



EDITAL

Concorrência Pública DGA nº 3/2020

Processo nº 01 P- 10481/2019

Data de encerramento para a entrega dos envelopes “A” - Documentação para Habilitação e “B” - Proposta Comercial, devidamente identificado com o número da presente Concorrência Pública: 04/03/2020 até às **09h30min.**

Data de abertura dos envelopes “A” - Documentação para Habilitação: 04/03/2020 às 10:00 horas.

Tipo de Licitação: **Maior Oferta.**

Comprador: Terezinha Bussi

Telefones: (19) 3521-4643

A **UNIVERSIDADE ESTADUAL DE CAMPINAS - UNICAMP** torna público, para conhecimento geral, a abertura de certame licitatório, modalidade “Concorrência Pública”, destinada à seleção da proposta mais vantajosa para a **Permissão de Uso do espaço físico, a título precário para exploração de estabelecimento comercial no ramo de alimentação – Restaurante e Lanchonete do IFCH – Instituto de Filosofia e Ciências Humanas, situado à Rua Cora Coralina, 100 – Cidade Universitária “Zeferino Vaz” – Distrito de Barão Geraldo – Campinas/ SP**, cujo processamento subordina-se às normas e princípios estabelecidos no Estatuto de Licitações e Contratos - Lei Federal 8.666/93 e alterações posteriores.

Constituem partes integrantes deste edital, nos termos do § 2º, do Artigo 40 da Lei Federal nº 8.666/93, os seguintes Anexos:

Anexo I – Especificação do Objeto

a. Planta Baixa

Anexo II – Documentação para Habilitação

Anexo III – Minuta de Contrato



EDITAL

1. DA RETIRADA DO EDITAL E ENTREGA DOS ENVELOPES

1.1. O edital e anexos estão disponíveis na internet no site www.imprensaoficial.com.br/PortalIO/ENegocios/BuscaENegocios_14_1.aspx, onde poderão ser consultados e extraídas cópias, ou ainda no expediente da Suprimentos/ DGA situada na Praça Das Bandeiras, nº45, Quadra 2, Prédio 1 - Cidade Universitária "Zeferino Vaz" s/n, Distrito de Barão Geraldo, Campinas/SP no horário de expediente da UNICAMP compreendido entre 9:00 e 17:00 horas.

1.2. Os envelopes "A" - Documentação para Habilitação e "B" - Proposta Comercial, deverão ser entregues até o dia e horário estabelecido no preâmbulo, no local e endereço indicados no item anterior.

1.3. Os envelopes Documentação e Proposta, apresentados à UNICAMP após a data e horário fixado no presente Edital, serão devolvidos, ainda fechados, aos respectivos interessados, no dia da abertura dos envelopes. Não estando presentes os interessados, os envelopes ficarão disponíveis para retirada no prazo de 15 dias, findo os quais serão inutilizados sem qualquer aviso prévio.

1.4. Não será admitido o recebimento de envelopes via postal ou similar.

1.5. Ocorrendo decretação de feriado ou qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, todas as datas constantes deste edital serão transferidas, automaticamente, para o primeiro dia útil de expediente normal na UNICAMP subsequente aos ora fixados.

2. DA ABERTURA

2.1. Na Suprimentos/ DGA, localizada na Praça Das Bandeiras, nº45, prédio da Diretoria Geral da Administração - DGA - Cidade Universitária "Zeferino Vaz", Distrito de Barão Geraldo, Campinas/SP.

3. DO OBJETO

3.1. Permissão de Uso do espaço físico, a título precário para exploração de estabelecimento comercial no ramo de alimentação – Restaurante e Lanchonete do IFCH – Instituto de Filosofia e Ciências Humanas, situado à Rua Cora Coralina, 100 – Cidade Universitária "Zeferino Vaz" – Distrito de Barão Geraldo – Campinas/ SP, conforme especificações descritas no Anexo I.



EDITAL

4. CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

4.1. DA HABILITAÇÃO

4.1.1. Para a habilitação no presente certame as licitantes deverão apresentar o Envelope “A” – Documentação para Habilitação contendo todos os documentos relacionados no Anexo II.

4.1.2. As licitantes poderão substituir os documentos relacionados no Anexo II, exceto aqueles indicados no subitem 2.3.2 e 3.1.1, pelo Registro Cadastral – RC do Cadastro Unificado de Fornecedores do Estado de São Paulo – CAUFESP, pertinente a categoria do objeto da licitação e atualizado em relação à validade dos documentos com prazo de vigência próprio.

4.1.2.1. Os documentos deverão ser inseridos no Envelope “A” – Documentação para Habilitação e apresentados no certame.

4.1.3. A condição de licitante cadastrada no CAUFESP será verificada *on-line* pela Comissão Julgadora Especial (CJE), na sessão pública de abertura dos Envelopes “A” – Documentação para Habilitação, cuja Ficha Cadastral do Fornecedor será impressa e juntada aos autos do processo licitatório.

4.1.4. As licitantes deverão consultar previamente a situação dos documentos constantes de seu RC para, se for o caso, apresentá-los atualizados dentro do Envelope “A” – Documentação para Habilitação.

4.1.5. Os documentos extraídos de sítios oficiais na Internet e apresentados no certame terão sua validade confirmada pela Comissão Julgadora Especial (CJE).

4.1.6. Não será permitida a participação nesta licitação de empresas:

- a) estrangeiras que não funcionem no país;
- b) reunidas em consórcio, qualquer que seja sua forma de constituição;
- c) que estejam cumprindo as penalidades previstas nos incs. III ou IV do art. 87 da Lei Federal nº 8.666/93, e art. 10 da Lei Federal 9.605/98 (crimes ambientais), inclusive pessoa física.

c.1) com relação às penalidades do inc. III do art. 87 da Lei nº 8.666/93 seus respectivos efeitos se restringem à esfera de governo do órgão sancionador (Súmula 51 TCE/SP).



EDITAL

d) que possuam vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira ou trabalhista com a autoridade competente, o Pregoeiro, o subscritor do edital ou algum dos membros da respectiva equipe de apoio, nos termos do artigo 9º da Lei federal nº 8.666/1993.

