

EDITAL DE LICITAÇÃO CESSÃO DE USO DE ESPAÇO PÚBLICO

**CESSÃO DE USO DE ESPAÇO PÚBLICO nº 001/2025
TIPO: MAIOR OFERTA**

O DIRETOR EXECUTIVO DA ASSOCIAÇÃO DE PAIS E MESTRES DA ESCOLA TÉCNICA JORNALISTA ROBERTO MARINHO, com endereço na Av. Jornalista Roberto Marinho, 80 – Bairro: Cidade Monções CEP: 04583-110 - Tel.: (11) 5103-2085, com CNPJ/MF: 22.530.509/0001-89, neste ato representado pelo Senhor João Trindade do Amaral, Diretor Executivo da APM da Escola Técnica Jornalista Roberto Marinho, conforme instrumento anexo, no uso de suas atribuições torna público para o conhecimento dos interessados, que **às 18h00 do dia 21/03/2025, na sala da Direção**, da ETEC Jornalista Roberto Marinho, a Comissão de Licitações se reunirá com a finalidade de receber propostas, visando à seleção de empresas interessadas na CESSÃO DE USO DE ESPAÇO PÚBLICO, DESTINADO À EXPLORAÇÃO DE SERVIÇOS DE CANTINA ESCOLAR, para o atendimento do público frequentador da ETEC Jornalista Roberto Marinho, bem como de toda comunidade acadêmica administrativa (alunos, professores, estagiários e servidores), atendendo ao prescreve a Lei nº 8.666/1993 - Lei sobre Licitações Públicas.

Poderão participar as empresas do ramo pertinente ao objeto ora licitado, em atividade no ramo há mais de 12 meses, convidadas pela Instituição, cadastradas ou não no banco de dados da Escola, estendendo este convite aos demais interessados que manifestarem a intenção de participar, nos termos da legislação vigente.

PUBLICAÇÕES DO EDITAL:

Publicação no site e redes sociais da Unidade: dia **24/02/2025**.

DO LOCAL E DO PRAZO DE RETIRADA DO EDITAL

A partir de 24/02/2025 à 14/03/2025 *no site www.etcjrm.cps.sp.gov.br*

PRAZO DE ENTREGA E ABERTURA DOS ENVELOPES

Entrega dos envelopes: **21/03/2025 às 18h00**

Abertura dos envelopes: **22/03/2025 às 10h00**

- **Envelopes nº 1 – DOCUMENTAÇÃO**
- **Envelopes nº 2 – PROPOSTA**

1. OBJETO:

1.1. Constitui objeto da presente licitação a seleção de empresas interessadas, na CESSÃO DE USO DE ESPAÇO PÚBLICO, DESTINADO À EXPLORAÇÃO DE SERVIÇOS DE CANTINA ESCOLAR, visando ao atendimento do público frequentador da ETEC Jornalista Roberto Marinho, bem como de toda comunidade acadêmica administrativa (alunos, professores, estagiários e servidores).

2. DESCRIÇÃO DOS ESPAÇOS OFERECIDOS:

Espaço – com área aproximada de 16,15 m², (dezesseis virgula quinze metros quadrados), composta por área de preparo de alimentos, depósito e área de atendimento;

3 - DO VALOR MÍNIMO DA CESSÃO:

3.1. O valor mínimo mensal a ser pago pela CESSIONÁRIA, pelo objeto da cessão de cada uma das instalações da cantina é de **R\$ 600,00 (seiscentos reais)**, cujos valores referentes ao consumo de água e energia elétrica estarão incluídos no preço proposto;

3.2. O valor mensal pago pela cessão será corrigido depois de 12 (doze) meses de vigência da cessão, contados da data da assinatura do Contrato, através do IGP-M, divulgado pela Fundação Getúlio Vargas ou outro índice oficial que, eventualmente, vier a substituí-lo;

3.3. Os interessados deverão participar com proposta para a utilização da instalação da cantina.

4 - DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO E OBRIGAÇÕES:

4.1. O pagamento da cessão será mensal, devendo ser quitado até o 10º (décimo) dia útil do mês subsequente ao de competência, junto à APM DA ESCOLA TÉCNICA JORNALISTA ROBERTO MARINHO.

4.2. O atraso no cumprimento desta obrigação acarretará para a CESSIONÁRIA multa de 2% (dois inteiros por cento) ao mês, sobre o valor a ser pago, acrescidos de juros de mora iguais a 0,33% (trinta e três centésimos por cento), ao dia, a ser contabilizado no período correspondente ao atraso;

4.3. O não pagamento depois de 30 (trinta) dias contados do vencimento do prazo, sem motivo justificado e aceito, ensejará a aplicação das sanções previstas no contrato de Cessão de Uso de Espaço Público, independentemente da cobrança dos valores devidos.

4.4. Na hipótese do não cumprimento de sua obrigação mensal de pagamento da obrigação assumida, pelo período de 90 (noventa) dias, ensejará a rescisão do presente Instrumento, sem quaisquer ressarcimentos.

5 - DA VIGÊNCIA

A vigência da cessão será de 12 (doze) meses, com início em 01/04/2025, podendo ser prorrogada, por períodos sucessivos, até 60 (sessenta) meses, a partir da data da assinatura do contrato, desde que haja conveniência para a APM DA ESCOLA TÉCNICA JORNALISTA ROBERTO MARINHO. Caso não haja interesse, por parte da CEDENTE, na manutenção do contrato, este será rescindido, sem direito a qualquer tipo de indenização por parte da CESSIONÁRIA.

