



AVISO DE LICITAÇÃO
CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº. 600/2018
TIPO "MAIOR OFERTA"

EXCLUSIVO PARA MICRO EMPRESA, EMPRESA DE PEQUENO PORTE E
EQUIPARADAS

PREFEITURA MUNICIPAL DE UBERLÂNDIA - SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA

- através da DIRETORIA DE COMPRAS - Realizará licitação supramencionada – Objeto:

Seleção de empresas para outorga de uso comercial de espaço pública, a título precário e oneroso,

com fins de exploração da atividade de bar e lanchonete, nas dependências do Teatro Municipal de

Uberlândia. O Edital encontra-se a disposição na Diretoria de Compras, na Avenida Ubiratan

Honório Castro, nº. 826, fone 0xx 34-3239-2488, das 12:00 às 17:00 horas e no sitio

www.uberlandia.mg.gov.br. Entrega dos Envelopes e Sessão Pública para abertura no dia

06 / 02 /2019 às 13 : 00 horas, na Diretoria de Compras. Uberlândia/MG, 28 de dezembro
de 2018



MONICA DEBS DINIZ

SECRETÁRIA MUNICIPAL DE CULTURA

EDITAL DE LICITAÇÃO

CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº 0600/2018

CRITÉRIO DE JULGAMENTO: "MAIOR OFERTA"



EXCLUSIVO PARA MICRO EMPRESA, EMPRESA DE PEQUENO PORTE E EQUIPARADAS

A Secretária Municipal de Cultura, no uso de suas atribuições legais, por delegação de poderes nos termos do Decreto Municipal nº. 16.926/2017 e alterações posteriores, torna público que fará realizar às 13 :00 horas do dia 06 de fevereiro de 2019 na sala de Licitações da Diretoria de Compras da Prefeitura Municipal de Uberlândia, situada nesta cidade na Avenida Ubiratan Honório Castro, nº. 826, bairro Santa Mônica, Concorrência Pública nº. 0600/2018, perante a Comissão Permanente de Licitações que receberá documentação e propostas visando à seleção de empresa para a realização do objeto do presente Edital.

FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

Esta Licitação "Concorrência Pública" reger-se-á pelo disposto no caput do artigo 99 da Lei Orgânica do Município, na Lei Federal nº. 8.666/1993, pelas disposições contidas neste Edital, na Lei Municipal nº 11.279/2012, no Decreto Municipal nº 17.833/2018, no Decreto Municipal nº 17.880/2018 e demais legislações pertinentes.

CAPÍTULO I

OBJETO, ESPECIFICAÇÕES, VEDAÇÕES, TRANSFERÊNCIA E REFORMAS

1.1) OBJETO - A presente licitação tem por objeto a seleção de empresa para outorga de uso comercial de espaço público, a título precário e oneroso, com fins de exploração da atividade de bar e lanchonete, nas dependências do Teatro Municipal de Uberlândia, sendo:

- Cafeteria do térreo: 10,15m² para a cafeteria + 24,45m² para as mesas.
- Cafeteria do superior: 8,65 m² para a cafeteria + 24,45m² para as mesas.

1.2) ESPECIFICAÇÕES

1.2.1) Do espaço a ser ocupado

- O permissionário deverá ocupar as 02 (duas) áreas destinadas para autorização, sendo uma localizada próxima ao foyer e a outra próxima ao hall anterior à plateia.

1.2.2) Dos equipamentos, mobiliário e utensílios

- Cabe ao permissionário a aquisição e instalação de todo o mobiliário, maquinário e equipamentos necessários ao funcionamento do café, tais como balcões,



motores, estufas quentes e frias, freezer/refrigerador para acomodar demanda de produtos, até 05 (cinco) conjuntos de mesas bistrô e cadeiras para acomodação dos clientes.



- Todo o material deverá ser descartável ou em porcelana branca para consumo de líquidos quentes e consumo de sólidos salgados ou doces.

- Canudinhos somente embalados.

- Todos os equipamentos, utensílios e procedimentos deverão obedecer integralmente às normas sanitárias.

- Todo o layout do espaço do café será objeto de aprovação pelo contratante.

1.2.3) Manutenção dos equipamentos do espaço do café: Cabe ao permissionário efetuar manutenção preventiva dos equipamentos do espaço café, bem como, torneiras, tubulações de rede de água e esgoto, em perfeitas condições de uso em acordo com a entrega.