4.1.6.1. Ocorrendo qualquer uma das hipóteses descritas nas alíneas acima, a licitante será inabilitada.

4.2. DAS PROPOSTAS COMERCIAIS

4.2.1. A proposta deverá ser impressa com tinta indelével e assinada, conforme se trate de pessoa física ou jurídica, pela licitante ou seu representante legal autorizado a contrair obrigações em seu nome. Recomenda-se que todas as páginas da proposta sejam sequencialmente numeradas e rubricadas pelo signatário da mesma.

4.2.1.1. A representação legal da licitante deverá ser comprovada mediante apresentação do contrato social ou Cédula de Identidade, conforme se tratar de pessoa jurídica ou física, ou ainda, através de procuração, na hipótese do subscritor da proposta não ser a própria proponente ou não compor o quadro social do mesmo, ou sendo, não tiver poderes para contrair obrigações.

4.2.2. Na proposta deverá constar:

a) razão social/nome e endereço completo da proponente,

b) descrição completa e detalhada dos serviços a serem prestados pelo estabelecimento comercial conforme indicado no Anexo I.

4.2.3. As licitantes deverão indicar em sua proposta, o valor **da taxa de administração** que pagarão mensalmente à Permitente, a título de remuneração pelo uso do espaço físico, a qual não poderá ser inferior a **R\$ 1.360,00 (um mil e trezentos e sessenta reais)**.

4.2.3.1. Na taxa de administração não estão incluídas as despesas correspondentes ao consumo de água/esgoto e energia elétrica (**taxa de conservação**) que serão apuradas através de medições a serem realizadas mensalmente pela Permitente.

4.2.3.2. No caso de taxas e tributos que venham a ser cobradas da Universidade e que incidam direta ou indiretamente no espaço físico, o valor será proporcionalmente repassado à Permissionária.

4.2.4. Nos meses de janeiro e julho, o valor da remuneração do uso do espaço físico (taxa de administração) não será cobrado, sendo que nos demais meses deverá ser pago 100% do valor da taxa de administração em vigor.



EDITAL

4.2.5. O prazo de validade da proposta será de **60 (sessenta)** dias contados da data do encerramento para entrega dos envelopes.

4.2.6. Basta a apresentação do envelope à presente licitação para entender que a licitante concorda com todas as cláusulas deste edital.

4.2.7. Não se admitirão propostas rasuradas, emendadas ou com entrelinhas que obscureçam seu perfeito entendimento.

4.2.8. A licitante arcará com todos os custos relativos à elaboração de sua proposta, não recaindo sobre a UNICAMP quaisquer ônus de caráter indenizatório, independentemente do resultado do procedimento licitatório.

4.3. DA FORMA DE APRESENTAÇÃO DOS ENVELOPES

4.3.1. A documentação para Habilitação e a Proposta Comercial deverão ser inseridas em envelopes separados, devidamente fechados e indevassáveis, contendo externamente, a identificação completa da licitante (CNPJ/CPF, Razão Social/nome completo, endereço, telefone, fax e e-mail se houver), o número desta licitação e a seguinte informação:

Envelope "A" - Documentação para Habilitação.

Envelope "B" - Proposta Comercial.

5. DA SESSÃO DE ABERTURA

5.1. As licitantes poderão, na sessão de abertura, se fazer representar por um diretor ou um de seus sócios ou por preposto, por meio de procuração ou carta credencial.

5.2. Quando representada por diretor ou um de seus sócios, deverá ser apresentado o respectivo Contrato Social ou Ata de Eleição da diretoria, por qualquer processo de cópia devidamente autenticada, ou simples juntamente com o original para cotejo.

5.3. Em se tratando de procuração ou carta credencial, deverá haver menção expressa de outorga de poderes amplos, inclusive para receber intimação e/ou interpor/desistir de recursos e identificação clara do subscritor, com firma reconhecida ou firmada por 2 (duas) testemunhas devidamente qualificadas (nome, RG e endereço), e deverá ser apresentada no original, por cópia reprográfica autenticada ou simples juntamente com o original para cotejo.

5.4. Os contratos sociais, procurações ou cartas credenciais, acompanhados da cédula de identidade, respectivamente, do diretor ou sócio da empresa, do procurador ou representante credenciado, serão apresentados em separado à comissão Julgadora, que os examinará no início da Sessão de abertura.



EDITAL

5.5. Os documentos de representação acima referidos, serão retidos pela Comissão e juntados ao processo administrativo.

5.6. Durante os trabalhos da Sessão de Abertura, só será permitida a manifestação oral ou escrita de representantes legais ou credenciados das licitantes participantes, que constará de ata não sendo permitidas refutações orais.

5.7. Os envelopes “A” e “B” e os documentos de credenciamento retidos serão rubricados pela comissão e pelos representantes legais ou credenciados presentes.

5.8. A Comissão providenciará o recolhimento dos envelopes contendo as propostas comerciais, procedendo em seguida, a abertura dos envelopes “A” – Documentação para Habilitação.

5.9. O conteúdo dos envelopes “A”, também será rubricado pela Comissão e pelos representantes legais ou credenciados presentes.

5.10. O julgamento da habilitação, a critério da Comissão, poderá ocorrer ato contínuo à abertura dos envelopes na mesma sessão pública ou reservadamente.

5.11. Os envelopes “B” – Proposta comercial poderão ser abertos imediatamente após a fase de habilitação desde que haja renúncia expressa do direito de interpor recurso por parte de todas as licitantes, devidamente registradas em Ata.

6. DOS JULGAMENTOS

6.1. DA HABILITAÇÃO

6.1.1. O julgamento da habilitação será feito, na forma que dispõe a lei, pela Comissão Julgadora Especial – CJE, composta de, no mínimo, 3 (três) membros designados pela autoridade competente.