6 - DO HORÁRIO DE FUNCIONAMENTO DA CANTINA E ATENDIMENTO

6.1. O atendimento aos usuários da cantina deverá ocorrer normalmente no horário das 07h00 às 21h30, de segunda à sexta-feira. Excepcionalmente, sábados, domingos e feriados, quando da realização de eventos promovidos pela CEDENTE, nos horários que vierem a ser definidos;

6.1.1 - Os horários estabelecidos para o funcionamento, no período de férias escolares, poderão ser flexibilizados, mediante solicitação da CESSIONÁRIA e anuência da CEDENTE;

6.2. Caberá à CESSIONÁRIA proporcionar atendimento compatível com a demanda, disponibilizando número suficiente de empregados que atendam regularmente, inclusive nos

dias e horários, denominados de maior movimento, bem como, em relação aos preços praticados, estes não deverão ser abusivos, superando a média usualmente praticada no mercado da região da Cidade Monções, na Cidade de São Paulo – SP;

6.3. Deverão ser saudáveis e variadas às opções de alimentação oferecidas de forma a atender aos diferentes hábitos alimentares e legislação vigente - Portaria Conjunta COGSP/CEI/DSE, de 23-3-2005 e o Manual das Cantinas Escolares Saudáveis, publicado pelo Ministério da Saúde.

7. DO RECEBIMENTO DOS DOCUMENTOS E DAS PROPOSTAS:

7.1. Os documentos necessários à habilitação e as propostas serão recebidas pela Comissão de Licitação no dia, hora e local mencionados no preâmbulo. Deverão ser apresentados em 2 (dois) envelopes distintos, fechados e identificados, devidamente lacrados, com a seguinte inscrição:

ENVELOPE Nº 01 – DOCUMENTAÇÃO

**APM DA ESCOLA TÉCNICA JORNALISTA ROBERTO MARINHO –
CNPJ n.º 22.530.509/0001-89**

**EDITAL DE CONVITE Nº 001/2025
ENVELOPE Nº 01 - DOCUMENTAÇÃO**

Nome Completo do Proponente:

CNPJ da empresa:

Telefone do Proponente:

ENVELOPE Nº 02 – PROPOSTA

**APM DA ESCOLA TÉCNICA JORNALISTA ROBERTO MARINHO –
CNPJ n.º 22.530.509/0001-89**

**EDITAL DE CONVITE Nº 001/2025
ENVELOPE Nº 02 – PROPOSTA**

Nome Completo do Proponente:

CNPJ da empresa:

Telefone do Proponente:

8. DA PARTICIPAÇÃO:

8.1. Somente poderão participar desta licitação os interessados que atenderem a todas as exigências constantes deste Edital e seus anexos;

8.2. Não será admitida nesta licitação a participação de pessoas físicas, bem como, empresas que:

8.2.1. Estejam em Recuperação Judicial ou em Processo de Falência, sob Concurso de Credores, em Dissolução ou em Liquidação;

8.2.2. Que estejam reunidas em consórcio e seja controlada, coligada ou subsidiária entre si, ou ainda, qualquer que seja sua forma de constituição, estejam participando, concomitantemente, no procedimento de licitação.

8.2.3. 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;

8.2.4. 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;

8.2.5. 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;

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

8.2.7. 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;

8.2.8. 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;

8.2.9. 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;

8.2.10. 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;

8.2.11. 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;

8.2.12. 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).

9. DA HABILITAÇÃO

9.1. As empresas deverão demonstrar experiência em atividade alimentícia por no mínimo 01 (um) ano, através de Atestado, Declaração ou Contrato Social;

9.2. A empresa licitante deverá obrigatoriamente realizar visita técnica prévia aos locais da Cantina, onde os serviços serão realizados e examinar as especificidades do espaço físico para instalação, tomando conhecimento de todos os detalhes e particularidades que julgar conveniente, não podendo alegar, posteriormente, desconhecimento e/ou eventuais dificuldades de execução de qualquer parte dos serviços objeto desta licitação;

9.2.1. A visita técnica será efetuada pelo responsável da empresa licitante, nos dias 24/02/2025 à 19/03/2025. O horário da visita deverá ser previamente agendado, para acontecer **das 10h00 às 12h00 e das 14h00 às 18h00**, devendo os interessados comparecer na sede da APM DA ESCOLA TÉCNICA JORNALISTA ROBERTO MARINHO;

9.2.2. O agendamento do horário de visita deverá ser realizado com no mínimo 24 horas de antecedência, pelo e-mail: e253adm@cps.sp.gov.br

9.3. NO ENVELOPE Nº 01 - DOCUMENTAÇÃO deverá conter:

- a) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;
- b) Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);
- c) Inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual;
- d) Prova de regularidade relativa à Seguridade Social (INSS);
- e) Prova de regularidade junto ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS);
- f) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas, nos termos do Título VII-A, art. 642-A da Consolidação das Leis do Trabalho;
- g) certidão negativa de falência ou recuperação judicial emitida pelo cartório distribuidor do fórum da comarca, onde estiver estabelecida a licitante interessada;
- h) Comprovante de vistoria das instalações; demonstrar experiência em atividade alimentícia por no mínimo 01 (um) ano, através de Atestado;
- i) Cadastro Municipal de Vigilância em Saúde;
- j) Declaração ou Contrato Social que comprovem sua experiência em atividade alimentícia por no mínimo 01 (um) ano;

9.4. Os documentos discriminados acima poderão ser apresentados em original, ou fotocópia autenticada em Cartório;

9.5. Não serão considerados documentos apresentados por telegrama, fax ou e-mail;

9.6. No caso de apresentação de documentos e/ou certidões das quais não conste o prazo de validade, será considerado o prazo máximo de 60 (sessenta) dias, a contar da sua emissão.

