



Prefeitura de Joinville

EDITAL SEI Nº 0334908/2016 - FCJ.UAD

Joinville, 27 de julho de 2016.

EDITAL Nº 006/2016

CONCORRÊNCIA PÚBLICA

A **FUNDAÇÃO CULTURAL DE JOINVILLE**, com sede à Avenida José Vieira, nº 315, Bairro América, Joinville/SC, torna pública a realização de licitação sob a modalidade de Concorrência, do tipo **Maior Oferta**, para **Permissão de Uso Remunerada de bem público municipal, sobre área para instalação de 02 (duas) Lanchonetes localizadas na Arena Centreventos Cau Hansen**, conforme especificações e condições constantes deste edital e seus anexos, de acordo com a Lei Municipal nº 4.894 de 16 de dezembro de 2003, e Lei Municipal nº 6.884 de 22 de dezembro de 2010, a ser regida pela Lei Municipal nº 4.014 de 26 de outubro de 1999, Lei nº 8.666 de 21 de junho de 1993 e alterações posteriores, e demais normas legais e federais, estaduais e municipais vigentes.

1. DATAS, LOCAIS E HORÁRIOS.

1.1 Os envelopes com a documentação para habilitação e proposta comercial deverão ser entregues até as **09h00min do dia 01/09/2016** na Coordenação de Suprimentos e Patrimônio da Fundação Cultural de Joinville, localizada na Avenida José Vieira, nº 315, fundos do Centreventos Cau Hansen – 4º andar – Bairro América, Joinville/SC.

1.2 A abertura do envelope nº 01 (documentação para habilitação), dar-se-á **09h05min do dia 01/09/2016**.

2. DO OBJETO

2.1 - Constitui objeto desta licitação selecionar a proposta mais vantajosa para a oferta pública de Permissão de Uso Remunerada de bem público municipal sobre 02 (duas) Lanchonetes localizadas na Arena Centreventos Cau Hansen, uma do lado esquerdo e outra do lado direito do prédio, e ambas com área equivalente a $15,60m^2 = 3,00 \times 5,20m$ cada, situadas à Avenida José Vieira, nº 315, Joinville/SC, destinada à implantação de estabelecimento comercial do ramo alimentício, conforme especificações e condições estabelecidas no Anexo I deste Edital.

2.2 - O valor mensal mínimo para a contratação é de R\$ 3.500,00 (três mil e quinhentos reais), sendo:

a) R\$ 1.500,00 (um mil e quinhentos reais) mensais para o espaço 1;

b) R\$ 2.000,00 (dois mil reais) mensais para o espaço 2.

2.3 - O espaço objeto da presente licitação somente poderá ser utilizado para a finalidade específica de desenvolvimento das atividades relacionadas neste edital e anexos.

2.4 - Serão rejeitadas propostas de licitantes que pretendam utilizar os espaços objeto da presente licitação para finalidade diversa das definidas neste edital e anexos.

2.5 - A permissão de uso remunerada sobre os espaços físicos destinados à Lanchonete, ao licitante vencedor deste certame, será formalizada mediante Termo de Permissão de Uso.

2.6 - É vedado, sob pena de caducidade da permissão, o desvio de finalidade ou alteração da atividade comercial, além da locação, sublocação, cessão, arrendamento total ou parcial ou transferência a terceiros por qualquer que seja o meio, da área objeto da permissão.

2.7 - O proponente poderá apresentar declaração/atestado de visita/vistoria comprovando que tomou conhecimento dos locais onde serão executados os serviços. A declaração/atestado será fornecida por servidor lotado na Fundação Cultural de Joinville.

2.7.1- Os contatos para visita e vistoria das lanchonetes, objeto desta concorrência pública, poderão ser feitos em horário de expediente, das 08h00 às 12h00 e das 14h00 às 17h00, de segunda a sexta-feira, com Valdir Franciso da Silva, após agendamento pelos telefones (47) 3422-5951 ou 3433-2190.

2.7.2- O proponente que não realizar a visita, não poderá alegar que desconhecia as condições do local.

3. DOCUMENTAÇÃO DISPONÍVEL (anexos)

3.1 – Anexo I: TERMO DE REFERÊNCIA;

3.2 – Anexo II: Valor Mínimo Aceitável;

3.3 – Anexo III: Minuta de Termo de Permissão de Uso;

3.4 – Anexo IV: Declaração de Visita e Vistoria;

3.5 – Anexo V: Declaração de Idoneidade;

- 3.6 – Anexo VI: Declaração de que o proponente cumpre o disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal;
- 3.7 – Anexo VII: Modelo de Proposta;
- 3.8 – Anexo VIII: Termo de Entrega do Imóvel;
- 3.9 – Anexo IX: Planta de Localização das Lanchonetes;
- 3.10 – Anexo X: Planta Layout Mínimo Aceitável.

4. CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

- 4.1 – Serão admitidas a participar desta licitação pessoas jurídicas individualmente, cadastradas ou não, com o ramo de atividade compatível com o objeto do presente edital, não sendo admitido consórcio e subcontratação.
- 4.2 – Não será admitida a participação de proponentes:
 - 4.2.1 – Em regime de falência, ou concordata, que se encontrem em processo de recuperação judicial ou extrajudicial, sob concurso de credores, em dissolução ou liquidação;
 - 4.2.2 – Punidos com suspensão do direito de licitar ou contratar com a Administração inscritos no Cadastro Central de Fornecedores do Município de Joinville, durante o prazo estabelecido para a penalidade.
 - 4.2.3 – Que tenham sido declarados inidôneos por qualquer órgão da Administração direta ou indireta, com qualquer órgão público Federal, Estadual, Municipal ou do Distrito Federal;
 - 4.2.4 – É vedada a participação direta ou indireta nesta licitação de servidor ou dirigente da administração Pública Municipal, seja direta ou indireta.

5. APRESENTAÇÃO DA DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO E DA PROPOSTA

- 5.1 – As proponentes deverão entregar até a data, hora e local mencionados no item “1” deste edital, 02 (dois) invólucros não transparentes, separadamente, fechados e lacrados, contendo o primeiro – Nº 01 – a “**habilitação**” e o segundo – Nº 02 – a “**proposta comercial**”.
- 5.1.1 – Nos invólucros deverão constar:

INVÓLUCRO Nº. 01: LICITAÇÃO CONCORRÊNCIA Nº 006/2016

FUNDAÇÃO CULTURAL DE JOINVILLE

Objeto: Oferta pública de Permissão de Uso Remunerada de bem público municipal sobre área para instalação de 02 (duas) Lanchonetes na Arena Centreventos Cau Hansen.

DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

PROPONENTE: _____

INVÓLUCRO Nº. 02: LICITAÇÃO CONCORRÊNCIA Nº 006/2016

FUNDAÇÃO CULTURAL DE JOINVILLE

Objeto: Oferta pública de Permissão de Uso Remunerada de bem público municipal sobre área para instalação de 02 (duas) Lanchonetes na Arena Centreventos Cau Hansen.

PROPOSTA COMERCIAL

PROPONENTE: _____

- 5.2 – Não será concedida prorrogação de prazo para a apresentação dos documentos de habilitação e da proposta.

5.3 - Se no dia previsto para apresentação da documentação e sua abertura não houver expediente na Fundação Cultural de Joinville, as mesmas serão recebidas e abertas no primeiro dia útil de funcionamento que se seguir, obedecendo ao horário.

6. DO CREDENCIAMENTO PARA PARTICIPAR DO CERTAME

6.1 – Em data e horário estabelecidos para a realização da sessão pública da Concorrência, o proponente interessado ou seu representante deverá credenciar-se, e, no caso de representante, este deverá comprovar os necessários poderes para prática de todos os atos relativos ao certame.

6.1.1 – Para comprovar a condição de interessado ou a qualidade de representante do licitante, a pessoa entregará à Comissão de Licitação, fora dos invólucros, carta de credenciamento acompanhada dos seguintes documentos:

- a) Cópia de documento de identidade de fé pública;
- b) Se representante (preposto/procurador), procuração pública ou particular, com poderes específicos para representar o interessado na licitação em todas as suas fases, e todos os demais atos, em nome do proponente e cópia autenticada do contrato social, estatuto ou ata de eleição do dirigente do proponente;
- c) Se dirigente/proprietário, cópia autenticada do contrato social, estatuto ou ata de eleição do dirigente do proponente.

6.1.2 – Os documentos devem ser apresentados em original, ou em cópia autenticada por cartório competente, ou por servidor da Fundação Cultural de Joinville, ou publicação em órgão da imprensa oficial.

6.2 – Os proponentes deverão se fazer presentes na sessão pública da Concorrência, no horário fixado no preâmbulo deste Edital para o credenciamento.

6.3 – Tão somente a pessoa credenciada, que atenda ao ite 6.1, poderá intervir no procedimento licitatório, sendo admitido, para esse feito, um único representante por proponente interessado.

6.4 – Nenhuma pessoa, ainda que munida de procuração, poderá representar mais de uma empresa neste certame, sob pena de exclusão sumária de ambos os licitantes representados.

7. DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO – Invólucro nº. 01

7.1 – Todos os **documentos de habilitação**, em uma via, preferencialmente numerados em seqüência e rubricados em todas as suas páginas por representante legal do licitante ou preposto, deverão ser apresentados:

- a) em original; ou
- b) cópia autenticada por cartório; ou
- c) cópia autenticada por servidor autorizado da Fundação Cultural de Joinville, mediante a exibição dos originais antes da entrega dos envelopes; ou
- d) exemplar da publicação em órgão da imprensa oficial.

7.1.1 - Somente serão:

- a) aceitos documentos originais, cópias ou publicações legíveis, que ofereçam condições de análise por parte da Comissão de Licitação;
- b) autenticado(s) documento(s) através da apresentação de seu(s) original(is);

7.1.2 - Serão aceitos comprovantes de regularidade fiscal obtidos na rede internet, mediante autenticidade confirmada.

7.1.3- Serão aceitas Certidões de Regularidade Fiscal **Positiva com Efeito de Negativa**.

7.2 - A documentação para fins de habilitação a ser incluída no envelope nº 1, é constituída de:

a) Comprovante de Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ) ou da cédula de identidade, quando pessoa física;

b) Registro Comercial, no caso de empresa individual, ou **Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor com suas alterações**, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleições de seus administradores, com a comprovação da publicação na imprensa da ata arquivada, bem como das respectivas alterações, caso existam;

c) Prova de regularidade para com a Fazenda Federal;

d) Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual, da sede do proponente;

e) Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal, da sede do proponente;

f) Prova de regularidade relativa à Seguridade Social (INSS);

g) Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS);

h) Prova de regularidade relativa a Débitos Trabalhistas (CNDT);

i) Certidão negativa de falência, concordata e recuperação judicial e/ou extrajudicial expedida pelo distribuidor da sede do proponente, com data não anterior a 60 dias da data constante no item “1” deste Edital ou a validade constante na mesma, prevalecendo essa última.

j) Declaração da empresa proponente que não foi declarada inidônea pela Administração, Direta ou Indireta, Municipal, Estadual ou Federal (Anexo V);

k) Comprovação da condição de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, através da apresentação da Certidão expedida pela Junta Comercial, para fins de aplicação dos procedimentos definidos na Lei Complementar nº 123/06, alterada pela Lei Complementar nº 147/14.

l) Declaração de visita e vistoria afirmando que o interessado visitou e conhece o local outorgado para permissão de uso (Anexo IV); tal documento trata-se de uma faculdade e não tem efeitos de habilitação, não sendo admitido, no entanto, desconhecimento de todos os aspectos que podem influenciar na formação do preço e das condições necessárias ao cumprimento das obrigações.

m) Declaração de que o proponente cumpre o disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal (Anexo VI).

n) Atestado, emitido por empresa privada ou órgão público, que demonstre que a licitante já executou serviços de características similares e compatíveis.

n.1) Entende-se por similares e compatíveis os serviços de fornecimento de alimentos em lanchonetes, cantinas, cafeterias e afins.

n.2) O atestado deverá ser emitido pela empresa/órgão contratante e deverá mencionar detalhadamente os serviços prestados.

