

Concorrência nº 14/2020
Processo Licitatório Nº 134/2020
Critério para Julgamento: Maior Oferta
Data de Abertura: 21/10/2020
Horário: 14h00 Entrega dos Envelopes
14h30 Abertura dos Envelopes

PREÂMBULO

A Prefeitura da Estância Turística de Itu, através do Secretário Municipal de Turismo, Lazer e Eventos, Sr. Vinicius Paschoal Pessanha Salton, faz saber que se acha aberta a licitação na modalidade **CONCORRÊNCIA Nº. 14/2020**, do tipo mais vantajoso para a Municipalidade, assim considerada aquela de **maior oferta**, que visa **OUTORGAR A TERCEIROS A CONCESSÃO ONEROSA DE USO DE BEM MUNICIPAL, DESTINADO A "LOJA DE SOUVENIR" LOCALIZADA NA PRAÇA DOS EXAGEROS, SITUADA NA RUA JOSÉ MARIA DOS PASSOS, Nº 200, VILA PADRE BENTO, ITU/SP, COM ÁREA TOTAL DE 59,16 m²**, de acordo com o que determina a Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações, artigo 45, § 1º, inciso IV, e processada em conformidade com as disposições e as cláusulas condicionadas neste Edital e em seus Anexos, inclusive com vistas ao atendimento de políticas públicas preconizadas na Lei Municipal n.º 1.907/2017.

O Edital completo está à disposição para consulta e impressão no site da Prefeitura: www.itu.sp.gov.br, ou diretamente na Prefeitura no qual o interessado deverá trazer um CD para cópia junto ao Depto. Central de Compras, sito na Av. Itu 400 anos, nº 111, B. Itu Novo Centro, Itu/SP, das 08h00 às 12h00 e das 13h00 às 16h:00. Obs. Não serão prestadas informações por telefone/fax/e-mail.

As licitantes deverão entregar os envelopes de **Documentação (Envelope nº 01)** e **Proposta (Envelope nº 02)**, à Comissão Permanente de Licitações da **Prefeitura da Estância Turística de Itu**, situada no Centro Administrativo Municipal, à Avenida Itu, 400 anos, nº 111, 2º andar, Itu Novo Centro, Itu/SP, até às **14h00** do **dia 21 de outubro de 2020**. A abertura dos envelopes dar-se-á às **14h30** do mesmo dia, em sessão pública, na presença dos interessados presentes no ato.

I. DAS DISPOSIÇÕES PREAMBULARES

1.1. Integram este Edital, independentemente de transcrição, os seguintes ANEXOS:

1.1.1. **ANEXO I** - Formulário padronizado de proposta – VIA/PESSOA FÍSICA;

1.1.2. **ANEXO II** - Formulário padronizado de proposta – VIA/PESSOA JURÍDICA;

1.1.3. **ANEXO III** - Minuta do Atestado de vistoria, emitido pela Licitadora, comprovando que a licitante - PESSOA FÍSICA - tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais necessárias para o cumprimento das obrigações objeto desta licitação;

1.1.4. **ANEXO IV** - Minuta do Atestado de vistoria, emitido pela Licitadora, comprovando que a licitante - PESSOA JURÍDICA - tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais necessárias para o cumprimento das obrigações objeto desta licitação;

1.1.5. **ANEXO V** – Memorial Descritivo de Atividades;

1.1.6. **ANEXO VI** – Croqui do local;

1.1.7. **ANEXO VII** - Minuta do Instrumento Contratual de Concessão.

1.1.8. **ANEXO VIII** - Termo de Ciência e Notificação.

II. DO OBJETO DA LICITAÇÃO

2.1. Constitui objeto da presente Licitação, a escolha da proposta mais vantajosa, visando à seleção de **LOCATÁRIA** para ocupar e explorar, em regime de locação, o espaço destinado à comercialização de produtos relacionados com a exploração remunerada do potencial comercial da LOJA DE SOUVENIR que compõe a Praça dos Exageros, localizada à Rua José Maria dos Passos, nº 200 - Vila Padre Bento, Itu/SP, incluindo todo o pessoal, equipamentos e materiais necessários ao bom desempenho das atividades, observando-se a descrição contidas nos Anexos V e VI deste Edital, e as seguintes especificações:

2.1.1. O **ponto** destina-se a LOJA DE SOUVENIR de atividades correlatas, cabendo ao licitante vencedor as obrigações constantes no Anexo V - Memorial Descritivo de Atividades.

2.2. Os participantes deverão ter pleno conhecimento dos elementos constantes deste Edital e de seus Anexos, das condições gerais e particulares do objeto desta Licitação e dos locais onde serão executados os objetivos, não podendo invocar qualquer desconhecimento, como elemento impeditivo da correta formulação da "PROPOSTA" e do integral cumprimento do eventual contrato.

2.3. A visita técnica que deverá ser agendada na Secretaria Municipal de Turismo, sito à Praça Dr. Gaspar Ricardo, nº 070, B. da Liberdade, Itu/SP - 2º andar, tels.: (011) 4023-1544 e (11) 4013-9450, junto a Srta. Mariana Bernardi, ou pessoalmente sendo realizada em até 1 (um) dia útil anterior à data marcada para a entrega das propostas, devendo ser executada por representante da Licitante devidamente credenciado.

III. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

3.1. Poderão participar da presente Licitação, todos os interessados que comprovem o atendimento dos requisitos estabelecidos neste Edital e nos Anexos que o integram, desde que não estejam impedidas de licitar, transacionar ou contratar com a Administração Pública ou quaisquer de seus órgãos descentralizados, ou ainda, declaradas inidôneas, ou em processo de liquidação amigável ou judicial e falência.

3.2. À presente Licitação, poderão habilitar-se pessoas físicas ou jurídicas.

IV. DA DOCUMENTAÇÃO E DA PROPOSTA - FORMA DE APRESENTAÇÃO

4.1. Os interessados em participar desta Licitação deverão entregar 02 (dois) envelopes no local, data e horário estipulados no preâmbulo deste Edital, em invólucros separados, lacrados, indevassáveis e devidamente identificados, assinados no fecho, com menção na face externa, do nome do proponente, e da Licitação que se refere, com os seguintes dizeres:

PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE ITU

CONCORRÊNCIA: Nº 14/2020

OBJETO: Outorga a terceiros a concessão onerosa do uso de bem municipal.

DATA: 21/10/2020

HORÁRIO: Entrega dos Envelopes: 14h00 - Abertura: 14h30

Envelope 1 - Documentação

PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE ITU

CONCORRÊNCIA: Nº 14/2020

OBJETO: Outorga a terceiros a concessão onerosa do uso de bem municipal.

DATA: 21/10/2020

HORÁRIO: Entrega dos Envelopes: 14h00 - Abertura: 14h30

Envelope 2 – Proposta

4.2. Ambos os envelopes deverão ser endereçados à Comissão Permanente de Licitações da Prefeitura da Estância Turística de Itu.

4.3. Será recusado o invólucro que não contiver a indicação externa clara de seu conteúdo e numeração.

V. DOS DOCUMENTOS PARA HABILITAÇÃO

5.1. No Envelope nº 01 – Documentação, deverá conter, obrigatoriamente, sob pena de inabilitação do proponente, uma via de cada um dos documentos a seguir relacionados:

5.1.1. Pessoa Física:

5.1.1.1. Cédula de Identidade Civil - RG.;

5.1.1.2. Prova de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas do Ministério da Fazenda - CPF/MF;

5.1.1.3. Certidão(ões) Negativa(s) do(s) Cartório(s) de Protesto de Títulos do domicílio do licitante;

5.1.1.4. Certidão expedida pelo Distribuidor Cível do domicílio do licitante, a qual não poderá apontar a existência de ação de natureza patrimonial, ou qualquer outro feito que, a critério da Comissão Permanente de Licitações, comprometa o patrimônio do proponente, com data não superior a 30 (trinta) dias da data da Licitação;

5.1.1.5. Comprovante de residência: conta de luz, telefone, aviso de banco, etc, devendo estes estar obrigatoriamente em nome do proponente e com data recente. No caso de não existir comprovante de residência em nome do proponente, o mesmo deverá apresentar declaração de domicílio firmada por duas testemunhas, devendo ser reconhecidas as assinaturas por Tabelião;

5.1.1.6. Atestado de visita ao local de execução das atividades, conforme modelo constante do Anexo III deste Edital;

5.1.1.7. Relação dos equipamentos, compatíveis com o objeto licitado, que ficarão disponíveis para execução dos trabalhos.

5.1.2. Pessoa Jurídica (empresas constituídas):

5.1.2.1. Habilitação Jurídica:

5.1.2.1.1. Registro comercial, no caso de empresa individual;

5.1.2.1.2. Ato constitutivo ou Contrato Social em vigor, devidamente registrado nas repartições competentes, em se tratando de sociedade comercial e, no caso de sociedade por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores, devendo o objeto social referir-se ramo pretendido;

5.1.2.1.3. Inscrição de ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício.

5.1.2.2. **Regularidade Fiscal e Trabalhista.**

5.1.2.2.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas – CNPJ;

5.1.2.2.2. Prova de regularidade perante a Fazenda Federal (Certidão conjunta de débitos relativos a tributos Federais e dívida ativa da União);

5.1.2.2.2. Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal (mobiliário) da sede ou domicílio da licitante, ou outra equivalente, na forma da lei, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto do certame;

5.1.2.2.3. Prova de regularidade perante a Seguridade Social (INSS) e perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei.

5.1.2.2.4. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho (CLDT), aprovada pelo Decreto-Lei no 5.452, de 1º de maio de 1943;

5.1.2.2.5. Na hipótese de não constar prazo de validade nas certidões apresentadas, a Administração Municipal aceitará como válidas as expedidas até 60 (sessenta) dias imediatamente anteriores à data de apresentação das propostas.

5.1.2.2.6. Para fins de comprovação de regularidade fiscal serão aceitas as competentes certidões negativas e as positivas com efeito de negativa.

5.1.2.3. **Qualificação Técnica:**

5.1.2.3.1. Atestado de visita ao local de execução das atividades, conforme modelo constante do Anexo IV deste Edital;

5.1.2.3.2. Relação dos equipamentos da empresa, compatíveis com o objeto licitado, que ficarão disponíveis para execução dos trabalhos;

5.1.2.4. **Qualificação Econômico-Financeira:**

5.1.2.4.1. Certidão Negativa de Falência, expedida pelo Distribuidor da pessoa jurídica, com data não superior a 60 (sessenta) dias da data da Licitação.

5.1.2.4.2. Balanço Patrimonial do último exercício social e respectiva demonstração da conta de resultados, já exigíveis e apresentados na forma da Lei, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrados a mais de 03 (três) meses da data da apresentação da proposta.