10 - OBRIGAÇÕES DA CESSIONÁRIA E AVALIAÇÃO DOS SERVIÇOS:

10.1. As obrigações da CESSIONÁRIA consistirão:

a) A CESSIONÁRIA deverá iniciar as atividades comerciais, dentro do período de 15 (quinze) dias, depois da assinatura do contrato;

b) Caberá a CESSIONÁRIA fornecer aos docentes, diariamente, durante os dias letivos, durante os três períodos – manhã, tarde e noite, de segunda à sexta-feira, na sala dos professores da ETEC Jornalista Roberto Marinho, café com açúcar e sem açúcar, chá, açúcar e adoçante, além de lanches compostos por mini-pães ou pães de queijo, ou canapés, bolos, ou tortas, salgados assados, acompanhados de copos descartáveis, colheres descartáveis e guardanapos, para o número de pessoas e ser definido no dia útil anterior ao início de cada semestre letivo.

c) Em dias de reuniões pedagógicas, encontros ou palestras a CESSIONÁRIA deverá fornecer um *coffe break* com bolos, *pettit four*, pães de queijo, café com açúcar e sem açúcar e chás na proporção dos participantes, que será informado com 48 horas úteis de antecedência.

d) Pagar, pontualmente, pelo uso da área, que inclui os valores correspondentes à tarifa de consumo pela água e energia elétrica, no prazo previsto e ajustado nos itens 3.1 e 4.1 deste Instrumento;

e) Arcar com as despesas (inclusive material), necessárias à limpeza e conservação do espaço cedido, inclusive, dos banheiros a que a CESSIONÁRIA terá acesso;

f) Usar as áreas cedidas, bem como as áreas que integram os ambientes conforme o estabelecido no contrato e tratá-los com o mesmo cuidado que teria como se fossem suas, não podendo mudar sua destinação contratual, devolvendo-os ao término do contrato, em perfeito estado de conservação, tal como os recebeu, ou em melhores condições, com os respectivos acessórios, não sendo devido, pela CEDENTE, qualquer valor em virtude de possíveis melhorias/benfeitorias levadas a efeito, pela CESSIONÁRIA;

g) Responsabilizar-se pela imediata regularização das instalações como estabelecimento ou filial integrante de sua estrutura organizacional para fins fiscais/tributários, junto aos órgãos oficiais competentes, em especial junto ao Registro do Comércio e às Fazendas Federal, Estadual e Municipal, inclusive com a utilização de Cupom Fiscal, se for o caso e alvará de funcionamento/sanitário, documentação esta que deverá ser apresentada, no prazo de 60 (sessenta) dias contados da assinatura do contrato;

h) Submeter, à prévia aprovação da CEDENTE, os projetos relativos qualquer modificação, benfeitoria útil, necessária ou voluptuária, definida na forma do art. 96 do Código Civil – CC/2002, sendo que, após a rescisão, passarão a integrar o Patrimônio da CEDENTE, não tendo a CESSIONÁRIA direito a qualquer retenção a título de indenização;

i) Responder por quaisquer danos pessoais e/ou materiais ocasionados por seus empregados, prepostos ou contratados, nos locais de trabalho;

j) Providenciar a imediata correção das deficiências apontadas pela CEDENTE, quanto à execução do contrato;

k) Responsabilizar-se pelos eventuais danos e prejuízos que a qualquer título venha causar à CEDENTE ou a terceiros, em decorrência da execução deste Contrato ou em conexão com ele, respondendo por si, seus empregados e sucessores, exceto nas hipóteses de caso fortuito ou força maior, devidamente comprovados, a juízo da CEDENTE;

l) Adquirir, transportar e instalar todos os materiais e serviços necessários à montagem e funcionamento da cantina, bem como móveis necessários à acomodação dos clientes;

m) Fornecer somente produtos de primeira qualidade nos termos da referida Portaria Conjunta Portaria Conjunta COGSP/CEI/DSE, de 23-3-2005, art. 8º, I a VII, a saber: frutas, legumes e verduras; sanduíches, pães, bolos, tortas e salgados e doces assados ou naturais: esfiha aberta ou fechada, coxinha e risoles assados, pão de batata, enroladinho, torta, quiche, fogazza assada, entre outros produtos similares; produtos à base de fibras: barras de cereais, cereais matinais, arroz integral, pães, bolos, tortas, biscoitos; barras de chocolate menores de 30 g ou mista com frutas ou fibras; suco de polpa de fruta ou natural; bebidas lácteas: sabor chocolate, morango, coco, capuccino, aveia, vitamina de frutas, entre outros produtos similares; bebidas ou alimentos à base de extratos ou fermentados (soja, leite, entre outros) sendo os alimentos preparados com absoluto rigor e observância às normas de higiene e da vigilância sanitária, aparência e paladar de acordo com as legislações vigentes de Cantina Escolar, excetuando-se bebidas alcoólicas e cigarros de qualquer tipo.

