

Processo 27.283/2018

## EDITAL

### CONCORRÊNCIA PÚBLICA 004/2018

O MUNICÍPIO DO RIO GRANDE através do GABINETE DE COMPRAS, LICITAÇÕES E CONTRATOS, torna público, a quem possa interessar que, em obediência ao que preceitua a Lei Federal Nº 8.666/93, em suas normas gerais e demais normas que regem a matéria, fará realizar Licitação na modalidade de **CONCORRÊNCIA PÚBLICA** do tipo MAIOR OFERTA, de acordo com as disposições e demais elementos integrantes deste Edital, devendo os interessados apresentar os envelopes Nº 01 (DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO) e Nº 02 - (PROPOSTA DE PREÇO) até às **14:00 horas do dia 12 de setembro de 2018** no Gabinete de Compras, Licitações e Contratos - GABEX, situado na Rua General Bacelar 264, 2º andar, Centro, Nesta, , onde se realizará a sessão de abertura dos invólucros.

#### 1. DO OBJETO

##### 1. OBJETO:

Esta licitação destina-se a receber propostas para Permissão de Uso Oneroso a Título Precário para exploração comercial do Quarto nº 18 localizado no Mercado Público Municipal sito à Rua General Osório s/nº, mediante as condições constantes neste Edital e seus anexos.

##### 1.1. Definição:

a) chalé: espaço destinado ao comércio no interior do mercado, sem aberturas para área externa, com funcionamento condicionado ao horário de fechamento do Mercado Público Municipal.

b) quarto: espaço destinado ao comércio no interior do mercado, com aberturas para área externa, com funcionamento não condicionado ao horário de fechamento do Mercado Público Municipal.

##### 1.3. Descrição

Nº do quarto	Área	Ramo de atividade obrigatória	Valor mínimo aceitável (mês)
18	45,11 m²	Quarto localizado no Mercado Público Municipal para as atividades de restaurante, pastelaria, choperia, petiscos e frutos do mar e bebidas em geral	R\$ 1.309,00

## **2. DA PARTICIPAÇÃO**

2.1. Poderão participar da licitação pessoas jurídicas, que atenderem às exigências deste Edital.

### **2.2. Será vedada a participação na Licitação de:**

2.2.1. Profissionais pertencentes ao quadro permanente do Município, bem como seus parentes em 1º e 2º graus.

2.2.2. Detentor de permissão já existente para exploração de comércio no local.

2.2.3. Municípes com dívidas com o erário Municipal.

2.2.4. Empresas declaradas inidôneas por ato do Poder Público.

2.2.5. Empresas sob processo de concordata ou falência.

2.2.6. Empresas impedidas de licitar, contratar, transacionar com a Administração Pública ou qualquer de seus órgãos descentralizados.

2.2.7. Empresas reunidas em consórcio.

2.2.8. Empresas enquadradas nas disposições do art. 9º, da Lei Federal Nº 8.666/93.

## **3. DA APRESENTAÇÃO DAS PROPOSTAS**

As propostas serão apresentadas em dois invólucros, a saber:

### **DOCUMENTAÇÃO E PROPOSTA**

A DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO será apresentada em 01 (uma) via e a PROPOSTA também em 01 (uma) via original. Na data, hora e local indicados no aviso deste Edital, os interessados pessoalmente ou devidamente representados por pessoa credenciada e identificada, deverão apresentar os envelopes fechados e indevassáveis, rubricados no local de fechamento, no Gabinete de Compras, Licitações e Contratos – GABEX, situado na Rua General Bacelar 264, 2º andar, Centro, Nesta, com os seguintes dizeres:

**PREFEITURA MUNICIPAL DO RIO GRANDE**

**INVÓLUCRO Nº 01: CONCORRÊNCIA Nº 004/2017**

**PERMISSÃO DE USO DO QUARTO Nº 18 NO MERCADO PÚBLICO MUNICIPAL.**

**DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO**

**PROPONENTE:**

**PREFEITURA MUNICIPAL DO RIO GRANDE**  
**INVÓLUCRO Nº 02: CONCORRÊNCIA Nº 004/2017**  
**PERMISSÃO DE USO DO QUARTO Nº 18 NO MERCADO PÚBLICO**  
**MUNICIPAL.**  
**PROPOSTA DE PREÇOS**  
**PROPONENTE:**

**4. DA DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO**

**4.1. HABILITAÇÃO JURÍDICA:**

4.1.1. Registro Comercial no caso de empresa individual

4.1.2. Ato Constitutivo (estatuto ou contrato social em vigor) incluindo apenas o último aditivo ou aditivo consolidado, devidamente registrado, e no caso de sociedades por ações, acompanhado de documento de eleição de seus administradores.