6.1.2. Será dada publicidade do resultado do julgamento da habilitação através do Diário Oficial do Estado de São Paulo - DOE, para fins de conhecimento das licitantes e eventuais interposições de recursos na hipótese do julgamento não se realizar no mesmo dia da abertura dos envelopes e/ou não estiverem presentes todas as licitantes, bem como a data e horário para abertura do envelope “B” - Proposta Comercial.

6.1.3. Os envelopes propostas das licitantes inabilitadas permanecerão fechados e disponíveis para retirada no prazo de 30 (trinta) dias, findo os quais serão inutilizados, sem qualquer aviso prévio.

6.1.3.1. Em hipótese alguma haverá devolução do envelope Proposta, antes de transcorrido o prazo recursal e de julgados os eventuais recursos administrativos.



EDITAL

6.2. DAS PROPOSTAS

6.2.1. O julgamento das propostas será feito na forma que dispõe a Lei, por Comissão Julgadora de Propostas – CJP, composta de, no mínimo, 3 (três) membros designados pela autoridade competente.

6.2.2. Na data estabelecida a C.J.P. realizará a abertura dos envelopes somente das licitantes habilitadas e procederá no mesmo dia ou nos dias subsequentes, o seu julgamento, cujo resultado será publicado no DOE, caso não ocorra a hipótese descrita no subitem 5.11.

6.2.3. No julgamento das propostas, a C.J.P. levará em consideração os critérios objetivos definidos neste edital, em conformidade com o tipo desta licitação “**MAIOR OFERTA**”, dentre as propostas consideradas qualificadas, e em estrita consonância com as disposições do Artigo 44, da Lei Federal 8.666/93.

6.2.4. Para efeito de julgamento será considerada a maior remuneração mensal ofertada (taxa administrativa).

6.2.5. As propostas em desacordo com os termos deste edital e anexos serão desclassificadas.

6.2.6. A CJP poderá, a qualquer tempo, requerer da licitante os esclarecimentos que julgar necessário.

6.2.6.1. A licitante que deixar de responder às diligências quando solicitadas e dentro do prazo estabelecido, será desclassificada.

6.2.7. A absoluta igualdade de condições entre duas ou mais propostas, implicará na classificação da primeira colocada, mediante sorteio a ser realizado em ato público, na data e horário previamente estipulado e comunicado a todas as licitantes classificadas.

6.2.8. A presente licitação poderá ser anulada ou revogada nos termos do artigo 49 da Lei federal nº 8.666/93.

7. DO INSTRUMENTO CONTRATUAL

7.1. Para fins do disposto no Artigo 62 da Lei 8.666/93, o instrumento contratual será lavrado sob a forma de Termo de Contrato, cuja minuta compõe o Anexo III.

7.2. Para o caso de empresa em recuperação judicial, a assinatura do instrumento contratual está condicionada à comprovação de que está cumprindo o Plano de Recuperação que foi apresentado por ocasião de sua habilitação no certame.



EDITAL

7.3. A Adjudicatária deverá assinar e devolver o Termo de Contrato no prazo de 05 (cinco) dias, contados a partir da data de sua convocação.

8. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

8.1. A Permissionária deverá pagar mensalmente à Unicamp até o 10º (décimo) dia do mês subsequente ao vencido, a **taxa de administração** que consiste no valor correspondente à remuneração pelo uso do espaço físico, bem como a taxa de conservação consistente nas despesas de água/esgoto e energia elétrica.

8.2. A Permitente fará a medição mensal do uso de água/esgoto e da energia elétrica, sendo que o valor apurado será lançado no mesmo boleto da taxa de administração, para pagamento.

8.3. Em caso de não pagamento das taxas na data estabelecida incidirá atualização monetária nos termos do § 1º do artigo 5º da Lei federal nº 8.666/93, adotando-se como critério o mesmo índice previsto na cláusula 4.2 do instrumento contratual, ou seja, pela variação do IPC-FIPE, e multa de 2% (dois por cento) e juros de 1% (um por cento) ao mês.

9. DO REAJUSTE

9.1. Os valores das taxas de administração e conservação serão reajustados conforme cláusula 5 do instrumento contratual.

10. DA RESCISÃO

10.1. O contrato poderá ser rescindido na forma estabelecida no instrumento contratual.

10.2. **A permissionária em hipótese alguma poderá ceder ou transferir, no total ou parcialmente a terceiros a Permissão de Uso, sob pena de rescisão unilateral do contrato, sem prejuízo da aplicação das penalidades previstas na Lei de Licitações e Portaria GR nº 248/98.**

11. DAS SANÇÕES

11.1. A recusa ou atraso injustificado da adjudicatária em assinar o Termo de Contrato, caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-se à multa de até 50% sobre o valor correspondente ao primeiro período da contratação.

11.2. A permissionária, além das sanções previstas no Capítulo IV, Seção II da Lei Federal 8.666/93 e alterações posteriores, e na portaria GR nº 248/98, de 06/10/1998 publicada do DOE de 07/10/1998, disponível na internet no endereço http://www.pg.unicamp.br/mostra_norma.php?id_norma=798, estará sujeita a multa pelo descumprimento de cláusula contratual de até 50% (cinquenta por cento) sobre o valor correspondente a 12 meses de contratação, exceto atraso de pagamento em que incide a regra prevista no subitem 8.3.



EDITAL

11.2.1. A Contratada, estará sujeita, ainda, às seguintes multas, cujo cálculo tomará por base o valor contratual:

- a) multa pelo descumprimento de cláusula constante no edital e no instrumento contratual: até 2,5% (dois vírgula cinco por cento) sobre o valor contratual da parte executada, em execução ou inexecutada, conforme o caso;
- b) multa por desatendimento das determinações da autoridade designada para acompanhar e fiscalizar a execução do contrato: até 2,5% (dois vírgula cinco por cento) sobre o valor contratual da parte executada, em execução ou inexecutada, conforme o caso;
- c) multa compensatória pela inexecução parcial do contrato: até 50% (cinquenta por cento) sobre o valor contratual da parte inexecutada;
- d) multa compensatória pela inexecução total do contrato: até 50% (cinquenta por cento) sobre o valor contratual.