n) Para o cumprimento do aqui exposto, a CESSIONÁRIA manterá às suas expensas e exclusiva responsabilidade, o quadro de pessoal, todos os encargos trabalhistas, fiscais e previdenciários e quaisquer outros em relação aos empregados que mantiver nas dependências da Cantina para cumprimento da presente cessão;

o) Equipar a Cantina com maquinário e equipamentos, móveis e utensílios apropriados em quantidades suficientes e em perfeito estado de conservação para o funcionamento;

p) Responsabilizar-se em manter, para a execução dos serviços, empregados disciplinados que satisfaçam as condições de saúde requeridas pela natureza dos serviços, inclusive, no que diz respeito à manutenção dos atestados de saúde atualizados, substituindo os empregados que, por qualquer motivo, não se encaixem no padrão de saúde física exigida pelos órgãos de fiscalização sanitária;

q) Permitir, a qualquer tempo que a CEDENTE realize inspeções e fiscalizações de funcionamento, os quais poderão examinar e exigir documentos e explicações, e determinar providências para melhor atendimento aos usuários;

r) Responsabilizar-se por ações preventivas e corretivas, incluindo medidas físicas, químicas e biológicas destinadas a impedir a atração, o abrigo, o acesso e ou a proliferação de vetores e pragas urbanas, que comprometam a qualidade higiênico-sanitária e a segurança dos alimentos;

s) Responsabilizar-se por todos e quaisquer tributos que incidirem sobre a exploração dos serviços concedidos ou deles decorrentes, bem como as despesas com GLP (gás de cozinha), telefone, fornecedores, pessoal, encargos sociais, previdenciários, consertos ou reparos nos móveis, utensílios e instalações;

t) Encaminhar mensalmente à Diretoria da APM DA ESCOLA TÉCNICA JORNALISTA ROBERTO MARINHO, até o último dia útil do mês subsequente, cópia das guias de recolhimento dos impostos federais, estaduais e municipais, do INSS e do FGTS relativos ao mês anterior;

u) Entregar, ao final do Contrato, o imóvel e demais itens que integram o Anexo I (móveis e aparelhos) cedidos pela CEDENTE em perfeito estado de funcionamento e conservação, devendo realizar os reparos que se fizerem necessários, de forma a restituí-los às mesmas condições em que foram entregues, conforme termo de vistoria/entrega/recebimento;

v) Fornecer aos seus empregados, uniformes completos, repondo-os sempre que estes não mais forem utilizáveis, ou comprometam as perfeitas condições de higiene e limpeza;

w) Fornecer à CEDENTE, quando solicitado ou em qualquer época, os resultados dos exames de sanidade física de seus empregados, onde fique comprovado não serem portadores de doença;

x) Acatar as instruções emanadas dos servidores designados pela CEDENTE, que fiscalizarão a execução dos serviços;

y) Responsabilizar-se integralmente pela guarda e acondicionamento das mercadorias, materiais e equipamentos mantidos nas dependências da cantina/lanchonete, ficando estabelecido que não caiba nenhuma responsabilidade a CEDENTE no caso de extravio, furto, roubo, etc.;

z) Manter mesas, máquinas e equipamentos em condições higiênicas de utilização;

aa) Efetuar, rotineiramente, a limpeza das dependências cedidas, recolhendo e acondicionando o lixo em embalagens apropriadas e depositá-lo no local de coleta;

bb) Instalar extintores de incêndio na cantina;

cc) Disponibilizar cestos para coleta de lixo nos ambientes internos e externos da cantina/lanchonete;

dd) É de exclusiva responsabilidade da CESSIONÁRIA a reparação de eventuais danos causados por vícios ou defeitos nos produtos fornecidos por ela aos consumidores, nos termos do Código de Defesa do Consumidor - CDC, não cabendo qualquer atribuição de responsabilidade solidária, nem subsidiária à CEDENTE.

10.2. Os produtos e serviços oferecidos pela CESSIONÁRIA e seus respectivos preços, estão sujeitos ao controle pela CEDENTE.

10.3. A CESSIONÁRIA deverá manter profissional com a responsabilidade de elaboração, implantação e manutenção de Manual de Boas Práticas. Esta responsabilidade pode estar a cargo do proprietário do estabelecimento, ou de funcionário capacitado, acompanhando integralmente o processo de produção e implemente os parâmetros e critérios estabelecidos neste regulamento. Este funcionário deve ser comprovadamente submetido a curso de capacitação em Boas Práticas oferecido por instituição de ensino ou qualificação profissional ou pela vigilância sanitária, cujo conteúdo programático mínimo deve abordar os seguintes temas: doenças transmitidas por alimentos; higiene e saúde dos funcionários; qualidade da água e controle integrado de pragas; qualidade sanitária na manipulação de alimentos; Procedimentos Operacionais Padronizados para higienização das instalações e do ambiente.

11. DA PROPOSTA:

11.1. NO ENVELOPE Nº 02 – PROPOSTA deverá conter:

11.1.1. A proposta financeira deverá ser apresentada em 1(uma) via original, sem emendas ou rasuras, contendo a razão social e endereço da empresa, bem como o respectivo número do Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica – CNPJ/MF, datada, rubricada em todas as vias e assinada na última, pelo representante legal da empresa, cuja apresentação implica aceitação tácita de todas as cláusulas e termos deste edital;

11.1.2. Nos preços propostos serão considerados incluídos todos os encargos previdenciários, fiscais (ICMS e outros), trabalhistas, tributários, mão-de-obra, responsabilidade civil, despesas com transporte e frete e demais despesas incidentes ou que venham a incidir sobre o objeto da presente CESSÃO DE USO DE ESPAÇO PÚBLICO, DESTINADO À EXPLORAÇÃO DE SERVIÇOS DE CANTINA;

11.1.3. Prazo de validade da proposta não inferior a 30 (trinta) dias;

11.1.4. Quaisquer inserções na proposta que visem modificar, extinguir ou criar direitos, sem previsão no edital, serão tidas como inexistentes, aproveitando-se a proposta do que não for conflitante com o instrumento convocatório;

11.1.5. Os preços propostos deverão ser cotados em moeda corrente nacional (real), expressos em algarismos e por extenso, admitidas duas casas decimais. Em caso de divergência sobre os valores expressos em algarismos e por extenso, serão considerados estes últimos;

11.1.6. Não serão consideradas as propostas que deixarem de atender quaisquer das disposições do presente Edital.

11.1.7. Não será considerada qualquer oferta de vantagem não prevista neste Edital, nem preço ou vantagem baseada nas ofertas dos demais licitantes;

11.1.8. É vedada a apresentação de mais de uma proposta pela mesma empresa, sob pena de desclassificação.

