

AVISO DE ABERTURA DE LICITAÇÃO

Acha-se aberta na **FATEC RIBEIRÃO PRETO**, licitação na modalidade de **CONCORRÊNCIA PÚBLICA**, que visa a **outorga de permissão de uso remunerada, de área específica destinada à exploração de serviços de cantina escolar**, cujo Edital, na íntegra, poderá ser consultado e adquirido na Diretoria de Serviços, na **Avenida Pio XII, nº 1255 – Vila Virgínia - Ribeirão Preto/SP, Tel./Fax (16) 3919-2320/3919-1871**, no período compreendido entre 18/05/2023 à 17/06/2023, das 09:00 às 18:00 horas. A entrega dos envelopes e abertura do certame será realizada, no mesmo local, no dia e hora conforme segue: Concorrência Pública nº 08/2023, Processo nº 2023/09555, entrega dos envelopes das 08:00 às 09:00 horas do dia 21/06/2023, e, abertura às 09h00 min. O Edital na íntegra, também estará disponível para consulta e/ou retirado no site <https://dca.cps.sp.gov.br/licitacoes/>.

LAURA M. J. LAGANÁ
Diretora Superintendente

EDITAL DE CONCORRÊNCIA PARA A PERMISSÃO DE USO REMUNERADA DA ÁREA ESPECÍFICA DESTINADA A EXPLORAÇÃO DE CANTINA ESCOLAR

CONCORRÊNCIA n° 08/2023

PROCESSO n° 2023/09555

LOCAL: FATEC RIBEIRÃO PRETO - Avenida Pio XII, n° 1255 – Vila Virgínia - Ribeirão Preto/SP

DATA E HORÁRIO DA SESSÃO PÚBLICA: 21/06/2023 às 09:00h

A Profa. **LAURA M.J. LAGANÁ**, Diretora Superintendente do CEETEPS – CENTRO ESTADUAL DE EDUCAÇÃO TECNOLÓGICA PAULA SOUZA, com sede à Rua dos Andradas, n° 140 – Santa Ifigênia, São Paulo, usando a competência delegada pelos artigos 3º e 7º, inciso I, do Decreto Estadual n° 47.297, de 06 de novembro de 2002, c/c artigo 8º, do Decreto Estadual n° 49.722, de 24 de junho de 2005, torna público que se acha aberta nesta Unidade, licitação na modalidade **CONCORRÊNCIA, do tipo MAIOR OFERTA**, processo n° 2023/09555, **objetivando a outorga de permissão de uso remunerada, de área específica destinada à exploração de serviços de cantina escolar , situada na FATEC RIBEIRÃO PRETO, Avenida Pio XII, n° 1255 – Vila Virgínia - Ribeirão Preto/SP, TEL./FAX (16) 3919-2320/3919-1871**, conforme descrito e caracterizado no **Anexo I** deste Edital.

Esta licitação será regida pela Lei Federal n° 8.666/1993, pela Lei Estadual n° 6.544/1989, com as alterações posteriores, e pelas demais normas legais e regulamentares aplicáveis à espécie.

A opção da Administração por licitar de acordo com a Lei Federal n° 8.666/1993 e as normas mencionadas no parágrafo anterior observa o disposto no artigo 191 c/c o inciso II do artigo 193 da Lei Federal n° 14.133/2021.

Administração Central
Gabinete da Superintendência

O Edital poderá ser consultado pelos interessados no site www.imprensaoficial.com.br, opção “negócios públicos”, ou na sede da Unidade Contratante, mediante simples requerimento ou por meio eletrônico.

O ENVELOPE – PROPOSTA E DOCUMENTAÇÃO será recebido em sessão pública que será realizada no dia, horário e local acima indicados, sendo conduzida pela Comissão Julgadora da Licitação.

1. OBJETO

1.1 Definição. A presente licitação tem por objeto a outorga de permissão de uso remunerada, de área específica destinada à exploração de serviços de cantina escolar, situada nas dependências da FATEC RIBEIRÃO PRETO, Avenida Pio XII, nº 1255 – Vila Virgínia - Ribeirão Preto/SP, TEL./FAX (16) 3919-2320/3919-1871, conforme especificações técnicas constantes do Memorial Descritivo e demais condições previstas na minuta do Termo de Permissão de Uso, que integram este edital como Anexos I e XII, constituindo obrigação da licitante vencedora, dentre outras, instalar e fornecer todos os equipamentos, utensílios, materiais insumos, produtos e pessoal necessários ao funcionamento do estabelecimento e ao atendimento dos respectivos frequentadores.

1.2. Adjudicação. A adjudicação será realizada pela totalidade do objeto.

2. PREÇO E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

2.1. Valor mínimo. O valor mínimo a ser pago mensalmente pela permissão de uso objeto da licitação é de R\$ 3.863,43 (três mil, oitocentos e sessenta e três reais e quarenta e três centavos) do demonstrativo do valor da retribuição pecuniária mensal, encartado às fls. 09/10 do Processo CEETEPS nº 2023/09555.

2.2. Forma de pagamento. A retribuição pecuniária devida pelo PERMISSSIONÁRIO será depositada mensalmente, em conta junto ao Banco do Brasil S/A em nome do permitente,

Administração Central
Gabinete da Superintendência

devendo o primeiro pagamento ser efetuado no prazo de 30 (trinta) dias, a contar da data da assinatura do termo de permissão de uso, e, os demais, em igual dia dos meses subsequentes.

2.2.1. Havendo atraso no pagamento, sobre o valor devido incidirá correção monetária, (calculada pela UFESP), bem como juros moratórios, nos termos do artigo 395 do Código Civil, juros esses à taxa de 0,5% (meio por cento) ao mês, calculados pró-rata tempore, em relação ao atraso verificado, nos termos do Decreto Estadual nº 32.117, de 10 de agosto de 1990.

2.2.2. O valor da retribuição mensal será reajustado a cada período de 12 (doze) meses, contado da data de assinatura do termo de permissão de uso, mediante a aplicação do IPC-FIPE, da Fundação de Pesquisas Econômicas, ou outro índice que vier a ser adotado pelo Estado de São Paulo.

3. CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

3.1. **Participantes.** Poderão participar do certame todos os interessados que preencherem as condições e requisitos estabelecidos neste Edital e na legislação aplicável.

3.2. **Vedações.** Não poderão participar da presente licitação pessoas físicas ou jurídicas:

3.2.1. Que estejam com o direito de licitar e contratar temporariamente suspenso, ou que tenham sido impedidas de licitar e contratar com a Administração Pública estadual, direta e indireta, com base no artigo 87, inciso III, da Lei Federal nº 8.666/1993 e no artigo 7º da Lei Federal nº 10.520/2002;

3.2.2. Que tenham sido declaradas inidôneas pela Administração Pública federal, estadual ou municipal, nos termos do artigo 87, inciso IV, da Lei Federal nº 8.666/1993;

3.2.3. Que possuam vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira ou trabalhista com a autoridade competente, o subscritor do Edital ou algum dos membros da Comissão Julgadora da Licitação, nos termos do artigo 9º da Lei Federal nº 8.666/1993;

Administração Central
Gabinete da Superintendência

3.2.4. Que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;

3.2.5. Que tenham sido proibidas pelo Plenário do CADE de participar de licitações promovidas pela Administração Pública federal, estadual, municipal, direta e indireta, em virtude de prática de infração à ordem econômica, nos termos do artigo 38, inciso II, da Lei Federal nº 12.529/2011;

3.2.6. Que estejam proibidas de contratar com a Administração Pública em virtude de sanção restritiva de direito decorrente de infração administrativa ambiental, nos termos do art. 72, § 8º, inciso V, da Lei Federal nº 9.605/1998;

3.2.7. Que tenham sido proibidas de contratar com o Poder Público em razão de condenação por ato de improbidade administrativa, nos termos do artigo 12 da Lei Federal nº 8.429/1992;

3.2.8. Que tenham sido declaradas inidôneas para contratar com a Administração Pública pelo Plenário do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, nos termos do artigo 108, da Lei Complementar Estadual nº 709/1993;

3.2.9. Que tenham sido suspensas temporariamente, impedidas ou declaradas inidôneas para licitar ou contratar com a Administração Pública estadual, direta e indireta, por desobediência à Lei de Acesso à Informação, nos termos do artigo 33, incisos IV e V, da Lei Federal nº 12.527/2011 e do artigo 74, incisos IV e V, do Decreto Estadual nº 58.052/2012;

3.2.10. Que estejam proibidas de participar da licitação ou de celebrar a contratação em decorrência do efeito de sanção registrada no Cadastro Nacional de Empresas Punidas - CNEP (artigo 22 da Lei Federal nº 12.846/2013), ou no Cadastro Estadual de Empresas Punidas – CEEP (artigo 5º do Decreto Estadual nº 60.106/2014).

4. FORMA DE APRESENTAÇÃO DOS ENVELOPES

4.1. **Envelope.** O ENVELOPE PROPOSTA E DOCUMENTAÇÃO deverá ser apresentado em envelope opaco, fechado e indevassável, rubricados no fecho e contendo em sua parte

Administração Central
Gabinete da Superintendência

externa o número desta Concorrência, a indicação da Unidade Contratante e a identificação do licitante (razão social e CNPJ, se pessoa jurídica), a referência à Unidade Contratante e o número deste Edital, conforme o exemplo:

ENVELOPE PROPOSTA E DOCUMENTAÇÃO CONCORRÊNCIA nº 08/2023 UNIDADE CONTRATANTE (RAZÃO SOCIAL e CNPJ)
--

4.2. Forma de apresentação. Os documentos necessários para participação nesta licitação poderão ser apresentados em original, em cópia autenticada, cópia autenticada eletronicamente, na forma da lei, ou em cópia simples que, à vista do original, será autenticada por membro da Comissão Julgadora da Licitação na própria sessão pública.

4.2.1. Na hipótese de entrega do envelope por correspondência, os documentos deverão ser apresentados necessariamente em original ou em cópia autenticada, a critério do licitante.

4.3. Entrega do envelope. Os licitantes interessados em participar do certame poderão entregar o ENVELOPE PROPOSTA E DOCUMENTAÇÃO no dia da sessão pública ou enviá-los por correspondência.

4.3.1. **Envio por correspondência.** A correspondência, com aviso de recebimento, deverá ser endereçada à Comissão Julgadora da Licitação, para o endereço indicado no preâmbulo deste Edital. O envelope externo deverá conter o ENVELOPE PROPOSTA E DOCUMENTAÇÃO, e será admitido com antecedência mínima de 1 (uma) hora do momento marcado para a abertura da sessão pública.

4.3.2. O licitante deverá indicar, no envelope externo, abaixo das informações do destinatário, as seguintes informações:

Administração Central
Gabinete da Superintendência

URGENTE

CONCORRÊNCIA nº 08/2023

DATA DA SESSÃO: 21/06/2023

HORÁRIO: 09:00

4.3.3. O credenciamento de representante do licitante não constitui condição para o recebimento dos envelopes, sendo admitida a entrega por qualquer portador, ainda que sem identificação.

4.3.4. A entrega, no dia da sessão pública ou por correspondência, do envelope a que se refere o item 4.1 deste Edital, garante a participação do licitante no certame, sendo desnecessário o comparecimento ou a permanência do licitante ou de seu representante legal na sessão pública, conforme previsto no item 6.1.5 deste Edital.

5. CONTEÚDO DOS ENVELOPES

5.1. **ENVELOPE - PROPOSTA E DOCUMENTAÇÃO.** No ENVELOPE -PROPOSTA E DOCUMENTAÇÃO o licitante deverá apresentar:

5.1.1. Proposta de preço elaborada de acordo com o modelo do **Anexo XI**.

5.1.1.1. A proposta deverá ser expressa em moeda corrente nacional, devidamente datada e assinada pelo proponente ou por procurador com poderes especiais, sem necessidade de reconhecimento de firma.

5.1.1.2. A proposta não pode conter rasuras, emendas, borrões ou entrelinhas, e não poderá ser condicionada, nem apresentar preço nominal inferior ao valor mínimo previsto no item 2.1, sob pena de desclassificação.

5.1.1.3. Sob pena de desclassificação, é vedada a apresentação, pela mesma pessoa, de propostas alternativas, ou de figurar, a mesma pessoa, em mais de uma proposta, ou ainda de apresentação de propostas por empresas distintas que possuam o mesmo sócio em sua composição societária.

Administração Central
Gabinete da Superintendência

5.1.1.4. As propostas terão validade de, no mínimo, 60 (sessenta) dias corridos a partir da data limite prevista para a entrega dos envelopes, ficando sem qualquer efeito menção em sentido contrário eventualmente consignada nas mesmas.

5.1.2. Em se tratando de **pessoa jurídica**:

a) prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda – CNPJ/MF do proponente ou, no caso de participação em grupo (item 3.2), de todos os proponentes

b) Registro empresarial na Junta Comercial, no caso de empresário individual;

c) Cópia do Ato constitutivo, estatuto ou contrato social atualizado e registrado na Junta Comercial, em se tratando de sociedade empresária ou cooperativa, devendo o estatuto, no caso das cooperativas, estar adequado, na forma prevista nos artigos 27 e 28 da Lei Federal nº 12.690, de 19/07/2012.

d) Cópia do Documentos de eleição ou designação dos atuais administradores, tratando-se de sociedades empresárias ou cooperativas;

e) Cópia do Ato constitutivo atualizado e registrado no Registro Civil de Pessoas Jurídicas tratando-se de sociedade não empresária, acompanhado de prova da diretoria em exercício;

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

5.1.2.1. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

a) Certificado de visita 'in loco', conforme item 12 do presente Edital;

5.1.2.2. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

a) Certidão negativa de falência, concordata, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica.