4.1.3. Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no país, e ato ou autorização para funcionamento expedido por órgão competente, quando a atividade assim o exigir:

4.1.4. Inscrição do ato constitutivo acompanhada de prova de registro em ata de eleição da diretoria em exercício (Registro Civil de Pessoas Jurídicas).

**4.2. HABILITAÇÃO FISCAL E TRABALHISTA:**

4.2.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica do Ministério da Fazenda - CNPJ;

4.2.2. Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante, considerando-se que:

a) os licitantes com domicílio ou sede no Município do Rio Grande deverão apresentar Certidão Negativa de Débitos expedida pela Secretaria de Municipal da Fazenda do Rio Grande;

b) os licitantes com domicílio ou sede localizado em outro Município deverão apresentar a prova de regularidade com a Fazenda Municipal do seu domicílio ou sede.

4.2.3. Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do licitante.

4.2.4. Certidão Conjunta de Débitos (Negativa ou Positiva com Efeitos de Negativa), expedida nos termos do Decreto Federal n.º 5.512/05 e da Portaria Conjunta PGFN/RFB n.º 1751, de 02/10/2014 que entrou em vigência em 03 de novembro de 2014 e abrange todos os créditos tributários federais administrados pela RFB e PGFN.

4.2.5. Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), através da apresentação do CRF - Certificado de Regularidade do FGTS, expedido pela Caixa Econômica Federal ou Certidão Positiva com efeito de Negativa, se for o caso.

4.2.6. Apresentação da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT ou da Certidão Positiva de Débitos Trabalhistas com efeito de negativa, com validade de 180 (cento e oitenta) dias contados da sua emissão.

4.2.7. Certidão Negativa de Falência ou Concordata, recuperação judicial e extrajudicial expedida pelo distribuidor do Foro da sede da matriz da Pessoa Jurídica, emitida nos últimos 06 meses.

### **4.3. DECLARAÇÕES E ATESTADOS**

4.3.1. Declaração expressa de que se vencedor da licitação, obrigará-se a manter o local em perfeito estado de conservação e uso, mantendo as características da referida dependência, obedecendo ao padrão existente, bem como todos os pagamentos relativos a despesas decorrentes da instalação, uso e manutenção do bem imóvel, ora cedido, bem como tributos municipais, estaduais, taxas de água, esgoto, luz, encargos sociais e outros que por ventura vierem a surgir. Modelo Anexo III.

4.3.2. Declaração expressa da aceitação das condições deste Edital, sem restrição de qualquer natureza e de que é conhecedor das disposições gerais especiais previstas nos artigos 81 a 85 da Lei Federal nº 8.666/93, aplicam-se ao presente contrato e adendos dele oriundos. Modelo Anexo IV

4.3.3. Declaração, para fins do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal, de 5 de outubro de 1988, e no inciso V do art. 27 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1983, acrescido pela Lei nº 9.854, de 27 de outubro de 1999, que não possui em seu quadro de pessoal empregado(s) com menos de 18(dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, e em qualquer trabalho menores de 16 (dezesseis) anos, salvo na condição de aprendiz a partir de 14 (quatorze) anos – Modelo Anexo V

4.3.4. Declaração que não possui em seu quadro de pessoal empregado(s) exercente de cargo, função ou emprego na Administração Pública Municipal - Modelo Anexo VI

4.3.5. O licitante deverá obrigatoriamente anexar à documentação de habilitação o ATESTADO DE VISITA, comprovando que pessoa devidamente identificada realizou as vistorias nas dependências dos quartos, fornecido pela Secretaria de Município de Desenvolvimento Primário.

4.3.5.1. A visita técnica deverá ser agendada com antecedência pelo telefone (53) 3233.8430 ou diretamente no endereço Rua Marechal Floriano Peixoto nº 458, Centro, Nesta.

4.4. A documentação exigida poderá ser apresentada:

- a) no original (não serão devolvidos).
- b) por qualquer processo de cópia autenticada.
- c) por publicação da imprensa oficial.
- d) ou excepcionalmente por cópia a ser autenticada pela Comissão Julgadora ou funcionário especialmente designado pelo Presidente mediante a apresentação do documento original.

4.5. Os documentos que dependem de prazo de validade e que não contenham prazo de validade especificado no próprio corpo, em lei ou neste Edital, devem ter sido expedidos no máximo até 90 (noventa) dias anteriores a data de abertura do invólucro nº 01.