11.3. As licitantes estão ainda, sujeitas às sanções penais previstas na Seção III, do Capítulo IV, da Lei Federal 8.666/93.

11.4. A aplicação das penalidades capituladas nos subitens acima é independente e a aplicação de uma não exclui a das demais e não impossibilitará a incidência de outras sanções administrativas previstas na Lei Federal 8.666/93 e Portaria GR nº 248/98.

11.5. Salvo motivos de força maior ou caso fortuito, devidamente justificados e comprovados, em caso de não cumprimento por parte da permissionária das obrigações assumidas ou a infringência de preceitos legais, serão aplicadas as seguintes penalidades:

- a) suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração pelo prazo de até 2 (dois) anos, nos termos do inciso III do Art. 87 da Lei federal nº 8.666/93.
- b) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, nos termos do inciso IV do art. 87 da Lei Federal 8666/93.
- c) Advertência, nos termos do artigo 87, inciso I, da Lei 8.666/93.

12. DO FUNCIONAMENTO

12.1. O estabelecimento comercial deverá funcionar no horário fixado no Anexo I.

13. DAS IMPUGNAÇÕES, DOS RECURSOS E REPRESENTAÇÕES.

13.1. Eventuais impugnações deverão ser apresentadas até dois dias úteis que antecedem a abertura dos envelopes, e não terão efeito suspensivo.



EDITAL

13.2. A Unicamp receberá apenas recursos e representações decorrentes de seus atos, na forma definida no artigo 109 da Lei Federal 8.666/93, dirigidos ao Reitor por intermédio da autoridade que praticou o ato recorrido, na forma e nos prazos previstos pelas disposições legais e deverão ser protocolados no expediente da Suprimentos da DGA.

13.3. Serão recebidos e conhecidos as impugnações, os recursos e representações através de e-mail, desde que os originais sejam apresentados até cinco dias da data do término do prazo ou, dos atos não sujeitos a prazo, nos termos da Lei 9.800, de 26 de maio de 1999.

14. DO LOCAL E HORÁRIO PARA INFORMAÇÕES

14.1. Os esclarecimentos deverão ser solicitados por escrito, até o dia: **27/02/2020**, não sendo aceitos os pedidos de esclarecimentos e/ou informações por telefone.

14.2. A UNICAMP disponibilizará as respostas aos pedidos de esclarecimentos no *site* www.imprensaoficial.com.br/PortalIO/ENegocios/BuscaENegocios_14_1.aspx.

14.3. Na hipótese de não haver pedido de esclarecimentos pelas interessadas no prazo acima estipulado, pressupõe-se que os elementos constantes no edital são suficientemente claros e precisos, não cabendo posteriormente o direito a qualquer reclamação.

15. DAS DISPOSIÇÕES COMPLEMENTARES

15.1. As propostas sem a expressa indicação de prazos e/ou condições estabelecidos neste edital, serão tidos por ratificados, nos termos do presente, pelas licitantes, exceto quando se tratar de item obrigatório.

15.2. Com a apresentação da proposta a proponente assume, independentemente de Declaração que: atende e cumpre a disposição contida no inc. XXXIII do art. 7º da Constituição Federal/88.

- a) atende e cumpre a disposição contida no inc. XXXIII do art. 7º da Constituição Federal/88.
- b) que não se enquadra em nenhuma das vedações de participação na licitação previstas no subitem 4.1.6 do edital.

Campinas, 31 de Janeiro de 2020.



EDITAL

ANEXO I
ESPECIFICAÇÕES DO OBJETO

1. Objeto: Permissão de Uso de Espaço Físico, a título precário, para a Exploração de Estabelecimento Comercial no Ramo de Alimentação – **Restaurante e Lanchonete do IFCH**, numa área coberta a ser construída de 45,85 m² (podendo ser ampliada esta área em 12 m² com cobertura de 4,00x4,00 m² para área de mesas em cobertura leve, tipo toldo ou pérgola), sendo assim ao todo até 57,85 m² de área útil.
2. Local: Rua Cora Coralina, 100 - Cidade Universitária - Campinas/SP.
3. Horário de funcionamento
 - 3.1. O funcionamento do comércio será, no período de aulas, de segunda a sexta-feira, no horário das 07:00 às 22:00 horas e aos sábados das 08:00 às 13:00, e, no período de férias escolares, de segunda a sexta-feira, no horário das 08:00 às 18:00 horas e aos sábados das 08:00 às 13:00. Eventuais modificações serão registradas por meio de Termo Aditivo.
4. Público
 - 4.1. Fluxo diário de, aproximadamente, 2.500 pessoas dentre alunos, docentes e funcionários e público da comunidade interna, durante o período letivo.
5. Produtos
 - 5.1. Deverão ser comercializados os seguintes produtos:
 - 5.1.1. Refeições;
 - 5.1.2. Café expresso, leite, chocolate, chá e cappuccino;
 - 5.1.3. Bolos embalados;
 - 5.1.4. Refrigerante normal e diet;
 - 5.1.5. Achocolatados e sucos em caixinha;



EDITAL

- 5.1.6. Salgados fritos e assados terceirizados;
- 5.1.7. Sanduíches naturais terceirizados;
- 5.1.8. Saladas embaladas e etiquetadas;
- 5.1.9. Frutas inteiras ou em partes em postes embalados e etiquetados;
- 5.1.10. Sucos industrializados;
- 5.1.11. Sanduíches no prato;
- 5.1.12. Sorvetes embalados;
- 5.1.13. Vitaminas;
- 5.1.14. Chicletes, Balas, Chocolates, Barrinhas de cereal/fibra, etc.