7.3 – Todos os documentos deverão estar dentro do prazo de validade. Se a validade não constar de algum documento, será considerado válido por um período de 60 (sessenta) dias contados a partir da data de sua emissão.

7.4 – As microempresas ou empresas de pequeno porte deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação da regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição, e uma vez declarada vencedora do certame, terá prazo de **05 (cinco)** dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração Pública, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas, com efeito, de certidão negativa.

7.4.1 – A não regularização da documentação, no prazo fixado, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 8.666/93.

7.5 – Da abertura do envelope nº 01 - Documentos de Habilitação

7.5.1 – Abertos os envelopes nº 1, os documentos serão rubricados pelos membros da Comissão de Licitação e pelos licitantes presentes.

7.5.2 – A Comissão de Licitação examinará a documentação apresentada, decidirá sobre a habilitação ou inabilitação dos proponentes, e dará ciência aos presentes da decisão e de sua motivação na própria sessão ou após realização de sessão reservada, através do Diário Oficial do Estado de Santa Catarina, informando o prazo para interposição de recursos.

7.5.3 – Serão inabilitados os proponentes que não atenderem às condições previstas neste Edital, e aqueles que apresentarem documentação incompleta ou com borrões, rasuras, entrelinhas ou cancelamentos, emendas, ressalvas ou omissões, que, a critério da Comissão, comprometam seu conteúdo.

7.5.4 – Ocorrendo desistência expressa de recursos por todos os representantes legais ou credenciados, a Comissão de Licitação seguirá com a abertura do Envelope nº 02 dos proponentes habilitados.

7.5.5 – Havendo recursos, sendo estes decididos ou transcorrido o prazo sem interposição dos mesmos, a Comissão de Licitação informará aos interessados o dia e hora para prosseguimento.

7.5.6 – O conteúdo do envelope aberto será juntado aos autos do Processo Administrativo correspondente, sendo que o envelope nº 02 será devidamente rubricado pela Comissão de Licitação, permanecendo sob custódia da Comissão até a abertura em outro ato público.

7.5.7 – Os envelopes nº 02 pertencentes aos proponentes inabilitados permanecerão sob custódia da Comissão de Licitação até o final do processo licitatório, quando então ficarão disponíveis para devolução aos interessados no prazo máximo de 10 (dez) dias. Após este prazo, se não forem retirados serão destruídos.

8. DA PROPOSTA – Invólucro nº. 02

8.1 – A proposta deverá ser em reais, com até 02 (dois) dígitos após a vírgula, redigida em idioma nacional, apresentada em original, com identificação completa do proponente, rubricada em todas as páginas, sem emendas, entrelinhas ou rasuras, assinada pelo proponente ou seu representante legal, constante o valor unitário mensal para o espaço 1 e para o espaço 2, e o valor total para ambos, para o período de 12 (doze) meses, conforme Modelo de Proposta (Anexo VII).

8.2 – A proposta deverá ter validade por um prazo não inferior a 60 (sessenta) dias corridos, contados da data fixada para o seu recebimento e abertura.

8.3 – Nos preços propostos, considerar-se-ão inclusos todos os custos e despesas, tais como e sem se limitar a: custos diretos e indiretos, tributos incidentes, taxa de administração, materiais, serviços, encargos sociais e trabalhistas, seguros, lucro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto deste edital e seus anexos.

8.4 – É vedada a desistência das propostas apresentadas, salvo o previsto no Art. 43, § 6º, da Lei nº 8.666/93.

9. DA ABERTURA DOS ENVELOPES E DO JULGAMENTO

9.1 – No dia, local e horário indicados na apresentação deste Edital, a Comissão de Licitação da Fundação Cultural de Joinville, em sessão pública, examinará os envelopes “Documentos de Habilitação” e “Proposta Comercial”, que serão rubricados pelos membros da Comissão e pelos proponentes ou seus representantes presentes.

9.2 – Após a entrega dos envelopes não serão admitidas alegações de erro de cotação dos preços ou nas demais cláusulas ofertadas, bem como na documentação apresentada.

9.3 – Abertos os envelopes contendo os documentos relativos à habilitação, os envelopes contendo as propostas de preço permanecerão sob a responsabilidade da Comissão.

9.4 – Desta fase será lavrada ata circunstanciada a respeito, que deverá ser assinada pela Comissão e pelos proponentes presentes, devendo toda e qualquer manifestação constar obrigatoriamente da mesma.

9.5 – Os INVÓLUCROS Nº 02- PROPOSTA COMERCIAL, dos proponentes habilitadas serão abertos, a seguir, no mesmo local, desde que manifestada expressamente, por todos os proponentes, a renúncia ao direito de interposição de recursos de que trata o Art. 109, I, "a", da Lei Federal nº 8.666/93 ou, a critério da Comissão, em uma nova data.

9.6 – É vedada a desistência das propostas apresentadas, salvo o previsto no Art. 43, § 6º, da Lei nº 8.666/93.

9.7 – Os envelopes das propostas dos proponentes inabilitados ficarão à disposição dos mesmos após o exaurimento da fase recursal até o final da licitação, junto à Comissão que os devolverá mediante recibo.

9.8 – Abertas as propostas, estas serão tidas como imutáveis e acabadas, não sendo admitidas providências posteriores ou prorrogações em relação às exigências e formalidades previstas neste edital.

9.9 – No julgamento das propostas serão levados em consideração os critérios objetivos definidos neste edital, em conformidade com o tipo desta licitação "MAIOR OFERTA", nos termos do Art. 45, inciso IV, dentre as propostas consideradas qualificadas, e em estrita consonância com as disposições do Art. 44, ambos da Lei Federal nº 8.666/93.

9.10 – Caso haja empate entre concorrentes que não se enquadrem na condição de microempresa ou empresa de pequeno porte, o desempate será feito mediante sorteio em ato público.

9.11 – Classificadas as propostas, a Comissão verificará se existem propostas apresentadas por microempresas ou empresas de pequeno porte, caso em que, não sendo desta a melhor oferta, deverá se verificar o seguinte procedimento:

a) Havendo empate fictício, ou seja, se a proposta apresentada pela microempresa ou empresa de pequeno porte for até 10% (dez por cento) inferior a de maior preço, deverá ser assegurada a esta apresentação de nova proposta de preço superior àquela considerada vencedora do certame, no prazo máximo de 01 (um) dia útil contado do encerramento da sessão de abertura das propostas ou publicação da classificação das propostas, quando esta não se realizar na própria sessão.

b) Tal medida poderá ser dispensada em caso de renúncia expressa manifestada pela microempresa ou empresa de pequeno porte favorecida pelo empate fictício.

c) No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas ou empresa de pequeno porte que se encontrem no intervalo fictício, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

d) Não ocorrendo a contratação na forma da alínea “a”, serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem na hipótese de empate fictício, observada a ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito.

e) Na hipótese de não contratação na forma das alíneas anteriores, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame.

9.12 – Após a análise das propostas apresentadas, a Comissão declarará vencedor o proponente que tenha atendido a todas as exigências do edital, apresentando a maior oferta para o objeto.

9.13 – O preço mínimo a ser ofertado deverá obedecer ao disposto no Anexo II deste Edital.

10 – DOS PRAZOS

10.1 – A Permissão de Uso Remunerada é outorgada pelo prazo de 12 (doze) meses, a contar da data de assinatura do termo de permissão, podendo ser prorrogado por iguais períodos até o limite de 60 (sessenta) meses, a critério da Fundação Cultural de Joinville.

10.2 – A contagem do prazo fixado no item anterior não admitirá nenhuma hipótese de interrupção, seja qual for o motivo.

10.3 – A Permissionária deverá prestar os serviços de atendimento ao público em todos os dias de eventos na Arena Centreventos Cau Hansen, inclusive sábados, domingos e feriados.

10.3.1 – A abertura das lanchonetes se dará com 01 (uma) hora de antecedência ao início dos eventos até o término dos mesmos.

10.4 – Será concedido um prazo de 45 (quarenta e cinco) dias após a data da assinatura do termo de permissão de uso para a Permissionária fazer as adaptações e adequações necessárias ao espaço, conforme Termo de Referência e a instalação de móveis e equipamentos sem ônus para a Fundação Cultural de Joinville, podendo ser prorrogado mediante justificativa e aceite do Permitente.

10.4.1 – Ao término deste prazo a Permissionária começará a efetuar o pagamento da remuneração, que deverá ser mensalmente, até o décimo dia do mês subsequente ao da utilização do espaço cedido.

10.4.2 – As atividades comerciais relativas à execução do objeto deverão ser iniciadas num prazo máximo de 10 (dez) dias após o término das adequações a cada espaço.

10.5 – A permissionária deverá, no prazo de até 10 (dez) dias anteriores ao início das atividades, apresentar ao fiscal do Termo de Permissão de Uso, para entrega à Área de Suprimentos e Patrimônio da Fundação Cultural de Joinville, listagem completa de todos os equipamentos e utensílios de sua propriedade a serem instalados/utilizados. Se possível, apresentar nota fiscal e número de tombamento, ficando ressalvado, desde logo, que todos os equipamentos e utensílios necessários ao funcionamento deverão ser providenciados pela Permissionária, sem ônus à Fundação Cultural de Joinville.

11 – DA REMUNERAÇÃO, PAGAMENTO E REAJUSTE

11.1 – O pagamento deverá ser efetuado através de depósito em conta corrente a ser informada pela Fundação Cultural de Joinville, até o décimo dia do mês subsequente.

11.2 – O valor será mensalmente devido independente do uso do espaço pela Permissionária.

11.3 – Decorridos 12 (doze) meses da data de apresentação das propostas, as parcelas serão reajustadas, anulamente, pelo IGPM - Índice Geral de Preços de Mercado.

11.4 – Em caso de atraso no pagamento, será cobrada multa de 2% (dois por cento) sobre o valor do débito, acrescidos de juros moratórios de 1% (um por cento) ao mês, além da correção monetária pelo IPCA - Índice de Preços ao Consumidor Amplo.

11.5 – A Permissionária deverá recolher os tributos, tarifas e demais encargos porventura incidentes sobre sua atividade e arcar com as despesas de manutenção e uso do local.

11.6 – A falta de pagamento do valor mensal relativo à permissão de uso no período superior a 30 (trinta) dias, poderá culminar na rescisão contratual.

12. DA ASSINATURA DO TERMO DE PERMISSÃO DE USO

12.1 – O prazo para assinatura do Termo de Permissão de Uso será de 05 (cinco) dias contados da data de publicação da homologação do certame.

12.2 – Decairá do direito de assinar o Termo de Permissão o licitante que não comparecer à sede da Fundação Cultural de Joinville para assinatura dentro do prazo e condições estabelecidas, sem prejuízo das sanções prevista no Art. 81 da Lei nº 8.666/93.