1.2.4) Horário de atendimento:

- Uma hora e 30 minutos de antecedência ao horários do evento com fechamento somente após o término dos eventos e após da dos clientes do foyer. De segunda a domingo nos horários correlacionados aos eventos e nos dias em que houver agendamento de espetáculos/eventos.

1.2.5) Dos atendentes:

- Deverá o permissionário manter seus funcionários e atendimentos todos uniformizados e identificados, sendo no mínimo 02 (dois) atendentes.

1.2.6) Os alimentos deverão ser industrializados em acordo com as normas dos órgãos de competência e acondicionados em acordo com as normas da vigilância sanitária.

- Salgados: somente alimentos prontos para aquecimento em forno tipo micro-ondas, em tamanho compatível ao rápido consumo;

- Doces: somente artigos industrializados comercializados em embalagem lacrada e original dos fabricantes, com seleção criteriosa dos produtos visando melhor atendimento ao cliente.

- Refrigerantes: latas de 300 ml, garrafas de 600 ml ou garrafas mini de consumo rápido, ou copo;

- Sucos em lata, caixinha ou copo;

- Água – copos de 300 ml ou garrafas de 600 ml

- Café: via máquina de café expresso com equipamentos e saches para café individualizad;

- Capucino: também na forma de máquina expresso

- Chá – opcional na forma máquina ou expresso.

- Vinho em taças.

- Champanhe em taças.





1.2.7) Da comercialização dos produtos

- Toda venda deverá utilizar a tabela de preços, visíveis ao público em acordo com normas do código de defesa do consumidor.
- O manuseio dos importes é de única responsabilidade do permissionário.
- Não haverá vínculo ou possibilidade em trocar valores com o caixa de teatro.
- Não será permitido ficar devendo troco ao cliente nem a prática de vale para esta finalidade.
- O permissionário deverá estar munido de documentação fiscal para prestar atendimento à Nota Fiscal ou Cupom Fiscal.
- O permissionário poderá processar venda eletrônica e na forma da moeda corrente com total responsabilidade pelos recebimentos.

1.2.8) Dos funcionários:

- É expressamente proibido se valer do apoio de qualquer funcionário do Teatro Municipal para atender, mesmo em caráter emergencial, ou de qualquer outra forma, sendo isso caracterizado como desvio de funções.
- A venda dos produtos aos funcionários do Teatro Municipal é de inteira responsabilidade do permissionário no referente aos recebimentos, ficando a Prefeitura Municipal de Uberlândia desobrigada com qualquer ônus dessa natureza.
- É expressamente proibido deixar a limpeza do espaço Café para os funcionários do Teatro Municipal, cabendo a organização e higienização diária ao permissionário.
- É de inteira responsabilidade do permissionário todos os encargos e tributações quanto às contratações de seus empregados, devendo preservar a regularidade trabalhista observada a legislação vigente.
- É de responsabilidade do permissionário os atos de seus funcionários, assim como eventuais danos diretos e indiretos que eventualmente causem à qualquer das dependências do Teatro Municipal de Uberlândia, aos usuários e terceiros.

1.2.9) Toiletes

- O permissionário tem à disposição uso dos toiletes feminino e masculino, cabendo zelar pela conservação dos mesmos.

1.2.10) Vedações

- Ingressar na plateia, camarins, house, mix (cabine técnica), bilheteria e toda e qualquer dependência do teatro exceto foyer e toiletes sociais.
- Ausentar-se do espaço café no período de atendimento.
- Uso de chapeiras, fritadeiras, óleo, botijão de gás, filtros de água de parede ou portáteis, materiais inflamáveis como fósforos etc.
- Abordar pessoal de produção de eventos, peças e/ou espetáculos para se valer de qualquer solicitação.
- Qualquer tipo de indisposição com o cliente.
- Comercialização de chicletes e pipocas.
- Comercialização e produtos não compatíveis com alimentação.

1.2.11) Do abastecimento

- O horário de abastecimento e fornecimento de produtos, assim como toda reposição de materiais, produtos, alimentos, equipamentos e afins do Café deverão ser





rigorosamente combinados com a Administração do Teatro Municipal de Uberlândia. Todos os horários semanais deverão ser checados com a Administração do Teatro.

1.2.12) Da conduta

- É obrigação do permissionário informar ao cliente que o consumo dos alimentos e bebidas deverá ser realizado no foyer ou na área reservada às mesas da cafeteria.