5.2. **No envelope "Nº 01 - DOCUMENTAÇÃO", também deverá conter:**

5.2.1. Declaração expressa, sob as penalidades da Lei, de que a Licitante:

5.2.1.1. Se sujeitará a todas as cláusulas, normas e condições do presente Edital e de seus Anexos, à Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações, à Lei Orgânica deste Município, às premissas preconizadas pela Comissão Permanente de Licitações, bem como qualquer instrumento legal cujas normas incidam sobre a presente Licitação;

5.2.1.2. Assume inteira responsabilidade pela manutenção e pelo funcionamento do local pretendido, nas condições previstas neste Edital;

5.2.1.3. Colocará no local de execução das atividades todo equipamento adequado, materiais e mão de obra, incluindo tudo o que for necessário à cabal realização do objeto desta Licitação;

5.2.1.4. Assume total e exclusiva responsabilidade pelo cumprimento de todas as exigências previdenciárias, trabalhistas, fiscais e sociais dos empregados admitidos, e;

5.2.1.5. Responderá pela veracidade de todas as informações constantes dos documentos e propostas apresentadas.

5.3. Os documentos de habilitação preliminar poderão ser apresentados em original ou, por qualquer processo de cópia reprográfica devidamente autenticada por tabelião de notas ou servidor da unidade que realiza a Licitação, ou por membro da Comissão Permanente de Licitações.

5.4. Toda documentação necessária à habilitação deverá ser relacionada, separada e colecionada, preferencialmente, na ordem estabelecida neste Edital.

5.5. Após a entrega dos envelopes na data e horário preambularmente estabelecido neste Edital, e o Presidente da Comissão Permanente de Licitações declarar encerrado o prazo para recebimento, nenhum outro envelope, em qualquer hipótese, será aceito.

VI. DOS REQUISITOS PARA ELABORAÇÃO DA PROPOSTA DE PREÇOS

6.1. O Licitante preencherá a proposta padronizada de que trata o ANEXO I ou II deste Edital, por meio mecânico ou impressas por processo de sistema computadorizado, em uma única via, datada, assinada e acondicionada no invólucro Nº 02 - "PROPOSTA DE PREÇOS", observando o atendimento rigoroso às instruções contidas neste Edital e em seus Anexos, na qual constarão bem legível:

6.1.1. A indicação do valor mensal que o Licitante se propõe a pagar, obedecidas as seguintes condições:

6.1.1.1. Conter a indicação do valor mensal que o Licitante se propõe a pagar à Licitadora a título de remuneração pelo uso do imóvel, devendo o valor ofertado ser igual ou superior ao mínimo fixado pela Licitadora, bem como, ser expresso em algarismo e por extenso, grafados em moeda nacional, apurados à data da apresentação da proposta, observando-se que o valor deverá ser líquido, excluindo os emolumentos e demais despesas legais incidentes sobre a atividade concedida, que ocorrerão por conta de cada proponente, ficando ressalvado que em nenhuma hipótese a proponente poderá oferecer a remuneração acima citada com valores inferiores à **R\$ 400,00 (quatrocentos reais)** ao "LOJA DE SOUVENIR";

6.1.1.2. Quando houver divergência entre o valor em algarismos e o valor por extenso, adotar-se-á o segundo.

6.1.2. O(s) Licitante(s) que pretender(em) concorrer para a exploração do "LOJA DE SOUVENIR", deverá(ão) indicar adicionalmente, com clareza e objetividade, os tipos de produtos que pretende oferecer à clientela em geral, respeitando o que dispõe o Anexo V (Memorial Descritivo de Atividades), que é parte integrante deste Edital;

6.1.3. No encerramento da proposta de preços deverá conter declaração formalmente expressa constando informações de que:

6.1.3.1. O prazo de validade da proposta não será inferior a 60 (sessenta) dias, contados da data do recebimento das mesmas.

6.2. Não serão levadas em consideração vantagens não previstas no presente Edital.

VII. DO PROCEDIMENTO

7.1. Esta Concorrência será processada e julgada com a observância dos seguintes procedimentos:

7.1.1. Os atos públicos poderão ser presenciados por qualquer pessoa, porém só terão direito a usar a palavra, a rubricar documentos, a consignar recursos e a firmar atas, os representantes devidamente credenciados pelas proponentes.

7.1.2. Nas sessões públicas, o licitante poderá se fazer representar por procurador legalmente habilitado ou pessoa devidamente credenciada, desde que, até o início da sessão de abertura dos envelopes, seja apresentado o devido instrumento procuratório, firmado pelo proponente (no caso de Pessoa Física) ou pelo representante legal (no caso de Pessoa Jurídica), a quem sejam conferidos amplos poderes para representá-lo em todos os atos e termos do procedimento licitatório.

7.1.2.1. Durante os trabalhos de sessão de abertura dos envelopes, só será permitida a manifestação oral ou escrita de representantes legais ou credenciados das participantes, que constará da ata, cabendo recursos quanto a seus efeitos, não sendo permitidas refutações orais ou escritas, que não constarão da ata circunstanciada da sessão.

7.1.2.2. Se o portador dos Envelopes da licitante não detiver instrumento de representação ou este não atender ao disposto em 7.1.2., tal pessoa ficará impedida de se manifestar sobre quaisquer fatos relacionados com a presente licitação.

7.1.3. No dia e horário indicados no preâmbulo deste Edital, em sessão pública, a Comissão Permanente de Licitações procederá o recebimento dos Envelopes e, em seguida, efetuará a abertura dos Envelopes nº 01 - Documentação.

7.1.3.1. Abertos os Envelopes referentes à habilitação, serão os documentos neles contidos verificados e rubricados pelos licitantes presentes e pela Comissão, passando-se a seguir à análise da documentação apresentada.

7.1.3.2. A Licitadora reserva-se o direito de examinar e analisar a documentação apresentada, negando liminarmente a habilitação à concorrente, cuja documentação não satisfaça integralmente às exigências contidas neste Edital e em seus Anexos ou que deixar de apresentar qualquer dos documentos solicitados, ou apresentar documentação incompleta ou ainda, com borrões, rasuras, entrelinhas, cancelamentos, ressalvas, omissões ou cujas informações sejam inverídicas.

7.1.3.3. Estarão "HABILITADAS" as Licitantes que atenderem a todas as exigências contidas neste Edital e em seus Anexos.

7.1.4. Serão devolvidos os Envelopes contendo as propostas dos concorrentes inabilitados, fechados, desde que não tenha havido recurso ou após a sua denegação.

7.1.5. Em seguida, serão abertos os Envelopes contendo as propostas dos concorrentes habilitados, desde que transcorrido o prazo sem interposição de recurso, ou tenha havido desistência expressa, ou após o julgamento dos recursos interpostos.

7.1.5.1. O Presidente da Comissão Permanente de Licitações dará início à abertura dos envelopes nº "02" - "PROPOSTA" dos Licitantes habilitados, lendo, em voz alta, os valores ofertados para o ponto "LOJA DE SOUVENIR", o qual deverá constar na Ata juntamente com as demais condições contidas nos envelopes, sendo todos os documentos examinados e rubricados obrigatoriamente pela Comissão Permanente de Licitações e Licitantes presentes e credenciados, procedendo-se ao respectivo julgamento de acordo, exclusivamente, com os fatores e critérios estabelecidos neste Edital e em seus Anexos.

7.1.5.2. Verificação da conformidade de cada proposta com os requisitos do Edital, promovendo-se a desclassificação das propostas desconformes.

7.1.5.3. Efetuados todos os procedimentos anteriores, é facultado ao Presidente dar por encerrada a sessão para que a Comissão Permanente de Licitações possa elaborar a análise técnica, bem como, a seu critério, consultar as fontes necessárias à comprovação

da veracidade das informações apresentadas pelos Licitantes, permanecendo sob sua guarda os envelopes respectivos.

7.1.6. Encerrada cada fase, a Comissão lavrará Ata circunstanciada, que será firmada pelos membros da Comissão e licitantes presentes.

7.1.7. Os licitantes terão direito aos recursos previstos no art. 109, da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações.

VIII. DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO E CLASSIFICAÇÃO

8.1. O julgamento desta Licitação será procedido pela Comissão de Licitações, conforme o artigo 45, § 1º, inciso IV, da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações, observando as condições deste Edital e de seus Anexos e demais normas legais, competindo a esta apreciar e decidir sobre eventuais omissões constatadas nas propostas, podendo usar a faculdade prevista no § 3º do artigo 43, do diploma legal acima citado, em qualquer fase do procedimento licitatório, para promover diligências destinadas a esclarecimentos ou complementar a instrução do processo ou ainda para pedir pareceres de terceiros ou da própria Administração.

8.1.1. O critério a ser utilizado na avaliação e julgamento das propostas, para alcançar a competente classificação e determinar o vencedor da licitação, será o de maior oferta a título de remuneração pela concessão do uso da LOJA DE SOUVENIR, ou seja, será considerada vencedora do presente certame a Licitante que apresentar proposta de remuneração mensal pela locação enumerada neste Edital, mais vantajosa para a Licitadora, em função das propostas ofertadas, desde que atendidas integralmente todas as exigências deste Edital e de seus Anexos, e considerando o interesse público pelos trabalhos, e mais, considerando os equipamentos a serem instalados e utilizados, as condições gerais da proposta, os fatores de qualidade da oferta para o exercício das atividades, o prazo do início da execução dos trabalhos, enfim, a satisfação plena das condições estabelecidas neste Edital e em seus Anexos.

8.1.2. Observando o disposto no item precedente, a Comissão Permanente de licitações julgará as propostas, classificando-as em ordem crescente de vantagens ofertadas e aceitáveis, adjudicando do objeto ao primeiro colocado.

8.1.3. Em se tratando de licitante enquadrada, nos termos da Lei 123/2006, como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, ser-lhe-ão aplicados os benefícios previstos nos artigos 42 a 45 previstos na referida norma.

8.2. Em caso de empate e verificada a absoluta igualdade entre duas ou mais propostas, a classificação será decidida por sorteio, na mesma sessão de julgamento, ou, em sessão extra, em ato público, para o qual todas as Licitantes habilitadas serão previamente convocadas.

8.3. Não serão consideradas para efeito de julgamento, as propostas que apresentarem quaisquer condições, ofertas ou vantagens não previstas neste Edital e em seus Anexos, nem preço ou vantagem baseada na oferta dos demais Licitantes.

8.4. Serão liminarmente DESCLASSIFICADAS, a critério da Comissão Permanente de Licitações, as propostas que:

8.4.1. Não contiverem informações suficientes para a perfeita identificação, qualificação, classificação e avaliação do valor ofertado;

8.4.2. Não sejam sérias, firmes, concretas e exequíveis, ou ainda, as propostas apresentadas com borrões, rasuras, entrelinhas, emendas, ressalvas, cancelamentos ou omissões, que comprometam o seu conteúdo;

8.4.3. Consignarem valores inferiores ao preço mínimo de que trata o sub-item 6.1.1.1. deste Edital.

8.5. As propostas que apresentarem falhas em pontos que não venham a trazer prejuízos ao julgamento da Licitação, poderão, a critério único da Comissão Julgadora serem consideradas válidas.

IX. DA DELIBERAÇÃO - ADJUDICAÇÃO, HOMOLOGAÇÃO E REGIME DE CONCESSÃO.

9.1. Encerrada a fase de julgamento, o processo será encaminhado para a competente deliberação, restringindo-se esta à:

9.1.1. Homologação da Licitação e autorização para a elaboração do termo de instrumento de contrato de locação, para a sua subscrição, a ser firmado com o vencedor, caso o julgue regular;

9.1.2. Anulação do procedimento licitatório, por motivo de ilegalidade;

9.1.3. Revogação da Licitação, por razões de interesse público, devidamente justificada.

9.2. Homologada a Licitação, o proponente vencedor será convocado a cumprir as exigências adiante especificadas e, as cumprindo, ser-lhe-á outorgada a locação do imóvel, devendo este firmar o termo de instrumento de contrato.