4.6. Todos os documentos expedidos pela empresa deverão ser subscritos por seu representante legal, com identificação clara de seu subscritor.

## **5. DA PROPOSTA.**

**\* Não serão aceitas propostas manuscritas, em papel termo sensível (fax), telex, telegrama ou semelhantes.**

**\*Em caso de empate entre duas ou mais proponentes a vencedora será escolhida por sorteio, em sessão pública.**

**A proposta deverá ser apresentada da seguinte maneira:**

5.1. Carta proposta comercial indicando o valor mensal pelo quarto em algarismos, de forma clara e precisa, assinada pelo licitante, sem emendas e rasuras, contendo Razão Social, Carimbo com CNPJ, endereço, telefone e e mail para contato.

5.1.1. Cada concorrente deverá especificar, na proposta, o comprometimento do ramo de atividade.

5.2. Prazo de validade da proposta não inferior a 60 (sessenta) dias, contados da data de sua abertura.

5.3. Os interessados poderão fazer uso do Modelo de Proposta sugerido no Anexo II – Modelo de Proposta.

## **6. DO RECEBIMENTO, DA ABERTURA, DO JULGAMENTO E DA HOMOLOGAÇÃO**

### **6.1. DO RECEBIMENTO**

6.1.1. Os invólucros, na forma deste Edital, serão recebidos até às **14:00 horas do dia 12 de setembro de 2018** no Gabinete de Compras, Licitações e Contratos - GABEX, na Rua General Bacelar 264, 2º andar, Centro, Nesta, sendo que após este horário, não serão mais aceitos em hipótese alguma.

## **6.2. DA ABERTURA**

6.2.1. A abertura das propostas será realizada às **14:00 horas** no local estabelecido no preâmbulo deste Edital.

6.2.2. Só terão o direito de usar a palavra, rubricar as propostas, apresentar reclamações ou recursos e assinar atas, os licitantes ou seus representantes credenciados e os membros da Comissão Julgadora.

6.2.2.1. A licitação transcorrerá em sessão pública sendo que somente o representante credenciado e identificado de cada uma das licitantes terá direito a manifestação.

6.2.3. Após o recebimento dos invólucros citados no item 03, serão abertos os envelopes da DOCUMENTAÇÃO contendo os documentos de habilitação, sendo estes examinados e rubricados pela Comissão Julgadora da Licitação e, facultativamente, pelos representantes credenciados das empresas licitantes.

6.2.4. A Comissão julgará a Habilitação, comunicando o seu resultado às licitantes na mesma sessão pública. Se não ficar manifesta a intenção de recurso e/ou desistência expressa de recurso à habilitação, por parte dos representantes legais presentes, a Comissão Julgadora da Licitação, registrará o fato em ata, devolverá aos participantes inabilitados os envelopes nº 02, ainda fechados, e procederá a abertura dos envelopes dos participantes habilitados.

6.2.5. Não incorrendo desistência expressa de recurso à habilitação ou inabilitação, a Comissão Julgadora da Licitação encerrará a sessão, cientificando os participantes do prazo para a interposição de recurso.

6.2.5.1. O conteúdo dos envelopes abertos será juntado ao processo administrativo e, os envelopes nº 02 serão encerrados em um outro envelope único, devidamente rubricado pela Comissão Julgadora da Licitação, bem como pelos Licitantes presentes, permanecendo sob custódia até a abertura em outro ato público.

6.2.6. Decididos os recursos ou transcorrido o prazo sem interposição, o Presidente da Comissão Julgadora da Licitação designará dia e hora de prosseguimento da sessão para a abertura dos envelopes nº02, ocasião em que devolverá os mesmos envelopes, ainda fechados aos participantes inabilitados.

6.2.7. Se todos os licitantes forem inabilitados ou todas as propostas forem desclassificadas, a critério da Administração, poderá fundamentadamente ser concedido prazo de 08 (oito) dias úteis para as Licitantes apresentarem outras propostas.

6.2.8. De cada sessão pública será lavrada ata circunstanciada dos trabalhos, a qual deverá ser assinada pelos membros da Comissão Julgadora da Licitação e, pelos representantes das empresas licitantes presentes.



6.2.9. Os recursos devem ser encaminhados ao Gabinete de Compras, Licitações e Contratos, na forma e nos prazos previstos na Lei Federal nº 8.666/93, sendo anexado(s) ao processo de licitação.