CAPÍTULO II

DA PARTICIPAÇÃO

2.1) São condições para participação desta licitação Concorrência Pública:

2.1.1) Ser a empresa especializada no ramo e que satisfaça as exigências do presente Edital e seus anexos;

2.1.2) Ser Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, assim consideradas, a sociedade empresária, a sociedade simples, a empresa individual de responsabilidade limitada e o microempreendedor individual devidamente registrados no Registro de Empresas Mercantis ou no Registro Civil de Pessoas Jurídicas, conforme art. 3º da Lei Complementar Federal nº 123/2006, ou Sociedade Cooperativa, nos termos do art. 34 da Lei Federal nº 11.488/2007.

2.1.2) A participação na presente licitação implica na aceitação dos seguintes itens:

2.1.3.1) Prazo de validade das propostas não inferior a 60 (sessenta) dias, contados a partir da data de sua apresentação;

2.1.3.2) Condição de pagamento de acordo com este Edital;

2.1.3.3) Submeter-se às condições de faturamento, pagamento e outras definidas neste Edital.

2.2) Não poderá participar desta licitação:

2.2.1) Empresa declarada inidônea por ato do Poder Público;

2.2.2) Empresa entre cujos dirigentes, gerentes, sócios e responsáveis técnicos, haja alguém que seja servidor da Administração Municipal;



2.2.3) Empresa consorciada ou agrupada¹;

2.2.4) Empresa que tenha incorrido nas sanções previstas nos artigos 87 e 88 da Lei Federal nº 8.666/1993, ou que esteja inadimplente com a Fazenda Pública Municipal;

2.2.5) Empresa impedida de transacionar com a Administração Pública ou qualquer dos seus órgãos descentralizados;

2.2.6) Empresa que não for estabelecida no território nacional.

2.3) Além das condições gerais acima especificadas, as Licitantes deverão ainda, atender as condições particulares deste Edital.

2.4) Na reunião destinada ao recebimento dos envelopes de Documentação e de Propostas, deverá ser apresentado pelas interessadas, credencial do representante legal da Licitante e/ou procuração, fora dos Envelopes, para participar dos trabalhos referentes a presente licitação.

CAPÍTULO III

DO RECEBIMENTO DA DOCUMENTAÇÃO E PROPOSTAS

3.1) No dia, hora e local estabelecidos no preâmbulo deste Edital, a Comissão Permanente de Licitações, em ato público, receberá das pessoas interessadas a documentação e as propostas que deverão ser apresentadas em 02(dois) envelopes distintos, devidamente fechados e indevassáveis, nos quais deverão constar na sua parte frontal, além da razão social da Licitante e seu endereço completo, os dizeres:

Licitação Concorrência Pública nº 0600/2018, com subtítulos
ENVELOPE Nº 01 - Documentação
ENVELOPE Nº 02 - Proposta Financeira

3.2) Em cada envelope poderá constar uma folha índice dos documentos, assinada pelos responsáveis da proponente.

¹ "A vedação à participação de empresas consorciadas ou agrupadas justifica-se porque o Município de Uberlândia coaduna com o entendimento de que a admissão de consórcios nas licitações é recomendada quando o objeto licitado for considerado de alta complexidade ou vulto, pois nestes casos está diretamente relacionada com a ampliação da competitividade, no sentido de permitir a participação de empresas que, isoladamente, não atenderiam a todos os requisitos de qualificação técnica e/ou econômica-financeira exigidos no instrumento convocatório. Em se tratando de licitações destinadas à aquisição de materiais e/ou contratação de serviços comuns, não se vislumbra restrição no universo de possíveis licitantes, pois as empresas participantes, em sua maioria, já apresentam o mínimo exigido no tocante à qualificação técnica e econômico-financeira para a execução de contratos dessa natureza. Nestes casos, portanto, a vedação à participação de consórcios não acarretará em prejuízos à competitividade do certame, muito pelo contrário, o objetivo é justamente evitar que a reunião de empresas por meio de consórcios, quando poderiam estar ofertando lances de modo individual, reduza o número de licitantes com propostas independentes, o que diminuiria, conseqüentemente, a concorrência, não sendo demais atentar quanto ao aumento da possibilidade de cartelização do mercado para manipular os preços nas licitações".



3.3) Os documentos de habilitação e propostas serão apresentados em uma única via.

3.4) Todos os documentos e as propostas deverão vir rubricadas pelo representante legal da empresa proponente.