9.3. Ao Licitante vencedor será propiciada a locação do imóvel, pelo prazo de 36 (trinta e seis) meses, a contar da assinatura do contrato, observando-se as condições constantes de sua proposta, as normas gerais desta Licitação, bem como as estabelecidas na respectiva Minuta do Instrumento Contratual de Locação, conforme prevê o Anexo VII deste Edital.

9.4. Serão incorporadas ao Contrato mediante Termos Aditivos, quaisquer modificações que venham a ser efetuadas durante a sua vigência.

9.5. A LOCATÁRIA poderá, com prévia anuência da Prefeitura, sub-contratar ou sub-rogar, no todo ou em parte, os direitos e obrigações decorrentes desta concessão, ressalvando-se que, em qualquer caso, a LOCATÁRIA assume para todos os efeitos, a responsabilidade direta e integral pela execução dos serviços de obrigação da SUB-LOCATÁRIA.

X. DAS CONDIÇÕES PARA ASSINATURA DO CONTRATO

10.1. A adjudicação do objeto do certame será feita mediante a celebração de contrato. Para tanto, a adjudicatária será convocada para assinar o respectivo contrato no prazo de até 05 (cinco) dias, a contar da homologação do presente certame, devendo comparecer no mesmo prazo.

10.2. O licitante vencedor que convocado a assinar o Instrumento Contratual de Locação, não o fizer dentro do prazo estipulado, será tido como desinteressado pela ocupação da LOJA DE SOUVENIR, perdendo, portanto, o direito à outorga de Locação, ficando sujeito as penalidades cabíveis.

XI. DO PREÇO E DO PAGAMENTO

11.1. O valor mensal da locação de que trata este certame, que vier a ser ofertado pelos Licitantes para concessão do LOJA DE SOUVENIR, será aquele constante no formulário padronizado de proposta do Licitante vencedor.

11.1.1. Os pagamentos serão mensais e efetuados até o dia 10 (dez) do mês subsequente ao uso da concessão.

11.1.2. Os pagamentos serão efetuados através **de documento de arrecadação municipal DARM, expedido pela tesouraria**, em nome da Prefeitura da Estância Turística de Itu, estabelecida no Paço Municipal, localizado à Avenida Itu 400, anos nº 111 – Itu Novo Centro, Itu/SP, no prazo estipulado no item precedente.

11.1.3. Na hipótese de eventuais atrasos de pagamento, o LOCADOR receberá a diferença do valor do dia para o pagamento e aquele de sua efetiva concretização, com base na variação do INPC/IBGE.

11.2. Nenhum pagamento isentará a LOCATÁRIA das responsabilidades contratuais.

XII. DO REAJUSTE DOS PREÇOS

12.1. Decorrido o interstício mínimo de 12 (doze) meses, o contrato previsto no Anexo VII deste Edital será reajustado na proporção apurada na periodicidade, com base na variação do INPC/IBGE, tendo como base os valores dos preços apresentados na proposta do Licitante vencedor, e assim sucessivamente, a cada periodicidade de 12 (doze) meses, até que seja extinto o contrato.

12.2. A periodicidade de que trata o item supramencionado, terá início a partir da data da apresentação do envelope "PROPOSTA".

XIII. DOS RECURSOS FINANCEIROS

13.1. Embora desta licitação não se advenha precípuos custos, a dotação orçamentária a ela relacionada é a de nº 3390.3900.23.695.6011.2234 (fonte 01 – Municipal), constante do exercício de 2020 e subsequente.

XIV. DO SUPORTE LEGAL

14.1. Aplicam-se a presente licitação e ao contrato que dela defluirá, as disposições constantes na Constituição da República Federativa do Brasil, na Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações posteriores, na Lei Orgânica Municipal, nas demais legislações e normas legais aplicáveis e cabíveis à espécie.

XV. DOS RECURSOS

15.1. Qualquer licitante poderá recorrer a Comissão Permanente de Licitação da Prefeitura da Estância Turística de Itu das decisões referentes à sua inabilitação ou a habilitação de outro licitante, bem como do resultado do julgamento das propostas.

15.2. Os recursos deverão ser interpostos no prazo de 05 (cinco) dias úteis contados da divulgação da decisão ou da Lavratura da Ata, perante a Comissão Permanente de Licitações, que poderá reconsiderar sua decisão ou encaminhá-la a autoridade superior para decisão final.

15.3. Todo e qualquer recurso deverá ser protocolado em duas vias, servindo a segunda como recibo.

15.4. O recurso contra habilitação ou inabilitação será recebido com efeito suspensivo, podendo-se, ainda, atribuir a mesma eficácia aos demais recursos, caso a autoridade

superior assim o entender conveniente, por provocação ou não da Comissão Permanente de Licitações.

15.5. Enquanto não for decidido o recurso a que se der efeito suspensivo, não efetivará a Comissão Permanente de Licitações a classificação e adjudicação das propostas.

15.6. Interposto o recurso, a Comissão Permanente de Licitações comunicará aos demais licitantes, que poderão impugná-lo no prazo de 05 (cinco) dias úteis, limitada a discussão ao objeto recursal.

15.7. No decorrer do prazo recursal, os licitantes que participam do certame poderão ter vista dos autos mediante de requerimento, vedada a sua retirada.

15.8. Caso o Licitante deseje cópias de documentos juntados ao processo licitatório, poderá obtê-los mediante requerimento escrito e pagamento de valor correspondente.

15.9. Os casos omissos serão decididos pela Comissão Permanente de Licitações, que submeterá a parecer do Departamento de Assessoria Jurídica e, se for o caso, a decisão da autoridade superior.

XVI. DAS PENALIDADES E DAS MULTAS

16.1. Sem prejuízo das demais penalidades previstas na legislação em vigor, o contratado que se tornar inadimplente, total ou parcialmente, ou cuja justificativa não seja aceita pela Administração, estará sujeito as seguintes sanções, conforme estabelece a Lei das Licitações:

- a) Advertência;
- b) Multa administrativa, graduáveis conforme a gravidade da infração, não excedendo, em seu total, o equivalente a 20% (vinte por cento) do valor do contrato, cumuláveis com as demais sanções;
- c) Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a 02 (dois) anos; e,
- d) Declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação, na forma da lei, perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

16.2. Fica assegurada à Prefeitura faculdade da rescisão do Contrato decorrente da presente Concorrência, sem que ao fornecedor assista o direito de qualquer indenização, nos casos de:

- a) Serviços que não estejam de acordo com os especificados no Anexo V do Edital;
- b) Falência, liquidação amigável ou judicial.

XVII. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

17.1. A Prefeitura da Estância Turística de Itu reserva-se o direito de suspender, revogar ou anular a presente licitação, no todo ou em parte, sem que disso decorra qualquer direito de indenização ou ressarcimento para os concorrentes, seja de que natureza for, observadas as disposições legais vigentes, especialmente os termos do artigo 49 da Lei n.º 8.666/93, e suas alterações posteriores.

17.2. A Prefeitura da Estância Turística de Itu poderá, ainda, a qualquer tempo, antes da assinatura do contrato, desclassificar a proposta ou desqualificar concorrentes, sem que caiba a estes o direito a indenização, na hipótese de vir a comprovar a existência de fato ou circunstância que desabone sua idoneidade financeira e comprometa a execução dos serviços.

17.3. Fica assegurado à Comissão Permanente de Licitações, o direito de proceder diligências, a qualquer tempo, a fim de esclarecer possíveis dúvidas a respeito de quaisquer elementos apresentados na licitação.

17.4. A apresentação da proposta implica na aceitação por parte do licitante, de todas as cláusulas e condições estipuladas neste Edital e seus anexos.

17.5. Das sessões públicas serão lavradas atas que, depois de lidas e aprovadas, serão assinadas pelos membros da Comissão Permanente de Licitações pelos interessados e/ou seus representantes credenciados presentes ao ato.

17.6. As Proponentes responderão, sob as penas da Lei, pela veracidade dos dados e das declarações por elas oferecidos.

17.6.1. O Licitante vencedor deverá submeter-se às condições estabelecidas ou que venham a ser impostas pelos órgãos competentes nas áreas Federal, Estadual Municipal, em função do tipo de atividade desenvolvida.

17.6.2. O Licitante vencedor será responsável por todos os ônus e obrigações concernentes à legislação fiscal, social e tributária, bem como pelos danos e prejuízos que a qualquer título causar à Prefeitura da Estância Turística de Itu e/ou a terceiros, em decorrência da execução do objeto Licitado respondendo por si e seus sucessores.

17.6.3. A operação e exploração do "LOJA DE SOUVENIR" será de inteira responsabilidade do Licitante vencedor, cabendo-lhe todas as obrigações inerentes aos serviços, inclusive pessoal e trabalhista, ficando obrigado a pagar todas as taxas e impostos que incidam ou venham a incidir sobre a atividade desenvolvida, isentando a Licitadora de todo e qualquer encargo.

17.6.4. As obras necessárias e quaisquer benfeitorias úteis ou voluntárias serão incorporadas ao imóvel, sem direito a qualquer indenização, retenção ou ressarcimento.

17.7. É facultado à Licitadora, quando o vencedor não assinar o Instrumento Contratual de Locação ou não cumprir as exigências para tanto, no prazo e condições fixadas no Edital, convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo em prazo e nas mesmas condições propostas pelo primeiro classificado, sem prejuízo da aplicação das cominações cabíveis à espécie, podendo ainda, revogar a Licitação a critério exclusivo da Licitadora.

17.8. O proponente vencedor que desistir da ocupação do ponto e/ou não assinar o Instrumento Contratual de Locação, no prazo assinalado ou nas condições estabelecidas, ficará sujeito à aplicação da penalidade prevista no artigo 87, inciso II, da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações.

17.9. Qualquer tolerância por parte da Licitadora, não implica em novação das obrigações assumidas.

17.10. Todos os documentos expedidos pela(s) LOCATÁRIA(S) deverão ser subscritos por seu representante legal.

17.11. Eventuais divergências nas especificações e/ou Anexos aqui contidos deverão ser resolvidas pela Comissão Permanente de Licitações da Licitadora, a seu inteiro critério.

17.11.1. Os casos omissos serão dirimidos pela Comissão Permanente de Licitações.

17.11.2. A Comissão Permanente de Licitações dirimirá as dúvidas que suscitem o Edital e prestará todos os esclarecimentos que lhe forem solicitados pelos interessados nesta Licitação, desde que argüidas por escrito e tempestivamente, até 05 (cinco) dias úteis antes da data fixada para a abertura dos envelopes.

17.11.3. Ao retirarem cópia deste Edital, os interessados deverão deixar registrado o endereço completo, bem como telefone de contato, fax e-mail, para eventual correspondência.

17.12. As Licitantes devem ter pleno conhecimento dos elementos constantes do presente Edital e de seus Anexos, bem como de todas as condições gerais e peculiares dos locais onde será executada a atividade, não podendo invocar posteriormente nenhum desconhecimento quanto aos mesmos, como elementos impeditivos ao perfeito cumprimento do contrato ou instrumento equivalente.

17.13. Compete às interessadas fazerem minucioso exame dos elementos do presente Edital e de seus Anexos de modo a poder, em tempo e por escrito, apresentar todas as dúvidas encontradas, para os devidos esclarecimentos.

17.14. O resultado de tal exame deverá ser apresentado até 05 (cinco) dias úteis anteriores a data prevista para abertura do presente certame, para análise e solução por parte da Licitadora, conforme o caso.