12 - DO JULGAMENTO, CLASSIFICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO:

12.1. As propostas serão julgadas e classificadas pela maior oferta, observado o valor mínimo de R\$ 600,00 (seiscentos reais) mensais, pelo espaço;

12.2. No caso de empate entre duas ou mais propostas, o desempate ocorrerá via sorteio, em ato público, para o qual todos os licitantes serão convocados;

12.3. Concluído o procedimento de licitação, o vencedor será convocado por meio de correspondência para, no prazo máximo em cinco dias corridos, assinar o contrato CESSÃO DE USO DE ESPAÇO PÚBLICO, DESTINADO À EXPLORAÇÃO DE SERVIÇOS DE CANTINA;

12.4. O não atendimento do prazo mencionado no subitem anterior caracterizar-se-á a desistência do licitante vencedor, constituindo motivo para a convocação do licitante classificado em segundo lugar e, assim, sucessivamente, para contratar nos termos da proposta vencedora;

12.5. Constituir-se-á, também, motivo para a desclassificação do licitante vencedor e a convocação do segundo colocado e, assim, sucessivamente, a apresentação de documentos que revelem divergência com os dados consignados na proposta ou mesmo na habilitação.

13. DOS RECURSOS E IMPUGNAÇÕES:

13.1. A impugnação do Edital poderá ser feita até 03 (três) dias úteis que antecedem a data da abertura da licitação;

13.2. Às licitantes é assegurado o direito de interposição de recurso contra a decisão da comissão de licitação, no prazo de dois dias contados da data da comunicação do resultado da licitação;

13.2.1. A Comissão poderá, com base no recurso interposto, rever a sua decisão, ou ratificá-la, devendo nesse caso, no prazo de dois dias úteis, fazer subir o recurso interposto, para a apreciação da autoridade do processo, que é o Diretor em Exercício da APM DA ESCOLA TÉCNICA JORNALISTA ROBERTO MARINHO;

13.3. O prazo para interposição de recursos relativos a decisões da Comissão de Licitação, relativa ao julgamento da habilitação e da proposta, será de 2 (dois) dias úteis, a contar da intimação da decisão objeto do recurso;

13.4. Os recursos e impugnações deverão ser protocolizados perante a Comissão de Licitações, na sede da ETEC JORNALISTA ROBERTO MARINHO, em Av. Jornalista Roberto Marinho, 80 – Cidade Monções - São Paulo – Capital;

13.5. Não serão conhecidas as impugnações e recursos apresentados fora do prazo legal, subscrito por representante não habilitado legalmente ou não identificado no processo para responder pelo proponente;

14. DA ADJUDICAÇÃO:

14.1-A adjudicação da presente licitação ao licitante vencedor será efetivada mediante termo circunstanciado, obedecida à ordem classificatória, depois de ultrapassado o prazo recursal ou mediante a desistência dos prazos recursais expressamente declarados por todos os licitantes participantes do certame registrado em ata;

15. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS:

15.1. Não serão consideradas as propostas que deixarem de atender qualquer das disposições do presente edital.

15.2. Em nenhuma hipótese será concedido prazo para a apresentação da documentação e propostas ou quaisquer outros documentos, exigidos no convite e não apresentada na sessão de recebimento dos envelopes;

15.3. Não serão admitidas, por qualquer motivo, modificações ou substituições das propostas ou quaisquer outros documentos;

15.4. Só terão direito a usar a palavra, rubricar as propostas e outros documentos, apresentar reclamações ou recursos, assinar atas e os contratos, os licitantes ou seus representantes credenciados e os membros da Comissão Julgadora;

15.5. Uma vez iniciada a abertura dos envelopes relativos à documentação, não serão admitidos à licitação os participantes retardatários;

15.6. A APM DA ESCOLA TÉCNICA JORNALISTA ROBERTO MARINHO se reserva o direito de, a qualquer tempo e a seu exclusivo critério, por despacho motivado, adiar, desistir ou revogar a presente licitação, sem que isso represente motivo para que as empresas participantes pleiteiem qualquer tipo de indenização;

15.7. A participação na licitação implica plena e irrevogável aceitação das condições deste Edital e dos seus anexos;

15.8. O presente procedimento de licitação não importa, necessariamente, em proposta de contrato por parte da APM DA ESCOLA TÉCNICA JORNALISTA ROBERTO MARINHO, podendo esta revogá-los ou anulá-los, no todo ou em parte, por vício da ilegalidade, de ofício ou mediante provocação, bem como adiá-los ou até prorrogar os prazos previstos neste Edital, sem que disso caiba indenização ou direito ao reembolso;

15.9. Constituem anexos deste edital, dele fazendo parte integrante:

Anexo I – Modelo da Proposta;

Anexo II – Atestado de visita assinado pelo representante legal da licitante

Anexo III – Metodologia de Avaliação da Qualidade dos Serviços

Anexo IV - Minuta do contrato.