12.3 – É facultado à Administração, quando o licitante declarado vencedor do certame não assinar o Termo de Permissão de Uso ou não aceitar ou retirar o instrumento equivalente, no prazo e condições estabelecidos, convocar os proponentes remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo, nas mesmas condições propostas pelo primeiro classificado, inclusive quanto aos preços atualizados de conformidade com o ato convocatório, ou revogar a licitação, independentemente da cominação prevista no Art. 81 da Lei nº 8.666/93.

12.4 – Na oportunidade de assinatura do Termo de Permissão de Uso, o proponente deverá trazer certidões atualizadas de regularidade fiscal junto aos seguintes órgãos: Fazenda Federal/INSS, Fazenda Estadual, Fazenda Municipal do domicílio ou sede do proponente e FGTS, em atendimento ao Art. 55, inciso XIII, da Lei nº 8.666/93.

13. DAS IMPUGNAÇÕES

13.1 – Qualquer cidadão é parte legítima para impugnar edital de licitação por irregularidade na aplicação da Lei, devendo protocolar o pedido até 05 (cinco) dias úteis antes da data fixada para abertura dos envelopes de habilitação, devendo a Fundação Cultural de Joinville responder à impugnação em até 03 (três) dias úteis, sem prejuízo da faculdade prevista no §1º do Art. 113 da Lei nº 8.666/93.

13.2 – Decairá do direito de impugnar os termos do edital de licitação perante a Fundação Cultural de Joinville o licitante que não o fizer até o segundo dia útil que anteceder a abertura dos envelopes de habilitação, as falhas ou irregularidades que viciariam esse edital, hipótese em que tal comunicação não terá efeito de recurso.

13.3 – A impugnação feita tempestivamente pelo licitante não o impedirá de participar do processo licitatório até o trânsito em julgado da decisão a ela pertinente.

13.4 – Não serão conhecidas as impugnações apresentadas fora do prazo legal e/ou subscritas por representante que não comprove poderes para responder pela proponente.

13.5 – O impugnante poderá, a qualquer tempo, sem anuência dos demais impugnantes e proponentes, desistir da impugnação.

13.6 – A impugnação apresentada por qualquer dos legitimados a todos aproveita, salvo se distintos ou opostos os seus interesses.

13.7 – Cumpre ao impugnante demonstrar o nexo de interdependência entre o seu interesse de impugnar e a relação submetida a apreciação da Comissão.

13.8 – As impugnações deverão ser dirigidas à Autoridade Competente, no prazo determinado em lei, protocolado junto ao Setor de Licitação, de 2ª a 6ª feira, das 08h00min às 14h00min, devendo ser apresentada datilografada ou digitada, em idioma nacional, indicando a autoridade a quem é dirigida, nomes e prenomes, estado civil, profissão, prova de legitimidade ativa, domicílio e residência do autor, os termos impugnados e os fundamentos jurídicos.

13.9 – As impugnações interpostas via email não serão conhecidas.

13.10 – Se procedente a impugnação, será designada nova data para a realização do novo certame e dada nova publicidade.

14. DOS RECURSOS

14.1 – Os recursos quanto às decisões da Comissão de Licitação, poderão ser interpostos nos termos do artigo 109, da Lei 8.666/93.

14.1.1 – Para efeito de contagem de prazo para interposição de recurso, será considerado o prazo após publicações das decisões da Comissão.

14.2 – Os recursos podem ser interpostos pela proponente inabilitada, desclassificada ou prejudicada.

14.3 – Cumpre ao recorrente demonstrar o nexo de interdependência entre o seu interesse de recorrer e a relação submetida a apreciação da comissão.

14.4 – Cada proponente interporá o recurso, independente, no prazo e observadas as exigências legais.

14.5 – Os recursos deverão ser dirigidos à Comissão de Licitação, no prazo determinado em Lei, protocolado junto ao Setor de Licitação, de 2ª a 6ª feira, das 08h00min às 14h00min. O recurso deverá ser apresentado datilografado ou digitado, em idioma nacional contendo a autoridade a quem é dirigida, nomes e prenomes, estado civil, profissão, prova da legitimidade ativa, domicílio e residência do autor, a exposição do fato e do direito e as razões do pedido de reforma da decisão.

14.6 – O recorrente poderá, a qualquer tempo, sem anuência das demais proponentes, desistir do recurso.

14.7 – A renúncia ao direito de recorrer independe da aceitação das demais proponentes.

14.8 – A proponente que aceitar expressa ou tacitamente a decisão, não poderá recorrer.

14.9 – Considera-se ACEITAÇÃO TÁCITA a prática, sem reserva alguma, de um ato incompatível com a vontade de recorrer.

14.10 – Dos despachos de mero expediente não caberá recurso.

14.11 – Não se conhecerá do recurso interposto por e-mail e fax.

15. DOS DIREITOS E OBRIGAÇÕES DA PERMITENTE

15.1 – Incumbe à Fundação Cultural de Joinville:

15.1.1 – Cumprir, exigir e fiscalizar periodicamente da Permissionária o cumprimento das normas administrativas estabelecidas no Termo de Permissão de Uso.

15.1.2 – Exigir da Permissionária o cumprimento das normas sanitárias vigentes.

15.1.3 – Zelar pelo patrimônio público.

15.1.4 – Cobrar o valor do preço da permissão da Permissionária.

15.1.5 – Aplicar as penalidades regulamentares e contratuais.

15.1.6 – Permitir o livre acesso dos empregados da Permissionária para execução dos serviços, previamente acordado entre as partes.

15.1.7 – Anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do objeto do termo de permissão de uso que estejam em desacordo com o avençado, para que sejam adotadas as devidas providências.

15.1.7.1 – A Permitente manterá registro por escrito das avaliações durante toda a vigência contratual.

15.1.8 – Exigir a reparação de danos causados pelo uso indevido das instalações físicas fornecidas para execução dos serviços.

15.1.9 – A Fundação Cultural de Joinville poderá cancelar a venda de toda e qualquer mercadoria ou produto, quando julgar inconveniente ao interesse público e a sua imagem.

15.1.10 – Aplicar periodicamente avaliação de verificação das condições higiênica sanitárias das áreas físicas de recebimento e manuseio de alimentos, através de visita técnica sem necessidade de aviso antecipado.

15.1.11 – Fornecer a estrutura de água e energia elétrica para realização dos serviços.

16. DAS OBRIGAÇÕES DO PERMISSONÁRIO

16.1 – Incumbe ao PERMISSONÁRIO:

16.1.1 – Manter durante toda a vigência do termo de permissão de uso o Alvará Sanitário atualizado.

16.1.2 – O recebimento de gêneros alimentícios e demais insumos deverá ocorrer de forma a não comprometer a rotina das atividades na área, no horário compreendido entre 08h00min às 14h00min.

16.1.3 – Fornecer todos os utensílios e equipamentos de cozinha que se façam necessários para a execução do serviço.

16.1.4 – Não aproveitar os gêneros preparados e não servidos para cardápios futuros, nem valer-se de quaisquer de seus componentes para preparar outros pratos a serem comercializados como lanches. E, ainda, para maior segurança sanitária, as verduras e frutas, antes de qualquer preparação, deverão ser colocadas em solução bactericida.

16.1.5 – Os preços dos lanches deverão ser compatíveis com a média dos valores praticados no mercado por lanchonetes e deverão estar sempre afixados em local visível.

16.1.6 – Cumprir as exigências dos órgãos atrelados à Fiscalização, mantendo em local visível o comprovante de inspeção da Vigilância Sanitária, dentro do prazo de validade.

16.1.7 – Indenizar a Permitente por quaisquer danos causados às suas instalações, pela execução inadequada dos serviços por seus empregados e/ou fornecedores, podendo, optar pela reparação dos danos.

16.1.8 – Na hipótese de rescisão do termo de permissão, devolver as instalações do local em perfeitas condições de funcionamento, sem direito a nenhuma indenização pelas benfeitorias ao espaço cedido.

16.1.9 – Permitir a fiscalização do serviço pelo gestor/fiscal do Termo de Permissão e atender as suas solicitações no tempo determinado.

16.1.10 – A permissionária deverá entregar o Alvará Sanitário, expedido pelo órgão Federal, Estadual ou Municipal, responsável pelo controle sanitário, em conformidade com objeto contratual. O referido documento deverá ser entregue no início das atividades.

16.1.10.1 – O Alvará Sanitário deverá ser apresentado anualmente, nas situações de renovação do prazo de vigência do termo de permissão de uso.

16.1.11 – Zelar pela integralidade dos bens públicos, mantendo o imóvel e mercadorias em condições adequadas à sua destinação, principalmente a rigorosa higiene pessoal.

16.1.12 – Apresentar à venda somente produtos frescos, limpos e adequados ao consumo, armazenando-os em recipientes apropriados, de modo a evitar que se contaminem com quaisquer impurezas.

16.1.13 – Obter autorização prévia da Fundação Cultural de Joinville para realizar benfeitorias no imóvel.

16.1.14 – A Permissionária poderá ter empregados ou prepostos, sendo da sua inteira responsabilidade a observância da legislação trabalhista e previdenciária vigentes.

16.1.15 – Responder perante à Fundação Cultural de Joinville pelos atos de seus empregados, agentes e prepostos.

16.1.16 – Assumir integral responsabilidade, na medida de suas obrigações, pelo pagamento dos encargos fiscais, tributários, previdenciários, de seguros, de eventuais danos causados a terceiros e outros similares, eximindo a Fundação Cultural de Joinville de quaisquer ônus e reivindicações perante terceiros.

16.1.17 – Manter rigorosamente limpas e arrumadas a área interna e externa da Lanchonete, evitando qualquer tipo de lixo ou resto de alimento que possa causar a proliferação de insetos e pragas.

16.1.18 – Utilizar produtos de limpeza adequados à natureza dos serviços, de forma a se obter a ampla higienização do ambiente, equipamentos e utensílios de cozinha, bem como das mãos dos empregados que manipulam os alimentos.

16.1.19 – Anteriormente ao início dos serviços, a Permissionária deverá efetuar a desinsetização e desratização das áreas concedidas, bem como da área onde serão dispostas as mesas para lanche. Tais ações deverão ser repetidas semestralmente e sempre que se fizer necessário, independentemente dos serviços semelhantes realizados pela Fundação Cultural de Joinville.

16.1.20 – A Permissionária deverá ter, em suas instalações, lixeiras coletoras de lixo reciclável, recolhidos em embalagem própria para cada tipo de material.

16.1.21 – Responsabilizar-se por todos os dejetos produzidos por sua atividade, ficando vedada qualquer exposição de lixo na área pertencente a Instituição, devendo ser retirado o lixo diariamente no mínimo 1 (uma) vez por dia.

16.2 – Apresentar para a Fundação Cultural de Joinville materiais publicitários de empresas fornecedoras que serão expostos na área interna da Lanchonete, sendo que o referido material ficará sujeito a análise da Secretaria de Comunicação – SECOM, órgão responsável da Prefeitura de Joinville.

16.3 – Responsabilizar-se em informar a Permitente a lista de pessoas que irão trabalhar alocadas nas lanchonetes em dias de eventos, para fins de acesso, controle e segurança.

17. DAS PENALIDADES

17.1 – A Permissionária poderá, garantida a defesa prévia, sofrer as sanções, isolada ou conjuntamente, contidas no Termo de Permissão de Uso e neste Edital:

17.2 – Multa, em valor correspondente a 10% (dez por cento) do valor anual máximo estimado para a contratação:

a) pela recusa injustificada ou desistência em assinar o Termo de Permissão de Uso dentro do prazo estabelecido, não se aplicando ao proponente licitante remanescente que não aceitar os termos do termo de permissão, em substituição ao vencedor da licitação;

b) pela prática de atos, tentados ou não, que resultem na frustração da licitação.