3.5) Após o Presidente da Comissão Permanente de Licitações declarar encerrado o prazo para o recebimento dos envelopes, nenhum outro, em qualquer hipótese, será aceito.

3.6) Na reunião destinada ao recebimento dos envelopes de Documentação e de Propostas, deverá ser apresentado pelas interessadas, credencial do representante legal da Licitante e/ou procuração, fora dos envelopes, para participar dos trabalhos referentes a presente licitação.

CAPÍTULO IV

DA HABILITAÇÃO

4.1) São documentos indispensáveis à participação na presente licitação:

4.1.1) RELATIVO À HABILITAÇÃO JURÍDICA

4.1.1.1) Registro Comercial, arquivado na Junta Comercial respectiva, no caso de empresa individual;

4.1.1.2) Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social em vigor, atualizado de acordo com o Código Civil, devidamente registrado, que comprove que a Licitante possui objeto social compatível com a presente licitação.

4.1.1.2.1) Por objeto compatível entende-se a descrição de objeto social que manifestamente não impossibilite o atendimento ao objeto do Edital.

4.1.1.3) Inscrição do Ato Constitutivo, no caso de Sociedades Civis, acompanhado de prova da Diretoria em exercício.

4.1.2) RELATIVO À QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

4.1.2.1) Certidão Negativa de Falência, recuperação judicial ou extrajudicial e concordata expedida pelo Distribuidor da Sede da Pessoa Jurídica.

4.1.3) RELATIVO À REGULARIDADE FISCAL

4.1.3.1) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);





4.1.3.2) Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede da Licitante, ou outra equivalente na forma da Lei.

4.1.3.3) Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede da Licitante, ou outra equivalente na forma da Lei.

4.1.3.4) Certificado de Regularidade Fiscal do FGTS (CRF), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por Lei;

4.1.3.5) Prova de regularidade relativa aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União;

4.1.4) RELATIVO À REGULARIDADE TRABALHISTA

4.1.4.1) Prova de regularidade relativa aos Débitos Trabalhistas;

4.1.4.2) Declaração firmada pela Licitante nos termos do modelo anexo e de acordo com o Decreto Federal nº. 4.358/2002, inciso V do art. 27 da Lei Federal nº 8.666/1993, acrescido pela Lei Federal nº. 9.854/1999, que não possui em seu quadro permanente menor de 18 anos de idade em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, nem menor de 16 anos de idade, em trabalho de qualquer natureza, exceto na condição de menor aprendiz, a partir de 14 anos de idade.

4.1.5) RELATIVO À QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

4.1.5.1) Comprovação de possuir experiência pertinente à atividade no ramo de alimentação compatível em características e quantidades com o objeto da licitação, mediante atestado(s) fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado.

4.1.5.2) Declaração de que tem pleno conhecimento do local, da natureza e do escopo da concessão de uso do imóvel, objeto deste Edital.

4.2) Os documentos exigidos no Capítulo V, subitens 4.1.3.2, 4.1.3.3, 4.1.3.4, 4.1.3.5 e 4.1.4.1 quando não contiverem o prazo de validade expressamente determinado, não poderão ter suas datas de expedição anteriores a mais de 60 (sessenta) dias, contados da abertura da presente licitação.

4.3) Os documentos referidos neste Capítulo poderão ser apresentados em original, ou por qualquer processo de cópia, autenticados por cartório competente, ou ainda, publicação em órgão da imprensa oficial.

4.4) Na sessão pública a Comissão Permanente de Licitação poderá conferir com o original, documentos que estejam acompanhados de respectivas cópias.

4.5) Os documentos relativos a este capítulo deverão ser apresentados numerados na mesma ordem indicada, precedidos de relação que os identifique claramente.





4.6) A licitante poderá apresentar o Certificado de Registro Cadastral – CRC em substituição aos documentos elencados no Capítulo IV, única e exclusivamente com relação aos documentos constantes no CRC e que estejam dentro do prazo de validade.

CAPÍTULO V

DAS PROPOSTAS

5.1) A proposta deverá ser apresentada em papel timbrado da Licitante, datilografada/digitada, em linguagem clara, sem rasuras, entrelinhas, emendas ou borrões, devidamente assinadas na última página e rubricadas nas demais por quem de direito, sendo que conterà:

5.1.1) Indicação do número desta Licitação Concorrência Pública;

5.1.2) Razão social, endereço completo, telefone/Fax, e-mail e CNPJ da proponente.