17.14.1. No ato do recebimento da cópia deste Edital, os interessados deverão verificar seu conteúdo na forma do estabelecido no "caput" deste item, tal como no estabelecido no sub-item precedente, não sendo admitidas reclamações posteriores sobre eventuais omissões.

17.14.2. A participação nesta Licitação implicará no conhecimento, na submissão e na aceitação integral e irrevogável de todos os termos deste Edital e de seus ANEXOS, bem como na observância dos regulamentos administrativos e normas gerais ou parciais aplicáveis.

17.15. As partes elegerão o Foro da Comarca de Itu/SP, como seu domicílio legal, para qualquer procedimento decorrente do processamento desta licitação e do cumprimento do contrato ou instrumento equivalente.

17.16. Dê-se-lhe a divulgação prevista no artigo 21 do Estatuto Federal Licitatório.

Itu, SP, 18 de setembro de 2020.

Vinicius Paschoal Pessanha Salton
Secretário Municipal de Turismo, Lazer e Eventos

A N E X O I

REF: LICITAÇÃO POR CONCORRÊNCIA Nº 14/2020

OBJETO: LOCAÇÃO DE BEM MUNICIPAL EM REGIME ONEROSO

FORMULÁRIO PADRONIZADO DE CARTA PROPOSTA

VIA/PESSOA FÍSICA

01. CARACTERÍSTICAS DO LICITANTE

- 1.1. NOME:
- 1.2. CPF nº:
- 1.3. Endereço:
- 1.4. Telefone:
- 1.5. E-mail:

02. VALOR PROPOSTO

O valor mensal está em conformidade com os critérios estabelecidos pelos preceitos do Edital de Concorrência nº 14/20 e de seus anexos, ofertado pela proponente para a locação de bem imóvel de que trata o objeto da Licitação acima epigrafada, isto já considerado as contrapartidas sob meu encargo dispostas no Memorial Descritivo da presente licitação pública:

LOJA DE SOUVENIR – R\$ (.....), por Mês;

Data,/..../2020.

PROPONENTE

Assinatura

email

A N E X O II

REF: LICITAÇÃO POR CONCORRÊNCIA Nº 14/2020

OBJETO: LOCAÇÃO DE BEM MUNICIPAL EM REGIME ONEROSO

FORMULÁRIO PADRONIZADO DE CARTA PROPOSTA

VIA/PESSOA JURÍDICA

01 - CARACTERÍSTICAS DA EMPRESA

- 1.6. Razão Social:
- 1.7. CNPJ/MF nº:
- 1.8. Endereço:
- 1.9. Telefone:
- 1.10. Responsável(eis) Preposto(s):
- 1.11. CPF nº:
- 1.12. CPF nº:
- 1.13. E-mail:

02 - VALOR PROPOSTO

O valor mensal está em conformidade com os critérios estabelecidos pelos preceitos do Edital de Concorrência nº .../20 e de seus anexos, ofertado pela proponente para a locação de bem imóvel de que trata o objeto da Licitação acima epigrafada, isto já considerado as contrapartidas sob meu encargo dispostas no Memorial Descritivo da presente licitação pública:

LOJA DE SOUVENIR – R\$ (.....), por Mês;

Data, .../.../2020.

PROPONENTE

Assinatura

email

ANEXO III

MINUTA DO ATESTADO DE VISITA PESSOA FÍSICA

A T E S T A D O D E V I S I T A

REF: LICITAÇÃO POR CONCORRÊNCIA Nº XX/20

ATESTO, para fins de participação na Concorrência nº 14/20 que o(a) Sr(a), interessado(a) em participar do procedimento Licitatório acima epigrafado, residente e domiciliado(a) à Rua, nº, na cidade de, Estado de, portador(a) da Cédula de Identidade Civil com R.G. nº-SSP-SP e matriculado(a) no Cadastro de Pessoas Físicas do Ministério da Fazenda - CPF/MF sob nº-....., compareceu no paço Municipal sito à, no dia/..... de 2020, às (.....) horas e realizou a visita necessária no Box onde será explorado o ramo de LOJA DE SOUVENIR.

Itu, SP, de de 2020.

AUTORIDADE COMPETENTE

ANEXO IV

MINUTA DO ATESTADO DE VISITA PESSOA JURÍDICA

A T E S T A D O D E V I S I T A

REF: LICITAÇÃO POR CONCORRÊNCIA Nº 14/2020

ATESTO, para fins de participação na Concorrência nº 14/20, que a empresa denominada, interessada em participar do procedimento Licitatório cima epigrafado, com sede à Rua, nº, na cidade de, Estado de e com inscrição estadual nº, tal como, com inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica do Ministério da Fazenda - CNPJ/MF sob nº, por seu representante legal, Sr., portador da Cédula de Identidade Civil com R.G. nº-SSP-SP e matriculado no Cadastro de Pessoas Físicas do Ministério da Fazenda - CPF/MF sob nº-...., compareceu neste Município no dia/..... de 2020, às (.....) horas e realizou a visita necessária no Box onde será explorado o ramo de LOJA DE SOUVENIR.

Itu, SP, de de 2020.

AUTORIDADE COMPETENTE

ANEXO V

MEMORIAL DESCRITIVO – LOJA DE SOUVENIR

01 - DESCRIÇÃO DA ÁREA

Área total = 59,16m²

INFRA-ESTRUTURA

Estacas, vigas baldrame e blocos de concreto armado. As vigas estão apoiadas nos blocos e estes em estacas de concreto moldadas "in loco" com Ø= 25 cm.

SUPERESTRUTURA

Vigas de respaldo e pilares de concreto armado. Laje executada através de capa de concreto sobre laje pré-moldada do tipo treliça com armadura de distribuição.

PAREDES E PAINÉIS

As paredes são de blocos cerâmicos assentados com argamassa mista no traço 1:2:8. As divisórias são de granilite com espessura de 3 cm e altura de 2,00 metros.

COBERTURA

A cobertura é de telhas de barro tipo portuguesa, apoiadas sobre estrutura de madeira com inclinação de 30%.

ESQUADRIAS DE MADEIRA

Portas de 35 mm, revestidas em ambas as faces com folha de fibra de madeira prensada de 3,2 mm. Requadro em todo o perímetro de 29x50 mm de madeira de lei e miolo em colméia de tiras de fibra. Batentes e guarnições de madeira.

ESQUADRIAS METÁLICAS

Esquadrias de ferro de 1/8" de espessura. Portas da frente de correr, a porta da cozinha de abrir, os vitrôs basculantes e a esquadria do balcão de atendimento da farmácia de enrolar.

VIDROS

Vidro tipo fantasia canelado com 4 mm de espessura, fixados com massa a base de óleo em todos os vitrôs basculantes e portas metálicas.

IMPERMEABILIZAÇÃO

Impermeabilização de vigas baldrame com argamassa de cimento e areia, traço 1:3, com aditivo impermeabilizante e argamassa, aplicação de três demãos de tinta betuminosa.

As lajes de cobertura que abrigam as caixas d'água são impermeabilizadas com manta asfáltica de 4 mm de espessura.

REVESTIMENTO

Todas as paredes internas, com exceção do depósito: chapisco, emboço e azulejo até a altura de 2,00 m; acima de 2,00 m, laje e demais paredes internas e externas, chapisco e emboço paulista. Chapisco de argamassa de cimento e areia, traço 1:3, com 5 mm de espessura; emboço com argamassa mista de cal e areia, traço 1:4, com 130Kg de cimento por metro cúbico e espessura de 20 mm; o emboço paulista com argamassa mista de cimento, cal e areia, traço 1:2:9 e espessura de 20 mm; azulejo

decorado 200x200x5 mm, assentados com pasta de cimento colante, junta a prumo, e rejuntamento com argamassa pré-fabricada para juntas com largura máxima de 5 mm.

PISO

Antes do contrapiso, base devidamente nivelada e compactada e espalhada sobre a base uma camada de brita nº 2, de 5cm de espessura; em seguida o concreto traço 1:3:5, com 5 cm de espessura.

Sobre o contrapiso regularização com argamassa de cimento e areia traço 1:3 com aditivo impermeabilizante, espessura de 3 cm.

Sobre a regularização assentado o piso cerâmico 30x30 cm com PEI ≥ 4 empregando pasta de cimento colante e rejuntamento com argamassa pré-fabricada com junta de 5 mm.

INSTALAÇÕES HIDRÁULICAS E SANITÁRIAS

Toda a rede de distribuição de água fria, esgoto, e águas pluviais em PVC. Os tubos embutidos em parede receberam capeamento com argamassa de cimento e areia, traço 1:3.

Toda a tubulação enterrada está envelopada com concreto magro.

Obs.: O abastecimento de água e o destino das águas servidas são através da rede pública.

INSTALAÇÕES ELÉTRICAS

Todas as instalações elétricas são através de eletrodutos embutidos em lajes e paredes.

Todos os diâmetros de eletrodutos e fiação atendem as especificações determinadas em projeto elétrico.

Obs.: O fornecimento de energia é através da concessionária CPFL

02 - HORÁRIO DE FUNCIONAMENTO

2.1. **Os serviços deverão ser prestados de terça a domingo, incluindo feriados e dias santos, nos horários mínimos de 08h00 às 17h00**, podendo ser ampliados caso haja necessidade para melhor atendimento do público, desde que seja autorizada pela administração da PETI para fiscalização e controle.

2.2. A locatária terá no máximo 10 (dez) minutos de tolerância para abertura da LOJA DE SOUVENIR e no máximo 30 (trinta) minutos após o horário para a limpeza e fechamento do caixa.

2.3. O horário estipulado no item acima poderá sofrer alteração, mediante acordo com a locatária e a critério da PETI.

2.4. Será cobrada uma multa diária de 50 UFMI quando houver interrupção do funcionamento dos serviços, salvo casos de força maior, comprovados e aceitos pela PETI.

03 - ACESSO

3.1. O acesso de público da LOJA DE SOUVENIR será feito pelo local de circulação na Praça dos Exageros.

3.2. A carga e descarga de material e suprimentos da **LOJA DE SOUVENIR** serão feitas pelo acesso de serviço da mesma, não podendo ser feita pelo acesso de público, proibido subir com veículos de qualquer espécie sob a praça.

04 - PRODUTOS AUTORIZADOS A COMERCIALIZAÇÃO PARA A LOJA DE SOUVENIR

4.1. Souvenirs criativos relacionado ao TEMA EXAGERO, como lápis gigantes, borrachas, bonecos, baralhos, jogos educativos, etc.

4.2. Não será permitido a venda de produtos nocivos ou prejudiciais à saúde ou que causem riscos de acidentes.

4.3.Quanto à uniformização dos funcionários:

A LOCATÁRIA deverá cuidar para que seus empregados se mantenham uniformizados adequadamente para a execução de suas atividades, em perfeitas condições de higiene e limpeza, referente às roupas e higiene pessoal, portando, em lugar visível um crachá de identificação, contendo o nome completo do funcionário e a função desempenha.

05 - EQUIPAMENTOS E UTENSÍLIOS

5.1. A locatária deverá suprir as necessidades de equipamentos e utensílios, por suas custas, necessários ao funcionamento da LOJA DE SOUVENIR, tais como: estantes, balcão expositor, vitrine, computadores, entre outros.

5.2. O mobiliário que eventualmente for colocado a disposição pela PETI deverá ser repostado em caso de avaria de imediato, conforme cláusula prevista em Contrato.