17.3 – Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração Pública, por prazo não superior a 2 (dois) anos, no caso de reincidência da penalidade de multa dentro do prazo de 2 (dois) anos;

17.4 – Constatada a inveracidade de quaisquer das informações prestadas, apresentação de documentação falsa ou a prática de quaisquer das condutas previstas nos arts. 89 a 99 da Lei Federal nº 8.666, de 21 de

junho de 1993, no que for cabível, o proponente sofrerá além da sua declaração de inidoneidade, as consequências abaixo descritas:

a) desclassificação, se a licitação encontrar-se em fase que antecede o julgamento;

b) não adjudicação do objeto.

18. DA RESCISÃO

18.1 – A rescisão do termo de permissão poderá ser:

a) Determinada por ato unilateral e escrito da Fundação Cultural de Joinville, nos casos enumerados nos incisos I a XII e XVII, do art. 78, da Lei nº 8.666/93, alterada pelas Leis nº 8.883/94 e Lei nº 9.648/98.

b) Decorrente da inexecução total ou parcial do termo de permissão, com as consequências previstas no termo de permissão de uso e no edital.

c) Amigável, por acordo entre as partes, mediante autorização escrita e fundamentada da autoridade competente, reduzida a termo no processo licitatório, desde que haja conveniência da Fundação Cultural de Joinville.

18.2 – A rescisão do termo de permissão de uso de que trata o inciso I, do artigo 79, acarretará as consequências previstas no artigo 80, incisos I a IV, ambos da lei nº 8.666/93 e suas alterações.

19. DAS ALTERAÇÕES CONTRATUAIS

19.1 – Quaisquer alterações contratuais, somente poderão ser efetuadas com autorização formal da PERMITENTE e estarão sujeitas às hipóteses legais previstas no artigo 65, da Lei nº. 8.666/93.

20. DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL

20.1 – Para a regência e execução deste Edital e do termo de permissão de uso aplicar-se-á a Lei 8.666/93 e Lei Complementar nº 123/2006, que regulamentam as licitações e contratos promovidos pela Administração Pública, Lei Municipal nº 4.014/99, o Código de Defesa do Consumidor, o Código Civil, e as demais aplicáveis ao caso.

21. DO TERMO DE PERMISSÃO DE USO

21.1 – Constam na Minuta do Termo de Permissão, as condições e formas de pagamento, as condições para execução do objeto, as penalidades e sanções para o caso de inadimplemento, os casos de rescisão contratual e demais obrigações das partes, que fazem parte integrante deste edital.

21.2 – Farão parte integrante do Termo, todos os elementos apresentados pela proponente vencedora que tenham servido de base para o julgamento desta Licitação, bem como as condições estabelecidas neste edital e em seus anexos.

22. DA GESTÃO DO TERMO DE PERMISSÃO DE USO

22.1 – A gestão do termo de permissão de uso será realizada pela Fundação Cultural de Joinville, através de comissão ou servidor designado por meio de portaria específica, sendo este responsável pelo acompanhamento e fiscalização do termo de permissão.

23. DA FISCALIZAÇÃO

23.1 – Nos termos do artigo 67, da Lei nº 8.666/93, a Fundação Cultural de Joinville exercerá ampla e irrestrita fiscalização, por meio de comissão ou servidor nomeado através de portaria específica, tendo por escopo atender o Princípio da Legalidade e tutelar o interesse público, o que em nenhuma hipótese eximirá a Permissionária das responsabilidades fixadas pelo Código Civil, Código Penal, Tributário e legislação correlata.

23.2 – A fiscalização do Órgão Gerenciador transmitirá por escrito as instruções, ordens e reclamações, competindo-lhe a decisão nos casos omissos.

23.3 – A permissionária deverá manter preposto aceito pela Fundação Cultural de Joinville, durante o período de vigência do Termo de Permissão, para representá-la na execução dos serviços contratados.

24. DAS PUBLICAÇÕES

24.1 – Todos os atos, alterações ou prorrogações do edital, no jornal de grande circulação no Estado, no Diário Oficial do Estado e no Diário Oficial do Município, podendo as proponentes ter ciência dos referidos documentos nos autos do certame licitatório junto ao Setor de Licitação.

25. DA MANUTENÇÃO DAS OBRIGAÇÕES ASSUMIDAS

25.1 – Ficará a permissionária nos termos do artigo 55, inciso XIII, da Lei 8.666/93, obrigada a manter durante a execução do termo, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

26. DO RECONHECIMENTO DOS DIREITOS DA FUNDAÇÃO CULTURAL DE JOINVILLE

26.1 – A proponente e futura permissionária, reconhece expressamente os direitos desta Fundação, em caso de rescisão Administrativa nos termos do art. 77, da Lei 8.666/93.

27. DA VINCULAÇÃO AO EDITAL E A PROPOSTA DO TERMO DE PERMISSÃO DE USO

27.1 – O termo de permissão de uso a ser firmado com a vencedora deste processo licitatório encontrar-se-á vinculado aos termos e condições fixadas neste edital e na proposta apresentada pela permissionária, termos do artigo 55, inciso XI, da Lei 8.666/93.

28. DISPOSIÇÕES GERAIS

28.1 – O presente edital e seus anexos são complementares entre si, qualquer detalhe mencionado em um dos documentos e omitido no outro será considerado especificado e válido.

28.2 – Extinta a permissão, todas as benfeitorias e acessões serão incorporadas ao imóvel e reverterão ao patrimônio da Fundação Cultural de Joinville, sem que a permissionária tenha direito de retenção ou indenizações pelos investimentos efetuados.

28.3 – Para os casos omissos no presente edital, prevalecerão os termos da Lei nº 8.666/93, Lei nº 8.883/94, Lei 9.648/98, Lei Municipal nº 4.014 e demais legislação em vigor.

28.4 – A Fundação Cultural de Joinville reserva-se o direito de rejeitar as propostas que julgar contrárias aos seus interesses, anular ou revogar em todo ou em parte a presente licitação.

28.5 – No caso de todos os proponentes serem inabilitados ou todas as propostas forem desclassificadas, a Administração poderá fixar aos licitantes o prazo de 8 (oito) dias úteis para apresentação de nova documentação ou outras propostas escoimadas dos erros apresentados, de acordo com o artigo 48, § 3º da Lei 8.666/93.

28.6 – Todas as publicações como alterações ou prorrogações do edital, resumo de atas de julgamento etc., serão publicadas na forma da Lei.

28.7 – Cópia deste Edital e seu(s) Anexo(s), bem como informações e esclarecimentos sobre a presente licitação serão prestadas pelo Setor de Licitação da Fundação Cultural de Joinville, Avenida José Vieira, nº 315 – Bairro América - CEP 89.204-110 - Joinville/SC, de segunda a sexta-feira, durante o horário de expediente, das 08h00min às 14h00min, ou pelo telefone (47) 3433-2190, ou pelo e-mail licitacao.fcj@joinville.sc.gov.br.

28.8 – As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os participantes, desde que não comprometam o interesse da Fundação Cultural de Joinville, a finalidade e a segurança da contratação.

29. DO FORO

29.1 – Para dirimir questões decorrentes deste edital, fica determinado o foro da Comarca de Joinville, Poder Judiciário do Estado de Santa Catarina, com renúncia expressa a qualquer outro foro, ainda que privilegiado por determinação do artigo 55, § 2º, da Lei nº 8.666/93, considerando-se a supremacia do Interesse Público.

Joinville, 27 de julho de 2016.

Guilherme Augusto Heinemann Gassenferth

Diretor Presidente

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA - SERVIÇO SEI Nº 0224138/2016 - FCJ.UAD

I-Objeto para a contratação:

Oferta pública de Permissão de Uso Remunerado de bens públicos municipais destinados à instalação de serviços do ramo alimentício, de acordo com critérios e diretrizes a serem estabelecidas pela Fundação Cultural de Joinville sendo outorgado pelo prazo mínimo de 12 (doze) meses e prazo máximo de 60 (sessenta) meses.

Elementos que compõe o objeto supracitado:

1. Primeiro objeto equivalente a lanchonete nº01 com área disponível de **15,60m²**, localizada no Complexo Centreventos Cau Hansen, situado ao lado **esquerdo** de quem vem da Av. José Vieira, nº 315, Bairro América – Joinville/SC.
2. Segundo objeto equivalente a lanchonete nº02 com área disponível de **15,60m²** localizada no Complexo Centreventos Cau Hansen, situado ao lado **direito** de quem vem da Av. José Vieira, nº 315, Bairro América – Joinville/SC.

II-Descrição dos Serviços:

1) UTILIZAÇÃO DO ESPAÇO

1. A Permissão de Uso Remunerado terá por finalidade a implantação de estabelecimento comercial do ramo alimentício.
2. O espaço, objeto desta Concorrência, será entregue ao Permissionário em condições ideais de uso para a implantação do serviço, contendo instalações elétricas, hidro sanitárias em perfeitas condições e pintura interna na cor (palha) padrão das instalações da arena.
3. Após a data de assinatura do Termo de Permissão de Uso, a Permissionária terá o prazo de 45 (quarenta e cinco) dias para executar as adaptações no espaço e outras benfeitorias que facilitem a prestação de serviços no local da presente permissão, sem qualquer ônus à Fundação Cultural de Joinville.
4. No mês subsequente ao início das atividades do estabelecimento a Permissionária passará a efetuar, durante a vigência do Termo de Permissão de Uso, o pagamento mensal, sempre até o décimo dia do mês, através de transferência bancária/depósito em conta corrente específica a ser informada pela Fundação Cultural de Joinville. O valor será mensalmente devido independente do uso do espaço pela Permissionária.
5. Os custos e despesas com infraestrutura e manutenção da referida sede correrão por conta da Permissionária durante a vigência do Termo de Permissão de Uso.
6. É vedada a realização de obras ou benfeitorias sem prévia e expressa autorização da Fundação Cultural de Joinville.
7. As benfeitorias realizadas pela Permissionária incorporar-se-ão ao imóvel, não gerando direitos à retenção ou indenização.
8. É vedada a instalação de elementos fixos que possam agredir o projeto de arquitetura interna do espaço.
9. A Permissionária deverá apresentar o projeto para a implantação das lanchonetes e uma planta baixa do local com a disposição dos equipamentos, os quais serão submetidos à análise e aprovação da Fundação Cultural de Joinville, a qual será reservada o direito de adaptá-lo,

se necessário.

10. Os mobiliários (mesas, cadeiras, balcões, etc) deverão estar em bom estado de uso e somente poderão ter propagandas com a marca da Permissionária, não podendo exibir logotipos ou marcas alusivas a terceiros. Todos os equipamentos e mobiliários deverão passar pela vistoria da equipe de fiscalização do contrato, resguardando assim a imagem e segurança do espaço público.
11. A Permissionária deverá, periodicamente, apresentar, à Fundação Cultural de Joinville, comprovação sobre a manutenção dos equipamentos, sobretudo os elétricos, utilizados nas lanchonetes. Independente da periodicidade ideal para cada equipamento, a Fundação Cultural de Joinville poderá solicitar informações sobre a manutenção de qualquer equipamento, quando achar necessário, devendo ser atendido no prazo máximo de 24 horas.
12. A utilização de cores padrão da Permissionária deverá estar restrita ao logotipo, aos uniformes dos funcionários, à louça, à maquinaria, aos utensílios e aos impressos referentes, única e exclusivamente às lanchonetes.
13. A Permissão de Uso será absolutamente intransferível.