6. Equipamentos

6.1. Para o desenvolvimento das atividades comerciais, será permitida a utilização dos seguintes equipamentos:

- 6.1.1. Forno micro-ondas;
- 6.1.2. Forno;
- 6.1.3. Máquina para café, refrigerante e suco;
- 6.1.4. Balcão refrigerado com expositor
- 6.1.5. Freezer;
- 6.1.6. Liquidificador;
- 6.1.7. Batedeira;
- 6.1.8. Estufa (com dispositivo de controle de temperatura);
- 6.1.9. Chapa com dispositivo para retenção de gordura suspensa (coifa);



EDITAL

-
- 6.1.10. Balcões self-services quente e frio (com dispositivo de controle de temperatura e proteção contra respingo);
- 6.1.11. Fritadeira e fogão com dispositivos para retenção de gordura suspensa (coifa);
- 6.1.12. Balcões frigoríficos e/ou câmaras frias (de material liso, resistente, de fácil limpeza, sem acúmulo de gelo);
- 6.1.13. Máquina de lavar pratos;
- 6.1.14. Utensílios domésticos.
- 6.2. A utilização de qualquer equipamento não mencionado neste item estará sujeita à prévia autorização da Prefeitura Universitária;
- 6.3. Os equipamentos deverão estar em bom estado de conservação;
- 6.4. Deverão ser disponibilizadas mesas e cadeiras para uso do público.
7. Adequações físicas
- 7.1. Geral - Para início da operação, serão necessárias obras no local: demolição completa da construção de 225,00 m² existente; construção de Restaurante e Lanchonete em contêiner ou similar com área de 45,85 m² e cobertura leve de 4,00x4,00 m².
- 7.2. As melhorias e benfeitorias, úteis ou necessárias, realizadas no imóvel serão de imediato, incorporadas ao patrimônio da Permitente, sem direito a indenização, levantamento, retenção ou remoção. Tratando-se de benfeitorias não autorizadas previamente ou feitas à revelia da Permitente, serão exigidos reparos para colocar o local na condição anterior, sem prejuízo da aplicação de penalidades;
- 7.3. Seguir o disposto no Manual da Segurança do Trabalho, da Diretoria Geral de Recursos Humanos da Universidade, no caso de adequação e ou reforma do espaço licitado. Este documento pode ser obtido através do link: http://www.dgrh.unicamp.br/documentos/manuais/man_dssso_seguranca.pdf
- 7.4. Verificar a necessidade de legalização da edificação perante os Órgãos Públicos, de acordo com as normas da Vigilância Sanitária.
- 7.5. O permissionário deverá solicitar antecipadamente os locais de interligações de água e energia junto ao permitente;
-

EDITAL

7.6. Instalar relógios medidores de consumo de energia e de água, caso o estabelecimento não possua medidores; excepcionalmente poderá ser considerada a estimativa de gasto para cobrança da taxa de conservação caso a instalação do (s) medidor (es) se mostre inviável, sendo a justificativa avaliada pela permitente.

7.7. Da entrega dos projetos e documentos de projetos

7.7.1. Providenciar as adequações físicas necessárias para o desenvolvimento da atividade, se for o caso, em conformidade com a legislação vigente; os projetos de adequação do espaço físico, a serem elaborados pela Permissionária, deverão ser apresentados à Prefeitura Universitária em até 30 dias após a assinatura do contrato, para autorização antes da execução; os projetos deverão seguir todas as NBRs e leis vigentes de construção civil.

7.7.2. O permissionário deverá apresentar os projetos e outros documentos e aguardar a análise e antes da execução. Apresentar os projetos e memoriais descritivos por especialidades, em duas vias, assinadas pelo permissionário e responsável técnico, acompanhado das ARTs (Anotação de Responsabilidade Técnica) ou RRTs-(Registro de Responsabilidade Técnica perante o CAU - Conselho de Arquitetura e Urbanismo) de projetos e execução das obras dos espaços de alimentação e quaisquer anexos que fizerem parte do conjunto, que passará a ser parte integrante deste, recolhido e assinado;

7.7.3. Apresentar projeto executivo de arquitetura, estruturas e instalações elétricas e hidráulicas, com os devidos planta baixa com elevações e cortes, cotados, especificando cores materiais e acabamento; planta baixa com Layout da localização de todos os equipamentos, em escala adequado (Arq. 1:50, demais 1:100, exceto detalhes ampliados) com pranchas dobradas em formato A4 e os arquivos digitais; fornecer o “as built” ao final dos trabalhos de obras;

7.7.4. Apresentar antes do início do serviço o Auto de Vistoria do Corpo de Bombeiros/AVCB e, se for o caso, o Certificado de Licença do Corpo de Bombeiros/CLCB;

7.8. Os projetos e as execuções deverão atender todas as normas ABNT - NBR voltadas à construção Civil, Código de Obras vigente, o Código Sanitário Estadual e seguir as seguintes recomendações:

7.8.1. Arquitetura - atender as exigências de acessibilidade para pessoas portadoras de

EDITAL

deficiência ou com mobilidade reduzida, conforme estabelecido nas Leis de acessibilidade e a Norma ABNT/NBR 9050; deverá observar as condições estabelecidas pelo Código Sanitário Estadual quanto às dependências;

7.8.2. Instalações Elétricas:

7.8.2.1. O sistema elétrico com DR (diferencial e residual) deve estar conforme a NR (Norma Regulamentadora) 10; instalar tomadas/canaletas próximas aos equipamentos, dimensionadas e ligadas aos quadros de força, conforme a NBR 5410/04 e NR 10 (preferencialmente por profissional habilitado);

7.8.2.2. As tomadas e quadro de energia deverão estar devidamente sinalizados; A carga elétrica deverá ser compatível com a disponibilidade de quadros existentes e ou transformadores.

7.8.2.3. A instalação elétrica independente da potência a ser instalada implica na instalação de um posto de transformação exclusivo, conforme Norma Técnica nº 2855 - Fornecimento em Tensão Primária 15kV, 25kV e 34,5kV da CPFL, de responsabilidade do permissionário para as cidades de Campinas e Piracicaba, e Norma Técnica ND.20 - Fornecimento de Energia Elétrica em Tensão Primária de Distribuição da Elektro, para a cidade de Limeira, cabendo à permitente disponibilizar e indicar o ponto de interligação em seu sistema de distribuição de energia.