### **6.3. DO JULGAMENTO**

A Concorrência será julgada pela Comissão Julgadora da Licitação da seguinte forma:

6.3.1. Julgamento da documentação, levando em conta o atendimento às exigências do Edital, no item 4 - DOCUMENTAÇÃO.

6.3.2. Julgamento da proposta levando em conta o atendimento às exigências do Edital, no item 5 - PROPOSTA.

6.3.3. Em qualquer fase do julgamento, o não atendimento ou a insuficiência de comprovação de alguma exigência constante do Edital, implicará em inabilitação ou desclassificação do concorrente.

6.3.4. A escolha da proposta vencedora será para o **maior valor ofertado**, na forma do item 5.1.

6.3.5. O julgamento da habilitação e da proposta constitui ato interno da Comissão Julgadora da Licitação, a qual comunicará aos licitantes, a respeito de suas decisões.

### **6.6. DA HOMOLOGAÇÃO**

6.6.1. A Comissão Julgadora da Licitação efetuará a classificação das propostas, procederá ao respectivo julgamento e recomendará vencedora a empresa que apresentar o **maior valor ofertado**, encaminhando o processo à Autoridade competente para adjudicar e homologar o certame, a seu critério, e convocar a adjudicatária para a assinatura do contrato.

6.6.1.2. A homologação do procedimento e a convocação do adjudicatário para a lavratura do Termo de Permissão de Uso será publicada no meio de publicação do Município, podendo a Administração a seu critério, utilizar-se de outro meio de convocação desde que documentado seu recebimento.

6.6.1.3. Decorrido o prazo de validade das propostas estabelecido no sub-item 5.5, sem convocação para a assinatura, ficam as licitantes liberados dos compromissos assumidos.

6.6.1.4. É facultado a Comissão Julgadora da Licitação ou a Autoridade Superior, em qualquer fase da licitação, promover diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo.

### **7. DOS PAGAMENTOS E PRAZOS.**

7.1. O Valor mensal da Permissão deverá ser pago na Secretaria Municipal da Fazenda, até o quinto dia útil do mês subsequente ao vencido.

7.1.1. Em caso de atraso no pagamento mensal, será aplicada multa equivalente a 10% (dez por cento) do valor do débito, acrescida de juro legal.

7.2. Os prazos de vigência dos Termos decorrentes desta licitação serão de 05(cinco) anos, contados da data de assinatura, improrrogável.

7.3 A adjudicatária será convocada para, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da data de recebimento da convocação assinar o Termo de Permissão de Uso.

7.3.1. Havendo recusa da adjudicatária em assinar o Termo no prazo estabelecido, é facultado a Administração convocar as Licitantes remanescentes, respeitada a ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e condições.

## **8. DO REAJUSTAMENTO**

8.1. Os preços, de acordo com o apresentado, pela licitante em cumprimento do item 5.1. deste Edital, sofrerão reajustes a cada 12(doze) meses, a partir da data de assinatura do Termo, aplicando-se o índice de variação da URM.

## **9. DA RESCISÃO**

9.1. A falência provocará a rescisão de pleno direito do Termo de Permissão, como também a declaração judicial de insolvência e abertura do concurso de credores.

9.2. Outrossim, constituirão motivos para rescisão dos Termo de Permissão:

9.2.1. O não cumprimento de cláusulas estipuladas no Termo de Permissão.

9.2.2. A rescisão também poderá ocorrer no caso de falta de pagamento da permissionária, dos valores mensais, decorridos 90 (noventa) dias consecutivos da data do vencimento do débito, independente de qualquer notificação.

## **10. DAS PENALIDADES**

Ao contratado total ou parcialmente inadimplente serão aplicadas as sanções legais, a saber:

10.1 - Advertência

10.2 - Multa administrativa equivalente até 10% (dez por cento) do valor do contrato a ser calculada conforme a gravidade da infração;



10.3 - Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, pelo prazo de 02 (dois) anos.

10.4. - Declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes de punição ou até que seja promovida a reabilitação, na forma da lei, perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

10.5. - O não pagamento pela Permissionária de 03(três) mensalidades de forma contínua, ensejará a retomada da sala, independente de prévia notificação, aplicando-se ainda as seguintes sanções:

a) Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, pelo prazo de 02 (dois) anos.

## **11. DAS OBRIGAÇÕES DA PERMISSIONÁRIA**

11.1. A vencedora da licitação sujeitar-se-á à fiscalização da Prefeitura Municipal, que será efetuada por funcionário designado para tal.

11.2. Manter a sala comercial, em perfeito funcionamento, durante os 12 (doze) meses de cada ano de contrato, sem interrupção, sendo que o seu descumprimento sem qualquer justificativa devidamente comprovada, sujeitará à aplicação de uma multa diária de 500 URM pelo lapso de tempo devidamente comprovado.