Administração Central
Gabinete da Superintendência

a.1) Se a licitante for cooperativa, a certidão mencionada na alínea “a”, deste subitem, deverá ser substituída por certidão negativa de ações de insolvência civil.

5.1.2.3. REGULARIDADE FISCAL E

- a) **Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda (CNPJ);**
- b) **Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual, relativo à sede ou domicílio da licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto do certame;**
- c) **Certidão de regularidade de débito tributários com a Fazenda Estadual, da sede ou domicílio da licitante;**
- d) **Certidão de regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS - CRF);**
- e) **Certidão Conjunta Negativa de Débitos relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União ou Certidão Conjunta Positiva com Efeitos de Negativa relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União.**

5.1.2.4. REGULARIDADE TRABALHISTA

- a) **Certidão negativa, ou Positiva com Efeito de Negativa, de débitos trabalhistas (CNDT).**

5.1.2.5. OUTRAS COMPROVAÇÕES:

- a) **Declaração elaborada em papel timbrado e subscrita por seu representante legal, de que se encontra em situação regular perante o Ministério do Trabalho, conforme modelo constante no Anexo V deste Edital.**
- b) **Declaração elaborada em papel timbrado e subscrita por seu representante legal, assegurando a inexistência de impedimento legal para licitar ou contratar com a Administração, conforme o modelo constante do Anexo VI deste Edital.**

Administração Central
Gabinete da Superintendência

- c) Declaração elaborada em papel timbrado e subscrita por seu representante legal, indicando se participa desta licitação através de sua sede ou filial, indicando o respectivo CNPJ, conforme o modelo constante do Anexo VII deste Edital.
- d) Declaração subscrita por representante legal da licitante, elaborada em papel timbrado, atestando que cumpre as normas relativas à saúde e segurança do trabalho, conforme modelo constante do Anexo VIII deste Edital.

5.2. DISPOSIÇÕES GERAIS DA HABILITAÇÃO:

5.2.1. Os interessados cadastrados no Cadastro Unificado de Fornecedores do Estado de São Paulo - CAUFESP, na correspondente especialidade, deverão informar o respectivo cadastramento e apresentar os documentos relacionados nos itens 5.1.3 que não tenham sido oferecidos para o cadastramento, ou que, se apresentados, já estejam com os respectivos prazos de validade vencidos na data da apresentação das propostas.

5.2.1.1. Para aferir o exato cumprimento das condições estabelecidas no subitem 5.2.1, a Comissão Julgadora diligenciará junto ao Cadastro Unificado de Fornecedores do Estado de São Paulo – CAUFESP.

5.2.2. Na hipótese de não constar prazo de validade nas certidões apresentadas, a Administração aceitará como válidas as expedidas até 180 (cento e oitenta) dias imediatamente anteriores à data da apresentação das propostas.

5.2.3. As microempresas e empresas de pequeno porte, assim como as cooperativas que preencham as condições estabelecidas no artigo 34 da Lei federal nº 11.488, de 15.06.2007 deverão apresentar a documentação prevista no subitem 5.2.3, para fins de comprovação de sua regularidade fiscal e trabalhista, ainda que tais documentos apresentem alguma restrição.

Administração Central
Gabinete da Superintendência

5.3. **Autenticação.** A não apresentação dos documentos mencionados nos itens 5.2.2 ou 5.2.3 ou sua apresentação em desacordo com o solicitado no presente Edital implicará na desclassificação da proposta, salvo quando ocorrerem as situações previstas nos §§ 4º, 5º e 6º, do artigo 40 da Lei Estadual nº 6.544, de 22/11/1989, com a redação dada pela Lei Estadual nº 13.121, de 07/07/2008.

5.4. **Autenticidade e veracidade.** Ao participar da presente licitação, os proponentes assumem integralmente a responsabilidade pela autenticidade e veracidade de todos os documentos e informações prestadas, respondendo, na forma da lei, por qualquer irregularidade constatada.

6. SESSÃO PÚBLICA DE ENTREGA DOS ENVELOPES

6.1. **Credenciamento.** No local, data e horário indicados no preâmbulo deste Edital, a Comissão Julgadora da Licitação instalará a sessão pública para receber o ENVELOPE Nº— PROPOSTA E DOCUMENTAÇÃO e, na sequência, procederá ao credenciamento dos representantes dos licitantes.

6.1.1. O licitante poderá apresentar-se à sessão pública por intermédio de seu representante legal ou de pessoa devidamente credenciada, mediante procuração com poderes específicos para intervir em qualquer fase do procedimento licitatório, inclusive para interpor recursos ou desistir de sua interposição, conforme o modelo do **Anexo IX** deste Edital, ficando dispensada procuração por escritura pública.

6.1.2. Os representantes deverão identificar-se exibindo documento oficial de identificação, acompanhado do contrato social ou estatuto em vigor, do ato de designação dos dirigentes e do instrumento de procuração, quando for o caso, e outros documentos eventualmente necessários para a verificação dos poderes do outorgante e do mandatário.

6.1.3. É vedada a representação de mais de um licitante por uma mesma pessoa.

6.1.4. A não apresentação dos documentos previstos nos subitens 6.1.1 e 6.1.2 impede a pessoa presente de manifestar-se em nome do licitante.

Administração Central
Gabinete da Superintendência

6.1.5. Não será exigida a presença do licitante ou de seu representante legal ou de pessoa devidamente credenciada como condição de participação na concorrência, bastando a entrega do ENVELOPE - PROPOSTA E DOCUMENTAÇÃO em tempo e modo indicados no item 4 deste Edital, ficando advertido, entretanto, que, nesta hipótese, não será admitida qualquer impugnação ou manifestação durante a sessão pública, pelo ausente, acerca dos atos ali praticados, ressalvado o direito de recurso a que se refere o item 7.2 deste Edital.

6.2. Participação na sessão pública. A sessão será pública e poderá ser assistida por qualquer pessoa, mas somente será admitida a manifestação dos representantes devidamente credenciados pela Comissão Julgadora da Licitação, na forma dos itens 6.1.1 a 6.1.4, não sendo permitidas atitudes desrespeitosas, que causem tumultos ou perturbem o bom andamento dos trabalhos.

6.3. Aceitação tácita. A entrega do envelope à Comissão Julgadora da Licitação implica na aceitação, pelo licitante, de todas as normas e condições estabelecidas neste Edital, bem como implica a obrigatoriedade de manter todas as condições de habilitação e qualificação exigidas para a **permissão de uso**, obrigando-se o licitante a declarar, sob as penas da lei, a superveniência de fato impeditivo a participação, quando for o caso.

6.4. Primeira fase do certame. Na primeira fase do certame, serão observadas as seguintes disposições:

6.4.1. Verificação das condições de participação. Como condição prévia ao exame dos documentos contidos no ENVELOPE, a Comissão Julgadora da Licitação verificará o eventual descumprimento pelo licitante das condições de participação previstas no item 3.2 deste Edital.

6.4.1.1. Serão consultados os seguintes cadastros:

6.4.1.1.1. Sistema Eletrônico de Aplicação e Registro de Sanções Administrativas – e-Sanções (<http://www.esancoes.sp.gov.br>);

Administração Central
Gabinete da Superintendência

6.4.1.1.2. Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS (<http://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/ceis>);

6.4.1.1.3. Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa e Inelegibilidade – CNIA, do Conselho Nacional de Justiça (http://www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php);

6.4.1.1.4. Cadastro Nacional de Empresas Punidas - CNEP (<http://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep>);

6.4.1.1.5. Cadastro Estadual de Empresas Punidas – CEEP (<http://www.corregedoria.sp.gov.br/PesquisaCEEP.aspx>);

6.4.1.1.6. Relação de apenados publicada pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo (<https://www.tce.sp.gov.br/apenados>).

6.4.1.2. A consulta ao cadastro de que trata o item 6.4.1.1.3 será realizada em nome da pessoa jurídica licitante e também de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei Federal nº 8.429/1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

6.4.1.3. Constatada a ausência de condições de participação, a Comissão Julgadora da Licitação reputará o licitante inabilitado.

6.4.4. Abertura dos ENVELOPES Nº 2 – PROPOSTA E DOCUMENTAÇÃO. A abertura dos ENVELOPES – PROPOSTA E DOCUMENTAÇÃO dos licitantes habilitados, ocorrerá na mesma sessão pública, a critério da Comissão Julgadora da Licitação, se todos os licitantes desistirem da interposição do recurso contra a decisão de habilitação ou de inabilitação. Na impossibilidade da abertura dos ENVELOPES– PROPOSTA E DOCUMENTAÇÃO na mesma sessão pública, a Comissão Julgadora da Licitação designará nova data a ser divulgada no Diário Oficial do Estado de São Paulo.

Administração Central
Gabinete da Superintendência

6.4.5. **Desclassificação.** A classificação inicial das propostas será feita pela Comissão Julgadora da Licitação no dia da abertura dos respectivos envelopes ou em sessão pública previamente designada. Serão desclassificadas as propostas que:

- 6.4.5.1. consignarem ofertas inferiores ao preço mínimo constante do item 2.1 deste Edital;
- 6.4.5.2. não contiverem assinatura do licitante ou de seu representante constituído;
- 6.4.5.3. consignarem, a qualquer título, vantagens e/ou condições não previstas no Edital;
- 6.4.5.4. contiverem rasuras ou apresentarem divergências de valores que comprometam o seu julgamento.
- 6.4.5.5. forem preenchidas a lápis ou de forma ilegível;
- 6.4.5.6. cujo proponente figure em mais de uma proposta, individualmente e/ou em grupo;
- 6.4.5.7. forem apresentadas em desacordo com as disposições deste Edital;
- 6.4.5.8. apresentarem manifestos e comprovados erros no preço, excetuando aqueles aritméticos;
- 6.4.5.9. formulada por licitantes participantes de cartel, conluio ou qualquer acordo colusivo voltado a fraudar ou frustrar o caráter competitivo do presente certame licitatório.

6.5. **Segunda fase do certame.** As propostas não desclassificadas serão selecionadas para a segunda fase, que consistirá na formulação de lances, com observância dos seguintes critérios:

- 6.5.1. Em relação a cada objeto a ser adjudicado, o licitante que apresentar a proposta de maior oferta apurada na primeira fase e os demais licitantes cujas propostas apresentarem uma diferença igual ou inferior a 10% (dez por cento) em relação àquela, serão convocados para, imediatamente e na mesma sessão pública, formularem lances verbais e sucessivos, até a proclamação do vencedor;

Administração Central
Gabinete da Superintendência

6.5.2. A ausência do licitante ou de representante credenciado na sessão pública configura renúncia ao direito de formulação de lances na segunda fase do certame;

6.5.3. Os lances deverão ser formulados em valores distintos e crescentes, superiores à proposta de maior oferta apurada na primeira fase;

6.5.4. Caso não ocorra a apresentação de proposta com diferença igual ou inferior a 10% (dez por cento) em relação à maior oferta apurada na primeira fase, não será realizada a fase de lances;

6.5.5. Encerrada a fase de lances, serão classificadas as propostas selecionadas e não selecionadas para essa fase, na ordem decrescente de valores, considerando-se, para as selecionadas, o último preço ofertado;

6.5.6. Caso a maior oferta tenha sido formulada por meio de lance verbal na segunda fase, o licitante vencedor deverá formalizá-la por escrito em sessão pública, em conformidade com o modelo correspondente constante do **Anexo XI** deste Edital, considerando-se a incidência dos percentuais de sinal e do saldo remanescente sobre o maior valor ofertado no lance a viva voz.

6.6. **Diligências complementares.** A Comissão Julgadora da Licitação poderá a qualquer momento solicitar aos licitantes os esclarecimentos que julgar necessários para analisar a aceitabilidade da proposta.

6.7. **Julgamento.** Será declarada vencedora a proposta que apresentar a maior oferta.

6.8. **Empate.** No caso de empate entre duas ou mais propostas, a classificação far-se-á por sorteio, em ato público, para o qual serão convocados os licitantes empatados, ou na própria sessão, estando eles presentes.

6.9. **Atas.** A cada sessão pública será lavrada ata circunstanciada dos trabalhos que indicará os fundamentos das decisões realizadas. A Ata deverá ser assinada pelos membros da Comissão Julgadora da Licitação e pelos licitantes presentes.

6.10. **Desclassificação de todas as propostas.** Na hipótese de desclassificação de todas as propostas, a Comissão Julgadora da Licitação poderá fixar aos licitantes o prazo de oito dias

Administração Central
Gabinete da Superintendência

úteis para a apresentação de novas propostas, marcando-se nova data para a sessão pública mediante publicação na imprensa oficial.

6.11. Quando a sessão pública de licitação não puder ser realizada ou finalizada no dia, hora e local designados, por motivo devidamente justificado pela Comissão Julgadora da Licitação, a concorrência será adiada para nova data, a ser devidamente publicada em Diário Oficial do Estado em prazo razoável a oportunizar a participação de todos os interessados.

7. RESULTADO, RECURSOS, ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

7.1. Publicação. O resultado final do certame será publicado no Diário Oficial do Estado.

7.1.1. Serão considerados desde logo intimados os licitantes cujos representantes credenciados estiverem presentes na sessão pública em que o resultado for proclamado pela Comissão Julgadora da Licitação, hipótese em que a intimação constará da respectiva ata.