7.8.3. Os projetos de instalações de hidráulica e de gases deverão seguir as indicações das concessionárias

8. Obrigações da permissionária

8.1. Utilizar, para o acondicionamento de lixo, sacos plásticos resistentes, na cor preta, com capacidade de 100 litros, sanfonado, com solda dupla nas emendas, dimensões planas de 75 cm de largura x 105 cm de altura e espessura de 0,075 mm;

8.1.1. O lixo gerado deverá ser separado em lixo reciclável e não reciclável e ser encaminhado, separadamente, para o ponto de coleta a ser indicado pela PERMITENTE;

8.1.2. Quando da existência, nos locais de execução dos serviços, de Programa de Coleta Seletiva de Resíduos Sólidos, a permissionária deverá colaborar de forma efetiva no desenvolvimento das atividades do programa, atendendo as orientações da



EDITAL

PERMITENTE na coleta, separação e destinação que se dá dentro do Campus destes materiais;

8.2. Seguir as determinações contidas na Portaria CVS 05/2013, suas atualizações e demais legislação vigente, bem como nas normas técnicas em vigor quanto à Segurança do Trabalho, Meio Ambiente e Segurança Alimentar;

8.3. Manter em local visível e de fácil acesso no estabelecimento, a seguinte documentação:

8.3.1. Atendimento ao Decreto Estadual 63.911/2018, IT (Instrução Técnica) nº 01/2014 – “Procedimentos Administrativos - do Corpo de Bombeiros do Estado de São Paulo” (CBPMESP) e IT nº 42/2014 - “Projeto Técnico Simplificado (PTS) – CBPMESP”;

8.3.2. Atendimento à IT (Instrução Técnica) nº 28/2011 - Manipulação, armazenamento, comercialização e utilização de gás liquefeito de petróleo (GLP) - do Corpo de Bombeiros do Estado de São Paulo, e NBR 15526/2009 - Redes de distribuição interna para gases combustíveis em instalações residenciais e comerciais - Projeto e execução - da ABNT;

8.3.3. Regularização do estabelecimento perante os órgãos competentes da Prefeitura Municipal: Alvará de Uso expedido pelo Departamento de Urbanismo e Ocupação de Solo – DUOS e Licença de Funcionamento expedida pela Vigilância Sanitária de Campinas; O protocolo de regularização junto ao DUOS poderá ser apresentado no primeiro mês de funcionamento e o Alvará de Uso Definitivo deverá ser apresentado no prazo máximo de 12 meses da assinatura do contrato.

8.3.4. Comprovante da execução dos serviços de controle de pragas, desinsetização e desratização, realizados por empresa detentora de Licença de Funcionamento, na validade, e Termo de Responsabilidade Técnica (TRT);

8.3.5. Quando a empresa possuir empregado (s) regido (s) pela Consolidação das Leis do Trabalho – CLT, visando à prevenção de acidentes, deverá atender plenamente as disposições contidas nas Normas Regulamentadoras – NR, conforme Portaria nº 3.214, de 08 de junho de 1978, do Ministério do Trabalho e Emprego, cabendo ainda, ter à disposição no local de trabalho:



EDITAL

- 8.3.5.1. CAI - Certificado de Aprovação de Instalações, a empresa deverá protocolar a Declaração de Instalações para inspeção prévia e emissão do CAI conforme a NR2;
 - 8.3.5.2. PPRA - Programa de Prevenção de Riscos Ambientais, de acordo com a NR9, com atualização anual;
 - 8.3.5.3. CIPA - Comissão Interna de Prevenção de Acidentes. Quando o número de empregados for inferior a 20, a empresa designará um responsável pelo cumprimento dos objetivos da NR5, com certificado de curso de prevenção de acidentes (cipeiro) atualizado anualmente;
 - 8.3.5.4. CTPS - Carteira de Trabalho da Previdência Social, com registro atualizado dos empregados que trabalham no estabelecimento e Ficha de Registro;
 - 8.3.5.5. EPI – Equipamento de Proteção Individual, quando necessário, conforme descrito no PPRA. Ficha individual de registro de recebimento de EPI com data, descrição sumária, quantidade, número do CA – Certificado de Aprovação do Ministério do Trabalho e Emprego – e assinatura do recebedor, por item de EPI fornecido.
- 8.3.6. PCMSO (Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional), de acordo com a legislação vigente, na validade;
- 8.3.7. Atestado de Saúde Ocupacional (ASO) de exames periódicos, admissionais, demissionais, de retorno ao trabalho, e de mudança de função que venham a ocorrer; salientando que a saúde do manipulador de alimentos deve ser comprovada por meio de atestados médicos, exames e laudos laboratoriais, observado o contido no art. 8º, da Portaria CVS 05/2013;
- 8.3.8. Manual de Boas Práticas de Manipulação;
- 8.3.9. Quadro de funcionários atualizado;
- 8.3.10. Comprovante de limpeza de caixa d'água e de gordura;
- 8.3.11. Notas fiscais dos produtos comercializados;
- 8.3.12. Comprovante de atendimento às disposições contidas nos incisos IV e V, do art. 42, da Portaria CVS 05/2013.
- 8.4. Manter o manual de instruções fornecido pelo fabricante ou importador das máquinas e equipamentos com informações relativas à segurança em todas as fases de utilização, conforme NR12 do Ministério do Trabalho e Emprego (MTE);