11.3. Sempre que solicitado por agente representante da Permitente, a Permissionária deverá apresentar comprovante do pagamento das taxas de água e luz;

11.4. O responsável pela sala deverá manter e conservar todas as benfeitorias que compreendem a área desta, ficando vedada toda e qualquer obra e/ou serviço que altere as características das dependências sob sua responsabilidade, inclusive pinturas externas.

11.4.1. Todas as obras que se julgarem necessárias, só serão executadas com autorização pela concedente e fiscalizada pela Secretaria Municipal de Coordenação e Planejamento;

11.4.2. As benfeitorias realizadas, desde que autorizadas, não terão direito a indenizações no final do contrato, eis que as mesmas passam a integrar o patrimônio do Município;

11.5. Todas as despesas de manutenção e conservação da sala serão de exclusiva responsabilidade da Permissionária, assim como a provisão de mobiliário e equipamentos necessários ao pleno funcionamento do estabelecimento;

11.6. O imóvel deverá ser devolvido em perfeitas condições de uso, no término do prazo contratual, ou da sua prorrogação (se houver), independente de notificação judicial ou extrajudicial;

**12.** Constituem anexos deste instrumento convocatório, dele fazendo parte integrante:

Anexo I – Termo de Referência.

Anexo II – Modelo de Proposta.

Anexo III – Modelo de declaração de conservação e pagamento de taxas.

Anexo IV – Declaração de aceitação das condições do Edital.

Anexo V – Declaração de não emprego de menor.

Anexo VI – Declaração de não emprego de funcionário público

Anexo VII – Minuta de Termo de Permissão de Uso

### **13. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

13.1. Caberá Permissionária:

13.2.1. Obter todas as licenças e franquias;

13.1.2. O pagamento de emolumentos prescritos em Lei e observação de todas as posturas referentes ao serviço;

13.2. A Permissionária, na vigência do Termo de Permissão, será a única responsável, perante terceiros, excluída a Municipalidade de quaisquer reclamações e indenizações.

13.3. Qualquer cessão, subcontratação ou transferência feita, será nula de pleno direito e sem qualquer efeito, além de constituir infração passível das combinações legais e contratuais cabíveis.

13.4. O Licitante vencedor da licitação, caso não seja estabelecido no Município, deverá providenciar sua inscrição junto a Secretaria Municipal da Fazenda.

13.5. O local destina-se a atividades contidas no item 1. 3, a alteração do ramo de atividade é passível de rescisão contratual.

13.7. A Prefeitura Municipal do Rio Grande, em hipótese alguma, efetuará qualquer pagamento referentes a custos, taxas, despesas ou qualquer outro tipo de desembolso.

13.8. Não será permitido alterar as características arquitetônicas da dependência, constituindo-se motivo para imediata rescisão.

13.9. Todas as dúvidas quanto a interpretação de qualquer parte deste Edital, assim como esclarecimentos sobre quaisquer incorreções ou discrepâncias, encontradas no mesmo, bem como, solicitação de informações adicionais, deverão ser protocoladas junto ao Gabinete de Compras, Licitações e Contratos até 05 (cinco) dias úteis imediatamente anteriores a data de abertura do envelope nº 01.

13.10. As informações relativas a presente licitação poderão ser obtidas no Gabinete de Compras, Licitações e Contratos - Gabex, Rua General Bacelar 264, 2º andar, Centro, Nesta, até o quinto dia útil imediatamente anterior àquele marcado para a entrega dos documentos de habilitação e propostas.

13.11. Os participantes deverão ter pleno conhecimento dos termos deste Edital, das condições gerais e particulares do objeto da presente licitação, devendo verificar as condições atuais e não podendo invocar nenhum desconhecimento como elemento impeditivo da correta formulação da proposta ou do integral cumprimento do contrato, não sendo aceitas reivindicações posteriores sob quaisquer alegações.

13.12. A ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL reserva-se o direito de rejeitar as propostas que julgar contrárias aos seus interesses ou anular ou revogar a presente licitação sem que disso caiba aos participantes o direito de reclamação ou indenização.

13.13. Onde este Edital for omissivo prevalecerão os termos da Lei 8.666/93 e demais legislação em vigor.

13.14. O Foro para dirimir questões relativas ao presente Edital será o da Comarca de Rio Grande, com exclusão de qualquer outro.

Rio Grande, 30 de julho de 2018.

**Ademir Giambastiani Casartelli**  
Gabinete de Compras, Licitações e Contratos.