7.1.2. Os licitantes ausentes serão intimados do resultado pela publicação no Diário Oficial do Estado.

7.2. Recursos. Os atos praticados pela Comissão Julgadora da Licitação nas diversas fases do presente certame poderão ser impugnados pelos licitantes mediante a interposição de recurso no prazo de cinco dias úteis, a contar da intimação do ato ou da lavratura da ata, conforme o caso.

7.2.1. Os recursos devem ser protocolados na sede da Unidade Contratante, no endereço indicado no preâmbulo deste Edital.

7.2.2. Não serão conhecidos os recursos intempestivos ou que estiverem desacompanhados das respectivas razões de fato e de direito.

7.2.3. A interposição do recurso será comunicada aos demais licitantes, os quais poderão apresentar contrarrazões no prazo de cinco dias úteis.

7.2.4. O recurso será dirigido à autoridade superior por intermédio da que praticou o ato recorrido, a qual poderá reconsiderar sua decisão no prazo de cinco dias úteis ou, nesse mesmo prazo, fazê-lo subir devidamente informado.

Administração Central
Gabinete da Superintendência

7.2.5. O recurso da decisão que julgar as propostas ou que resolver sobre a habilitação dos licitantes terá efeito suspensivo. A autoridade competente, motivadamente e presentes razões de interesse público, atribuir eficácia suspensiva aos recursos interpostos nos demais casos.

7.3. **Homologação e adjudicação.** Transcorrido o prazo recursal sem interposição de recursos ou, uma vez decididos os recursos interpostos, a Comissão Julgadora da Licitação encaminhará o procedimento licitatório à autoridade competente para homologação do resultado do certame e adjudicação do objeto ao licitante vencedor, publicando-se os atos no Diário Oficial do Estado.

8. FORMALIZAÇÃO DA PERMISSÃO DE USO

8.1. A permissão de uso objeto desta licitação será formalizada mediante assinatura do respectivo termo, cuja minuta constitui o Anexo XII do presente ato convocatório.

8.1.1. Se por ocasião da formalização do termo de permissão, as certidões de regularidade de débitos para com o Sistema de Seguridade Social (INSS), o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), a Justiça Trabalhista (CNDT), a Fazenda Nacional (Certidão Conjunta Negativa de Débitos relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União ou Certidão Conjunta Positiva com Efeitos de Negativa relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União), e a Justiça do trabalho (Certidão Negativa ou Positiva com efeito Negativa de Débitos Trabalhista) estiverem com os prazos de validade vencidos, o órgão licitante verificará a situação por meio eletrônico hábil de informações, certificando nos autos do processo a regularidade e anexando os documentos passíveis de obtenção por tais meios, salvo impossibilidade devidamente justificada.

8.1.1.1. Se não for possível atualizá-las por meio eletrônico hábil de informações, a Adjudicatária será notificada para, no prazo de 02 (dois) dias, comprovar sua situação de regularidade de que trata o subitem 8.1.1, mediante apresentação das certidões respectivas

Administração Central
Gabinete da Superintendência

com prazos de validade em vigência, sob pena de a formalização da permissão de uso não se concretizar.

8.1.2. No prazo de 02 (dois) dias úteis a partir da data de publicação da homologação e adjudicação no Diário Oficial do Estado a adjudicatária deverá, sob pena de a permissão de uso não ser formalizada, encaminhar à FATEC RIBEIRÃO PRETO – DIRETORIA DE SERVIÇOS - Avenida Pio XII, nº 1255 – Vila Virgínia - Ribeirão Preto/SP, TEL./FAX (16) 3919-2320/3919-1871, declaração de que atende as normas relativas à saúde e segurança no trabalho, nos termos do artigo 117 da Constituição Estadual, conforme o modelo constante do Anexo VIII deste Edital.

8.1.3. Constitui ainda condição para a assinatura do termo de permissão, a inexistência de registros em nome da adjudicatária no Cadastro Informativo dos Créditos não Quitados de Órgãos e Entidades Estaduais do Estado de São Paulo – CADIN ESTADUAL’, o qual deverá ser consultado por ocasião da respectiva celebração.

8.2. A adjudicatária deverá, no prazo de 05 dias corridos contados da data da convocação, comparecer ao CENTRO ESTADUAL DE EDUCAÇÃO TECNOLOGIA “PAULA SOUZA” – CEETEPS - NÚCLEO DE LICITAÇÕES – RUA DOS ANDRADAS, 140 – BAIRRO SANTA IFIGÊNIA – SÃO PAULO/SP – CEP 01208-000 - TEL/FAX (11) 3324-3339, para assinar o termo de permissão de uso.

8.3. O não cumprimento da obrigação estabelecida no subitem 8.2. , no prazo ali fixado, ou a não apresentação dos documentos indicados nos subitens 8.1.1.1 e 8.1.2, nos prazos indicados nos referidos subitens, caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, nos termos do artigo 81, da Lei Federal nº 8.666/93, e artigo 79, da Lei Estadual nº 6.544/89, sujeitando a adjudicatária às penalidades legalmente previstas e à aplicação de multa, observado o disposto na Resolução SDECTI Nº 12, de 28-3-2014 (Anexo XIII).

Administração Central
Gabinete da Superintendência

8.4. Nas hipóteses previstas nos subitens 8.1.3 e 8.3, fica facultado à Administração convocar os demais participantes, nos termos do artigo 64, §2º, da Lei Federal nº 8.666/93, para assinatura do termo.

8.5. O termo de permissão de uso terá vigência de 60 (sessenta) meses, contados a partir da data da sua assinatura.

8.6. A presente permissão de uso será reavaliada a cada 12 (doze) meses, contados a partir da data da sua assinatura, reconhecendo-se à PERMITENTE o direito de revogá-la, caso não mais subsistam os motivos que justificaram a sua outorga; ou, por qualquer outra razão, ela não mais atenda à conveniência e oportunidade deste CEETEPS.

8.7. A revogação da permissão, nos moldes descritos no item 8.6, não gerará à PERMISSONÁRIA direito a qualquer espécie de indenização.

9. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

9.1. A inexecução total ou parcial do contrato, ou o descumprimento de qualquer dos deveres elencados neste instrumento, sujeitará o PERMISSONÁRIO, garantida a prévia defesa, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às penalidades de:

a) Advertência por faltas leves, assim entendidas como aquelas que não acarretarem prejuízos significativos ao objeto da contratação;

b) Multa:

b.1) Moratória de 1% (um por cento) por dia de atraso, injustificado, sobre o valor mensal da permissão de uso.

b.2) Compensatória de 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total ou parcial de obrigação assumida;

Administração Central
Gabinete da Superintendência

c) Suspensão de licitar e impedimento de contratar com o CEETEPS pelo prazo de até dois anos;

d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública direta e indireta do Estado de São Paulo por até 05 (cinco) anos; enquanto perdurarem os efeitos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a PERMISSONÁRIA ressarcir a PERMITENTE pelos prejuízos causados.

9.2. A licitante que ensejar o retardamento do certame, não mantiver a proposta ou fizer declaração falsa, inclusive aquela prevista no inciso I, do artigo 40, da Lei Estadual nº 6.544/89, com a redação dada pela Lei Estadual nº 13.121/2008, garantido o prévio direito de citação e ampla defesa, poderá ficar impedida de licitar e contratar com a Administração Direta e Indireta do Estado de São Paulo, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, sem prejuízo da aplicação das demais sanções previstas nestes Edital e no termo de permissão e das demais cominações legais.

9.3. As multas previstas são autônomas e a aplicação de uma não exclui a de outra.

9.4. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993, e, subsidiariamente, na Lei Estadual nº 6.544, de 1998.

9.5. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à PERMITENTE, observado o princípio da proporcionalidade.

9.6. A multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela PERMISSONÁRIA.

10. IMPUGNAÇÕES AO EDITAL

10.1. **Prazo.** Qualquer pessoa poderá impugnar os termos deste Edital em até cinco dias úteis antes da data fixada para a sessão pública de entrega dos envelopes. Caso se trate de licitante, o prazo para impugnação dos termos deste Edital é até o segundo dia útil que anteceder a referida data. As impugnações não suspendem os prazos previstos no Edital.

10.1.1. A impugnação deverá ser apresentada no prazo indicado por meio de petição protocolada no endereço indicado no preâmbulo, ou encaminhada ao e-mail f167adm@cps.sp.gov.br.

10.2. **Decisão.** As impugnações serão decididas pela Comissão Julgadora da Licitação no prazo legal, sempre antes da data prevista para a realização da sessão pública.

10.2.1. Acolhida a impugnação contra o Edital, será designada nova data para realização da sessão pública, se for o caso.

10.2.2. As respostas serão juntadas ao processo administrativo, ficarão disponíveis para consulta por qualquer interessado, e serão publicadas no endereço eletrônico na Internet www.cps.sp.gov.br e, em formato resumido, no Diário Oficial do Estado, sem informar a identidade do responsável pela impugnação

10.3. **Aceitação tácita.** A ausência de impugnação implicará na aceitação tácita, pelo licitante, das condições previstas neste Edital e em seus anexos, em especial no Anexo I – Memorial Descritivo e Anexo XII - minuta da **Permissão de Uso**.

10.4. Pedidos de esclarecimento relativos a esta licitação serão respondidos pela Comissão Julgadora da Licitação, desde que os pedidos tenham sido recebidos até dois dias úteis antes da data fixada para a sessão pública de entrega dos envelopes, seguindo a mesma forma de

Administração Central
Gabinete da Superintendência

apresentação de impugnação descrita no item 10.1.1 deste Edital. Os pedidos de esclarecimento não suspendem os prazos previstos no Edital.

10.4.1. Os pedidos de esclarecimento serão respondidos antes da data prevista para a realização da sessão pública, sendo que as respostas serão juntadas ao processo administrativo, ficarão disponíveis para consulta por qualquer interessado, e serão publicadas no endereço eletrônico na Internet indicado no item 10.2.2 e no Diário Oficial do Estado, sem informar a identidade do responsável pelo pedido de esclarecimento.

11. DA GARANTIA

11.1. Após a adjudicação do objeto do certame e até a data da contratação, a licitante vencedora deverá prestar garantia correspondente a 5% (cinco por cento) sobre o valor da contratação, em conformidade com o disposto no art. 56 da Lei federal nº 8.666/1993.

11.2. A garantia assegurará, qualquer que seja a modalidade escolhida, o pagamento de:

11.2.1. Prejuízo advindo do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações dele previstas;

11.2.2. Prejuízos causados à Contratante ou a terceiro durante a execução do contrato;

11.2.3. Multas moratórias, punitivas e compensatórias aplicadas pela Contratante à Contratada.

11.3. A cobertura prevista no subitem 11.2 deste Edital abrangerá todos os fatos ocorridos durante a vigência da garantia, ainda que o sinistro seja comunicado pela Contratante após a superação do termo final de vigência da garantia.

11.4. A garantia em dinheiro deverá ser efetuada por meio de guia de recolhimento, em conta do Tesouro do Estado no Banco do Brasil, que contemple a devida correção monetária do valor depositado.

11.5. Se a adjudicatária optar pela modalidade seguro-garantia, das condições especiais da respectiva apólice deverá constar expressamente cobertura de todos os eventos descritos nos subitens 11.2 e 11.3 deste Edital, observado o subitem 11.5.1.

11.5.1. Caso a apólice não seja emitida de forma a atender à exigência prevista no subitem 11.5, a licitante vencedora poderá apresentar declaração, firmada pela seguradora emitente da apólice, atestando que o seguro-garantia apresentado é suficiente para a cobertura de todos os eventos descritos nos subitens 11.2 e 11.3 deste Edital.

11.6. No caso de alteração do valor do contrato, a garantia deverá ser readequada nas mesmas condições.

11.7. Se o valor da garantia for utilizado total ou parcialmente em pagamento de qualquer obrigação, a Contratada obriga-se a fazer a respectiva reposição no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, contados da data em que for notificada.

11.8. Não serão aceitas garantias que incluam outras isenções de responsabilidade que não as seguintes:

11.8.1. Caso fortuito ou força maior;

11.8.2. Descumprimento das obrigações pela Contratada decorrentes de atos ou fatos imputáveis exclusivamente à Contratante;

11.9. Após a aferição do cumprimento integral de todas as obrigações contratuais, será considerada extinta a garantia com a devolução da apólice, carta fiança ou autorização para o levantamento de importâncias depositadas e, quando em dinheiro, será atualizada monetariamente, conforme dispõe o §4º do artigo 56 da Lei Federal nº 8.666/1993.

11.10. A não prestação de garantia equivalente à recusa injustificada para a contratação, caracterizando descumprimento total da obrigação assumida, ficando a adjudicatária sujeita às penalidades legalmente estabelecidas, inclusive multa, observado o disposto no item 11 deste Edital.

12. CERTIFICADO DE VISITA 'IN LOCO':

12.1. Os interessados em participar desta licitação deverão visitar o local objeto desta permissão de uso, com o objetivo de permitir a verificação das condições locais, para avaliação própria e obtenção de quaisquer dados que julgarem necessários para preparação da sua proposta.

12.1.1. Poderão ser feitas tantas visitas técnicas quantas cada interessado considerar necessário; para tanto, os representantes dos interessados deverão agendar com a Diretoria de Serviço, pelo TEL./FAX (16) 3919-2320/3919-1871 entre os dias 18/05/2023 e 17/06/2023, no horário compreendido entre 09h às 12h e das 14h às 17h. A visita poderá ser realizada até a véspera da sessão da concorrência.