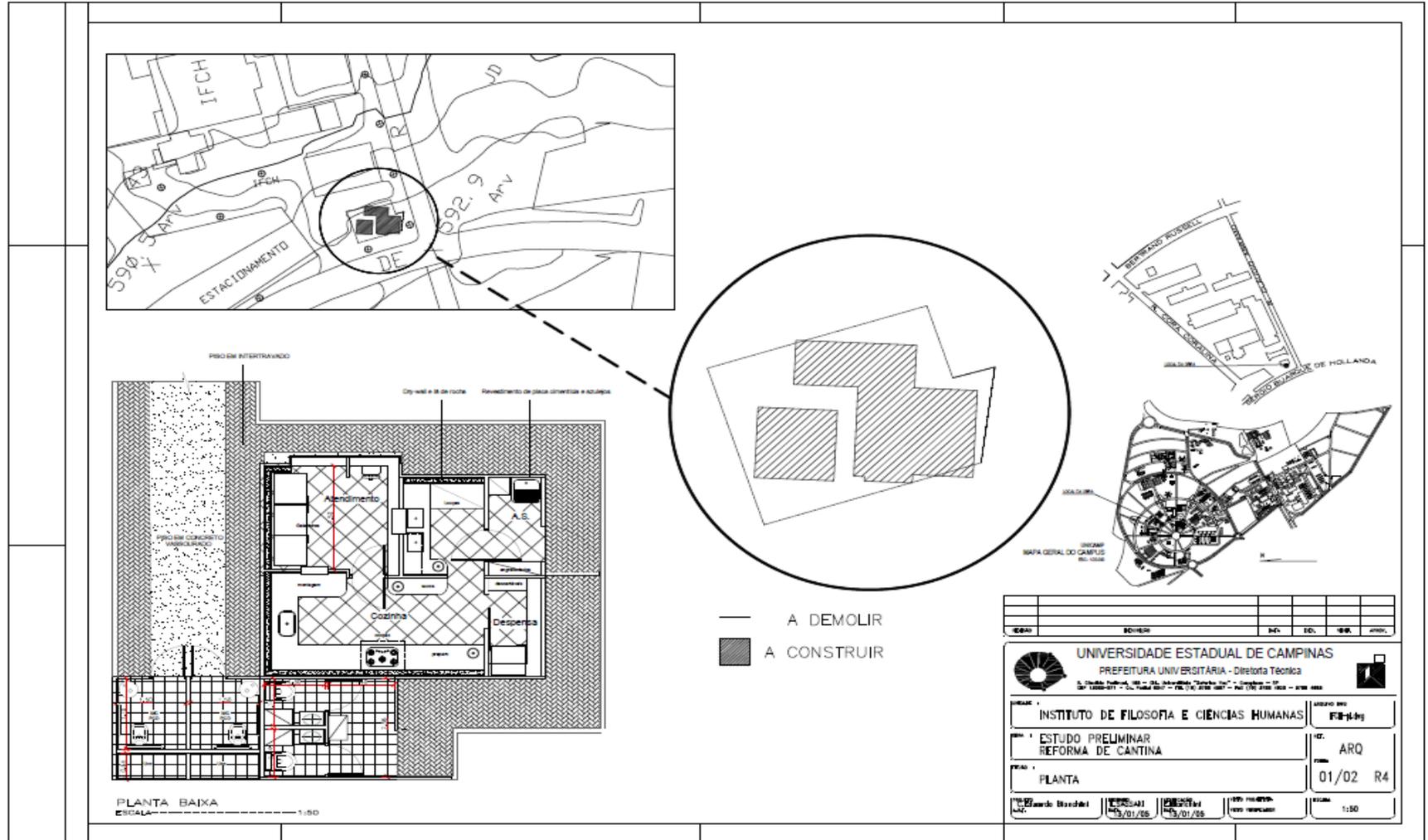


EDITAL

- 8.5. Apresentar as tabelas e cardápios dos produtos e preços praticados em, ao menos, português e inglês;
- 8.6. Após o término do contrato de permissão de uso, o permissionário deverá realizar a pintura de paredes, teto e esquadrias, com materiais/tinta à base de água;
- 8.7. Efetuar a manutenção do espaço físico e mantê-lo em bom estado de conservação.
9. Início das atividades
- 9.1. O Estabelecimento Comercial só poderá iniciar as atividades após o recebimento do *Termo de Liberação para Início das Atividades* emitida pela PERMITENTE, devendo este ser fixado em local visível e de fácil leitura no estabelecimento. É condição à emissão do termo de liberação, a apresentação da Licença de Funcionamento;
- 9.2. A Equipe Sanitária e de Segurança (ESS) da Prefeitura Universitária poderá, a qualquer tempo, realizar vistorias no imóvel e, se em desconformidade com as condições aqui fixadas, solicitará as providências necessárias, sendo que a não regularização no prazo estipulado pela Equipe, sujeitará a PERMISSIONÁRIA às penalidades dispostas no contrato, sem prejuízo da rescisão unilateral do contrato, se for o caso.