2) PREPARO DOS ALIMENTOS

1. Não será permitido qualquer tipo de fritura de alimentos dentro do estabelecimento.
2. Deverão ser utilizadas somente cafeteiras elétricas, refrigeradores, congeladores, chapas elétricas, fornos elétricos e micro-ondas.
3. A concessionária deverá apresentar à Fundação Cultural de Joinville um cardápio básico para o funcionamento das lanchonetes a partir do início do contrato.
4. Os produtos que poderão estar disponíveis para a comercialização nas lanchonetes são:

- Café, café expresso;
- Chás diversos;
- Vitaminas diversas;
- Sucos naturais diversos;
- Refrescos diversos;
- Chocolate quente;
- Refrigerantes diversos;
- Água mineral com gás e água mineral sem gás;
- Cerveja e/ou chope;
- Destilados e afins;
- Sorvetes e picolés industrializados;
- Sanduíches de diversos sabores (quentes e frios);
- Salgados de diversos sabores (fritos e assados);
- Pratos pré-fabricados que dependam apenas de aquecimento para consumo;
- Diversos como: pão de queijo, bolos, tortas, bombons, chocolates em barras, balas, doces em geral, pacotes de salgadinhos, biscoitos, confeitos, etc.

4.1 Os produtos deverão estar em condições higiênicas/sanitárias adequadas para o consumo, segundo Resolução - RDC nº 216 da ANVISA, com as alterações dadas pela Resolução - RDC nº 052.

5. Os preços praticados pela Permissionária deverão ser elaborados em consonância com preços praticados no mercado. Também deverão sofrer a apreciação da Gerência da Fundação Cultural, responsável pela fiscalização do contrato em questão.
6. A Permissionária deverá, obrigatoriamente, expor os preços para a venda de cada item através de uma tabela afixada na parede de fácil visualização pública.

3) ORGANIZAÇÃO

1. Todos os funcionários da Permissionária, envolvidos com o desenvolvimento das atividades, deverão ser credenciados (nome e cargo) junto à Fundação Cultural de Joinville para fins de acesso, controle e segurança.
2. Todos os funcionários da Permissionária deverão estar devidamente uniformizados (crachá, touca de proteção no cabelo, luvas e traje de serviço) ou identificados com peça padrão, como avental por exemplo, durante o expediente,
3. O espaço será destinado, contínua e ininterruptamente, ao desenvolvimento exclusivo, por parte da Permissionária, da atividade de comércio de alimentação sendo vedada integralmente qualquer outra atividade, mesmo que exercida simultaneamente com a prevista.
4. O espaço deverá ser utilizado única e exclusivamente para exploração comercial do serviço de lanchonete, promovendo atendimento adequado ao público em todos os dias de eventos no Centreventos Cau Hansen, oferecendo produtos em condições higiênicas/sanitárias adequadas para o consumo, conforme a RDC nº 216, de 15 de setembro de 2004, alterada pela RDC nº 052, de 29 de setembro de 2014, da ANVISA - Agência Nacional de Vigilância Sanitária.
5. A Permissionária deverá, obrigatoriamente, manter exposto e à disposição do público, o Código de Defesa do Consumidor.
6. A Permissionária deverá providenciar as licenças junto aos órgãos públicos competentes, apresentando-as à Permitente.

4) LIMPEZA, MANUTENÇÃO E CONSERVAÇÃO

1. A limpeza, manutenção e conservação do espaço, assim como do material, equipamentos, móveis e utensílios necessário ao desenvolvimento dos serviços será de responsabilidade exclusiva da Permissionária.
2. Os utensílios utilizados no consumo dos alimentos, tais como: pratos, copos, talheres, devem ser descartáveis ou quando feitos de material não descartável devem ser devidamente higienizados e armazenados em local protegido.
3. Os detritos ou resíduos provenientes da comercialização dos produtos e das atividades ali implantadas e desenvolvidas deverão ser acondicionados em sacos plásticos e retirados do espaço pela Permissionária, observados os regulamentos internos estabelecidos pela Fundação Cultural de Joinville.
4. Os manipuladores de alimentos que apresentem lesões e/ou sintomas de enfermidades que possam comprometer a qualidade higiênico-sanitária dos alimentos devem ser afastados da atividade de preparação de alimentos enquanto persistirem essas condições de saúde.
5. Todo produto alimentício não poderá ser exposto à venda sem que esteja devidamente protegido contra poeira, insetos ou qualquer outra forma de deteriorização.
6. Todos os recipientes para coleta de resíduos, que deverão existir na área interna da lanchonete, em número razoável, deverão ser adequados, de fácil limpeza e providos de tampa com acionamento por pedais, bem como ter acondicionados sacos de lixo apropriados, ou recipientes descartáveis.

7. Proibições no interior do espaço:

- a) fumar;
- b) varrer a seco;
- c) entrada ou permanência de quaisquer animais;
- d) ter em depósito substâncias nocivas à saúde ou que possam alterar, adulterar, fraudar ou falsificar alimentos (saneantes, desinfetantes e outros).

III-Equipe Mínima:

A Permissionária deverá dispor de número suficiente de funcionários, conforme demanda, sendo, no mínimo, um atendente de balcão e um caixa. Os funcionários devem estar adequadamente treinados e capacitados para o atendimento ao público, com noções de higiene, cordialidade e devidamente uniformizados - crachá com nome, avental, luvas, proteção para cabelos e demais acessórios necessários ao bom atendimento dos usuários, observando criteriosamente as condições de limpeza e higiene pessoal.

IV-Frequência e Periodicidade da execução dos serviços:**HORÁRIO DE FUNCIONAMENTO**

Os serviços deverão funcionar em horários diversos, sempre que houver eventos, independente da natureza dos mesmos. A abertura das lanchonetes se dará com 01 (uma) hora de antecedência ao início dos eventos até o término dos mesmos.

- Para efeito deste edital, considera-se *evento*, toda e qualquer atividade que ocorra na arena do Complexo Centreventos Cau Hansen, seja: show, espetáculos de qualquer natureza, convenções, jogos esportivos, exposições e outros similares.

As cargas e descargas de materiais e suprimentos serão realizadas das 08h00min às 11h00min.

V-Resultados (produtos) da Execução dos serviços:

Atendimento à demanda de alimentos e bebidas dos usuários do Complexo Centreventos Cau Hansen.

VI-Cronograma de execução dos serviços:

Para efeito deste edital, considera-se *evento*, toda e qualquer atividade que ocorra na arena do Complexo Centreventos Cau Hansen, seja: show, espetáculos de qualquer natureza, convenções, jogos esportivos, exposições e outros similares.

Os serviços deverão funcionar em horários diversos, sempre que houver eventos, independente da natureza dos mesmos.

Os eventos realizados na arena Centreventos, são agendados com antecedência mínima de 15 dias na Secretaria Administrativa, onde a Permissionário poderá acessar a agenda para poder programar previamente a sua escala de trabalho.

Cabe ressaltar que a administração do Centreventos não tem condições de prover a agenda completa do ano em questão, pois alguns eventos são agendados com grande antecedência e outros com um prazo mínimo de 15 dias. Caso o evento for agendado fora deste prazo mínimo a Permissionária fica isenta da obrigação de prestar os serviços, cabendo a esta a decisão de executar atividades laborais.

Cronograma de eventos:

Data	Evento
07/ago	Paula Fernandes
12/ago a 14/ago	Sport Fitness Brasil
20/ago a 22/ago	Missões Siloé
10/set a 11/set	Vº Copa Kids
08/out	Encontro dos Metalúrgicos
11/nov	Formatura Posiville
14/nov a 21/nov	24º Festival de dança escolar
15/nov a 17/nov	Escola municipal de Ballet
28/nov a 05/dez	Escola municipal de Ballet
06/dez e 07/dez	Formatura PROERD
Observações:	

1) 2 a 3 Jogos mensais de futebol de salão da Krona, conforme tabela dos campeonatos que vão sendo definidas conforme resultados das partidas.

2) A agenda poderá sofrer alterações que sempre serão informadas ao permissionário no mínimo 15 dias de antecedência.

VII-Local de execução dos serviços:

Centreventos Cau Hansen.

VIII-Dotação Orçamentária:

Não se aplica.

IX-Gestor do Contrato:

A gestão do Termo de Permissão de Uso será realizada pela Fundação Cultural de Joinville por meio de servidor devidamente designado em Portaria, responsável pelo recebimento e fiscalização do objeto licitado.

X-Obrigações da Contratada específicas do objeto:

RESPONSABILIDADES da PERMISSONÁRIA:

1. Manter o local em bom estado de conservação e higiene, realizando sua limpeza sempre que for utilizado.
2. Utilizar o imóvel, no prazo e condições, estipulados neste Termo.
3. Restituir o espaço ocupado desimpedido e em perfeitas condições de uso, quando da extinção da Permissão de Uso.
4. Manter o espaço permitido, em perfeito estado de funcionamento, higiene, limpeza e segurança do trabalho, sendo de inteira responsabilidade da Permissionária as consequências decorrentes do seu descumprimento.

ATRIBUIÇÕES da PERMISSONÁRIA:

1. Obter todas as licenças competentes e exigíveis para o desempenho do serviço.
2. Observar e cumprir, rigorosamente, a legislação sanitária e as normas do Código de Posturas do Município, Lei Municipal nº 7.175/2011 e demais legislações pertinentes ao uso de espaços público, inclusive normas administrativas baixadas pela municipalidade e pela Fundação Cultural de Joinville.
3. Manter nos locais de trabalho somente funcionários com idade permitida por lei para o exercício da atividade.
4. Afastar da atividade de preparação e manipulação de alimentos qualquer funcionário que apresente lesões e/ou sintomas de enfermidades que possam comprometer a qualidade higiênico-sanitária dos alimentos, enquanto persistirem essas condições de saúde.
5. Manter os seus funcionários devidamente uniformizados durante as atividades nas lanchonetes.
6. Responsabilizar-se pelos encargos trabalhistas e previdenciários, que digam respeito aos serviços contratados e a correta aplicação da legislação em vigor, relativo à segurança, higiene e medicina do trabalho.
7. Manter todos os seus funcionários devidamente registrados, conforme legislação trabalhista em vigor no país, sob pena de rescisão da Permissão de Uso.
8. Atender o público com cortesia, urbanidade e respeito, responsabilizando-se pelo cumprimento desta obrigação por todos os seus empregados prepostos e terceirizados a seu serviço.
9. Manter obrigatoriamente em funcionamento a atividade permitida nas lanchonetes, iniciando sempre 1 (uma) hora antes do horário previsto para o início da atividade no Centreventos Cau Hansen e terminando simultaneamente com o evento.
10. Comercializar produtos somente já manufaturados ou industrializados, sendo vedada a fabricação de frituras, cozimentos de qualquer tipo, ou qualquer outro processo que necessite combustão ou resulte em fumaça. Os alimentos poderão ser aquecidos através de fornos elétricos, micro-ondas ou similares.
11. Apresentar à venda somente produtos frescos, limpos e adequados ao consumo, armazenando-os em recipientes apropriados, de modo a evitar que se lhes adiram quaisquer impurezas.
12. Assegurar a qualidade do produto com o uso necessário de estufas e refrigeradores, monitorando o tempo de espera e a temperatura dos alimentos e equipamentos.
13. Apresentar procedimentos adequados para a perfeita recepção e armazenamento dos produtos perecíveis e não perecíveis, obedecendo aos critérios que garantam a manutenção da qualidade dos produtos, tais como: prazo de validade, temperaturas de acordo com os gêneros e monitoramento de temperaturas para conservação do produto em estoque.
14. Inutilizar os preparados que não forem servidos no dia, sendo expressamente proibido o reaproveitamento do gêneros em cardápios futuros, ou a reutilização de qualquer de seus componentes para preparar outros pratos a serem comercializados. E, ainda, para maior segurança sanitária, as frutas e verduras, antes de qualquer preparação, deverão ser colocadas em solução bactericida.
15. Dispor de todos os utensílios e equipamentos de cozinha que se façam necessários à execução do serviço.
16. Instalar equipamentos de refrigeração e/ou resfriamento para armazenamento e comercialização de produtos perecíveis ou alteráveis.
17. Apresentar ao fiscal do Termo de Permissão de Uso, antes do início das atividades, listagem completa de todos os equipamentos e utensílios de sua propriedade a serem instalados/utilizados. Se possível, apresentar nota fiscal e número de tombamento. Fica ressalvado, desde logo, que todos os equipamentos e utensílios necessários ao funcionamento do estabelecimento deverão ser providenciados pela Permissionária, sendo esta responsável integralmente pela guarda e acondicionamento das mercadorias, materiais e equipamentos mantidos nas dependências, ficando estabelecido que não caberá nenhuma responsabilidade à Administração Pública no caso de extravio, avaria, inutilização, furto e outros, eximindo a Fundação Cultural de Joinville de qualquer ônus.
18. Manter todos os utensílios e mobiliários pertencentes à lanchonete dentro da mesma ao final do expediente.
19. Manter sempre limpo o local, objeto da Permissão de Uso oriundo desta Concorrência.
20. Observar e respeitar as disposições do Código de Defesa do Consumidor para o atendimento aos clientes, bem como o cumprimento a resolução nº 216/2004 do Ministério da Saúde, que dispõe sobre o regulamento de Boas Práticas para Serviços de Alimentação.
21. Fixar, em local visível aos consumidores, o endereço e o telefone do responsável pela fiscalização sanitária da lanchonete, bem como o telefone e o endereço do PROCON e devidos alvarás e licenças de funcionamento.
22. Manter a Alvará Sanitário atualizado durante toda a vigência do Termo de Permissão de Uso.
23. Respeitar em termos a Lei Complementar nº 427, de 11 de novembro de 2014, no que diz respeito a comercialização ou fornecimento de