12.1.2. A visita técnica tem como objetivo exclusivo permitir aos interessados colher os subsídios tidos por necessários à elaboração da proposta, de acordo com o que o próprio interessado julgar conveniente, de maneira que não caberá nenhuma responsabilidade à Contratante em função de insuficiência dos dados levantados por ocasião da visita técnica.

Administração Central
Gabinete da Superintendência

12.1.3. Competirá a cada interessado, quando da visita técnica, fazer-se acompanhar dos técnicos e especialistas que entender suficientes para colher as informações necessárias à elaboração da proposta.

12.1.4. As prospecções, investigações técnicas, ou quais outros procedimentos que impliquem interferências no local objeto da permissão de uso deverão ser previamente informadas e autorizadas pela Administração.

12.1.5. Todas as visitas técnicas deverão ser prévia e obrigatoriamente programadas com a Administração.

12.2. Novas datas poderão ser agendadas mediante solicitação de qualquer interessado, por escrito.

12.3. Ao final da primeira visita técnica, a Administração fornecerá aos representantes dos licitantes o Atestado de Visita Técnica, conforme minuta constante do Anexo X.

12.4. A Administração considerará que as propostas apresentadas foram elaboradas com perfeito conhecimento do local objeto desta permissão de uso, não podendo a Contratada, em hipótese alguma, pleitear modificações nos preços, prazos, ou condições do Contrato, ou alegar qualquer prejuízo ou reivindicar qualquer benefício, sob a invocação de insuficiência de dados ou informações sobre o mesmo.

13. DISPOSIÇÕES GERAIS

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

13.2. **Omissões.** Os casos omissos serão solucionados pela Comissão Julgadora da Licitação.

Administração Central
Gabinete da Superintendência

13.3 **Prazos.** Os prazos indicados neste Edital em dias corridos, quando vencidos em dia não útil, prorrogam-se para o dia útil subsequente.

13.6 **Publicidade.** A publicidade dos atos pertinentes a esta licitação será efetuada mediante publicação no Diário Oficial do Estado.

13.7. **Foro.** Será competente o foro da Comarca da capital do Estado de São Paulo para dirimir as questões decorrentes desta licitação não resolvidas na esfera administrativa.

13.8. Integram o presente edital:

- a) Anexo I – Memorial Descritivo;
- b) Anexo II - Descrição das condições físicas do local de instalação da cantina escolar;
- c) Anexo III – Modelo de declaração de pleno atendimento aos requisitos de habilitação, assinada pelo representante legal da licitante;
- d) Anexo IV – enquadramento na qualidade de MICROEMPRESA ou EMPRESA DE PEQUENO PORTE ou COOPERATIVA
- e) Anexo V - Modelo de declaração de regularidade perante o Ministério do Trabalho;
- f) Anexo VI – Modelo de declaração de inexistência de fato impeditivo de licitar com a Administração Pública;
- g) Anexo VII – Modelo indicando se participa através da sede ou filial
- h) Anexo VIII – Modelo de declaração de cumprimento às normas de saúde e segurança do trabalho e não incidência na vedação prevista na Lei estadual nº 10.218/99;
- i) Anexo IX – Modelo de Procuração indicando representante com poderes para agir em nome da licitante na presente concorrência pública;
- j) Anexo X – Atestado de verificação “in loco” – vistoria;
- k) Anexo XI – Proposta Comercial;
- l) Anexo XII – Minuta do Termo de Permissão de uso;
- m) Anexo XIII – Resolução SDECTI Nº 12, de 28-3-2014.

São Paulo, ____ de _____ de 2023.

LAURA M. J. LAGANÁ
Diretora Superintendente

Administração Central
Gabinete da Superintendência

ANEXO I

MEMORIAL DESCRITIVO

I	OBJETO
----------	---------------

1.1. Constitui o objeto a permissão de uso remunerada de área específica destinada a exploração de cantina escolar, situada nas dependências da FATEC Ribeirão Preto.

II	LOCAL
-----------	--------------

2.1. A FATEC esta localizada na Avenida Pio XII, nº 1255 – Vila Virgínia e o local destinado a exploração de cantina escolar, encontra-se devidamente indicado e descrito na respectiva **Planta baixa**.

III	HORÁRIO DE FUNCIONAMENTO
------------	---------------------------------

3.1. A cantina escolar deverá funcionar de Segunda à Sexta-feira no horário das 08:00 às 12:00 e das 18:00 às 22:00 horas e aos sábados das 08:00 às 12:00 horas.

3.2. Quantidade de alunos matriculados por período:

Manhã: 184 alunos.

Tarde: 0 alunos.

Noite: 546 alunos.

Total: 730 alunos.

3.2.1 Quantidade de alunos com frequência atestada por período:

Manhã: 184 alunos.

Tarde: 0 alunos.

Noite: 546 alunos.

Total: 730 alunos.

3.2.2. As quantidades de alunos poderão sofrer alteração no decorrer da permissão de uso.

3.3. O PERMISSONÁRIO se obriga a abrir a cantina escolar fora do horário estabelecido no subitem 3.1 deste item III, bem como finais de semana, por ocasião dos eventos que forem promovidos nas dependências da Unidade de Ensino, à critério do PERMITENTE, ou ainda quando por este solicitado, desde que tais eventos e solicitações lhe sejam comunicados com antecedência mínima de 72 (setenta e duas) horas.

3.4.1 Os horários poderão ser eventualmente alterados, desde que haja concordância entre PERMITENTE e PERMISSONÁRIO.

Administração Central
Gabinete da Superintendência

3.4.1.1 Os responsáveis por cursos de extensão, cursos conveniados e por outros eventos que vierem a ocorrer na Unidade de Ensino deverão organizar o horário das refeições, fora daqueles determinados no subitem 3.1 deste item III.

3.5 O acesso de funcionários do PERMISSONÁRIO à cantina escolar, fora dos horários de funcionamento normal compreendidos no subitem 3.1 do item III, será permitido somente pelo prazo máximo de 02 (duas) horas, estando adstrita ao local destinado a cantina escolar, estando estes sob a responsabilidade e controle do PERMISSONÁRIO.

3.6 Os fornecedores de mercadoria destinadas ao abastecimento da cantina escolar, deverá obedecer ao período compreendido dentre 08:00 às 17:00 horas de segunda a sexta-feira para carga e descarga de mercadoria. O descarregamento será realizado no endereço Avenida Pio XII, nº 1255 – Vila Virgínia/Ribeirão Preto.

IV PRAZO PARA INSTALAÇÃO DA CANTINA

4.1 A instalação da cantina escolar deverá ser concluída pelo PERMISSONÁRIO, no prazo de 15 (quinze) dias, a contar da assinatura do termo, a partir do qual o mencionado estabelecimento deverá funcionar regularmente, atendendo aos discentes, docentes e funcionários e demais pessoas eventualmente visitantes da Unidade de Ensino.

V INSTALAÇÕES E EQUIPAMENTOS

5.1 Caberá ao PERMISSONÁRIO o fornecimento de todo o equipamento necessário ao perfeito funcionamento da atividade desenvolvida (equipamentos, insumos, móveis, utensílios e utilidades) nada havendo a ser fornecido pelo PERMITENTE correndo a cargo do permissionário todas as despesas;

5.2 Todo e qualquer reparo ou conserto das instalações ou equipamentos correrá à conta do permissionário;

5.3 O PERMISSONÁRIO se responsabiliza pela aquisição e armazenamento adequado de todos os produtos alimentícios e materiais necessários à prestação dos serviços de alimentação aos frequentadores da cantina escolar, inclusive materiais higiênicos e bacteriológicos, correndo por conta do PERMISSONÁRIO as respectivas despesas;

5.4 O PERMISSONÁRIO não deverá estocar qualquer material combustível e/ou explosivo tais como gasolina, pólvora, álcool, benzina, gás, etc;

Administração Central
Gabinete da Superintendência

VI ALIMENTOS E MATERIAIS EMPREGADOS NA SUA PREPARAÇÃO

6.1 Serão servidos lanches, sucos, vitaminas, café (opção de café expresso), leite, chocolate, salgadinhos, refrigerantes, balas e frutas da época de boa qualidade, de acordo com a Tabela Abaixo.

Bebidas	Salgados e Lanches	Doces
- Refrigerante: Lata (350 ml), Copo (300 ml), Garrafa (600 ml), Garrafa Pet (2 L).	- Salgados fritos/assados: Coxinha, Kibe, Risole, Esfiha, Empada, e etc. - Salgadinhos industrializados: Pacote pequeno	- Chocolates; - Balas; - Chicletes; - Pão de mel; e - Sorvete
- Suco sabores: Natural (sem adição de água) copo (300 ml) e/ou jarra (1L), Caixinha (200 ml), Garrafa (450 ml), Lata (350 ml), Caixinha (1 L)	- Lanches: Natural, Misto Quente, Cachorro Quente. - Torta salgada cortada em pedaços: De liquidificador e Massa podre. - Pizza cortada em pedaços: - Pão de queijo: Mini e grande - Pão com manteiga: - Frutas: Maçã, Pera, Melancia cortada em pedaços, Uva, Morango, Etc.	
- Vitaminas: Frutas com adição de leite e frutas com adição de água		
- Água: Copo (200 ml) e Garrafa (510 ml).	- Bolo cortado em pedaços: Chocolate, cenoura e limão	
- Achocolatado: Caixa (200 ml)		
- Chá sabores: Xícara grande		
- Leite com café: Xícara pequena, média e grande.		
- Leite com chocolate: Xícara pequena, média e grande.		
- Café expresso e café coado: Pequeno, médio e grande		

6.1.2 RECURSOS HUMANOS

6.1.2.1 A equipe necessária aos trabalhos a serem desenvolvidos na cantina escolar será contratada pelo permissionário.

6.1.2.2 O PERMISSONÁRIO, na prestação dos seus serviços, deverá dar cumprimento a todos os itens constantes no edital, e todos os seus anexos, e no Contrato para que os objetivos propostos por esta Comissão sejam atingidos.

VII BOAS PRÁTICAS AMBIENTAIS ESPECÍFICAS

7.1 USO RACIONAL DA ÁGUA

a) Colaborar com as medidas de redução de consumo e uso racional da água, cujos encarregados devem atuar como facilitadores das mudanças de comportamento de empregados do PERMISSONÁRIO, esperadas com essas medidas;

b) Manter critérios especiais e privilegiados para aquisição e uso de equipamentos e complementos que promovam a redução do consumo de água;

c) Identificar pontos de uso, hábitos e vícios de desperdício de água;

c.1) Na identificação das atividades de cada ponto de uso, os empregados devem ser treinados e orientados sistematicamente contra hábitos e vícios de desperdício, conscientizando os empregados sobre atitudes preventivas.

c.2) Estão proibidas as seguintes ações/atitudes:

- Colocar folhas e vegetais de molho em vasilhame com água, durante sua lavagem, ficando a torneira aberta durante o tempo todo, quando da lavagem das folhas/legumes uma a uma;
- Manter torneira aberta com bacia embaixo, transbordando água e sem empregado naquele ponto de uso;
- Executar operações de lavar e de descascar batatas simultaneamente, mantendo a torneira aberta enquanto executa a segunda tarefa (descascar);
- Limpar aves e carnes numa vasilha cheia de água e mantendo a torneira jorrando sobre a vasilha;
- Encher a vasilha de água completamente ao executar limpeza no interior de vasilhame;
- Interromper algum serviço, para fumar, conversar ou por outro motivo, mantendo a torneira aberta;

Administração Central
Gabinete da Superintendência

- Realizar descongelamento de polpas de frutas com a torneira aberta por longo período, diretamente sobre as embalagens;
- Deixar carnes salgadas 24 horas dentro de uma cuba, com a torneira aberta para retirada do sal;
- Retirar as crostas dos panelões/caldeirões enchendo de água até a borda.

c.3) Devem ser adotados procedimentos corretos com o uso adequado da água, utilizando com economia/sem desperdício e sem deixar de garantir a adequada higienização do ambiente, dos alimentos e utensílios, bem como dos empregados.

1) Lavagem de folhas e legumes:

- Desfolhar as verduras; separar as folhas e desprezar as partes estragadas, sempre com a torneira fechada ou iniciar a lavagem quando, no caso de verduras, todo o lote estiver desfolhado;
- Lavar em água corrente escorrendo os resíduos;
- Desinfetar em cuba específica ou em monobloco exclusivo, imergindo os alimentos em solução clorada a 200 PPM por 20 minutos. (1 colher de sopa de água sanitária a 2,0-2,5% em 1 litro de água potável - mín. 100 e máx. 250 PPM);
- Monitorar a concentração de cloro. Não deve estar inferior a 100 PPM;
- Monitorar a turvação da solução e a presença de resíduos;
- Enxugar em cuba específica ou monobloco exclusivo com água potável ou em solução de água ou vinagre a 2% (2 colheres de sopa para 1 litro de água potável);
- Picar, quando necessário, observando rigorosamente as condições de higiene (mão, luvas descartáveis e utensílios/equipamentos desinfetados).

2) Manter a torneira fechada quando:

- Desfolhar verduras e hortaliças;
- Descascar legumes e frutas;
- Cortar carnes, aves, peixes, etc.;
- Limpar os utensílios: panelões, bandejas etc.;
- Quando interromper o trabalho, por qualquer motivo.