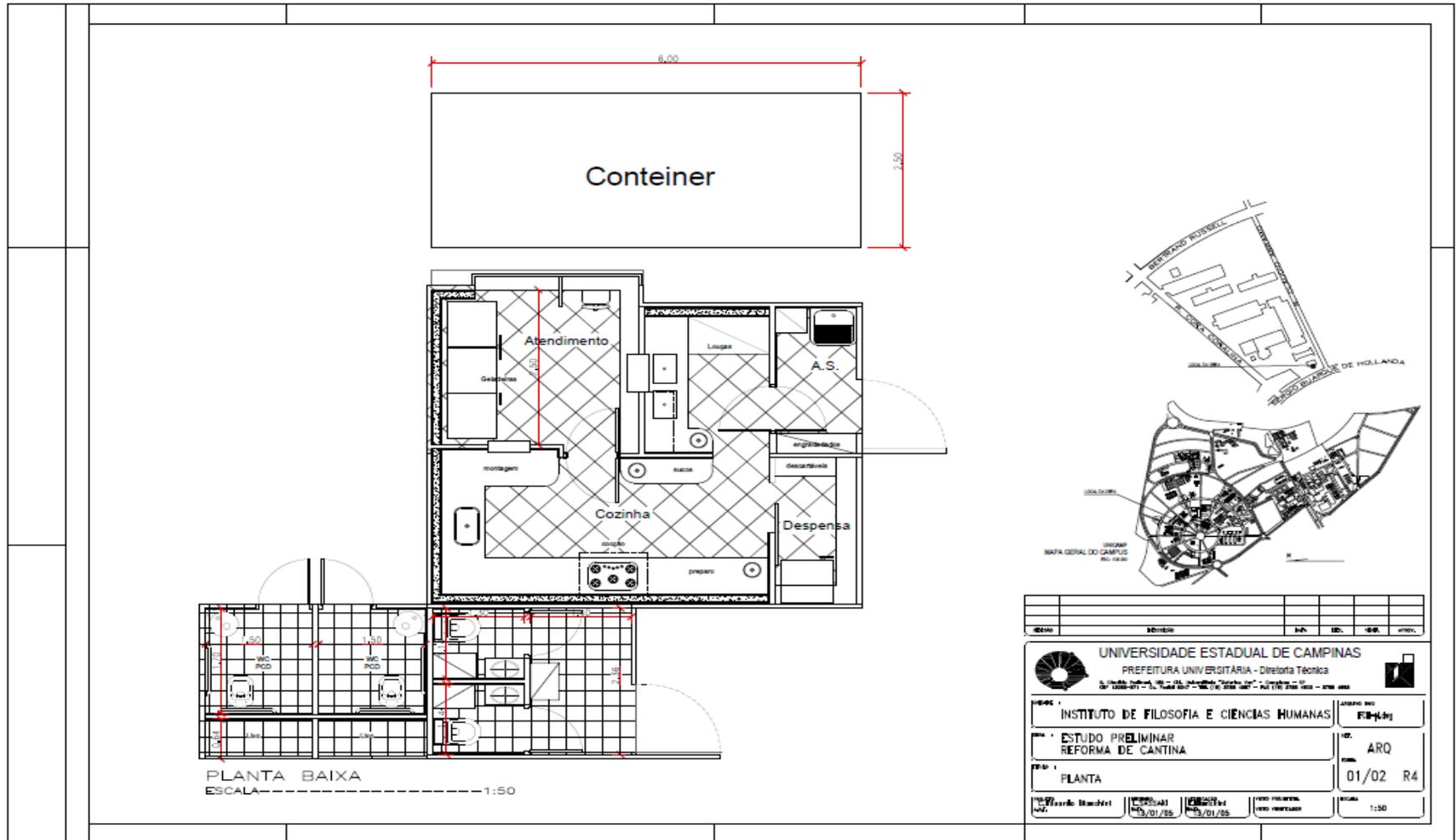
EDITAL

a. Plantas Baixa





EDITAL





EDITAL

ANEXO II - DOCUMENTAÇÃO PARA HABILITAÇÃO

1. HABILITAÇÃO JURÍDICA

1.1. Cédula de Identidade, em se tratando de pessoa física.

1.2. Registro no órgão competente, no caso de sociedade empresarial.

1.3. Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, e no caso de sociedades anônimas acompanhado da ata, devidamente arquivada, de assembléia geral ou reunião do conselho de administração que elegeu os administradores, com a comprovação de sua publicação pela imprensa.

1.4. Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente.

2. REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA

2.1. No caso de pessoa física:

a) Prova de inscrição no Cadastro de Pessoa Física – CPF;

b) Prova de regularidade perante a Justiça do Trabalho mediante apresentação da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT) ou Positiva com Efeito de Negativa.

2.2. No caso de pessoa jurídica.

a) prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas – CNPJ;

b) prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual ou Municipal, conforme o caso, relativo ao domicílio ou sede da empresa, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o seu contrato social;

c) prova de regularidade perante a Fazenda Nacional, mediante à apresentação da Certidão Negativa de Débitos ou Positiva com Efeito Negativa relativa aos Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União, nos termos do disposto na Portaria MF nº 358, de 05 de setembro de 2014;

d) prova de regularidade perante a Fazenda Estadual ou Municipal (tributos mobiliários), conforme o caso.

e) Certidão de Regularidade do FGTS - CRF;



EDITAL

- f) Prova de regularidade perante a Justiça do Trabalho, mediante apresentação da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT) ou Positiva com Efeito de Negativa.

2.3. Nos termos do art. 42 da Lei Complementar nº 123/06 as Microempresas e as Empresas de Pequeno Porte deverão apresentar toda documentação exigida para efeito de comprovação da regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição.

2.3.1. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, será assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que a proponente for declarada a vencedora 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.

2.3.1.2. A não-regularização da documentação, no prazo previsto na alínea anterior, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, sendo facultado à UNICAMP convocar as licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação.

2.3.2. Para uso desse benefício a licitante deverá comprovar sua condição de microempresa e empresa de pequeno porte, mediante apresentação de certidão expedida pela Junta Comercial ou pelo Registro Civil de Pessoas Jurídicas, devendo ser aceita até o dia 31 de janeiro de cada ano a certidão emitida no ano anterior.

3. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

3.1. Certidão negativa de falência ou recuperação judicial ou extrajudicial, no caso de pessoa jurídica, ou ainda, de execução patrimonial, no caso de pessoa física, expedida pelo distribuidor de seu domicílio.

3.1.1. Caso a licitante esteja em recuperação judicial, a sua participação está condicionada à apresentação no Envelope “A” – Documentação para Habilitação, do Plano de Recuperação já homologado pelo juízo competente e em pleno vigor, sem prejuízo do atendimento a todos os requisitos de habilitação econômico-financeira estabelecidos neste edital (Súmula nº 50 do TCE/SP).

4. DISPOSIÇÕES GERAIS

4.1. Os documentos deverão ser apresentados com prazo de validade em vigor até a data fixada para abertura dos envelopes “A” – Documentação para Habilitação.

4.2. Os documentos que não mencionarem o prazo de validade serão considerados válidos por 180 (cento e oitenta) dias contados da data da sua emissão.



EDITAL

4.3. Os documentos poderão ser apresentados no original, por cópia autenticada ou cópia simples juntamente com o original para cotejo.

4.3.1. Documentos autenticados eletronicamente em substituição a cópia autenticada ou simples, serão aceitos desde que demonstrada a utilização de certificação ICP-Brasil.

4.4. Se a licitante for a **matriz** todos os documentos relativos à sua habilitação deverão estar em seu nome, e se for a **filial** todos os documentos deverão estar em nome da **filial**, exceto os que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da **matriz**.