06 - ORGANIZAÇÃO

6.1. A instalação da **LOJA DE SOUVENIR** será destinada unicamente à LOCATÁRIA, a qual desenvolverá suas atividades comerciais, previstas em suas propostas e aceita pela PETI, sendo vedada outra atividade.

6.2. O Alvará da **LOJA DE SOUVENIR** só poderá conter as atividades autorizadas pela PETI, mesmo quando os objetivos sociais previstos no respectivo contrato social sejam mais amplos.

6.3. Todos os funcionários da LOJA DE SOUVENIR deverão ser credenciados.

6.4. A LOJA DE SOUVENIR se destinará, unicamente, de forma contínua e ininterrupta, ao desempenho das atividades previstas no Termo de Locação, sendo vedada qualquer outra atividade, mesmo que exercida simultaneamente com a prevista.

07 - PROIBIÇÕES

7.1 Fica proibida a comercialização de:

- Bebidas alcoólicas;
- Artigos de tabacaria;
- Bilhetes lotéricos;
- Caça níqueis;
- Jogos de azar;
- Substâncias que causem dependência física e/ou psíquica (Lei nº 6.368, de 21 de outubro de 1976 e suas alterações posteriores).

08 - LIMPEZA, MANUTENÇÃO E CONSERVAÇÃO

8.1. A limpeza, manutenção e conservação da LOJA DE SOUVENIR, será de responsabilidade da locatária. Os detritos ou resíduos provenientes da LOJA DE SOUVENIR deverão ser acondicionados em sacos plásticos retirados da Unidade Administrativa, pela locatária.

8.2. Será também de responsabilidade da locatária, a limpeza, manutenção e conservação dos banheiros existentes ao lado do ponto, com fornecimento de materiais e mão-de-obra correlatos, inclusive substituição de equipamentos (maçanetas, torneiras e etc.), exceto aqueles de ordem estrutural.

8.3. Caberá a locatária providenciar trimestralmente a dedetização e desinfecção completa do espaço objeto da Locação.

8.4. Durante a Locação, fica a locatária obrigada a:

8.4.1. Reparar todos os danos causados ao imóvel ou a terceiros por culpa da própria locatária, seus empregados ou prepostos.

8.4.2. Responder, civil e criminalmente por todos os prejuízos, perdas e danos, que por si, seus empregados e prepostos causarem a Unidade Administrativa.

8.4.3. Observar por si, seus empregados e prepostos todas as disposições legais e regulamentares que se relacionem com a utilização do espaço, objeto da Locação.

8.4.4. Não estocar quaisquer materiais combustíveis e/ou explosivos tais como: gasolina, pólvora, álcool, benzina, gás e demais materiais inflamáveis.

09 - OBRIGAÇÕES DA LOCATÁRIA

9.1. Pagar pontualmente os valores que sejam de sua responsabilidade, inclusive impostos e taxas que recaiam sobre os serviços que prestar.

9.2. Manter o espaço da Locação em perfeito estado de conservação e manutenção, higiene e asseio, de forma a preservá-lo e restituí-lo na mais perfeita ordem.

9.3. Solicitar prévia autorização escrita da PETI, para executar quaisquer intimações e exigências das autoridades municipais, estaduais e federais, relativas à saúde, higiene, segurança, silêncio, ordem pública, obrigações trabalhistas e previdenciárias, respondendo pelas multas e penalidades decorrentes de sua inobservância.

9.4. Zelar para que os funcionários que lidam diretamente com o público consumidor sejam educados e de boa apresentação pessoal, a fim de que seja mantida uma imagem favorável da Unidade Administrativa, tendo esta o direito de solicitar o afastamento de qualquer preposto ou empregado, cuja permanência for julgada inconveniente.

9.5. Não fazer uso de alto falante, receptor de televisão ou rádio, ou de meio de difusão de som, fora de seus estritos limites.

9.6. Apresentar, para análise e aprovação, o Projeto de Adaptação (caso necessário) do espaço para a instalação da LOJA DE SOUVENIR, em tempo hábil, bem como memorial descritivo dos materiais projetados, mobiliário e equipamentos especificados.

9.7. Sujeitar-se ao controle e disciplina, cumprindo normas, regulamentos, circulares e ordens de serviço emanadas da PETI, e suas Unidades Administrativas, no que se refere às dependências e instalações, qualquer que for a sua natureza.

9.8. A menos que haja autorização escrita da PETI, nenhum toldo, cartaz, letreiro, faixa, bandeirola, estandarte ou elemento promocional, poderá ser colocado na fachada

do LOJA DE SOUVENIR. O Projeto de Programação visual será elaborado pela Locatária e aprovado **previamente** pela Secretaria Municipal de Turismo, Lazer e Eventos. Esta poderá solicitar a modificação ou retirada de qualquer objeto colocado no interior da **LOJA DE SOUVENIR** que, a seu critério, não seja compatível com sua imagem.

9.9. Exercer suas atividades diariamente, de acordo com o horário previsto, respeitando o horário de funcionamento dos locais onde estão implantados.

9.10. Armazenar, estocar ou guardar na LOJA DE SOUVENIR, somente os produtos e mercadorias destinadas a serem nela comercializadas diretamente.

9.11. Os produtos comercializados serão os constantes do ramo da atividade de **LOJA DE SOUVENIR**, sendo vedado o comércio de qualquer outro produto, sob total responsabilidade da licitante vencedora.

9.12. Os preços dos itens comercializados na LOJA DE SOUVENIR obedecerão ao preço de mercado, devendo a LOCATÁRIA fornecer a PETI, quando solicitada, planilha com os preços dos itens comercializados pela mesma.

9.13. Deverá oferecer serviços de alto padrão no ramo de atividade comercial de LOJA DE SOUVENIR destinados a atender à demanda.

9.14. Ficará responsável pelo quadro de pessoal, disponibilizando a quantidade de profissionais devidamente qualificados para atender à demanda apresentada.

9.15. Permitirá, a qualquer tempo que a PETI realize inspeções e fiscalizações de funcionamento, através do preposto designado, o qual poderá examinar documentos, exigir explicações e determinar providências para melhor atendimento aos usuários.

9.16. Responsabilizar-se-á por qualquer tributo que incida sobre a exploração comercial dos serviços concedidos ou deles decorrentes, fornecedores, pessoal, encargos sociais, previdenciários, consertos ou reparos nos utensílios, remessa dos comprovantes mensais de recolhimento dos encargos sociais e previdenciários, pagamento da mensalidade da LOCAÇÃO (se o caso), a regularidade da situação dos empregados, mediante apresentação da ficha de registros, carteira profissional e folha de pagamento.

9.17. Entregará, ao final do Contrato, o imóvel em perfeitas condições de uso, não podendo remover benfeitorias acrescidas a este.

9.18. Ficará responsável pela contratação de funcionários com bons antecedentes, comprovada capacidade de trabalho em LOJA DE SOUVENIR reservando-se a PETI o direito de contestar aquele que a seu juízo não preencha as condições exigíveis para os serviços pertinentes, devendo, ainda, providenciar crachás de identificação para todos os funcionários e cuidar para que se mantenham adequadamente apresentáveis e em perfeitas condições de higiene e limpeza, no que se refere às roupas e higiene corporal.

9.19. Fornecerá a PETI, quando solicitado ou a qualquer época, os resultados dos exames de sanidade física e mental de seus funcionários, onde fique comprovado não serem portadores de doenças infectocontagiosas.

9.20. Acatará e fará com que seus funcionários cumpram as instruções emanadas do preposto designado para a fiscalização dos serviços.

9.21. Manterá assegurado às suas expensas, todo o pessoal contratado para a prestação do serviço, contra riscos de acidentes de trabalho, usando os equipamentos de proteção individual (EPI), em conformidade com o recomendado pelos órgãos de fiscalização.

9.22. Indenizará quaisquer danos ou prejuízos causados às pessoas, bens ou equipamentos, desde que comprovada a execução inadequada do serviço.

9.23. Responsabilizar-se-á integralmente pela guarda e pelo acondicionamento do material e dos equipamentos mantidos nas dependências da PETI, ficando estabelecido que não caberá qualquer responsabilidade à PETI.

9.24. Fornecerá todos os materiais, equipamentos e utensílios, incluindo acessórios e componentes necessários à perfeita execução do serviço, os quais deverão estar disponíveis na data do início da execução do contrato.

9.25. Zelar pela disciplina e educação de seus funcionários, durante o trabalho e se comprometerá para que estes mantenham o respeito e a cortesia no relacionamento entre os companheiros e no atendimento ao público, respeito aos costumes, bem como providenciará para que seus funcionários estejam vestidos com roupas limpas, decentes, compatíveis com o ambiente em conformidade com o ramo de negócio atentando ainda para:

9.26. Providenciará a limpeza e higienização das dependências da LOJA DE SOUVENIR e banheiros, recolhendo o lixo/resíduos, destinando-os ao local próprio para coleta seletiva;

9.27. Disponibilizará às suas custas, para as dependências da LOJA DE SOUVENIR, coletores seletivos de resíduos conforme padrão existente na Praça dos Exageros.

9.28. Providenciará a dedetização periódica da área locada, conforme objeto deste certame.

10 - BENFEITORIAS

10.1. A realização de quaisquer intervenções e/ou benfeitorias no imóvel dependerá sempre, de prévia autorização por escrito da PETI e se incorporará ao imóvel, sem que caiba qualquer indenização.

10.2. Os aparelhos, equipamentos e materiais móveis, não imobilizados, instalados ou fixados e destinados ao uso da LOJA DE SOUVENIR, permanecerão de propriedade da locatária que indicará, precisamente, todos esses bens móveis, de seu uso, em relação a ser apresentada a PETI e por esta vistada. Somente os bens assim relacionados poderão ser removidos do espaço objeto desta Locação, pela locatária, mediante prévia e expressa autorização da PETI. Os bens móveis imobilizados e as benfeitorias assim constituídas pelo resultado de possíveis trabalhos de adequação do espaço reverterão automaticamente ao Patrimônio da Unidade Administrativa da PETI sem que caiba à locatária qualquer indenização ou direito de retenção, podendo a PETI exigir da locatária a reposição do espaço objeto desta locação, na situação anterior.

11 - DISCIPLINA

11.1. As normas de disciplina, obrigações e restrições estabelecidas neste Regulamento são aplicáveis à locatária, seus empregados, prepostos, às firmas LOCATÁRIAS como prestadores de serviços e demais pessoas envolvidas com a Locação.

11.2. Todas as reparações necessárias à conservação dos espaços da LOJA DE SOUVENIR, solicitadas pela PETI, deverão ser executadas de imediato pela locatária, às suas expensas.

11.3. Caso as reparações não sejam executadas de imediato, a PETI reserva-se direito de executá-las, devendo ser ressarcida pela locatária das despesas realizadas.

11.4. É dever de todo empregado, proprietário, prestador de serviços quando do funcionamento da LOJA DE SOUVENIR:

11.4.1. Cooperar para o bom funcionamento da Praça dos Exageros, de acordo com os objetivos para o qual foi criada.

11.4.2. Manter a compostura adequada ao ambiente.

11.4.3. Dispor de conhecimento para a apresentação de informações, quando solicitadas.

11.5. Nos recintos da LOJA DE SOUVENIR, são expressamente vedados:

11.5.1. A utilização de alto falantes e/ou congêneres que produzam som ou ruído prejudicial ao funcionamento da Unidade Administrativa.