3) Outras práticas:

- Adotar redutores de vazão em torneiras (arejadores), pois são dispositivos que contribuem para a economia de água, em torno de 25%;

Administração Central
Gabinete da Superintendência

- Utilizar bocais de torneira com chuveiros dispersantes, que aumentam a área de contato dos legumes, frutas e, principalmente, das folhosas, diminuindo assim o desperdício;
- Não encher os utensílios de água para ensaboar, usar pouca água e somente a quantia necessária de detergente;
- Não utilizar água para descongelar alimentos;
- Ao limpar os utensílios: panelões, bandejas, etc., utilizar espátula para remoção da crosta e escova não abrasiva;
- Jogar os restos no lixo.

7.1.1 EFICIÊNCIA ENERGÉTICA

- a) A aquisição de equipamentos consumidores de energia deverá ser realizada de modo que o bem a ser adquirido apresente o melhor desempenho sob o ponto de vista de eficiência energética (artigo 8º do Decreto Estadual nº 45.765, de 20/04/2001);
- b) Devem ser verificados na aquisição dos equipamentos, quando possível, o selo PROCEL - Programa Nacional de Conservação de Energia Elétrica e o selo INMETRO – Instituto Nacional de Metrologia, Normalização e Qualidade Industrial;
- c) Toda instalação (elétrica, gás, vapor etc.) realizada nas dependências do PERMITENTE deve seguir as normas INMETRO - Instituto Nacional de Metrologia, Normalização e Qualidade Industrial e os padrões internos estabelecidos para seu adequado funcionamento;
- d) Verificar periodicamente os sistemas de aquecimento e refrigeração. A formação de chamas amareladas, fuligem nos recipientes e gelo podem ser sinais de mau funcionamento dos equipamentos, manutenção inadequada ou utilização de combustível de má qualidade;
- e) Verificar, para que haja boa dissipação de calor e economia de energia elétrica, ventilação no local de instalação e a inexistência de sujeira no condensador do sistema de refrigeração;
- f) Verificar o local da instalação dos sistemas de aquecimento para que correntes de ar não apaguem as chamas;
- g) Manter critérios especiais e privilegiados para aquisição de produtos e equipamentos que apresentem eficiência energética e redução de consumo;
- h) Desligar as luzes dos ambientes não ocupadas e acender apenas as luzes necessárias;
- i) Comunicar ao PERMITENTE sobre equipamentos com mau funcionamento ou danificados como lâmpadas queimadas ou piscando, zumbido excessivo em reatores de luminárias e mau funcionamento de instalações energizadas;
- j) Sugerir, ao PERMITENTE, locais e medidas que tenham a possibilidade de redução do consumo de energia, tais como: desligamento de sistemas de iluminação, instalação de interruptores, instalação de sensores de presença, rebaixamento de luminárias etc.;

Administração Central
Gabinete da Superintendência

- k) Realizar verificações e, se for o caso, manutenções periódicas nos seus aparelhos elétricos, extensões etc. Evitar ao máximo o uso de extensões elétricas;
- l) Repassar a seus empregados todas as orientações referentes à redução do consumo de energia fornecidas pelo PERMITENTE;
- m) O PERMISSONÁRIO deve desenvolver junto a seus empregados programas de racionalização do uso de energia.

7.1.2 REDUÇÃO DE PRODUÇÃO DE RESÍDUOS ALIMENTARES E MELHOR APROVEITAMENTO DOS ALIMENTOS

- a) A Nutricionista do PERMISSONÁRIO, sempre que possível, deverá adequar na formulação dos Cardápios a prática de reutilização de partes não convencionais de alimentos, propiciando uma maior economia de alimentos, uma melhoria na qualidade da alimentação e reduzindo a produção de resíduos alimentares;
- b) A Nutricionista do PERMISSONÁRIO deverá evitar desperdícios de gêneros alimentícios, que podem ser aplicados na formulação de refeições que utilizam partes não convencionais de alimentos, desde que atenda as necessidades nutricionais diárias recomendadas;
 - b1) Na formulação do cardápio diário, observada a sazonalidade de alguns alimentos, deverá ser observada todas as possibilidades de aproveitamento dos gêneros alimentícios, desde o prato principal, seus acompanhamentos/guarnições, sucos e sobremesas;
- c) A Nutricionista do PERMISSONÁRIO se obriga a visitar o site www.codeagro.sp.gov.br, da "CODEAGRO - Coordenadoria de Desenvolvimento dos Agronegócios" da Secretaria da Agricultura e Abastecimento do Governo do Estado de São Paulo, para obter receitas desenvolvidas e testadas pela Cozinha Experimental do Serviço de Orientação ao Consumidor constantes do encarte "Diga não ao desperdício";
- d) Enriquecer os Cardápios com as idéias de não desperdício de gêneros alimentícios, observando a manutenção da equivalência mínima de necessidades nutricionais diárias recomendadas; com isso reduzindo desperdícios, reduzindo produção e destinação de resíduos alimentares, aumentando o nutrimento das refeições, reduzindo os custos etc.;
- e) A Nutricionista do PERMISSONÁRIO deverá procurar estabelecer diariamente consumos das partes não convencionais dos alimentos que gerem esses benefícios;
- f) A Nutricionista do PERMISSONÁRIO deverá privilegiar, quando da confecção dos cardápios, os produtos alimentícios próprios da época, levando em conta a sazonalidade dos insumos;
- g) Para preservar o valor nutritivo, alguns cuidados são indispensáveis na hora do preparo de hortaliças e frutas, como por exemplo:
 - Lave bem as hortaliças e frutas inteiras em água corrente. No caso de verduras, lave folha por folha e, para legumes e frutas, use uma escovinha;

Administração Central
Gabinete da Superintendência

- Coloque, em seguida, em uma vasilha de vidro ou louça com água e cloro. Para o preparo de água com cloro utilize 1 colher (sopa) de hipoclorito de sódio a 2,5% para cada litro de água. Deixe as hortaliças e frutas nesta água por 30 minutos;
- Nunca as deixe de molho depois de cortadas ou descascadas;
- Ao descascá-las, não retire cascas grossas. Sempre que possível, cozinhe hortaliças ou frutas com casca, de preferência inteiras;
- Não as corte com faca de ferro, mas sim, de aço inoxidável e pouco antes de serem utilizadas;
- Cozinhe as hortaliças apenas o tempo suficiente para que fiquem macias, em pouca água até abrir fervura ou simplesmente refogue-as;
- Cozinhe em panela destampada as hortaliças com cheiro forte, como repolho, couve-flor e brócolis, bem como suas folhas e talos.

7.1.3 PROGRAMA DE COLETA SELETIVA DE RESÍDUOS SÓLIDOS

- a) Colaborar de forma efetiva no desenvolvimento diário das atividades do programa interno de separação de resíduos sólidos, caso já implantados nas áreas do PERMITENTE, em recipientes para coleta seletiva nas cores internacionalmente identificadas;
- b) Quando implantado, pelo PERMITENTE, o Programa de Coleta Seletiva de Resíduos Sólidos deverá observar as seguintes regras:

1) MATERIAIS NÃO RECICLÁVEIS

- São todos os materiais que ainda não apresentam técnicas de reaproveitamento e estes são denominados REJEITOS, como: lixo de banheiro; papel higiênico; lenço de papel e; outros como: cerâmicas, pratos, vidros pirex e similares; trapos e roupas sujas; toco de cigarro; cinza e ciscos - que deverão ser segregados e acondicionados separadamente para destinação adequada; acrílico; lâmpadas fluorescentes – são acondicionadas em separado; papéis plastificados, metalizados ou parafinados; papel carbono e fotografias; fitas e etiquetas adesivas; copos descartáveis de papel;
- Espelhos, vidros planos, cristais; pilhas - são acondicionadas em separado e enviadas para fabricante.

2) MATERIAIS RECICLÁVEIS

Para os materiais secos recicláveis, deverá ser seguida a padronização internacional para a identificação, por cores, nos recipientes coletores (VERDE para vidro, AZUL para papel, AMARELO para metal, VERMELHO para plástico e BRANCO para lixo não reciclável).

Deverão ser disponibilizados pelo PERMITENTE recipientes adequados para a coleta seletiva:

Administração Central
Gabinete da Superintendência

- vidro (recipiente verde)
 - plástico (recipiente vermelho)
 - papéis secos (recipiente azul)
 - metais (recipiente amarelo)
- c) Quando implantadas pelo PERMITENTE operações de compostagem/fabricação de adubo orgânico, do PERMISSONÁRIO deverá separar os resíduos orgânicos (resíduos alimentares) e encaminhá-los posteriormente para as referidas operações, de modo a evitar a sua disposição em aterro sanitário.
- d) Otimizar a utilização dos sacos de lixo cujo fornecimento é de sua responsabilidade, adequando sua disponibilização quanto à capacidade e necessidade, esgotando dentro do bom senso e da razoabilidade o seu volume útil de acondicionamento, objetivando a redução da destinação de resíduos sólidos.

7.1.4 PRODUTOS BIODEGRADÁVEIS

- a) Manter critérios especiais e privilegiados para aquisição e uso de produtos biodegradáveis;
- b) Utilizar racionalmente os saneantes domissanitários cuja aplicação nos serviços deverá observar regra basilar de menor toxicidade, livre de corantes e redução drástica de hipoclorito de sódio;
- c) Manter critérios de qualificação de fornecedores levando em consideração as ações ambientais por estes realizadas;
- d) Observar, rigorosamente, quando da aplicação e/ou manipulação de detergentes e seus congêneres, no que se refere ao atendimento das prescrições do artigo 44, da Lei no 6.360 de 23 de setembro de 1976 e do artigo 67, do Decreto no 79.094 de 05 de janeiro de 1977, as prescrições da Resolução Normativa nº 1, de 25 de outubro de 1978, cujos itens de controle e fiscalização por parte das autoridades sanitárias e do PERMITENTE, são os Anexos da referida Resolução: ANEXO I – Lista das substâncias permitidas na Elaboração de Detergentes e demais Produtos Destinados à Aplicação em objetos inanimados e ambientes; ANEXO II – Lista das substâncias permitidas somente para entrarem nas composições de detergentes profissionais; ANEXO III – Especificações e ANEXO IV - Frases de Advertências para Detergentes e seus Congêneres;
- e) Recomenda-se que o PERMISSONÁRIO utilize produtos detergentes de baixas concentrações e baixo teores de fosfato.

7.1.5 CONTROLE DE POLUIÇÃO SONORA

- a) Para seus equipamentos que gerem ruído no seu funcionamento, observar a necessidade de Selo Ruído, como forma de indicação do nível de potência sonora, medido em decibel - dB(A), conforme Resolução CONAMA nº 020, de 07 de dezembro de 1994, em face do ruído excessivo causar prejuízo à saúde física e mental, afetando particularmente a

Administração Central
Gabinete da Superintendência

audição; a utilização de tecnologias adequadas e conhecidas permite atender às necessidades de redução de níveis de ruído.

7.1.6 DESTINAÇÃO FINAL DE RESÍDUOS DE ÓLEOS UTILIZADOS EM FRITURAS E COCÇÕES

- a) Em conformidade com a Lei Estadual nº 12.047, de 12.9.2005 e objetivando minimizar impactos negativos ocasionados pela deposição de resíduo de óleo comestível, diretamente na rede de esgotos, o Permissionário deverá implantar e manter programas voltados à reciclagem de óleo comestível, tais como destinação a entidades e/ou organizações assistenciais que comprovadamente efetivem o reaproveitamento do óleo para a produção de sabão, etc.

VIII	HIGIENE PESSOAL E GERAL
-------------	--------------------------------

8.1 HIGIENE PESSOAL

Nas atividades diárias o funcionário do PERMISSONÁRIO deverá:

- a) Usar trajes limpos e identificar-se com crachá da empresa;
- b) Se do sexo masculino fazer a barba diariamente;
- c) Usar desodorante inodoro e bem suave;
- d) Conservar as unhas curtas e limpas;
- e) Limpar, cobrir e proteger qualquer ferimento;
- f) Higienizar as mãos adotando técnicas e produtos de antissepsia – de acordo com as regras aprovadas pela Vigilância Sanitária;
- g) Quando necessário fazer uso de luvas;
- h) Evitar mascar goma;
- i) Usar os cabelos cobertos por redes ou tocas;

8.2 HIGIENE GERAL

- a) Responsabilizar-se pela manutenção de higiene diária das dependências, às suas expensas;
- b) Utilizar detergentes neutros e, após enxaguar, pulverizar solução de hipoclorito de sódio a 200 ppm de cloro ou álcool a 70ºGL;
- c) Tomar medidas pertinentes com vista a impedir a presença de animais domésticos na área de serviços ou nas imediações;
- d) Realizar desinsetização e desratização em dias e horários compatíveis com a não interrupção das atividades normais da cantina, sempre que solicitadas pelo PERMITENTE, utilizando produtos que possuam registro no Ministério da Saúde, dependendo tais serviços de autorização expressa e por escrito do PERMITENTE;

