitação.

(Gurupi), aos _____ de _____ 2023 _____

Fundação UNIRG

José Luiz dos Santos Gaudioso

Gerente Administrativo

Fundação UNIRG

Portaria nº 623/2022

CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº 001/2023

ANEXO IX

DECLARAÇÃO PRÓPRIA – NÃO REALIZAÇÃO DE VISITA TÉCNICA

À Comissão Permanente de Licitação da Fundação UNIRG - Gurupi/TO
Sala da Comissão Permanente de Licitações

CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº 001/2023

PROCESSO ADMINISTRATIVO ELETRÔNICO Nº 442/2023

OBJETO: CONCESSÃO DE USO DE ESPAÇO PARA EXPLORAÇÃO COMERCIAL DE LANCHONETE E XEROCOPIADORA NO ATENDIMENTO AS NECESSIDADES APRESENTADAS A ESSA ADMINISTRAÇÃO NO CAMPUS DE PARAÍSO DO TOCANTINS - UNIRG.

Senhor Presidente,

A empresa _____ (Razão social), nome fantasia _____ inscrita no CNPJ nº _____, na Inscrição Estadual nº _____, com sede na _____, (endereço completo, rua, nº, Quadra, Lote, Setor, CEP,) Cidade-UF, Telefone(xx) XXX, e-mail: xxx@xxx.com.br, através de seu representante legal/procurador o(a) Sr.(a) _____, nacionalidade, estado civil, profissão, portador(a) do Documento de Identidade nº _____ e do CPF nº _____, residente e domiciliado à (endereço completo, rua, nº, Quadra, Lote, Setor, CEP, Cidade, Telefone: (xx) XXX, e - mail: xxx@xxx.com.br.

DECLARA para todos os fins, especialmente para cumprimento da habilitação na Concorrência Pública nº 001/2023, que **NÃO REALIZOU A VISTORIA DO LOCAL** onde serão executados os serviços/objeto da referida licitação, no entanto, DECLARA que tem ciência da localização, condições, características e complexidades técnicas e locais que envolvem a execução do objeto e elaboração da proposta de preços a ser apresentada na sessão, comprometendo-se que, se vencedora, executará o objeto do referido Processo conforme descreve o Termo de Referência, Edital e seus anexos.

DECLARA, por fim, ciência de que não caberá da nossa parte, posteriormente qualquer alegação de desconhecimento acerca da execução da obra/serviços. Assumimos exclusiva responsabilidade, em razão da ocorrência de eventuais prejuízos decorrentes da omissão na verificação do local de instalação e execução da obra.

Por ser verdade, firmamos a presente declaração.

Cidade-UF, aos ____ dias do mês de _____ 2023.

RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA

Nome, Função na Empresa

Assinatura do Representante Legal da Empresa