Informações serão prestadas aos interessados no horário das 10h00 às 12h00 e das 14h00 às 18h00, na Sede da ETEC JORNALISTA ROBERTO MARINHO, na Av. Jornalista Roberto Marinho, n.º 80 – Bairro Cidade Monções - CEP 04583-110 - Tel. (11) 5103-2085.

São Paulo, 24 de janeiro de 2025.

Diretor Executivo da APM DA ESCOLA TÉCNICA JORNALISTA ROBERTO MARINHO

ANEXO I

(MODELO DE PROPOSTA)

Cessão de Uso de Espaço Público,
destinado à exploração de Serviços de Cantina – nº 01/2025

Objeto da licitação: Cessão de Uso de Espaço Público destinado à exploração de serviços de cantina.

Oferta: R\$(valor numérico e por extenso) mensal.

Declaração: Declaro-me/declaramo-nos expressamente de acordo com as normas e condições constantes do Edital nº 001/2025, referente ao objeto da licitação relativa à Cessão de Uso de Espaço Público, da APM, na ETEC Jornalista Roberto Marinho, submetendo-me ao que ali está estipulado, sendo vencedor.

Dados da Empresa Licitante:

Empresa: _____

CNPJ/MG: _____

Endereço: _____

Cidade e Estado: _____

Telefone: _____

E-mail: _____

Outros contatos : _____

Nome do representante legal: _____

CPF/MF (representante legal): _____

RG (representante legal e órgão expedidor): _____

Local e data:

_____, ____ de _____ de 2025.

Assinatura do representante legal

ANEXO II

CONVITE Nº 01/2025

**MODELO DE DECLARAÇÃO DE VISITA TÉCNICA E
APTIDÃO PARA EXECUÇÃO DO CONTRATO.**

Declaramos, para fins de participação na Licitação relativa à Cessão de Uso de Espaço Público, nº 001/2025, realizada pela APM da Escola Técnica Jornalista Roberto Marinho, objetivando a cessão de uso de espaço, destinado à exploração de serviços de cantina em sua sede, na Cidade de São Paulo – SP, que:

Em cumprimento às exigências do edital, visitamos os locais destinados à Cessão de Uso de Espaço Público e nos inteiramos das atuais condições do espaço da Cantina;

Possuímos os utensílios, mobiliários e equipamentos, tanto quantitativa, quanto qualitativamente e dispomos de condições financeiras suficientes para equipar imediatamente a Cantina, nos padrões almejados, caso sejamos vencedores do certame de licitação.

_____, ____ de _____ de 202__

Empresa:

CNPJ/MF:.....

Endereço:

Cidade:..... Estado:

Telefone: (...)

Telefone móvel: (...)

E mail:.....

Nome do representante legal:

CPF/MF:-.....

RG:..... Órgão expedidor:Data da expedição:/...../.....

Assinatura do representante legal

**ANEXO III
CESSÃO DE USO DE ESPAÇO PÚBLICO Nº 01/2025**

METODOLOGIA DE AVALIAÇÃO DA QUALIDADE DOS SERVIÇOS

CONCEITO DE PONTUAÇÃO A SER UTILIZADA EM TODOS OS ITENS

Muito bom 03 (três) pontos	Bom 02 (dois) pontos	Regular 01 (um) ponto	Péssimo 0 (zero) ponto
--------------------------------------	--------------------------------	---------------------------------	----------------------------------

Módulos	Itens Avaliados	
A	<i>Quantidade de Profissionais</i>	A1 - Uniformidade da equipe A2 - Apresentação uniformização A3 – Equipamentos de proteção individual
B	<i>Frequência</i>	Cumprimento do cronograma e das atividades
C	<i>Avaliação dos Serviços</i>	Avaliação do cardápio
D	<i>Qualidade</i>	Acatamento à Fiscalização

Módulo A		Pontos
A1 - Uniformidade de equipe		
Os serviços são executados por funcionários capacitados, em quantidades adequadas para as áreas e os direitos trabalhistas dos funcionários são respeitados.		03
Os serviços são executados por funcionários capacitados, em quantidades adequadas para as áreas e alguns direitos trabalhistas dos funcionários não são respeitados		02
Os serviços são executados por funcionários com capacitação precária em quantidades inadequadas para as áreas e os direitos trabalhistas dos funcionários não são respeitados.		01
Os serviços são executados por funcionários incapacitados, em quantidades inadequadas para as áreas e os direitos trabalhistas dos funcionários são respeitados.		0
A2 - Apresentação - Uniformização		
Uniformes completos, limpos, passados, íntegros, empregados com identificações funcionais completa, cabelo presos, unhas limpas e barbas feitas.		03
Uniformes incompletos, porém, limpos, passados, íntegros, empregados com identificações funcionais, cabelo presos, unhas limpas e barbas feitas.		02
Uniformes completos, porém, sujos, amarrotados, empregados sem identificação funcional completa, sem uso de tocas, unhas compridas e adereços escandalosos.		01
Uniformes incompletos, sujos, amassados, com peças de uso pessoal, cabelos soltos, barbas por fazer e com adereços escandalosos.		0
A3 - Equipamento de Proteção individual		
EPIS completos e disponíveis a todos os funcionários (luvas, tocas, máscaras, botas e etc.)		03
EPIS completos e indisponíveis a todos os funcionários.		02
Disponibilidade parcial de EPIS (faltando itens).		01
EPIS incorretos (ex. luvas cirúrgicas ao invés de luva de borrachas).		01