Administração Central
Gabinete da Superintendência

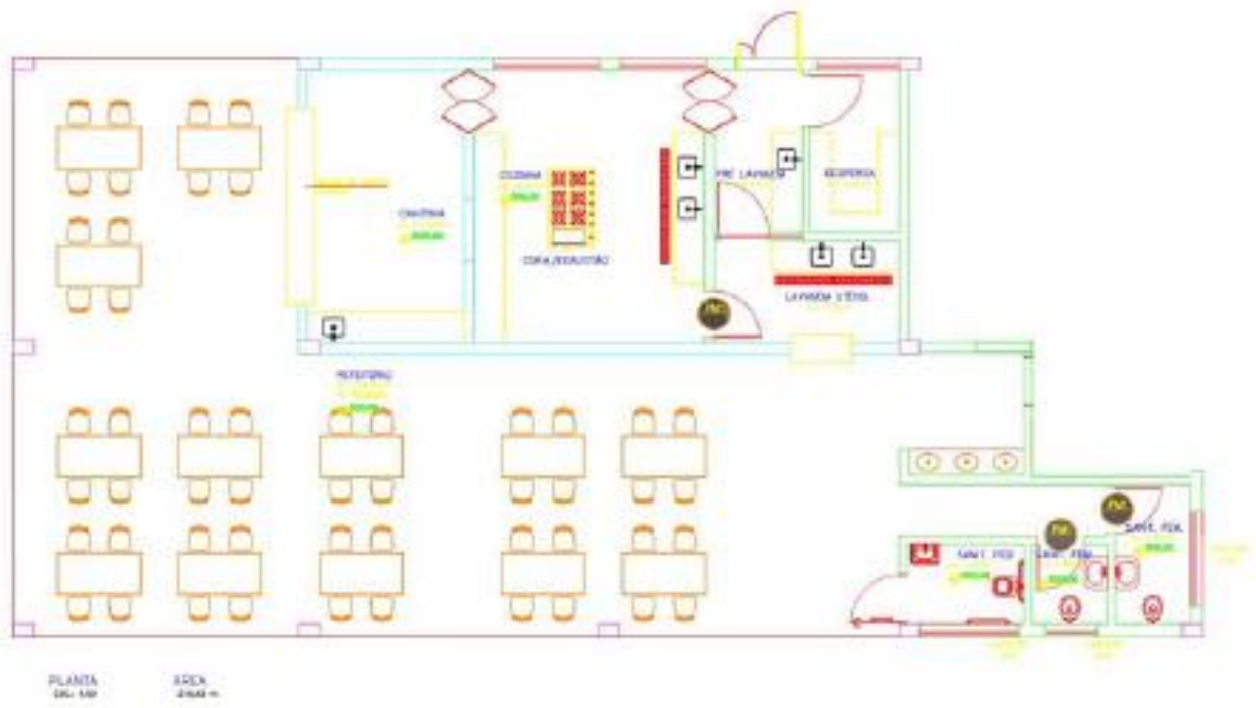
- e) Manter, por conta própria, as áreas e instalações rigorosamente limpas e arrumadas, bem como mesas, cadeiras, paredes, janelas, portas e pisos em perfeitas condições de uso e dentro do mais alto padrão de limpeza e higiene;
- f) Proceder à higienização, desinfecção e imunização das áreas e instalações utilizadas, não podendo ser utilizado produto químico nocivo ao ser humano;
- g) Recolher diariamente, nos horários previamente estabelecidos, ou quantas vezes se fizerem necessárias, resíduos alimentares e lixo das dependências utilizadas, acondicionando-os em sacos plásticos e estes em recipientes fechados e removê-los para local de coleta indicado pela Administração;
- h) Adotar práticas de reciclagens;
- i) Observar a legislação ambiental e normas sanitárias vigentes;

8.3 DISPOSIÇÕES GERAIS

- a) É proibido fumar em qualquer dependência ou local da FATEC;
- b) É vedada a comercialização de medicamentos, cigarros e similares, ou quaisquer outros produtos diversos do ramo de alimentação, ficando proibida a utilização da área para qualquer outra atividade, como sua locação, sublocação ou transferência a terceiros;
- c) É vedada a venda de bebidas alcoólicas;

Administração Central
Gabinete da Superintendência

CROQUI/PLANTA BAIXA



**DISCRIMINAÇÃO DAS CONDIÇÕES FÍSICAS DO LOCAL DE INSTALAÇÃO DA CANTINA
ESCOLAR**

Informamos que o local destinado à instalação da cantina encontra-se disponível nas seguintes condições:

Área específica, destinada à exploração de cantina escolar de, aproximadamente 218,93 m². Compreende: despensa com prateleiras de concreto; balcão de atendimento, duas pias em granito pré e lavagem de utensílios; o refeitório contém 10 mesas, cada uma com 04 cadeiras, sanitário feminino, masculino e PCD.

Condição do local e bens: ótimo.

ANEXO III

**DECLARAÇÃO DA LICITANTE DE PLENO
ATENDIMENTO AOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO**

CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº 08/2023

PROCESSO Nº **2023/09555**

Ao
CENTRO PAULA SOUZA

Referência: **OUTORGA DE PERMISSÃO DE USO REMUNERADA, DE ÁREA ESPECÍFICA DESTINADA À EXPLORAÇÃO DE SERVIÇOS DE CANTINA ESCOLAR SITUADA NAS DEPENDÊNCIAS DA FATEC RIBEIRÃO PRETO.**

Prezados Senhores:

A _____ (*indicar o nome da licitante*) infra assinada, após examinar o Edital, vimos pela presente, apresentar a nossa documentação para fins de Habilitação no processo nº **2023/09555**, e concorrência pública nº 08/2023, assumindo inteira responsabilidade por quaisquer erros ou omissões que tiverem sido cometidos quando da preparação da mesma, não havendo fato impeditivo a nossa habilitação.

_____, ____ de _____ de 20__

Identificação e Assinatura
do Representante legal.

Administração Central
Gabinete da Superintendência

ANEXO IV

CONCORRÊNCIA Nº 08/2023

DECLARAÇÃO

**Declaração de enquadramento na qualidade de MICROEMPRESA ou
EMPRESA DE PEQUENO PORTE ou COOPERATIVA**

Eu, _____ (nome completo), representante legal da licitante _____ (nome da pessoa jurídica), CNPJ nº. _____, declaro para fins da concorrência pública nº ____/___ que a referida empresa se enquadra na qualidade de MICROEMPRESA ou EMPRESA DE PEQUENO PORTE ou COOPERATIVA, sob as penas da lei.

Local, ____ de _____ de _____

(Nome e assinatura do representante da pessoa jurídica)
(Número do CPF e RG do declarante)
Nome da Licitante
CNPJ

ANEXO V

(Modelo a ser redigido em papel timbrado da Licitante)

**DECLARAÇÃO DE SITUAÇÃO REGULAR PERANTE O MINISTERIO DO TRABALHO
CORRESPONDE AO ARTIGO 2º DO DECRETO Nº 42.911,
DE 06 DE MARÇO DE 1998**

CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº 08/2023

PROCESSO Nº **2023/09555**

Eu, _____(Nome completo), representante legal da Empresa
_____ (nome da pessoa jurídica), interessada em participar no processo licitatório
na modalidade concorrência pública nº ____/20__, do Centro Estadual de Educação
Tecnológica Paula Souza, DECLARO, sob as penas da lei, que, nos termos do § 6º do artigo 27
da Lei nº 6.544, de 22 de novembro de 1989, a (nome da pessoa jurídica) encontra-se em
situação regular perante o Ministério do Trabalho, no que se refere à observância do disposto
no inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal.

(Município), ____ de _____ de 20__.

Identificação e Assinatura do
Representante legal.

ANEXO VI

(Modelo a ser redigido em papel timbrado da Licitante)

**DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO IMPEDITIVO
DE LICITAR E CONTRATAR COM A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA**

CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº 08/2023

PROCESSO Nº **2023/09555**

Declaro, para os devidos fins de direito e sob as penalidades cabíveis, a inexistência de impedimento legal da empresa abaixo indicada para licitar ou contratar com a Administração Pública, inclusive em virtude das disposições da Lei Estadual nº 10.218, de 12 de fevereiro de 1999, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

(Município), ___ de _____ de 20__.

Carimbo da Empresa
Nome e cargo do responsável

ANEXO VII

(Modelo a ser redigido em papel timbrado da Licitante)

CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº 08/2023

PROCESSO Nº **2023/09555**

Declaro, para os devidos fins de direito, que a empresa _____ participa da presente concorrência pública através de sua _____ (matriz ou filial) _____ através de seu CNPJ nº _____.

(Município), ____ de _____ de 20__.

Carimbo da Empresa
Nome e cargo do responsável

ANEXO VIII

(Modelo a ser redigido em papel timbrado da Licitante)

**DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO ÀS NORMAS RELATIVAS À SAÚDE E SEGURANÇA
DO TRABALHO (PARÁGRAFO ÚNICO DO ARTIGO 117 DA CONSTITUIÇÃO DO ESTADO
DE SÃO PAULO)**

CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº 08/2023

PROCESSO Nº **2023/09555**

Eu, _____(Nome completo), representante legal da Empresa
_____ (nome da pessoa jurídica), vencedora do processo licitatório na
modalidade concorrência pública nº ____/____, do CENTRO ESTADUAL DE EDUCAÇÃO
TECNOLÓGICA PAULA SOUZA, DECLARO, sob as penas da lei, que a _____
(nome da pessoa jurídica) atende às normas relativas à saúde e segurança do trabalho
(parágrafo único do artigo 117 da Constituição do Estado de São Paulo).

(Município), ____ de _____ de 20__.

Identificação e Assinatura do
Representante legal.

Administração Central
Gabinete da Superintendência

ANEXO IX

PROCURAÇÃO

Outorgante

Qualificação (nome, endereço, razão social, etc.)

Outorgado

O representante devidamente qualificado

Objeto

Representar a outorgante na Concorrência / _____

Poderes

Apresentar documentação e propostas, participar de sessões públicas de abertura das propostas e documentos de habilitação, assinar as respectivas atas, registrar ocorrências, formular impugnações, interpor recursos, renunciar ao direito de recurso, renunciar a recurso interposto, e todos os atos e quaisquer documentos indispensáveis ao bom e fiel cumprimento do presente mandato.

São Paulo, _____ de _____ de 20____.

LICITANTE

CARGO E NOME

Observações: se particular, a procuração será elaborada em papel timbrado da licitante e assinada por representantes legais ou pessoa devidamente autorizada; será necessário, comprovar os poderes do outorgante para fazer a delegação acima.

PROPONENTE:

DADOS DA PROPONENTE

NOME: _____

RAZÃO SOCIAL: _____

Nº DO CNPJ: _____

ENDEREÇO COMPLETO: _____

TELEFONES: _____

E-MAIL: _____

Administração Central
Gabinete da Superintendência

ANEXO X

CONCORRÊNCIA: 08/2023
PROCESSO: 2023/09555
OBJETO LICITAÇÃO: A OUTORGA DE PERMISSÃO DE USO REMUNERADA, DE ÁREA ESPECÍFICA DESTINADA À EXPLORAÇÃO DE SERVIÇOS DE CANTINA ESCOLAR SITUADA NAS DEPENDÊNCIAS DA FATEC RIBEIRÃO PRETO

CERTIFICADO DE VISTORIA 'IN LOCO'

Atestamos, que a empresa _____, CNPJ: _____ através do seu representante _____, RG nº _____ compareceu nas dependências da FATEC RIBEIRÃO PRETO, sito à Avenida Pio XII, nº 1255 – Vila Virgínia - Ribeirão Preto/SP, Tel./Fax (16) 3919-2320/3919-1871, para vistoria técnica do local em atendimento ao objeto em epígrafe, se inteirando perfeitamente de todas as condições, especificações e informações que possam afetar diretamente nos prazos, custos ou qualquer fato que impeçam a execução do Termo de Permissão de Uso.

Não será aceita, posteriormente, a alegação de situações desconhecidas que possam alterar o objeto contratado.

(Município), ____ de _____ de 20__.

Nome e assinatura
Responsável Técnico da Unidade.

Nome e assinatura
Responsável empresa licitante

Administração Central
Gabinete da Superintendência

ANEXO XI

(FORMULÁRIO)
PROPOSTA COMERCIAL

PROCESSO Nº **2023/09555** – CEETEPS
CONCORRÊNCIA Nº **08/2023**
PÚBLICA

OBJETO: PERMISSÃO DE USO REMUNERADO DE ÁREA ESPECÍFICA DESTINADA À EXPLORAÇÃO DE CANTINA ESCOLAR .

IT	OBJETO	VALOR MENSAL	VALOR TOTAL PARA 12 (DOZE) MESES
01	PERMISSÃO DE USO REMUNERADO DE ÁREA ESPECÍFICA DESTINADA À EXPLORAÇÃO DE CANTINA ESCOLAR LOCAL: FATEC RIBEIRÃO PRETO. Avenida Pio XII, nº 1255 – Vila Virgínia - Ribeirão Preto/SP <u>HORÁRIO DE FUNCIONAMENTO:</u> Segunda à Sexta-feira, no horário das 08:00 às 12:00 e das 18:00 às 22:00 horas, e aos sábados das 08:00 às 12:00 horas		
CONDIÇÕES GERAIS DA PERMISSÃO DE USO:			
COND. PAGAMENTO:		30 (trinta) dias, conforme cláusulas do edital.	
PRAZO DE INSTALAÇÃO:		Conforme Cláusulas do edital.	
PRAZO VALIDADE PROPOSTA:		60 (sessenta) dias.	

Administração Central
Gabinete da Superintendência

ANEXO XII

MINUTA DE TERMO DE PERMISSÃO DE USO

Concorrência nº08/2023

Processo nº 2023/09555

TERMO DE PERMISSÃO DE USO REMUNERADA, DE ÁREA LOCALIZADA NAS DEPENDÊNCIAS DA FATEC RIBEIRÃO PRETO, DESTINADA À EXPLORAÇÃO DE SERVIÇOS DE CANTINA ESCOLAR, EM QUE COMPARECE O CEETEPS - Centro Estadual de Educação Tecnológica 'Paula Souza, NA QUALIDADE DE PERMITENTE, E A _____, NA QUALIDADE DE PERMISSIONÁRIO.