- bebidas alcoólicas ou não, em garrafas e copos de vidro ou similares, como consta em parte no Art. 1º, a fim de evitar acidentes, já que o espaço será frequentado por todos os munícipes.
24. Responder perante a Administração pelos atos de seus empregados, agentes e propostos.
 25. Responsabilizar-se pelos danos que por ventura ocorrerem em casos de intoxicação alimentar, sendo a Permissionária responsável pelo ressarcimento das vítimas.
 26. Responsabilizar-se integralmente, na medida de suas obrigações, pelo pagamento dos encargos fiscais, tributários, previdenciários, securitário, bem como eventuais danos causados a terceiros e outros similares, eximindo a Administração Pública de qualquer ônus e reivindicações frente a terceiros.
 27. Informar à Permitente a lista de pessoas que irão trabalhar alocadas nas lanchonetes em dias de eventos, para fins de acesso, controle e segurança.
 28. Arcar com todos os custos referente taxas e despesas necessárias à exploração das lanchonetes, que em nenhuma hipótese poderão ser repassadas à Permitente.

XI-Obrigações da Contratante específicas do objeto:

OBRIGAÇÕES DA PERMITENTE:

1. Respeitar a posse da **PERMISSIONÁRIA** nos termos ajustados.
2. Nomear, através de portaria específica, servidor ou Comissão para fiscalizar e acompanhar o objeto do Termo de Permissão de Uso, o que em nenhuma hipótese eximirá a **PERMISSIONÁRIA** das responsabilidades do Código Civil e Penal.
3. Cumprir e fazer cumprir as disposições do Termo de Permissão de Uso.
4. Determinar quando cabível, as modificações consideradas necessárias à perfeita execução do Termo de Permissão de Uso e a tutelar o interesse público.
5. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela **PERMISSIONÁRIA**.
6. Intervir na prestação dos serviços nos casos previstos em lei e na forma deste Contrato visando proteger o interesse público.
7. Conferir e vistoriar a execução dos serviços.
8. Anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas ao objeto do Termo de Permissão de Uso que estejam em desacordo com o avençado, para que sejam adotadas as devidas providências.
9. Manter registro por escrito das avaliações durante toda vigência contratual.
10. Acompanhar, sempre que possível, a elaboração de alimentos, assepsia de equipamentos e utensílios, bem como higienização do local.
11. Verificar a higiene das lanchonetes, depósitos e equipamentos.
12. Exigir e acompanhar a reparação de danos causados pelo uso indevido do espaço físico destinado à prestação do serviço.
13. Aplicar periodicamente visita de verificação das condições higiênico-sanitárias das áreas físicas de recebimento e acondicionamento dos alimentos, sem necessidade de aviso antecipado.
14. Exigir da Permissionária a correção na execução dos serviços com base nos preceitos de qualidade, presteza e higiene.
15. Notificar por escrito à Permissionária quaisquer irregularidades constatadas na execução deste Contrato, solicitando providências para sua regularização.
16. Assinar, finda a permissão de uso, termo declarando que recebeu o imóvel limpo, desimpedido, eximindo, assim, a Permissionária de quaisquer débitos ou obrigações, devendo, antes de assinar o termo, conferir as condições em que os espaços se encontram. A simples entrega das chaves a Permitente ou em juízo não importará no fim das obrigações até seu total cumprimento.

XII-Condições Gerais (se houver):

1. Os espaços, objetos desta licitação, destinam-se somente para a comercialização e exploração de produtos alimentícios, não podendo a Permissionária alterar a finalidade ou ramo, sob pena de revogação antecipada do Termo, sujeitando-se ainda a multa equivalente a 10(dez) vezes o valor proposto pela mesma.
2. A instalação e utilização de equipamentos operacionais será de total responsabilidade da Permissionária, mas se faz obrigatório que atenda aos quantitativos e às especificações técnicas exigidas pelos órgãos fiscalizadores.
3. É proibida a venda de bebidas alcoólicas à menores de 18 (dezoito) anos, na forma da Lei nº 8.069/90 – Estatuto da Criança e Adolescente.
4. A Permissionária remunerará a Permitente pelo uso dos espaços destinados à lanchonete, não arcando com o pagamento do consumo de energia elétrica e de água. Justifica-se a não cobrança destes consumos pela irrelevância dos valores acrescidos pela água e energia elétrica consumidas pela Permissionária, levando em consideração a inviabilidade técnica encontrada pela Permitente em se adquirir e operacionalizar os respectivos medidores individuais para os espaços.
5. Despesas de instalação e uso de serviços de telefonia ocorrerão por conta da Permissionária.
6. É vedada a comercialização de qualquer tipo ou marca de cigarro, cachimbo, charutos ou quaisquer outras substâncias fumígenas.
7. O espaço é de propriedade da Fundação Cultural de Joinville, que cede o uso durante o prazo que em que prevalece a Permissão firmada a partir desta Concorrência. Findo o prazo de sua validade, não cabe qualquer indenização, seja por interrupção, revogação, suspensão ou paralisação das atividades locais, independente do motivo.
8. Nenhum vínculo de natureza empregatícia terá a Permissionária e seus servidores ou empregados com a Permitente. Ainda será exclusivamente por conta da Permissionária os custos relativos a taxas, tributos e demais despesas decorrentes da utilização do espaço.
9. A Permissionária deverá apresentar comprovante de que houve contratação de seguros, notadamente apólice que cubra prejuízos decorrentes de incêndio, furto e acidentes, além daqueles que sejam obrigatórios por lei.
10. Eventos realizados no Complexo Cau Hansen, onde o Produtor responsável optar em conceder ao seu público os serviços de Buffet ou coffee - break específico e gratuito, o mesmo estará autorizado a contratar a Permissionária para a execução do serviço extra, ou firmar serviço com outra empresa a seu critério. Todavia, a não contratação da Permissionária não impedirá a mesma de exercer o seu direito de prestar os serviços no seu local de trabalho durante a realização do mesmo.
11. Fica expressamente vedado:
 - a) A guarda ou depósito de produtos inflamáveis, explosivos, corrosivos, tóxicos ou de forte odor;
 - b) A inclusão de taxas, tais como comissões e gorjetas, nos preços de tabela nem a sua cobrança à parte;
 - c) O desvio de finalidade ou alteração da atividade comercial do espaço, além da locação, sublocação, cessão, arrendamento total ou parcial ou transferência a terceiros por qualquer que seja o meio, da área objeto da permissão, sob pena de caducidade da permissão.

ANEXO II

VALOR MÍNIMO ACEITÁVEL

OBJETO: Oferta pública para Permissão de Uso Remunerada de bem público municipal sobre área para instalação de 02 Lanchonetes no Centreventos Cau Hansen.

Item	Descrição	Valor Mínimo Aceitável – Mensal	Valor Mínimo Aceitável – 12 meses
1	Espaço 1 - Permissão de Uso Remunerada de bem público municipal sobre 01 (uma) Lanchonete na Arena Centreventos Cau Hansen, equivalente a 15,60m ² = 3,00 x 5,20m, localizada na Avenida José Vieira, nº 315 – Joinville/SC, lado direito da frente (entrada principal), destinada á implantação de estabelecimento comercial do ramo alimentício, conforme especificações e condições estabelecidas no Anexo I deste Edital.	R\$ 1.500,00	R\$ 18.000,00
2	Espaço 2 - Permissão de Uso Remunerada de bem público municipal sobre 01 (uma) Lanchonete na Arena Centreventos Cau Hansen, equivalente a 15,60m ² = 3,00 x 5,20m, localizada na Avenida José Vieira, nº 315 – Joinville/SC, lado esquerdo da frente (entrada principal) destinada á implantação de estabelecimento comercial do ramo alimentício, conforme especificações e condições estabelecidas no Anexo I deste Edital.	R\$ 2.000,00	R\$ 24.000,00
TOTAL		R\$ 3.500,00	R\$ 42.000,00

Valor mínimo aceitável: R\$ 3.500,00 (três mil e quinhentos reais mensais), totalizando R\$ 42.000,00 (quarenta e dois mil reais) para o período de 12 (doze) meses, sendo:

Item 1 - R\$ 1.500,00 (um mil e quinhentos reais) mensais para o espaço 1, totalizando R\$ 18.000,00 (dezoito mil reais) para o período de 12 (doze) meses; e

Item 2 - R\$ 2.000,00 (dois mil reais) mensais para o espaço 2, totalizando R\$ 24.000,00 (vinte e quatro mil reais) para o período de 12 (doze) meses.

ANEXO III

MINUTA DO TERMO DE PERMISSÃO DE USO Nº...../2016

Termo de Permissão de Uso pelo qual a **FUNDAÇÃO CULTURAL DE JOINVILLE**, inscrita no CNPJ sob o nº 83.796.227/0001-12, ora em diante denominada **PERMITENTE**, outorga a empresa -----, inscrita no CNPJ e/ou CPF sob o nº -----, doravante denominada **PERMISSIONÁRIA**, para permissão de uso remunerada sobre espaço de 02 (duas) Lanchonetes localizadas na Arena Centreventos Cau Hansen, situadas à Av. José Vieira nº 315, Bairro América – Joinville/SC, destinado à implantação de estabelecimento comercial do ramo alimentício, na forma de **Concorrência nº/2016**, nos termos da Lei nº 8.666/1993, de 21 de junho de 1993 e alterações posteriores, Leis Municipais nº 4.894, de 16 de dezembro de 2003, e nº 6.884, de 22 de dezembro de 2010, a ser regida pela Lei Municipal nº 4.014 de 26 de outubro de 1999.