Modulo B		
Cumprimento do cronograma e das atividades		
A Limpeza das instalações tem ocorrido com a rotina preconizada diária semanal, mensal e eventual de acordo com cronograma.		03
A Limpeza das instalações tem ocorrido com rotina preconizada diária, semanal, mensal e eventual, mas em desacordo com o cronograma.		02
Limpeza das instalações tem ocorrido parcialmente de acordo com o estabelecimento para a rotina diária, semanal, mensal e eventual.		01
A limpeza das instalações não tem ocorrido de acordo com o estabelecimento para a rotina diária semanal, mensal e eventual.		0
Módulo C		

Avaliação do cardápio	
Cardápio mínimo observado e satisfatória a manutenção da qualidade e quantidades das opções do menu.	03
Cardápio mínimo observado e satisfatória a manutenção da qualidade do menu, porém em quantidades insuficientes. (*)	02
Cardápio mínimo observado, porém insatisfatória a manutenção da qualidade e quantidades das opções do menu. (*)	01
Cardápio mínimo não observado e insatisfatória a manutenção da qualidade e quantidades das opções do menu. (*)	0
MODULO D	
Acatamento à Fiscalização	
Executar serviço determinado pela FISCALIZAÇÃO da Locadora, no prazo estipulado.	03
Executar parcialmente, por motivo justificado, o serviço determinado pela FISCALIZAÇÃO da Locadora, no prazo estipulado	02
Executar serviço determinado pela FISCALIZAÇÃO da Locadora, sem, contudo, observar o prazo que lhe for estipulado	01
Deixar de executar serviço determinado pela FISCALIZAÇÃO da Locadora, sem motivo justificado.	01

(*) OBSERVAÇÃO: A falta de cada material e/ou utensílio específico será considerada ocorrência individual, podendo ocorrer o registro de várias ocorrências na mesma data

CÁLCULOS PARA OBTENÇÃO DO RESULTADO DA AVALIAÇÃO	
TOTAL DE PONTOS DOS MÓDULOS	PONTUAÇÃO MÁXIMA A SER OBTIDA
A (03)	09
B (01)	03
C (01)	03
D (01)	03
RESULTADO MÁXIMO DA AVALIAÇÃO	18

OBS: Caso a Contratada apresente a faixa de pontuação abaixo de 6 pontos, será penalizada com a rescisão contratual.

São Paulo – SP, dede 202_

CEDENTE

CESSIONÁRIA

ANEXO IV

MINUTA DO CONTRATO PARTICULAR DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

Pelo presente instrumento particular de contrato, de um lado, a CONTRATANTE, Associação de Pais e Mestres daSediada na mesma escola localizada na Rua, n°, na cidade de inscrita no CNPJ sob n° , neste ato, devidamente representada pelo seu Diretor ExecutivoRG n°e CPF n° residente e domiciliado na Rua, n°, na cidade de, E de outro lado, o Sr., RG n° e CPF n°....., residente e domiciliado na Rua Cidade de doravante simplesmente denominado CONTRATADO, têm entre si justo e contratado o seguinte:

CLÁUSULA I DO OBJETO

O objeto deste contrato é a ADMINISTRAÇÃO INDIRETA da Cantina Escolar da referida escola de conformidade com as “Normas para o Funcionamento de Cantinas Escolares”, expedidas pela Portaria Conjunta COGSP/CEI/DSE, de 23-3-2005.

CLÁUSULA II DO PRAZO

O prazo de vigência do presente contrato será de _____ ano (s), contado (s) da data de sua assinatura.

§1º - Poderá haver prorrogação deste contrato, desde que haja manifestação expressa de ambas as partes, com antecedência de 30 (trinta) dias do término do prazo de vigência.

§2º - O presente termo de contrato e o respectivo termo de prorrogação, se houver, não poderá vigorar além de 5 (CINCO) anos contados da data de assinatura deste termo.

CLÁUSULA III DO PAGAMENTO

O CONTRATADO pagará no **BANCO DO BRASIL S/A**, Banco n° ____ Agência n°_____, Conta Corrente n° _____, em nome da APM, a importância de R\$ _____ (_____), nos primeiros 12 (doze) meses de vigência do contrato e, nos doze meses restantes a importância devidamente reajustada pelo índice da legislação em vigor para reajuste de aluguéis.

Parágrafo Único – Nos meses de julho e dezembro o CONTRATADO pagará a importância correspondente a % (.....) do valor mensal , por serem meses de recesso escolar, e no mês de Janeiro, pagará ...% (.....) do valor mensal, em virtude das férias escolares.