Aos _____ dias do mês de _____ do ano de 2014, na Cidade de São Paulo – SP, comparecem de um lado o CENTRO ESTADUAL DE EDUCAÇÃO TECNOLÓGICA 'PAULA SOUZA', autarquia representada por sua Superintendente Professora **Laura M.J. Laganá**, R.G. nº _____, doravante designado PERMITENTE, e, de outro lado, a empresa _____, com sede _____, inscrita no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda sob o nº _____, doravante designada PERMISSIONÁRIO, neste ato, representada pelo Senhor _____, R.G. nº _____ e C.P.F. nº _____, e pelos mesmos foi dito, na presença das testemunhas ao final consignadas, que, em face da adjudicação efetuada na **Concorrência nº _____/____**, conforme despacho exarado a fls. _____ do **Processo licitatório nº 2023/09555**, ajustam, pelo presente, a outorga de permissão de uso remunerada de bem público estadual, que será regida pela Lei federal nº 8.666/93 e, no que couber, pela Lei estadual nº 6.544/89, aplicando-se, ainda, as disposições da Resolução SDECTI Nº 12, de 28-3-2014, mediante as seguintes cláusulas e condições:

CLÁUSULA PRIMEIRA
DO OBJETO

Constitui objeto deste Termo a **outorga de permissão de uso remunerada de 218,93 m². de área destinada à exploração de serviços de cantina escolar**, situada nas dependências da **FATEC RIBEIRÃO PRETO, Avenida Pio XII, nº 1255 – Vila Virgínia - Ribeirão Preto/SP, TEL./FAX (16) 3919-2320/3919-1871**, conforme detalhamento e especificações técnicas constantes do Memorial Descritivo (Anexo I) do edital der concorrência nº 08/2023, da proposta do Permissionário e demais documentos constantes do processo administrativo em epígrafe

Administração Central
Gabinete da Superintendência

PARÁGRAFO PRIMEIRO – A instalação da CANTINA ESCOLAR deverá estar concluída, pelo PERMISSIONÁRIO, no prazo de **15 (quinze) dias**, a contar da assinatura deste termo, a partir do qual o mencionado estabelecimento deverá estar funcionando regularmente, atendendo o corpo discente, docente e demais pessoas eventualmente visitantes da mencionada FATEC.

PARÁGRAFO SEGUNDO – A CANTINA ESCOLAR deverá funcionar de Segunda à Sexta-feira, no horário das 08:00 às 12:00 e das 18:00 às 22:00 horas, e aos sábados das 08:00 às 12:00 horas.

PARÁGRAFO TERCEIRO – O PERMISSIONÁRIO se obriga a abrir a CANTINA ESCOLAR, fora do horário estabelecido no parágrafo terceiro, bem como aos finais de semana, por ocasião dos eventos que forem promovidos nas dependências da **FATEC RIBEIRÃO PRETO**, a critério do PERMITENTE, ou ainda quando por este solicitado, desde que tais eventos e solicitações lhe sejam comunicados com antecedência mínima de 72 (setenta e duas horas).

PARÁGRAFO QUARTA – Correrão por conta do PERMISSIONÁRIO todos os custos decorrentes da instalação e funcionamento da CANTINA ESCOLAR, abrangendo, dentre outros itens, equipamentos, mobiliário, utensílios, encargos previdenciários, trabalhistas, fiscais, seguros, alvará de funcionamento e quaisquer outras despesas inerentes à atividade exercida, ressalvado o contido na parte final do item 10 da cláusula segunda, referente à energia elétrica.

CLÁUSULA SEGUNDA – DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DO PERMISSIONÁRIO:

Ao PERMISSIONÁRIO, além das obrigações estabelecidas em cláusulas próprias deste instrumento e seus anexos, bem como daquelas estabelecidas em lei, cabe:

- 1) Manter durante toda a vigência deste termo, em compatibilidade com as demais obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação indicada no preâmbulo deste termo;
- 2) Manter no local de funcionamento da CANTINA ESCOLAR representante autorizado/preposto, credenciado por escrito junto ao PERMITENTE, para receber instruções, acompanhar as vistorias efetuadas a título de fiscalização e prestar os esclarecimentos que lhe forem solicitados;

Administração Central
Gabinete da Superintendência

- 3) Providenciar o licenciamento para o funcionamento da CANTINA ESCOLAR, responsabilizando-se pelo pagamento de taxas, emolumentos e quaisquer outras despesas que recaiam sobre a atividade exercida;
- 4) Cumprir a legislação e posturas do Município e as disposições legais estaduais e federais que digam respeito ao funcionamento da CANTINA ESCOLAR;
- 5) Afixar, em local visível, o(s) documento(s) relativos à autorização de funcionamento da CANTINA ESCOLAR;
- 6) Encaminhar cópia autenticada do(s) documento(s) relativos à autorização de funcionamento da CANTINA ESCOLAR;
- 7) Promover, sem qualquer ônus para o PERMITENTE, e após prévia aprovação por parte deste do respectivo projeto, a instalação dos equipamentos, mobiliário e utensílios adequados e necessários ao funcionamento da CANTINA ESCOLAR e ao atendimento do corpo discente, docente e demais pessoas eventualmente visitantes da mencionada FATEC, bens esses que serão retirados, por ele – PERMISSSIONÁRIO – quando do encerramento do prazo de vigência da permissão de uso;
- 8) Utilizar somente materiais de alta qualidade;
- 9) Manter em perfeitas condições de uso e higiene as instalações, equipamentos, móveis e utensílios que digam respeito à prestação dos serviços de CANTINA ESCOLAR;
- 10) Arcar com as despesas referentes ao consumo de telefone e demais custos inerentes à atividade exercida, com exceção das despesas de luz que estarão abrangidas no valor da retribuição mensal devida ao PERMITENTE;
- 11) Identificar todos os equipamento e mobiliário de sua propriedade, de forma a não serem confundidos com similares pertencentes ao PERMITENTE ou a terceiros;
- 12) Providenciar, sem qualquer ônus para o PERMITENTE, a manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos, materiais e mobiliário, promovendo a sua substituição, quando necessário;
- 13) Providenciar, durante os trabalhos de manutenção corretiva, a substituição temporária do equipamento, material ou mobiliário afetado, de forma a não prejudicar o atendimento dos frequentadores da CANTINA ESCOLAR;

Administração Central
Gabinete da Superintendência

- 14) Responder integralmente pelos serviços oferecidos, inclusive por aqueles que, em virtude de culpa ou dolo, sejam eventualmente prestados fora do padrão de qualidade exigido ou em desacordo com as condições ora ajustadas, ficando o PERMITENTE isento de qualquer responsabilidade, seja a que título for;
- 15) Informar à área de segurança do PERMITENTE os nomes e funções dos seus empregados que estarão atuando nas dependências da CANTINA ESCOLAR;
- 16) Cumprir e fazer com que todo o pessoal em serviço observe os regulamentos disciplinares, de segurança e de higiene existente no local de trabalho, bem como as exigências emanadas da CIPA (Comissão interna de Prevenção de Acidentes) e, principalmente, as contidas na legislação em vigor que rege a matéria;
- 17) Manter a disciplina entre seus empregados, aos quais será expressamente vedado fumar e consumir bebida alcoólica nas dependências da **FATEC RIBEIRÃO PRETO**;
- 18) Afastar imediatamente das dependências qualquer empregado, por mais qualificado que seja, cuja presença venha a ser considerada inadequada pelo PERMITENTE, promovendo a sua imediata substituição;
- 19) Manter pessoal habilitado, uniformizado num só padrão, devidamente identificado através de crachás;
- 20) Instruir os seus empregados quanto à prevenção de incêndios nas áreas do PERMITENTE;
- 21) Orientar e possibilitar aos seus empregados condições de trabalho de forma a evitar risco de acidentes, responsabilizando-se pelo cumprimento dos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e quaisquer outros incidentes sobre a atividade exercida;
- 22) Responder pela disciplina dos seus funcionários, zelando para que mantenham o devido respeito e cortesia no trato com os colegas de trabalho e corpo discente, docente e demais pessoas eventualmente visitantes que venham a frequentar a CANTINA ESCOLAR;
- 23) Exercer controle sobre a assiduidade e a pontualidade de seus empregados;
- 24) Responsabilizar-se por eventuais paralisações das atividades, por parte dos seus empregados, garantindo a continuidade dos serviços sem repasse de qualquer ônus ao PERMITENTE;
- 25) Evitar a circulação desnecessária de seus empregados fora da área que lhes for destinada;

Administração Central
Gabinete da Superintendência

- 26) Assumir toda a responsabilidade e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus empregados acidentados ou acometidos de mal súbito durante o trabalho;
- 27) Encaminhar prontamente ao PERMITENTE relatório informando a ocorrência de acidente de trabalho, fazendo constar o nome do funcionário, tipo de acidente e procedimento adotado;
- 28) Assegurar livre acesso à fiscalização do PERMITENTE e atender a eventuais exigências relacionadas ao objeto do presente termo, no prazo que lhe for estabelecido, bem como fornecer às informações e dados que lhe forem solicitados;
- 29) Atender prontamente as reclamações sobre seus serviços;
- 30) Responder pelos danos ou prejuízos causados ao PERMITENTE ou terceiros, decorrentes de dolo ou culpa de seu preposto e/ou empregados, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou acompanhamento feito pelo PERMITENTE;
- 31) Dar ciência imediata e por escrito ao PERMITENTE de qualquer anormalidade que verificar durante o funcionamento da CANTINA ESCOLAR;
- 32) Programar o recebimento dos seus fornecedores para horário que não prejudique o atendimento dos frequentadores da CANTINA ESCOLAR;
- 33) Acompanhar e manter os fornecedores de produtos e materiais na área destinada ao respectivo recebimento;
- 34) Praticar preços compatíveis com os do mercado;
- 35) Afixar em local visível a tabela de preços dos produtos e serviços;
- 36) Devolver a área objeto da permissão no mesmo estado em que a recebeu;
- 37) Apresentar a comprovação do faturamento bruto mensal.

CLÁUSULA TERCEIRA – DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DO PERMITENTE:

O PERMITENTE obriga-se a:

Administração Central
Gabinete da Superintendência

- 1) Possibilitar aos técnicos e empregados do PERMISSONÁRIO acesso às áreas que digam respeito aos serviços de CANTINA ESCOLAR, observadas as normas de segurança interna;
- 2) Prestar aos empregados do PERMISSONÁRIO as informações e esclarecimentos eventualmente solicitados, relativos ao funcionamento da CANTINA ESCOLAR;
- 3) Exercer a fiscalização dos serviços de CANTINA ESCOLAR, por intermédio de comissão ou servidor designado para tal finalidade, na conformidade da cláusula quarta.

CLÁUSULA QUARTA – DA FISCALIZAÇÃO:

O PERMITENTE exercerá a fiscalização dos serviços de CANTINA ESCOLAR, por intermédio de comissão ou servidor designado para tal finalidade, mediante vistorias periódicas e extraordinárias, com vista a verificar o atendimento regular e adequado, dentre outros, dos seguintes itens:

- 1) Qualidade, higiene e conservação dos produtos oferecidos;
- 2) Pontualidade no cumprimento dos horários fixados;
- 3) Estado dos equipamentos e utensílios utilizados na prestação dos serviços de CANTINA ESCOLAR;
- 4) Quantidade e qualificação dos funcionários do PERMISSONÁRIO;

PARÁGRAFO PRIMEIRO – A realização das vistorias deverá ser registrada no livro diário e as anotações pertinentes deverão ser rubricadas pelos prepostos do PERMITENTE e do PERMISSONÁRIO.

PARÁGRAFO SEGUNDO – A comissão ou servidor incumbido da fiscalização dos serviços de CANTINA ESCOLAR comunicará o gestor do contrato, no âmbito administrativo, as eventuais irregularidades constatadas para as providências pertinentes.

CLÁUSULA QUINTA – DA RETRIBUIÇÃO MENSAL DEVIDA PELO PERMISSONÁRIO E DO SEU REAJUSTE:

O PERMISSONÁRIO depositará mensalmente, na conta nº _____, aberta em nome do PERMITENTE no Banco do Brasil S.A., agência nº _____, a quantia de

Administração Central
Gabinete da Superintendência

R\$ _____ (_____), a título de retribuição pecuniária pela permissão de uso da área destinada à CANTINA ESCOLAR.

PARÁGRAFO PRIMEIRO – O primeiro pagamento deverá ser efetuado no prazo de 30 (trinta) dias, a contar da assinatura do presente termo de permissão de uso, e, os demais, em igual dia dos meses subsequentes.

PARÁGRAFO SEGUNDO - Havendo atraso no pagamento, sobre o valor devido incidirá correção monetária, (calculada pela UFESP), bem como juros moratórios, nos termos do artigo 395 do Código Civil, juros esses à taxa de 0,5% (meio por cento) ao mês, calculados *pró-rata tempore*, em relação ao atraso verificado, nos termos do Decreto Estadual nº 32.117, de 10 de agosto de 1990.

PARÁGRAFO TERCEIRO - O valor da retribuição mensal será reajustado a cada período de 12 (doze) meses, contado da data de assinatura do termo de permissão de uso, mediante a aplicação do IPC-FIPE, da Fundação de Pesquisas Econômicas, ou outro índice que vier a ser adotado pelo Estado de São Paulo.