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

12 - CARGA E DESCARGA DE MERCADORIA

12.1. A carga e descarga de mercadorias da LOJA DE SOUVENIR deverão ser feita de segunda a sexta-feira, em horários comerciais. PROIBIDO subir com veículos de qualquer espécie sob a praça.

13 - DISPOSIÇÕES GERAIS

13.1. Projeto de Adaptação da **LOJA DE SOUVENIR** deverá ser apresentado para análise e aprovação da PETI, no prazo máximo de 30 (trinta) dias, devendo ainda qualquer proposta de alteração posterior, ser submetida à prévia aprovação.

13.2. A locatária obriga-se a preservar e promover a Praça dos Exageros em todas as oportunidades e por todos os meios ao seu alcance.

13.3. Deverá a locatária manter por seu representante legal, prepostos, funcionários, trabalhador terceirizado e prestadores de serviços nas dependências da LOJA DE SOUVENIR concessão, que trate com respeito, cordialidade, educação e higiene todos os clientes que dela se utilizem sob as penas da Lei.

13.4. A Unidade Administrativa poderá cancelar a venda de toda e qualquer mercadoria, ou produto, quando julgada inconveniente ao interesse público e sua imagem, devendo tal decisão ser ratificada previamente pela Direção da PETI.

13.5. Será aberto pela Unidade Administrativa um Livro de Ocorrências, onde serão escritas pelas partes interessadas, anotações relacionadas com o funcionamento da LOJA DE SOUVENIR. Após cada anotação, a parte interessada tomará conhecimento do relato, datando e assinando o livro, que terá páginas numeradas sequencialmente e vigorará até o término do período de Locação.

13.6. Este livro de Ocorrência permanecerá na Secretaria de Turismo, Lazer e Eventos e a qualquer momento as partes interessadas terão acesso a ele.

13.7. Os frequentadores da LOJA DE SOUVENIR poderão utilizar os sanitários feminino e masculino localizados no complexo da Praça dos Exageros.

13.8. Será de responsabilidade da PETI os seguintes itens: conservação dos jardins, grama, paisagismo, serviço de iluminação, manutenção dos brinquedos interativos, bem como o pagamento de despesas com água e energia elétrica, devido a Praça possuir apenas um único hidrômetro e medidor de energia.

13.9. A Locação terá vigência por 36 (trinta e seis) meses, podendo ser prorrogada nos termos da legislação (art. 57, II, Lei Federal n.º 8.666/93).

14 - CRITÉRIOS BÁSICOS PARA A REALIZAÇÃO DOS TRABALHOS DE ADAPTAÇÃO DO ESPAÇO PARA A INSTALAÇÃO DA LOJA DE SOUVENIR.

14.1. Serão analisados os Projetos de Adaptação apresentados pelo Licitante Vencedor para que seja verificada a compatibilização da proposta ao espaço arquitetônico.

14.2. O Projeto de Adaptação do espaço, constando de Ante-Projeto de Arquitetura, deverá ser apresentado em escala de 1:50, com: Planta Baixa; Cortes; Perspectivas; Detalhes; Memorial Descritivo de serviços, Equipamentos, Mobiliários e Materiais; Especificações Técnicas; Cronograma Físico; além de layout de Instalação Elétrica e Hidrossanitárias.

14.3. A proposta de adaptação do espaço destinado à LOJA DE SOUVENIR deverá respeitar os seguintes critérios:

14.3.1. Ocupação apenas da área destinada à LOJA DE SOUVENIR.

14.3.2. As soluções para adaptações dos espaços deverão ser compatíveis com os elementos arquitetônicos existentes. Os revestimentos de teto, parede e piso não poderão ser alterados, sem a prévia autorização da PETI.

14.3.3. Não será possível a execução nem a demolição de nenhuma parede de alvenaria, sem a prévia autorização da PETI.

14.3.4. O mobiliário e equipamento deverão ter design contemporâneo, com nível de segurança, incluindo manutenção.

14.4 - A energia utilizada para a LOJA DE SOUVENIR deverá ser retirada diretamente da Cabine de Força, as expensas da locatária.

14.4.1. O Projeto de Execução das instalações elétricas adequadas ao funcionamento da LOJA DE SOUVENIR, correrão por parte da locatária, que deverá instalar o quadro do relógio de medição independente, não sendo permitido o funcionamento do mesmo antes da conclusão deste item.

14.4.2. Deverá ser submetido à PETI o Projeto detalhado de instalação elétrica para análise de aprovação. Este deverá atender as Normas da ABNT, e, na ausência desta, as Normas Internacionais existentes.

14.4.3. Caso a locatária necessite de mais carga, esta deverá ser solicitada à PETI para análise de disponibilidade. Caso haja necessidade de aumento de carga, junto à CPFL, esta correrá por conta da locatária.

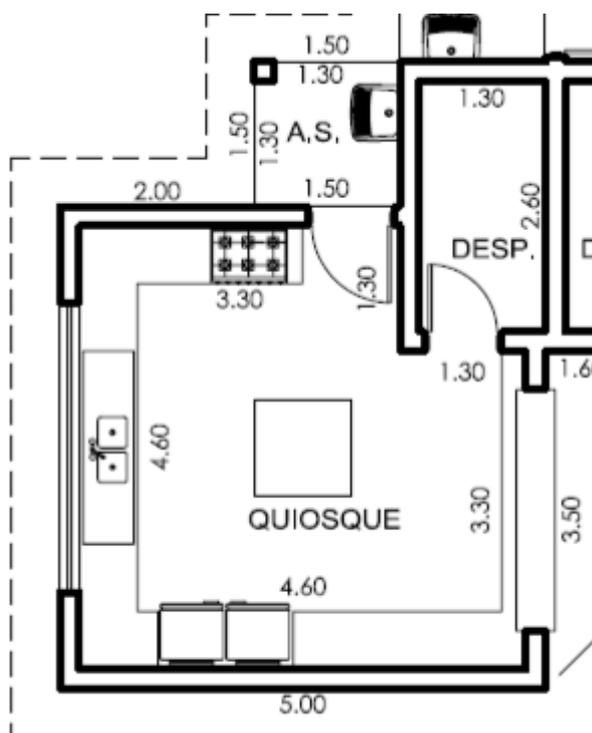
14.4.4. Toda e qualquer modificação nas instalações elétricas necessárias, durante o período de Locação do espaço, deverá ser submetida à análise e aprovação da PETI.

14.4.5. Desde que atendam aos padrões da ABNT, os dutos e cabos existentes na distribuição secundária poderão ser reaproveitados no Projeto de execução das instalações elétricas da **LOJA DE SOUVENIR**.

14.4.6. Toda e qualquer modificação nas instalações hidrossanitárias necessárias, durante o período de Locação do espaço, deverá ser submetida à análise e aprovação da PETI.

ANEXO VI

Croqui do local



ANEXO VII

MINUTA DO INSTRUMENTO CONTRATUAL

TERMO DE CONTRATO ADMINISTRATIVO DE LOCAÇÃO DE BEM MUNICIPAL, QUE CELEBRAM A PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE ITU E TUDO DE CONFORMIDADE COM A LICITAÇÃO POR CONCORRÊNCIA Nº 14/2020, REALIZADA SOB A ÉGIDE DA LEI FEDERAL Nº 8.666/93 E SUAS ALTERAÇÕES.

Pelo presente termo de instrumento particular deste Contrato Administrativo de Locação para Uso de Bem Municipal, de um lado a Prefeitura da Estância Turística de Itu, Estado de São Paulo, Pessoa Jurídica de Direito Público interno, com sede sito à Av. Itu 400 anos, 111 – Bairro Itu Novo Centro, nesta cidade, devidamente inscrita no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica do Ministério da Fazenda - CNPJ/MF sob nº, neste ato representada pelo Secretário deste Município, Sr., portador da Cédula de Identidade Civil com R.G. nº-SSP-SP e matriculado no Cadastro de Pessoas Físicas do Ministério da Fazenda - CPF/MF sob nº-....., e, de outro lado, a empresa, com sede a Rua, na cidade de, Estado de, inscrita no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica do Ministério da Fazenda - CNPJ/MF sob nº, com inscrição estadual nº, neste ato representada pelo Sr. (cargo), brasileiro, estado civil, profissão, portadora da Cédula de Identidade R.G. Nº-SSP-SP e matriculado no Cadastro de Pessoas Físicas do Ministério da Fazenda sob o Nº, residente e domiciliado na cidade de, Estado de, à Rua, nº, doravante denominadas, neste ato, respectivamente **LOCADORA** e **LOCATÁRIA**, têm entre si, por esta e da melhor forma de direito, e sob a égide da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações, tudo de conformidade com os despachos e demais elementos constantes do processo licitatório nº 134/2020, assim como com a homologação da Licitação por Concorrência nº 14/2020, justo, certo e avençado a contratação administrativa da LOCAÇÃO do espaço destinado à manutenção e à comercialização de produtos relacionados com a exploração remunerada do potencial comercial do "LOJA DE SOUVENIR" que compõe o complexo da Praça dos Exageros, mediante as cláusulas e condições seguintes, que reciprocamente outorgam e aceitam:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1.1. A **LOCADORA**, através deste instrumento, outorga à **LOCATÁRIA** a LOCAÇÃO oneroso da "LOJA DE SOUVENIR", que compõe o complexo da Praça dos Exageros.

1.2. Observado o disposto no item anterior, a **LOCATÁRIA** deverá explorar e manter a "LOJA DE SOUVENIR", destinando-o à instalação da atividade comercial de LOJA DE SOUVENIR, sem prejuízo do exercício de atividades correlatas, tudo de conformidade com a descrição contida no Anexo V do Edital entabulado.

CLÁUSULA SEGUNDA - DA VIGÊNCIA

2.1. O presente Contrato terá a duração de **36 (trinta e seis) meses**, contados a partir da assinatura do presente instrumento.

2.2. Durante o prazo contratual havendo por parte da **LOCATÁRIA**, interesse na rescisão do contrato, deverá continuar a execução do objeto até que outra empresa, ou a própria **LOCADORA**, assumam integralmente a execução dos mesmos.

2.3. Finda ou rescindida a locação, a **LOCATÁRIA** deverá retirar os equipamentos de sua propriedade, restituindo as instalações em perfeito estado de conservação, devendo ainda efetuar, por sua exclusiva conta, os reparos necessários e nova pintura no imóvel, utilizando para isso profissionais competentes e material de primeira qualidade.

2.4. As benfeitorias que porventura forem efetuadas pela **LOCATÁRIA**, ainda que necessárias, ficarão incorporadas no imóvel, inexistindo qualquer direito de retenção ou indenização.

2.5. Os bens móveis da **LOCADORA**, que forem colocados à disposição da **LOCATÁRIA** deverão ser repostos em caso de avaria, de imediato.

CLÁUSULA TERCEIRA - DA REMUNERAÇÃO PELA LOCAÇÃO

3.1. A **LOCATÁRIA** pagará a **LOCADORA** pelo ajuste dessa locação e pela exploração do ponto a quantia mensal e consecutiva de R\$ (.....), na forma do disposto no item XI do Edital que deu origem à celebração deste instrumento.

3.2. Os pagamentos serão efetuados até o dia 10 (dez) do mês subsequente ao uso da locação, através **de documento de arrecadação municipal DARM, expedido pela tesouraria**, em nome da Prefeitura da Estância Turística de Itu, estabelecida no Paço Municipal, localizado à Avenida Itu 400, anos nº 111 – Itu Novo Centro, Itu/SP, no prazo estipulado no item precedente.