CLÁUSULA IV DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO

São obrigações do CONTRATADO

01. Fornecer somente produtos de primeira qualidade nos termos da referida Portaria Conjunta, art. 8º, I a VII a saber: frutas, legumes e verduras; sanduíches, pães, bolos, tortas e salgados e doces assados ou naturais: esfiha aberta ou fechada, coxinha e risoles assados, pão de batata, enroladinho, torta, quiche, fogaça assada, entre outros produtos similares; produtos a base de fibras: barras de cereais, cereais matinais, arroz integral, pães, bolos, tortas, biscoitos; barras de chocolate menores de 30g ou mista com frutas ou fibras; suco de polpa de fruta ou natural; bebidas lácteas: sabor chocolate, morango, coco, capuccino, aveia, vitamina de frutas, entre outros produtos similares; bebidas ou alimentos à base de extratos ou fermentados (soja, leite, entre outros).
02. Apresentar tabela de preços para aprovação da Diretoria Executiva, no início das atividades da cantina e toda vez que for necessária alteração dos mesmos.
03. Fixar em lugar visível a tabela dos preços estipulados.
04. Manter a Cantina Escolar em condições higiênicas adequadas, bem como proceder à limpeza das adjacências da mesma.
05. Superintender pessoalmente as atividades da cantina escolar.
06. Servir exclusivamente, alunos, professores e funcionário da escola.
07. Manter o funcionamento da Cantina Escolar em horários determinados pela APM.
08. Portar-se com dignidade orientando seus empregados para procederem da mesma forma.
09. Apresentar-se uniformizado, quando em serviço, e exigir o mesmo de seus empregados.
10. Comprovar a boa saúde de todos que trabalham na Cantina Escolar, mediante a apresentação de Caderneta de Saúde, expedida pelo Centro de Saúde.
11. Atender as exigências fiscais que incidam sobre a sua atividade comercial.
12. Cumprir a legislação trabalhista com relação a seus empregados.
13. Permitir o livre acesso das autoridades escolares e dos Diretores da APM, nas dependências da Cantina Escolar, para vigilância dos serviços oferecidos.
14. Restituir, ao final deste contrato, as instalações da Cantina Escolar, em perfeito estado de conservação.

CLÁUSULA V DAS PROIBIÇÕES DO CONTRATADO

É vedado ao CONTRATADO:

01. Transferir o presente contrato, nem que seja nas mesmas condições.
02. Substabelecer.
03. Efetuar transações comerciais em nome da escola ou em nome da APM.
04. Realizar reformas ou modificações nas instalações físicas da Cantina.
05. Criar objeções quanto à realização de almoços, jantares, festas ou outras atividades sociais realizadas na escola.
06. Encarregar-se da venda de artigos pertencentes a terceiros.
07. Vender bebida alcoólica, qualquer tipo de tabaco, qualquer tipo de medicamento ou produto químico farmacêutico.
08. Praticar, no âmbito do estabelecimento, jogos de azar e atos contrários ao bom costume, à moral e à ordem pública.

**CLÁUSULA VI
DAS OBRIGAÇÕES DA APM**

01. Entregar ao CONTRATADO em condições adequadas o local destinado à Cantina Escolar.
02. Exercer estreita vigilância sobre os serviços de alimentação oferecidos pela Cantina Escolar, garantindo o cumprimento das Normas expedidas pela Portaria Conjunta COGSP/CEI/DSE, de 23-3-2005, devendo aplicar as penalidades cabíveis no caso de infração contratual, tais como: repreensão, suspensão das atividades e/ou multa pecuniária, mediante notificação e garantido o direito à defesa prévia.

Parágrafo Único: A APM não se responsabiliza por qualquer dano, roubo ou prejuízo que eventualmente venha a ocorrer na Cantina Escolar e nem pelo pagamento de contas de fornecedores ou de consumidores, e nem pelos encargos decorrentes de contratações.

**CLÁUSULA VII
DAS GARANTIAS**

O Contratado depositou na Agência nº do **BANCO DO BRASIL S/A**, em nome da APM da a título de caução, a importância de R\$(.....) correspondente a 5% (cinco por cento) do valor do contrato, referente ao primeiro ano de vigência do mesmo. Dita importância depositada em caderneta de poupança será liberada com os respectivos rendimentos e servirá de garantia ao fiel cumprimento do presente contrato e ao pagamento de multas que venham a ser aplicadas pela APM.

- §1º No caso de reajuste, previsto na Cláusula III do presente instrumento, o CONTRATADO obriga-se a depositar, na mesma conta bancária acima referida, a quantia necessária a assegurar sejam mantidos, a título de caução, os 5% (cinco por cento) do valor anual atualizado do contrato.
- §2º A caução será liberada 30 (trinta) dias após o término do contrato, integralmente ou o saldo existente após eventuais deduções.
- §3º A devolução da caução deverá ser solicitada pelo Contratado, acompanhada do comprovante de depósito.

**CLÁUSULA VIII
DAS PENALIDADES**

01. Pelo atraso no pagamento mensal incidirá sobre o CONTRATADO a multa diária de 0,5 (cinco décimos por cento) sobre o valor mensal.

Parágrafo único: O atraso por mais de 30 (trinta) dias implicará em infração contratual.

02. A infração de qualquer das cláusulas ajustadas bem como o descumprimento da Portaria Conjunta COGSP/CEI/DSE de 23.03.2005 acarretará a rescisão contratual.

§1º A parte prejudicada notificará a outra, por escrito, sobre a infração cometida.

§2º A parte notificada deverá se manifestar, no prazo de 10 (dez) dias do recebimento do comunicado, sobre a correção do desvio e o cumprimento da obrigação.

03. Pela rescisão do presente contrato será aplicada a multa de 10% (dez por cento) sobre o valor anual atualizado do contrato em favor da parte inocente.

**CLÁUSULA IX
DO FORO**

Para as questões que surgirem na execução deste contrato e que não forem resolvidas amigavelmente, será competente o Foro de ficando a parte perdedora responsável pelas despesas decorrentes.

**CLÁUSULA X
DAS DESPESAS DO CONTRATO**

Todas as despesas decorrentes deste contrato são de responsabilidade do CONTRATADO, inclusive as de registro no respectivo Cartório.

E assim, por estarem justos e contratados assinam o presente na presença das testemunhas abaixo.

.....
(nome e RG. do Diretor Executivo da APM)

.....
(nome e RG. do contratado)
Testemunhas:

.....
(nome e RG.)

.....
(nome e RG.)