PARÁGRAFO QUARTO – A demora na instalação e início do funcionamento da CANTINA ESCOLAR não isentará o PERMISSIONÁRIO do pagamento do valor devido a título de retribuição mensal, no prazo e condições indicados nesta cláusula, sem prejuízo das sanções cabíveis na espécie;

CLÁUSULA SEXTA – DA VIGÊNCIA:

O presente termo de permissão de uso terá vigência de 60 (sessenta) meses, contados a partir da data da sua assinatura;

PARÁGRAFO PRIMEIRO – A presente permissão de uso será reavaliada a cada 12 (doze) meses, contados a partir da data da sua assinatura, reconhecendo-se à PERMITENTE o direito de revoga-la, caso não mais subsistam os motivos que justificaram a sua outorga; ou por qualquer outra razão, ela não mais atenda à conveniência e oportunidade deste CEETEPS.

PARÁGRAFO SEGUNDO – A revogação da permissão, nos moldes descritos no item 8.6. do edital, não gerará à PERMISSIONÁRIA direito a qualquer espécie de indenização.

PARÁGRAFO TERCEIRO – A presente permissão é realizada a título precário, qualificado e remunerado, não gerando qualquer direito, sendo revogável a qualquer tempo e “ad libitum” da Administração Estadual, obrigando-se o PERMISSIONÁRIO a restituir as áreas, em perfeita ordem, no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da notificação que reclamar esta restituição, sem direito a qualquer pagamento ou indenização, seja a que título

Administração Central
Gabinete da Superintendência

for, inclusive por benfeitorias nele realizadas, ainda que necessárias, as quais passarão a integrar o patrimônio estadual.

CLÁUSULA SÉTIMA – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS:

A prática dos atos previstos nos artigos 86 a 88 da Lei 8.666/1993 ou nos artigos 80 a 82 da Lei Estadual nº 6.544/1989 ficará sujeita à aplicação das seguintes sanções:

- a) Advertência por faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretarem prejuízos significativos para a Unidade Contratante;
- b) Multa:
 - b.1) Moratória de 1% (um por cento) por dia de atraso, injustificado, sobre o valor mensal da permissão de uso;
 - b.2) Compensatória de 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato no caso de inexecução total ou parcial sobre o valor da parcela não cumprida da permissão de uso.
- c) Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração Pública Estadual, por prazo não superior a dois anos;
- d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública federal, estadual ou municipal, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a PERMISSONÁRIA ressarcir os prejuízos causados e após decorrido o prazo da sanção do item “c”.

PARÁGRAFO PRIMEIRO – A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1.993, e, subsidiariamente, na Lei Estadual nº 6.544, de 1999.

PARÁGRAFO SEGUNDO – A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à PERMITENTE, observado o princípio da proporcionalidade.

PARÁGRAFO TERCEIRO – A multa deverá ser recolhida no prazo máximo de **05 (cinco) dias**, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela PERMISSONÁRIA.

PARÁGRAFO QUARTO – As multas são autônomas e a aplicação de uma não exclui a outras, e, o seu pagamento, não exime o PERMISSONÁRIO da responsabilidade por perdas

Administração Central
Gabinete da Superintendência

e danos decorrentes das infrações cometidas, nem impedirá que o PERMITENTE revogue a permissão de uso ou imponha as demais sanções que se mostrarem cabíveis na espécie.

CLAÚSULA OITAVA – DA GARANTIA DE EXECUÇÃO CONTRATUAL:

A garantia da execução contratual, deverá obedecer às normas previstas no Edital indicado no preâmbulo deste instrumento

CLÁUSULA NONA – DA REVOGAÇÃO:

A violação pelo PERMISSONÁRIO das obrigações e condições estabelecidas neste termo acarretará a revogação de pleno direito da presente permissão de uso, independentemente de interpelação ou notificação, judicial ou extrajudicial, sem prejuízo das sanções previstas na cláusula sétima.

PARÁGRAFO ÚNICO – A não restituição imediata da área pelo PERMISSONÁRIO, tanto nas hipóteses supracitadas como na do parágrafo terceiro da cláusula sexta, caracterizará esbulho possessório e ensejará a sua retomada pela forma cabível, inclusive ação de reintegração de posse com direito a liminar.

CLAÚSULA DECIMA – DA CESSÃO OU TRANSFERÊNCIA DOS DIREITOS E OBRIGAÇÕES CONTRATUAIS:

É defeso ao PERMISSONÁRIO ceder ou transferir, total ou parcialmente, os direitos e obrigações estipulados no presente termo sendo igualmente vedada a sublocação.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS:

Fica ajustado, ainda que:

I – Consideram-se partes integrantes do presente termo de permissão, como se nele estivessem transcritos:

- a) O Edital da Concorrência nº 08/2023 e seus anexos;
- b) A PROPOSTA apresentada pelo PERMISSONÁRIO; e
- c) A Resolução SDECTI Nº 12, de 28-3-2014.

II – Aplicam-se às omissões deste termo de permissão as disposições da Lei federal nº 8.666/93, da Lei estadual nº 6.544/89, no que couber, e as demais disposições regulamentares aplicáveis à espécie.

Administração Central
Gabinete da Superintendência

III – Para dirimir quaisquer questões decorrentes deste termo de permissão de uso, não resolvidas na esfera administrativa, será competente o foro da Comarca da Capital do Estado de São Paulo.

E, por estarem o PERMITENTE E PERMISSIONÁRIO devidamente ajustados e de acordo, foi lavrado o presente instrumento em 02 (duas) vias de igual teor e forma que, lido e achado conforme, vai por eles assinado para que produza todos os efeitos direito, na presença das testemunhas abaixo identificadas:

(Pelo PERMITENTE)

(Pelo PERMISSIONÁRIO)

Testemunhas:

Nome: _____

R.G. _____

Nome: _____

R.G. _____

Administração Central
Gabinete da Superintendência

MEMORIAL DESCRITIVO

(.....)

ANEXO XIII

Resolução SDECTI Nº 12, de 28-3-2014. (*)

Dispõe sobre a aplicação da penalidade de multa prevista nas Leis federais nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e nº 10.520, de 17 de julho de 2002, e na Lei estadual nº 6.544, de 22 de novembro de 1989, no âmbito da Secretaria de Desenvolvimento Econômico, Ciência, Tecnologia e Inovação

O SECRETÁRIO DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO, CIÊNCIA, TECNOLOGIA E INOVAÇÃO, com fundamento no disposto no artigo 3º do Decreto nº 31.138, de 09 de janeiro de 1990, RESOLVE:

Art. 1º. Na aplicação das multas previstas nos artigos 79, 80 e 81, inciso II, da Lei Estadual nº 6.544, de 22, de novembro de 1989, nos artigos 86 e 87, inciso II, da Lei Federal nº 8.666, de 21, de junho de 1993, e no artigo 7º da Lei Federal nº 10.520, de 17, de julho de 2002, serão observadas as disposições desta Resolução.

Art. 2º. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato, aceitar ou retirar o instrumento equivalente dentro do prazo estabelecido pela Administração, caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-o à aplicação de multa, na forma estabelecida no artigo 5º desta Resolução.

Art. 3º. O atraso injustificado na execução do objeto do contrato sujeitará o contratado à multa de mora, observado o seguinte:

I - em se tratando de compras ou de prestação de serviços não contínuos:

a) para atrasos de até 30 (trinta) dias: multa de 0,2% (dois décimos por cento) por dia de atraso, calculados sobre o valor global do contrato;

b) para atrasos superiores a 30 (trinta) dias: multa de 0,4% (quatro décimos por cento) por dia de atraso, calculados sobre o valor global do contrato;

II - em se tratando de execução de obras ou de serviços de engenharia:

a) para contratos com valor de até R\$ 100.000,00 (cem mil reais): multa de 0,2% (dois décimos por cento) por dia de atraso, calculados sobre o valor da parcela da obrigação contratual não cumprida;

b) para contratos com valor de R\$ 100.000,01 (cem mil reais e um centavo) até R\$ 500.000,00 (quinhentos mil reais): multa de 0,3% (três décimos por cento) por dia de atraso, calculados sobre o valor da obrigação contratual não cumprida; e

c) para contratos com valor de igual ou superior a R\$ 500.000,01 (quinhentos mil reais e um centavo): multa de 0,4% (quatro décimos por cento) por dia de atraso, calculados sobre o valor diário do contrato;

III – em se tratando de serviços contínuos: multa de 30% (trinta por cento) por dia de inexecução, calculados sobre o valor diário do contrato.

Administração Central
Gabinete da Superintendência

§ 1º. O valor das multas previstas neste artigo não poderá exceder a 25% (vinte e cinco por cento) do saldo financeiro ainda não realizado do contrato.

§ 2º. A multa pelo atraso injustificado na execução do objeto do contrato será calculada a partir do primeiro dia útil seguinte àquele em que a obrigação avençada deveria ter sido cumprida.

Art. 4º. A inexecução parcial do contrato sujeitará o contratado à multa de mora, observado o seguinte:

I – em se tratando de compras ou de prestação de serviços não contínuos: multa de 10% (dez por cento) incidente sobre o valor da parcela não cumprida do contrato;

II – em se tratando de execução de obras ou serviços de engenharia ou de serviços contínuos:

a) para contratos com valor de até R\$ 100.000,00 (cem mil reais): multa de 30% (trinta por cento) incidente sobre o valor da parcela não cumprida do contrato;

b) para contratos com valor de R\$ 100.000,01 (cem mil reais e um centavo) até R\$ 500.000,00 (quinhentos mil reais): multa de 20% (vinte por cento) incidente sobre o valor da parcela não cumprida do contrato;

c) para contratos com valor igual ou superior a R\$ 500.000,01 (quinhentos mil reais e um centavo): multa de 10% (dez por cento) incidente sobre o valor da parcela não cumprida do contrato;

III – em se tratando de serviços contínuos: multa de 20% (vinte por cento) por dia de inexecução, calculados sobre o valor diário do contrato.

Art. 5º. A inexecução total do contrato sujeitará o contratado à multa de mora, observado o seguinte:

I – em se tratando de compras ou de prestação de serviços contínuos ou não: multa de 20% (vinte por cento) incidente sobre o valor global do contrato;

II – em se tratando de execução de obras ou serviços de engenharia ou de serviços contínuos:

a) para contratos com valor de até R\$ 100.000,00 (cem mil reais): multa de 20% (vinte por cento) incidente sobre o valor global do contrato;

b) para contratos com valor de R\$ 100.000,01 (cem mil reais e um centavo) até R\$ 500.000,00 (quinhentos mil reais): multa de 15% (quinze por cento) incidente sobre o valor global do contrato;

c) para contratos com valor igual ou superior a R\$ 500.000,01 (quinhentos mil reais e um centavo): multa de 10% (dez por cento) incidente sobre o valor global do contrato.

Art. 6º. Configurada a ocorrência de hipótese ensejadora de aplicação da penalidade de multa, o adjudicatário ou o contratado será notificado para, querendo, apresentar defesa prévia no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados do primeiro dia subsequente à data da sua notificação.

§1º. Recebida a defesa, a autoridade competente deverá se manifestar motivadamente sobre o acolhimento ou rejeição das razões apresentadas, concluindo pela aplicação ou não da penalidade, dando ciência inequívoca ao adjudicatário ou contratado.

Administração Central
Gabinete da Superintendência

§ 2º. A decisão que dispuser sobre a aplicação da multa será publicada no Diário Oficial do Estado e deverá conter o respectivo valor, o prazo para seu pagamento e a data a partir da qual o valor da multa sofrerá correção monetária.

§ 3º. O adjudicatário ou o contratado será notificado da decisão, da qual caberá recurso a ser apresentado no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados da data do recebimento da notificação.

§ 4º. A decisão do recurso será publicada no Diário Oficial do Estado, sem prejuízo da notificação do adjudicatário ou contratado.

Art. 7º. Ao término do regular processo administrativo, garantidos o contraditório e a ampla defesa, a multa aplicada será descontada da garantia do respectivo contratado.

§ 1º. Se a multa aplicada for superior ao valor da garantia prestada, além da perda desta, o contratado responderá por sua complementação, mediante descontos nos pagamentos eventualmente devidos pela Administração até sua total quitação.

§ 2º. Inexistindo pagamentos a serem realizados, o contratado recolherá o valor ao cofre público estadual, na forma prevista na legislação em vigor.

§ 3º. Decorrido o prazo estabelecido sem o pagamento da multa aplicada serão adotadas as providências pertinentes voltadas à sua cobrança judicial.

Art. 8º. As multas de que trata esta Resolução serão aplicadas sem prejuízo da cominação das demais sanções administrativas previstas na Lei Federal nº 8.666, de 1993, na Lei Federal nº 10.520, de 2002 e na Lei Estadual 6.544, de 1989.

Art. 9º. Os editais de licitação deverão fazer menção expressa às normas estabelecidas nesta Resolução, cujo texto deverá integrar os respectivos editais e contratos, na forma de anexo.

Art. 10. As disposições desta Resolução aplicam-se também às contratações resultantes de procedimentos de dispensa ou de inexigibilidade de licitação.

Art. 11. Esta Resolução entrará em vigor na data da sua publicação, ficando revogada a Resolução SCTDE -1, de 22 de fevereiro de 1994.

(*) Republicada por ter saído, no DOE , de 29-03-2014, Seção I, páginas, 116 e 117, com incorreções no original.