3.3. Na hipótese de eventuais atrasos de pagamentos, o contrato receberá a diferença do valor do dia para o pagamento e aquele de sua efetiva concretização, com base na variação do INPC/IBGE.

CLÁUSULA QUARTA - DOS REAJUSTES

4.1. Os reajustes relativos ao cumprimento de cada periodicidade de 12 (doze) meses serão efetuados na forma estabelecida no item "XII" do instrumento convocatório que originou este ajuste, com base nos percentuais com base na variação do INPC/IBGE.

4.2. A **LOCADORA** poderá fazer administrativa ou judicialmente a revisão dos valores pagos pela **LOCATÁRIA**, de molde a verificar se o valor cobrado não se encontra inferior aos preços de mercado.

4.3. Para fins do acima disposto, será levado em consideração o valor de aluguel para locações comerciais de imóveis situados na mesma região do bem concedido, deduzidas a estimativa para as contrapartidas fixadas no Memorial Descritivo (Anexo V), conforme constante nos autos do processo administrativo licitatório.

4.4. Constatada a inferioridade de valor referido neste item, a adequação será efetivada no mês subsequente ao que se realizar a revisão.

CLÁUSULA QUINTA - DA FISCALIZAÇÃO

5.1. Cabe à **LOCADORA**, a seu critério, exercer ampla, irrestrita e permanente fiscalização de todas as fases de execução do objeto contratado e do comportamento do pessoal da **LOCATÁRIA**, sem prejuízo da obrigação desta de fiscalizar seus empregados, prepostos ou subordinados.

5.2. A **LOCATÁRIA** declara aceitar, integralmente, todos os métodos e processos de inspeção, verificação e controle a serem adotados pela **LOCADORA**, no tocante ao cumprimento das condições estabelecidas neste ajuste e das normas do Edital de Licitação que lhe deu origem.

CLÁUSULA SEXTA - DA RESCISÃO

6.1. Este Contrato será rescindido pela **LOCADORA**, no todo ou em parte, de pleno direito, em qualquer tempo, isento de quaisquer ônus ou responsabilidade, independente de ação, notificação ou interpelação judicial ou extra judicial, quando a **LOCATÁRIA** na vigência do presente Contrato cometer quaisquer das infrações dispostas na Legislação específica, além da aplicação das sanções previstas neste Contrato e no Edital que deu origem à este ajuste, podendo ainda, rescindir este instrumento nos seguintes casos:

6.2. Pelo não cumprimento de quaisquer das cláusulas e condições estipuladas no Edital que originou esta avença, seus Anexos e neste contrato ou pelo seu cumprimento irregular, bem como nos casos de inobservância das determinações da unidade fiscalizadora;

6.3. Pela paralisação dos trabalhos durante um período de 03 (três) dias úteis e consecutivos, sem justa causa ou motivo de força maior, ou redução de pessoal a nível que se torne incompatível com o desenvolvimento previsto para os serviços;

6.4. Pelo não cumprimento dos prazos estabelecidos pela unidade fiscalizadora e pela demonstração de negligência, imprudência ou imperícia quando do cumprimento das obrigações contratuais;

6.5. Pela subcontratação, total ou parcial, do objeto contratual, sem prévia e expressa autorização da **LOCADORA**;

6.6. Ocorrendo liquidação amigável ou judicial, falência ou se a firma da **LOCATÁRIA** deixar de existir ou for dissolvida, ou ainda, manifestada a impossibilidade da **LOCATÁRIA** cumprir as obrigações contratuais;

6.7. Ocorrer a alteração social ou modificação da finalidade ou da estrutura da **LOCATÁRIA**, que prejudique a execução do contrato;

6.8. Por razões de interesse público, de alta relevância a amplo conhecimento, justificadas e determinadas pelo representante legal da **LOCADORA**, desde que exaradas no processo licitatório nº 134/2020;

6.9. Pela ocorrência de caso fortuito ou de força maior regularmente comprovada, impeditiva da execução do contrato.

6.10. Além das hipóteses previstas nesta cláusula, a rescisão poderá ocorrer mediante acordo entre as partes.

6.11. Findo o prazo estipulado na Cláusula II deste instrumento, não havendo acordo para renovação, este contrato considerar-se-á extinto de pleno direito, mediante denúncia por escrito e com antecedência de no mínimo 30 (trinta) dias.

6.12. Também haverá rescisão deste instrumento e o imóvel restituído à Administração **LOCADORA**, se a **LOCATÁRIA** não lhe der o uso prometido ou o desviar de sua finalidade contratual.

CLÁUSULA SÉTIMA - DAS PENALIDADES E DAS MULTAS

7.1. A parte que infringir quaisquer das obrigações aqui avençadas, tal como as enumeradas no ato convocatório que originou este ajuste ou que der causa a rescisão do presente Contrato sem justo motivo obrigar-se-á ao pagamento de multa equivalente a 20% (vinte inteiros por cento) do valor total deste instrumento, a época da ocorrência, a qual será revertida a parte inocente, independentemente das demais sanções legais aplicáveis a espécie.

7.2. O pagamento fora da data fixada na Cláusula III do presente instrumento, ficará sujeito a incidência de juros de mora, atualização monetária e demais cominações legais, independente da multa acima fixada.

7.3. As multas previstas nesta cláusula não tem caráter compensatório e o seu pagamento não eximirá a **LOCATÁRIA** da responsabilidade de perdas e danos decorrentes das infrações cometidas.

7.4. A **LOCATÁRIA** também não se eximirá das sanções previstas na Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações.

7.5. Pela falta total ou parcial da execução das atividades na LOJA DE SOUVENIR, dentro dos horários estabelecidos, a multa será diária e equivalente ao valor de 10% (dez inteiros por cento) sobre o valor total deste ajuste e multa no valor equivalente a 15% (quinze inteiros por cento) sobre o valor da avença por deixar de afixar em local visível a tabela de preços dos produtos ou serviços oferecidos, por não constar nos estabelecimentos, externamente, a identificação do nome da **LOCATÁRIA**, tal como por fornecer para os funcionários equipamentos sem o necessário asseio e sem condições de segurança.

7.6. A **LOCATÁRIA** não incorrerá nas multas acima indicadas, quando o atraso na execução dos serviços for motivado por Força Maior.

CLÁUSULA OITAVA - DAS RESPONSABILIDADES

8.1. A **LOCATÁRIA** assume, como exclusivamente seus, os riscos e as despesas decorrentes do fornecimento de material, mão de obra, aparelhos, veículos e equipamentos necessários a boa e perfeita execução dos trabalhos.

8.2. Responsabiliza-se, também pela idoneidade e pelo comportamento de seus empregados, prepostos ou subordinados, e ainda, por quaisquer prejuízos que sejam causados a **LOCADORA** ou a terceiros.

8.3. A **LOCATÁRIA** é a única responsável, em qualquer caso, pelos danos ou prejuízos que possa causar à **LOCADORA** ou à terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução deste contrato, respondendo civil e criminalmente, sem qualquer responsabilidade ou ônus para a **LOCADORA**, pelo ressarcimento ou indenização devidas.

8.4. Os danos e prejuízos serão ressarcidos a **LOCADORA** no prazo de 48 (quarenta e oito) horas contado de notificação administrativa à **LOCATÁRIA**, sob pena de multa.

8.5. A **LOCADORA** não responderá por quaisquer ônus, direitos ou obrigações vinculados à legislação tributária, fiscal, trabalhista, previdenciária, securitária ou comercial, além de não responsabilizar-se pelo trato e observância das leis trabalhistas, previdenciárias e fiscais, pelas despesas tributárias e outras obrigações congêneres, decorrentes da assinatura e execução do presente instrumento contratual, ficando ainda a **LOCATÁRIA** responsável por todas as despesas necessárias à realização dos serviços, custos pelo pagamento dos salários devidos pela mão de obra empregada na execução dos trabalhos e demais despesas indiretas e decorrentes da execução do presente contrato, cujo cumprimento e responsabilidade caberão, exclusivamente, à **LOCATÁRIA**.

8.6. A responsabilidade da **LOCATÁRIA** é integral, técnica e civil, para com a execução do objeto do contrato, nos termos do Código Civil Brasileiro, sendo que a presença da fiscalização da **LOCADORA**, não diminui, nem reduz ou exclui essa responsabilidade, assim como, não exime a responsabilidade integral, única e exclusiva da **LOCATÁRIA**, com relação à perfeita e cabal execução dos serviços objeto do contrato.

8.7. A **LOCATÁRIA** manterá durante toda a execução do contrato as condições de habilitação e qualificação que lhe foram exigidas na Licitação que originou a celebração deste instrumento e ainda obedecerá ao seguinte:

8.8. Edital de Licitação da Concorrência nº XX/20 e seus Anexos;

8.9. Faz parte integrante deste instrumento, para todos os fins de direito, independentemente de transcrição ou anexação, obrigando-se as partes em todos os seus termos, a proposta apresentada pela **LOCATÁRIA**, devidamente assinada e rubricada;

8.10. Projetos, especificações e recomendações fornecidas pela **LOCADORA**.

8.11. Em caso de divergência entre as condições mencionadas na proposta da **LOCATÁRIA** e as expressas neste contrato, prevalecerão as deste último.

8.12. Constituirá encargo exclusivo da **LOCATÁRIA** o pagamento de tributos, tarifas, emolumentos e despesas decorrentes da formalização deste contrato e da execução de seu objeto.

CLÁUSULA NONA - DAS OBRIGAÇÕES

9.1. A **LOCATÁRIA** se compromete, pelo presente instrumento, a:

9.2. Conduzir os trabalhos ora contratados de acordo com as Normas Técnicas aplicáveis, com estrita observância da Legislação em vigor, tal como, executar os trabalhos, obedecendo as orientações da **LOCADORA**, em seu planejamento, execução, exigências, procedimentos e normas contidas nas especificações técnicas;

9.3. Manter o objeto da Locação em perfeito estado de conservação e segurança, de forma a preservá-lo e restituí-lo na mais perfeita ordem, zelando pelo bom uso,

conservação e guarda dos locais e instalações que a **LOCADORA** lhe ceder para execução das atividades ora LOCATÁRIAS;

9.4. Solicitar prévia autorização expressa e escrita da **LOCADORA**, para quaisquer reparações, modificações e benfeitorias na área concedida;

9.5. Observar rigorosamente as normas de segurança e higiene e executar e manter a limpeza do local de desenvolvimento das atividades, sujeitando-se às exigências da Saúde Pública, autoridades municipais, estaduais e federais;

9.6. À suas custas, obter todas as autorizações, licenças e alvarás que forem necessários para o exercício das atividades que pretende realizar, responsabilizando-se por todas as conseqüências decorrentes da prática das atividades pretendidas, inclusive recolher pontualmente todos os impostos e taxas municipais e providenciar o devido Alvará de Funcionamento da Prefeitura, mantendo o alvará em local visível ao consumidor;

9.7. Substituir a qualquer tempo conforme solicitação da **LOCADORA**, qualquer elemento utilizado para conduzir os serviços, cuja permanência seja julgada inconveniente, por motivo técnico, moral, de disciplina, funcional ou simples irreverência de trato, inclusive por inaptidão, mesmo que relativa, ocorrendo por conta única e exclusiva da **LOCATÁRIA** quaisquer ônus das leis trabalhistas e previdenciárias, bem como, qualquer outra despesa que de tal fato possa decorrer;

9.8. Exercer suas atividades diariamente, cumprindo o horário determinado pela **LOCADORA**;

9.9. Pagar pontualmente os valores que sejam de sua responsabilidade, cabendo-lhe, também, o pagamento dos impostos, taxas e despesas com luz, água, telefone, etc., que recaírem sobre o imóvel;

9.10. Fornecer os equipamentos a que se propõem em perfeito estado de conservação, prestando o serviço, com eficiência e regularidade, oferecendo aos usuários a necessária segurança e conforto, inclusive, manter obrigatoriamente equipamentos de proteção individual – E.P.I., necessários aos usuários e funcionários.