Aos -- dias de ----- de 2016, na sede da Fundação Cultural de Joinville, presente o Sr., Diretor Presidente, CPF nº, compareceu o Sr. -----, CPF nº ----- da empresa -----, para como seu representante legal, firmar com a **FUNDAÇÃO CULTURAL DE JOINVILLE** o presente instrumento, pelo qual se obriga a cumprir todas as condições e cláusulas estabelecidas neste Termo de Permissão de Uso e no edital.

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1 Pelo presente instrumento e na melhor forma de direito, a **FUNDAÇÃO CULTURAL DE JOINVILLE** permite de forma onerosa o direito de uso, com exclusividade, sobre o espaço de 02 (duas) Lanchonetes localizadas na Arena Centreventos Cau Hansen, cada uma com área equivalente a 15,60m² = 3,00 x 5,20m, situadas à Avenida José Vieira, nº 315 – Joinville/SC, destinada à implantação de estabelecimento comercial do ramo alimentício, conforme especificações e condições estabelecidas no Anexo I deste instrumento.

1.2 O espaço físico, objeto desta permissão, somente poderá ser utilizado para a finalidade específica de desenvolvimento das atividades de Lanchonete, de acordo com o definido no Edital de Concorrência nº 006/2016 e anexos.

1.3 Esta permissão de uso está vinculada ao Edital de Concorrência nº 006/2016, seus anexos e demais normas aplicáveis, pelas quais a permissionária declara conhecer todos os seus termos, passando a integrar o presente instrumento como se nele estivessem realmente transcritos, obrigando-se, por si e por seus prepostos, a aceitá-lo e respeitá-lo, com vistas ao disciplinamento da permitente.

1.4 É vedado, sob pena de caducidade da permissão, o desvio de finalidade ou alteração da atividade comercial do espaço, além da locação, sublocação, cessão, arrendamento total ou parcial ou transferência a terceiros por qualquer que seja o meio, da área objeto da permissão.

1.5 O espaço concedido é entregue sem qualquer benfeitoria, melhoramento ou mobiliário, correndo as despesas com quaisquer modificação, acréscimo, reforma, limpeza e manutenção, móveis e utensílios por conta única e exclusiva da permissionária.

CLÁUSULA SEGUNDA – DOS PRAZOS

2.1 A permissão de uso remunerada é outorgada pelo prazo de 12 (doze) meses, a contar da data da assinatura do termo de permissão de uso, podendo ser prorrogado por iguais períodos até o limite de 60 (sessenta) meses, a critério da permitente.

- 2.2 A contagem do prazo fixado no item anterior não admitirá nenhuma hipótese de interrupção, seja qual for o motivo.
- 2.3 A Permissionária deverá prestar os serviços de atendimento ao público interno e seus usuários em todos os dias de eventos na Arena Centeventos Cau Hansen, inclusive sábados, domingos e feriados.
- 2.3.1 A abertura da lanchonete se dará com 01 (uma) hora de antecedência ao início do evento até o término dos mesmos.
- 2.4. Será concedido um período de 45 (quarenta e cinco) dias, após a data da assinatura do termo de permissão de uso para a Permissionária fazer as adaptações ao espaço, sem ônus à Fundação Cultural de Joinville, podendo ser prorrogado mediante justificativa e aceite do permitente.
- 2.4.1 Ao término deste prazo a Permissionária começará a efetuar o pagamento da remuneração, que deverá ser mensalmente até o décimo dia do mês subsequente ao da utilização do espaço cedido.
- 2.4.2 As atividades comerciais relativas à execução do objeto deste termo de permissão de uso deverão ser iniciadas num prazo máximo de 10 (dez dias) após o término das adequações do espaço cedido.
- 2.5 A Permissionária deverá, no prazo de até 10 (dez) dias anteriores ao início das atividades, apresentar ao fiscal do termo de Permissão de Uso, para entrega à Área de Suprimentos e Patrimônio da Fundação Cultural de Joinville, listagem completa de todos os equipamentos e utensílios de sua propriedade a serem instalados/ utilizados, se possível apresentar nota fiscal e número de tombamento, ficando ressalvado, desde logo, que todos os equipamentos e utensílios necessários ao funcionamento deverá ser providenciado pela Permissionária, sem nenhum ônus a Fundação Cultural de Joinville.

CLÁUSULA TERCEIRA – DA REMUNERAÇÃO, PAGAMENTO E REAJUSTE

- 3.1 Pela permissão de uso do espaço descrito, a permissionária recolherá mensalmente, a importância de R\$, considerando R\$ para o espaço 1 (lado direito), e R\$ para o espaço 2 (lado esquerdo).
- 3.2-O pagamento deverá ser efetuado sempre no décimo dia do mês, através de transferência bancária/depósito em conta corrente a ser informada pela Fundação Cultural de Joinville.
- 3.3 O valor será mensalmente devido independente do uso do espaço pela Permissionária.
- 3.4 Após 12 (doze) meses da data de apresentação das propostas as parcelas serão reajustadas, anualmente, conforme o IGPM – Índice Geral de Preços de Mercado.
- 3.5 Em caso de atraso no pagamento será cobrada multa de 2% (dois por cento) sobre o valor do débito, acrescidos de juros moratórios de 1% (um por cento) ao mês, além da correção monetária conforme o IPCA - Índice de Preços ao Consumidor Amplo.
- 3.6 A Permissionária deverá recolher os tributos, tarifas e demais encargos porventura incidentes sobre sua atividade e arcar com as despesas de manutenção e uso do local.
- 3.7 A falta de pagamento do valor relativo a permissão de uso poderá culminar na rescisão contratual.

CLÁUSULA QUARTA – DIREITO DE USO

- 4.1 A presente permissão destina-se ao uso exclusivo do Permissionário, vedada sua utilização, a qualquer título, bem como a sua cessão ou transferência, para pessoa estranha a este Termo.
- 4.2 É vedado o uso do imóvel para a realização de propaganda político-partidária.
- 4.3 É vedada a divulgação e veiculação de publicidade estranha ao uso permitido no imóvel, objeto da Permissão de Uso, exceto a de caráter informativo de atividades próprias das estabelecidas neste Termo.
- 4.4 A permissionária fica diretamente vinculada aos órgãos de fiscalização municipais, no que tange ao uso do imóvel objeto da presente Permissão.

CLÁUSULA QUINTA – DAS PROIBIÇÕES AO PERMISSIONÁRIO

- 5.1 Transferir, ceder, emprestar, ou locar o espaço objeto da Permissão de Uso.
- 5.2 Comercializar artigos proibidos por lei.
- 5.3 Praticar ou permitir a prática de jogos de azar ou semelhantes.
- 5.4 Colocar letreiros, placas, anúncios, luminosos ou quaisquer outros veículos de comunicação no imóvel, sem prévia e expressa autorização da permitente.
- 5.5 Desenvolver, no imóvel, atividades estranhas à permitida.
- 5.6 Qualquer tipo de pichação.
- 5.7 Realizar construção em qualquer material sem prévia e expressa autorização da permitente.
- 5.8 Realizar qualquer propaganda eleitoral/político partidária sobre o espaço objeto da presente Permissão.
- 5.9 Desatender as condições previstas no Edital de Concorrência nº 006/2016 e Anexos.

CLÁUSULA SEXTA – DAS RESPONSABILIDADES DA PERMISSIONÁRIA

- 6.1 Manter o local em bom estado de conservação e higiene, realizando sua limpeza sempre que for utilizado.
- 6.2 Utilizar o imóvel no prazo e condições, estipulados neste Termo;
- 6.3 Restituir o espaço ocupado desimpedido e em perfeitas condições de uso, quando da extinção da Permissão de Uso;
- 6.4 Manter o espaço permitido, em perfeito estado de funcionamento, higiene, limpeza e segurança do trabalho, sendo de inteira responsabilidade da Permissionária as conseqüências decorrentes do seu descumprimento.
- 6.5 Atender as condições previstas no Edital de Concorrência nº 006/2016 e Anexos.

CLÁUSULA SÉTIMA – OBRIGAÇÕES DA PERMITENTE

- 7.1 Cumprir e fazer cumprir as disposições do Termo de Permissão de Uso.
- 7.2 Respeitar a posse da permissionária nos termos ajustados.
- 7.3 Fiscalizar e acompanhar o objeto do Termo de Permissão de Uso, o que em nenhuma hipótese

7.4 Determinar quando cabível, as modificações consideradas necessárias à perfeita execução do Termo de Permissão de Uso e a tutelar o interesse público.

7.5 Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela permissionária.

7.6 Intervir na prestação dos serviços nos casos previstos em lei e na forma deste Termo de Permissão de Uso, visando proteger o interesse público.

7.7 Conferir e vistoriar a execução dos serviços.

7.8 Disponibilizar mensalmente o cronograma de eventos à permissionária, bem como comunicá-la quando houver alterações, cancelamentos e/ou novos agendamentos.

CLÁUSULA OITAVA - DA EXTINÇÃO DA PERMISSÃO

8.1 O termo de permissão de uso poderá ser rescindido por iniciativa da permissionária, nos seguintes casos:

8.1.1 Descumprimento das normas contratuais e regulamentares pela permitente, mediante justa indenização;

8.1.2 Desistência, a qualquer tempo, desde que ultrapassados, no mínimo, um período de 12 (doze) meses de permanência.

8.2 A inexecução total ou parcial do termo de permissão de uso acarretará em declaração de caducidade da permissão e, quando for o caso, a aplicação das sanções contratuais e regulamentares, nas hipóteses de:

8.2.1 Ocorrer desvio de finalidade ou alteração da atividade comercial na unidade por parte da permissionária, em violação à disposição contratual;

8.2.2 Locação, sublocação, cessão, arrendamento total ou parcial ou transferência a terceiros por qualquer que seja o meio, da área objeto da permissão;

8.2.3 Falta de pagamento do preço pelo uso do espaço por mais de 90 (noventa) dias;

8.2.4 Paralisação das atividades por mais de 20 (vinte) dias consecutivos, ressalvada as hipóteses de caso fortuito ou força maior ou de expressa autorização da permitente;

8.2.5 Condenação em sentença transitada em julgado por sonegação de tributos ou pela prática de crime incompatível com o desempenho da atividade;

8.2.6 Dissolução da sociedade ou o falecimento de pessoa física permissionária;

8.2.7 Decretação de falência ou instauração de insolvência civil;

8.2.8 Prática reiterada, pela permissionária, seus prepostos ou empregados, de:

a) atos de indisciplina, turbulentos, atentatórios à boa ordem e à moral;

b) reincidência de infrações de caráter grave e gravíssimo, relativas à legislação sanitária vigente;

c) cometimento de faltas, anotadas em registro próprio de ocorrências.

8.3 A permitente poderá declarar extinto o termo de permissão de uso, antes do advento de seu termo:

8.3.1 Por motivo de interesse público relevante, mediante justa indenização à permissionária;

8.3.2 Pela ocorrência de caso fortuito ou força maior, regularmente comprovada, impeditiva da execução do termo de permissão de uso, sem qualquer indenização às partes.

8.4 Extingue-se automaticamente a permissão pelo advento do termo de permissão de uso, devendo a permissionária desocupar o espaço impreterivelmente na data que cessar o termo.