5.2) O Envelope nº 02 - Proposta, somente será aberto se satisfeitas as exigências do Envelope nº 01 - Documentação e deverá conter:

5.2.1) Valor MENSAL do aluguel a ser ofertado:

5.2.1.1) Oferta mínima aceita é de: **R\$2.062,16 (dois mil, sessenta e dois reais e dezesseis centavos).**

5.3) Não serão consideradas as propostas apresentadas por telex, “fac-símile”, correio eletrônico e telegrama, em nenhuma situação.

CAPÍTULO VI

DO JULGAMENTO DA HABILITAÇÃO

6.1) A abertura do Envelope nº 01 – Documentação, será realizada na mesma reunião de que trata o Capítulo III - do recebimento da Documentação e Proposta, da qual lavrar-se-á ata circunstanciada, assinada pelas Licitantes presentes e pela Comissão seguindo-se, se for possível, o julgamento da habilitação.

6.1.1) A Comissão Permanente de Licitação poderá a seu exclusivo critério, suspender a reunião a fim de que tenha melhores condições de analisar a documentação apresentada, marcando na oportunidade nova data e/ou horário em que voltará a reunir-se com as Licitantes, ocasião em que será apresentado o resultado da habilitação, sendo vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar originariamente da proposta.





6.1.2) A Comissão Permanente de Licitação e Licitantes presentes rubricarão todos os documentos apresentados e os envelopes fechados, contendo as propostas que ficarão em poder da Comissão Permanente de Licitação, até que seja julgada a habilitação ou após o julgamento dos recursos interpostos.

6.1.3) Serão devolvidos as Licitantes inabilitadas mediante recibo, os Envelopes fechados de nº 02 contendo as respectivas propostas, desde que não tenha havido recursos ou após sua denegação.

6.1.4) A abertura do Envelope nº 02 – Proposta, das Licitantes habilitadas somente ocorrerá após transcorrido o prazo sem interposição de recurso ou tendo havido desistência expressa, ou após o julgamento dos recursos interpostos, com relação à fase de habilitação.

6.1.5) O não comparecimento de qualquer participante à nova reunião marcada, não impedirá que ela se realize, não cabendo aos ausentes o direito à reclamação de qualquer natureza.

6.2) A Comissão Permanente de Licitação poderá, na mesma reunião em que divulgar o resultado da habilitação, proceder a abertura do Envelope nº 02 - Proposta, dos Licitantes habilitados desde que tenha havido desistência expressa dos Licitantes presentes à reunião em interpor recursos.

6.2.1) Será consignada em ata a manifestação das Licitantes em interpor recurso, bem como a desistência pelos demais.

6.3) Os documentos retirados dos envelopes após o julgamento da habilitação, serão rubricados por todos os presentes, facultando-se as interessadas o exame dos mesmos.

6.4) Do resultado do julgamento da habilitação caberá recurso na forma definida no presente Edital;

6.5) Após a fase de habilitação, não cabe desistência de proposta, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pela Comissão Permanente de Licitações.

CAPÍTULO VII

DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

7.1) O julgamento da proposta será realizado pela Comissão Permanente de Licitação, observado o critério de “MAIOR OFERTA”.

7.2) Verificada absoluta igualdade de preços entre duas ou mais propostas, e após obedecido o disposto no § 2º do Artigo 3º da Lei Federal nº 8.666/1993, a classificação será dada pelo sorteio.





fará, obrigatoriamente por sorteio, em ato público, para o qual todas as Licitantes serão convocadas, vedado qualquer outro processo.

CAPÍTULO VIII

DA ADJUDICAÇÃO

8.1) A adjudicação do objeto do presente Edital será feita a Licitante considerada vencedora, nos termos do relatório final elaborado pela Comissão Permanente de Licitação e, após a necessária homologação por parte da Secretária Municipal de Cultura.

8.2) A empresa vencedora, após a homologação, será notificada para assinar o Contrato, nos termos do Art. 64 da Lei Federal nº 8.666/1993, no prazo de 10 (dez) dias corridos, a contar da data da notificação.

8.3) A recusa da empresa adjudicatária em assinar o Contrato, aceitar ou retirar o instrumento equivalente, caracteriza o descumprimento total das obrigações assumidas, sujeitando-se à multa de 5% (cinco pontos percentuais) sobre o valor da proposta.