9.11. Manter afixado nos estabelecimentos, externamente, o nome identificando a empresa operadora;

9.12. Assumir integral responsabilidade pela boa e eficiente execução dos serviços que efetuar, de acordo com o estabelecido nas normas do Edital que originou este ajuste, e nos demais documentos técnicos fornecidos, desenvolvendo boas relações com os funcionários da **LOCADORA**, acatando quaisquer ordens, instruções e o que mais emanar da unidade fiscalizadora, devendo responder ainda, por quaisquer acidentes, danos ou prejuízos materiais e/ou pessoais causados à **LOCADORA** e à seus empregados e/ou à terceiros, decorrentes da realização dos referidos trabalhos, inclusive pelos acidentes eventualmente provocados em conseqüência de imperícia, imprudência ou negligência própria ou de seus empregados, durante a execução dos serviços;

9.13. Prestar todo e qualquer esclarecimento ou informação solicitada pela **LOCADORA** ou por seu preposto e aos usuários dos serviços, garantindo-lhes o acesso a qualquer tempo, ao local dos serviços, bem como aos documentos relativos aos serviços executados ou em execução.

9.14. Cumprir a íntegra do Memorial Descritivo (Anexo V).

9.15. A **LOCADORA** se compromete, em decorrência desta avença, a:

9.16. Fornecer e providenciar todos os dados, informações, esclarecimentos e especificações necessários, para a completa e correta realização do objeto desta concessão, em prazo compatíveis com a execução dos serviços;

9.17. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato por intermédio de servidor especialmente designado para representa-la frente à **LOCATÁRIA** para tratar de todas as questões quem envolvam o presente contrato, o qual anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução contratual, determinado o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados;

9.18. Demarcar a área que a **LOCATÁRIA** poderá utilizar na execução dos serviços, delimitando o espaço, físico da superfície terrestre;

9.19. A **LOCATÁRIA** poderá fazer no imóvel concedido, às suas expensas, as necessárias modificações desde que não afetem a sua estrutura, mediante a prévia aprovação escrita da **LOCADORA**.

9.20. As benfeitoras introduzidas pela **LOCATÁRIA** ficarão fazendo parte integrante do imóvel, executadas apenas as que sejam removíveis e as que poderão ser retiradas por ocasião da entrega do imóvel concedido.

9.21. A **LOCATÁRIA** não terá, no que atina às benfeitorias de que trata o item precedente, direito a qualquer indenização ou retenção.

CLÁUSULA DÉCIMA - DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

10. As despesas e receitas decorrentes da execução deste Contrato correrão por conta de verba própria, constante do orçamento relativo ao exercício de 2020, ficando o restante das despesas e receitas auferidas para serem consignados nos orçamentos dos exercícios subsequentes.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA PUBLICAÇÃO DO CONTRATO

11.1. Será providenciado pela **LOCADORA** até o quinto dia útil do mês seguinte ao da assinatura do presente instrumento, para ocorrer no prazo de vinte dias daquela data, a publicação na Imprensa Oficial, do extrato resumido, da presente avença.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DO SUPORTE LEGAL

12.1. O presente instrumento é firmado de acordo com as normas previstas na Constituição da República Federativa do Brasil, na Lei Orgânica deste Município e no Estatuto Federal Regente das Licitações e Contratos Administrativos, sendo-lhe inaplicável, mesmo que subsidiariamente ou por analogia, a Lei do Inquilinato (Lei 8.245/1991) cotejável em contratos tipicamente privados.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DAS CONDIÇÕES GERAIS

13.1. Se a **LOCATÁRIA** ficar temporariamente impossibilitada, total ou parcialmente, por motivos de Força Maior, de cumprir os deveres e responsabilidade relativos ao seu trabalho, deverá comunicar imediatamente a existência desses motivos de Força Maior à **LOCADORA**. Enquanto perdurarem os motivos de Força Maior, cessarão seus deveres e responsabilidade relativos à sua execução.

13.2. Entende-se por motivo de Força Maior: greve, "lockout" ou outras perturbações industriais, atos de inimigo público, guerras, bloqueios, insurreições, levantes, epidemias, avalanches, terremotos, vendavais, tempestades, raios, enchentes, perturbações civis, explosões, ou quaisquer outros acontecimentos semelhantes aos acima relacionados, ou de força equivalente, que fujam ao controle razoável de qualquer parte interessada que, mesmo agindo diligentemente, não consiga impedir sua ocorrência.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DAS DISPOSIÇÕES E FINAIS

14.1. É de responsabilidade única, integral e exclusiva da **LOCATÁRIA**, a execução dos trabalhos e suas implantações, sempre de conformidade com o presente contrato, com o Edital originário desta avença e seus Anexos, com a Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações, com o Código Civil e com as demais leis e regulamentos vigentes.

14.2. A fiscalização terá plena autoridade para suspender, por meios amigáveis, ou não, a execução do contrato, sempre que, por motivo técnicos, disciplinares ou de segurança vier a julgar conveniente. Neste caso, os serviços somente poderão ser reiniciados após a competente autorização da Unidade Fiscalizadora.

14.3. Além do que já ficou consignado na presente avença, a **LOCATÁRIA** se obriga, expressamente, a responder diretamente por quaisquer ações, reclamações ou reivindicações judiciais e ou administrativas, civil, comercial, trabalhista, criminal, tributária, previdenciária ou de qualquer natureza, postuladas em razão da execução do serviços objetadas neste instrumento, na condição de única e exclusiva empregadora e responsável por quaisquer ônus de tais ações, reclamações e reivindicações, inclusive por acidentes, durante e após a vigência deste contrato.

14.4. Quaisquer questões não expressamente previstas neste contrato serão resolvidas de comum acordo entre as partes, e por escrito, ficando desde já, estabelecido que todas as comunicações relativas à este contrato serão consideradas efetivas se entregues, por portador, através de carta ou memorando, com o protocolo de recebimento, do qual constará a assinatura, a data do recebimento e o nome do remetente.

14.5. Não valerá como precedente, a novação ou renúncia aos direitos que a lei e o presente contrato assegurem às partes, a tolerância, por qualquer delas, de eventuais infrações da outra às condições aqui ajustadas.

14.6. Além do que já consta no Edital de Concorrência nº 14/2020, tal como neste instrumento, fazem parte integrante deste contrato os elementos e demais despachos constantes do processo licitatório nº 134/2020.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – GESTOR CONTRATUAL

15.1. A LOCADORA nomeia como gestor do contrato Sr.(a) – Diretor(a) Administrativo da Secretaria Municipal de Turismo Lazer e Eventos.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DO FORO

16.1 Para quaisquer questões, dúvidas ou controvérsias oriundas da execução do presente Contrato, as partes elegem de comum acordo o Foro da Comarca de Itu/SP, para dirimir as questões da interpretação deste ajuste, e renunciam com expressa exclusão, quaisquer outros, por mais privilegiados que sejam.

16.2 E, para firmeza e validade do que aqui ficou estipulado, por estarem as partes justas e LOCATÁRIAS, de pleno acordo para firmar esta **LOCAÇÃO**, foi lavrado o presente Contrato em 04 (quatro) vias de igual teor e para um único efeito de direito, que, depois de lido e achado conforme, é assinado pelas partes CONTRAENTES juntamente com 02 (duas) testemunhas abaixo nomeadas, a tudo presentes.

Prefeitura da Estância Turística de Itu

Em ____ de ____ de 2020.

LOCADORA LOCADORA

LOCATÁRIA LOCATÁRIA

T E S T E M U N H A S:

ANEXO VIII

TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO

LOCADORA: Prefeitura da Estância Turística de Itu

LOCATÁRIA:

CONTRATO:

OBJETO: OUTORGAR A TERCEIROS A CONCESSÃO ONEROSA DE USO DE BEM MUNICIPAL, DESTINADO A "LOJA DE SOUVENIR" LOCALIZADA NA PRAÇA DOS EXAGEROS, SITUADA NA RUA JOSÉ MARIA DOS PASSOS, Nº 200, VILA PADRE BENTO, ITU/SP, COM ÁREA TOTAL DE 59,16 m2.

Pelo presente TERMO, nós, abaixo identificados:

1. Estamos CIENTES de que:

- a) o ajuste acima referido estará sujeito a análise e julgamento pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, cujo trâmite processual ocorrerá pelo sistema eletrônico;
- b) poderemos ter acesso ao processo, tendo vista e extraindo cópias das manifestações de interesse, Despachos e Decisões, mediante regular cadastramento no Sistema de Processo Eletrônico, conforme dados abaixo indicados, em consonância com o estabelecido na Resolução nº 01/2011 do TCESP;
- c) além de disponíveis no processo eletrônico, todos os Despachos e Decisões que vierem a ser tomados, relativamente ao aludido processo, serão publicados no Diário Oficial do Estado, Caderno do Poder Legislativo, parte do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, em conformidade com o artigo 90 da Lei Complementar nº 709, de 14 de janeiro de 1993, iniciando-se, a partir de então, a contagem dos prazos processuais, conforme regras do Código de Processo Civil;
- d) Qualquer alteração de endereço – físico ou eletrônico – ou telefones de contato deverá ser comunicada pelo interessado, peticionando no processo.

2. Damo-nos por NOTIFICADOS para:

- a) O acompanhamento dos atos do processo até seu julgamento final e consequente publicação;
- b) Se for o caso e de nosso interesse, nos prazos e nas formas legais e regimentais, exercer o direito de defesa, interpor recursos e o que mais couber.

LOCAL e DATA: Itu, ____ de _____ de 2020.

GESTOR DO ÓRGÃO/ENTIDADE:

Nome: **GUILHERME DOS REIS GAZZOLA**

Cargo: Prefeito

CPF: _____ RG: _____

Data de Nascimento: _____

Endereço completo: _____

E-mail institucional: gabinete@itu.sp.gov.br

E-mail pessoal: _____

Telefone(s): (11) 4886-9314

Assinatura: _____.

Responsáveis que assinaram o ajuste:

Pela LOCADORA:

Nome: **VINICIUS PASCHOAL PESSANHA SALTON**

Cargo: Secretário Municipal De Turismo, Lazer e Eventos

CPF: _____ RG: _____

Data de Nascimento: _____

Endereço completo: _____

E-mail institucional: vinicius.salton@itu.sp.gov.br

E-mail pessoal: _____

Telefone(s): 11 4023-1544

Assinatura: _____.

Pela LOCATÁRIA:

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____ RG: _____

Data de Nascimento: ____/____/____.

Endereço completo: _____.

E-mail institucional: _____.

E-mail pessoal: _____.

Telefone(s): _____.

Assinatura: _____.