8.5 Extinta a permissão, todas as benfeitorias e acessões serão incorporadas ao imóvel e reverterão ao patrimônio da Fundação Cultural de Joinville, sem que a permissionária tenha direito de retenção ou indenizações pelos investimentos efetuados.

8.6 Nos casos de extinção da permissão, quaisquer objetos não perecíveis poderão ser removidos para depósito da permitente ou de terceiros, ficando estabelecido que, após o prazo de 30 (trinta) dias, serão considerados abandonados, podendo a permitente deles dispor da forma que julgar mais conveniente, sem que assista à permissionária direito a qualquer indenização.

8.7 Compete à permissionária satisfazer os encargos próprios específicos e manter o espaço em condições adequadas à sua destinação, assim devendo restituí-lo ao final do prazo de permissão.

CLÁUSULA NONA – DAS PENALIDADES

9.1 O permissionário poderá, garantida a defesa prévia, sofrer as sanções, abaixo indicadas:

9.1.1 advertência por escrito;

9.1.2 Multa, em valor correspondente a 10% (dez por cento) do valor total mínimo estimado para a contratação:

a) pela recusa injustificada ou desistência em assinar o Termo de Permissão de Uso dentro do prazo estabelecido, não se aplicando ao proponente licitante remanescente que não aceitar os termos do contrato, em substituição ao vencedor da licitação;

9.1.3 Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a 2 (dois) anos, no caso de reincidência da penalidade de multa dentro do prazo de 2 (dois) anos;

9.1.4 Multa, independentemente da aplicação das outras sanções previstas neste termo de permissão, nas seguintes hipóteses:

a) eximir-se do pagamento de despesas e dívidas, fazê-lo de forma parcial, ou com atraso: Multa moratória de 2% (dois por cento) ao mês de atraso sobre o valor do débito;

b) inexecução contratual: Multa compensatória de 10% (quinze por cento) sobre o valor global do termo de permissão de uso.

CLÁUSULA DÉCIMA - DISPOSIÇÕES GERAIS

10.1 Em nenhuma hipótese terá a permitente qualquer responsabilidade perante terceiros pelos compromissos da permissionária, sejam particulares, sejam decorrentes e relacionados com a área objeto desta permissão.

10.2 É aplicável à execução do presente Termo de Permissão de Uso Remunerada, bem como aos casos omissos, a Lei Federal 8.666/93, bem como demais legislações que complementam a matéria, assim como os preceitos de direito público e, supletivamente, os princípios da teoria geral dos contratos e as disposições de direito privado.

10.3 Fica expressamente vedado:

10.3.1 Utilização de alto-falante , aparelhos congêneres que produzam som ou ruídos prejudiciais;

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

10.3.3. A comercialização de produtos relacionados a quaisquer tipos de jogos de azar;

10.3.4. A inclusão de taxas, tais como comissões e gorjetas, nos preços de tabela, nem a sua cobrança a parte;

10.3.5. A transferência a terceiros da permissão de uso do espaço físico;

10.3.6. A utilização da área cedida como base para preparação de lanches para atendimento a outros órgãos públicos, entidades privadas ou pessoas físicas fora das instalações do dos espaços 1 e 2, localizados na Arena Centreventos Cau Hansen;

10.3.7. A utilização material publicitário de empresas fornecedoras na área externa utilizada pela permissionária.

10.4 O espaço ora disponibilizado é entregue sem qualquer benfeitoria, melhoramento ou mobiliário, correndo as despesas com layout, limpeza e manutenção, móveis e utensílios por conta únicos e exclusivos da permissionária, devendo o projeto obrigatoriamente ser aprovado pela permitente.

10.5 É parte integrante deste Termo de Permissão de Uso o Edital de Concorrência nº/2016 e Anexos, documentos que a permissionária declara conhecer e que vai ser assinado pelas partes.

10.6 Incumbe à permissionária, a par da satisfação da remuneração ou dos encargos específicos, manter o imóvel em condições adequadas à sua destinação, assim devendo restituí-lo, respondendo por si e/ou por seus representantes legais, por qualquer desvio de conduta ou mau uso do local, obrigando-se desde já a cumprir as diretrizes da permitente.

10.7 A permissionária somente poderá iniciar as obras de construção, após a aprovação do projeto e licenciamento pelos órgãos competentes.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DO FORO

11.1 Para dirimir questões decorrentes deste Termo fica eleito o Foro da Comarca de Joinville, com renúncia expressa a qualquer outro. E, por estarem assim justos e contratados, assinam o presente em 3 (três) vias de igual teor e forma, diante de duas testemunhas para todos os efeitos.

Joinville, de de 2016.

FUNDAÇÃO CULTURAL DE JOINVILLE

Guilherme Augusto Heinemann Gassenferth

Diretor Presidente

(contratada)

(representante)

(cargo/função)

Testemunhas:

Nome

Nome

CPF:

CPF:

ANEXO IV

MODELO DE DECLARAÇÃO DE VISITA E VISTORIA

(DOCUMENTO A SER INSERIDO NO ENVELOPE Nº 1)

Objeto: Permissão de uso remunerada sobre espaço de 02 (duas) Lanchonetes localizadas na Arena Centreventos Cau Hansen, situadas à Av. José Vieira nº 315, Bairro América – Joinville/SC, destinado à implantação de estabelecimento comercial do ramo alimentício

A _____, CNPJ/MF n.º _____, através de seu representante legal Sr. _____ declara para os devidos fins, sob as penas da Lei, que visitou e conhece as condições do local para o qual serão executados os serviços objeto da presente licitação, estando ciente da situação fática, não tendo a reclamar futuramente.

Joinville, de de

Assinatura da empresa

NOME:

CPF:.....

ANEXO V

DECLARAÇÃO DE IDONEIDADE

(DOCUMENTO A SER INSERIDO NO ENVELOPE Nº 1)

Declaro, sob pena da Lei, para fins desta licitação **Concorrência nº 006/2016**, que a empresa não foi declarada inidônea para lidar ou contratar com a Administração Pública, nos termos do inciso IV, do art. 87, da Lei nº 8.666/93 e alterações, bem como que comunicarei qualquer fato ou evento superveniente à entrega dos documentos de habilitação que venha alterar a atual situação quanto à capacidade jurídica, quanto à qualificação técnica, quanto à regularidade fiscal e/ou quanto à situação econômico-financeira.

Nome:

CPF ou RG:

Local e Data:

NOME, CARGO E ASSINATURA
RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA
(CARIMBO)

ANEXO VI

MODELO DE DECLARAÇÃO DE QUE O PROPONENTE CUMPRE COM O DISPOSTO NO INCISO XXXIII DO ART. 7º DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL

(DOCUMENTO A SER INSERIDO NO ENVELOPE Nº 1)

....., inscrito no CNPJ nº....., por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a)....., portador(a) da Carteira de Identidade nº..... e do CPF nº....., **DECLARA**, para fins do disposto no [inciso V do art. 27 da Lei no 8.666, de 21 de junho de 1993](#), acrescido pela Lei nº 9.854, de 27 de outubro de 1999, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos.

Ressalva: emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz ().

(Observação: em caso afirmativo, assinalar a ressalva acima)

Local e Data:

Nome, cargo e assinatura

Razão Social da empresa

ANEXO VII**MODELO DE PROPOSTA****(ENVELOPE Nº 2)****1. IDENTIFICAÇÃO DA PROPONENTE**

Razão Social:

CNPJ:

Inscrição Estadual:

Endereço:

Cidade: Estado: CEP:

Telefone: Fax:

Banco: Agência: Conta:

Responsável pela assinatura do Termo de Permissão de Uso

Nome:

CPF: Cargo:

Endereço residencial:

Cidade: Estado: CEP:

e-mail:

2. PROPOSTA

OBJETO: oferta pública de Permissão de Uso Remunerada de bem público municipal sobre 02 (duas) Lanchonetes localizadas na Arena Centreventos Cau Hansen, uma do lado esquerdo e outra do lado direito do prédio, e ambas com área equivalente a $15,60m^2 = 3,00 \times 5,20m$ cada, situadas à Avenida José Vieira, nº 315, Joinville/SC, destinada à implantação de estabelecimento comercial do ramo alimentício.

VALOR: R\$ _____ (por extenso) mensais, totalizando R\$ _____ (por extenso) para o período de 12 (doze) meses, sendo:

Item	Descrição	Valor Mensal	Valor 12 meses
1	Espaço 1 - Permissão de Uso Remunerada de bem público municipal sobre 01 (uma) Lanchonete na Arena Centreventos Cau Hansen, equivalente a $15,60m^2 = 3,00 \times 5,20m$, localizada na Avenida José Vieira, nº 315 – Joinville/SC, lado direito da frente (entrada principal), destinada à implantação de estabelecimento comercial do ramo alimentício, conforme especificações e condições estabelecidas no Anexo I deste Edital.	R\$	R\$
2	Espaço 2 - Permissão de Uso Remunerada de bem público municipal sobre 01 (uma) Lanchonete na Arena Centreventos Cau Hansen, equivalente a $15,60m^2 = 3,00 \times 5,20m$, localizada na Avenida José Vieira, nº 315 – Joinville/SC, lado esquerdo da frente (entrada principal) destinada à implantação de estabelecimento comercial do ramo alimentício, conforme especificações e condições estabelecidas no Anexo I deste Edital.	R\$	R\$

Anualmente a proposta será reajustada, conforme o IGPM – Índice Geral de Preços de Mercado.

Em caso de atraso no pagamento será cobrada multa de 2 (dois por cento) sobre o valor do débito, acrescidos de juros moratórios de 1% (um por cento) ao mês, além da correção monetária conforme o IPCA - Índice de Preços ao Consumidor Amplo.

Declara que, por ser de seu conhecimento, atende e se submete a todas as cláusulas e condições do Edital e Termo de Referência relativas à licitação supramencionada, bem como às disposições da Lei Federal nº 8.666/93, suas alterações posteriores, Lei Municipal nº 4.014, de 26 de outubro de 1999 e demais normas aplicáveis.

3. VALIDADE DA PROPOSTA

Esta proposta é válida por: 60 (sessenta) dias.

Joinville, xx de xxxxxxxxxxx de 2016.

ASSINATURA

ANEXO VIII

TERMO DE ENTREGA DO IMÓVEL

FUNDAÇÃO CULTURAL DE JOINVILLE, pessoa jurídica de direito público, sediada à Avenida José Vieira, nº 315, bairro América, na cidade de Joinville, estado de Santa Catarina, neste ato representado por seu Diretor Presidente abaixo assinado, declara para os fins de direito e a quem possa interessar, que o espaço destinado às Lanchonetes da Arena Centventos Cau Hansen, objeto do Termo de Permissão de Uso nºxxx/2016, teve suas chaves entregues a esta FUNDAÇÃO, e que encontra-se limpo, sem qualquer dano material, desimpedido de obrigações de qualquer espécie e em perfeitas condições de uso, motivo pelo qual dá-se total quitação a todas as obrigações e haveres assumidos pela Permissionária, ora denominada _____, (qualificação).

Joinville, __ de _____ de _____.

ASSINATURA
Diretor-Presidente da Fundação Cultural de Joinville
CPF _____

ASSINATURA
Representante Legal/Procurador
CPF _____



Documento assinado eletronicamente por **Guilherme Augusto Heinemann Gassenferth, Diretor (a) Presidente**, em 29/07/2016, às 10:48, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **0334908** e o código CRC **30F403DE**.

Avenida José Vieira, 315 - Bairro América - CEP 89204-110 - Joinville - SC - www.joinville.sc.gov.br

15.0.013046-7

0334908v10