8.4) O não comparecimento da Licitante vencedora para assinatura do Contrato, no prazo estabelecido no item 8.2, faculta ao Município convocar sucessivamente as demais Licitantes, segundo a ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas pelo primeiro classificado, inclusive quanto aos preços.

CAPÍTULO IX

DOS RECURSOS

9.1) Os Recursos interpostos às decisões proferidas pela Comissão Permanente de Licitação, somente serão acolhidos nos termos do artigo 109 da Lei Federal nº 8.666/1993.

9.2) O Recurso deverá observar os seguintes requisitos:

9.2.1) Ser datilografado/digitado e devidamente fundamentado;

9.2.2) Ser assinado por representante legal da Licitante.

9.3) O Recurso interposto fora do prazo não será conhecido.

9.4) Na contagem dos prazos recursais, excluir-se-á o dia do começo e incluir-se-á o dia de vencimento. Se o vencimento ocorrer em dia em que não haja expediente no Município, o término ocorrerá no primeiro dia útil subsequente.

9.5) Os Recursos referentes à habilitação, à inabilitação e ao julgamento da proposta terão efeito suspensivo, não o sendo nos demais casos.





9.6) Decairá do direito de impugnar os termos deste Edital, perante a Administração a Licitante que não o fizer até o 5º (quinto) dia útil que anteceder a abertura dos envelopes de habilitação.

CAPÍTULO X

DO CONTRATO

10.1) O Contrato, que obedecerá ao disposto na Lei Federal nº 8.666/1993 e no presente Edital, deverá ser assinado pela empresa adjudicatária no prazo de 10 (dez) dias corridos, contados a partir da data da notificação, sob pena de decair o direito à contratação sem prejuízo das sanções previstas no Art. 81 da referida Lei.

10.1.1) O período da permissão de uso será de 03 (três) anos, admitida a prorrogação na forma da Lei Federal nº 8.666/1993, de acordo com o interesse da Secretaria Municipal de Cultura, até o prazo máximo de 05(cinco) anos.

10.2) O Contrato poderá ser alterado de acordo com o disposto nos arts. 57 e 65 da Lei Federal nº 8.666/1993.

CAPÍTULO XI

DO REAJUSTE

11.1) Os preços contratados poderão ser reajustados, mediante iniciativa da Contratada, desde que observado o interregno mínimo de 01 (um) ano, contado da apresentação da proposta, adotando-se o IGP-DI, d Fundação Getúlio Vargas, na forma do art. 5º da Lei Municipal nº 11.279/2012, pela variação relativa ao período de um ano, desde que o novo valor seja compatível com os preços de mercado.

11.1.1) A data limite para apresentação das propostas de preços servirá como data base para reajuste.

11.1.2) Havendo posterior solicitação de reequilíbrio econômico-financeiro, decorrente de fatos imprevisíveis, desde que haja seu deferimento, ocorrerá a modificação da data base do item 11.1.1, passando a mesma a coincidir com a data de solicitação do reequilíbrio, sendo que os próximos reajustes anuais serão considerados a partir de então.

11.1.3) O reajustamento será de periodicidade anual e os efeitos financeiros serão devidos a partir da solicitação do Contratante.

CAPÍTULO XII

DAS PENALIDADES





12.1) Sem prejuízo das sanções administrativas previstas na Seção II do Capítulo IV da Lei Federal nº 8.666/1993, a Contratada poderá incorrer nas seguintes penalidades:

12.1.1) Até 1% (um ponto percentual) de juros de mora, ao mês, sobre o valor mensal do Contrato, sempre que houver atraso no pagamento das prestações devidas pela Permissionária;

12.1.2) Até 10% (dez pontos percentuais) de multa sobre o valor global do Contrato, proporcional ao período contratual não cumprido, se por culpa sua for o mesmo rescindido, sem prejuízo das perdas e danos oriundos.

12.1.3) Na aplicação das penalidades, conforme resultado apurado em procedimento administrativo, em que sejam oportunizados a ampla defesa e o contraditório, serão considerados os princípios da razoabilidade e proporcionalidade, a natureza e a gravidade da infração contratual cometida, os danos que dele provierem para o serviço público, as circunstâncias agravantes ou atenuantes e os antecedentes, as providências preventivas e corretivas adotadas pelo contratado.

12.2) O valor referente às multas será descontado do pagamento subsequente a que fizer jus a Contratada.

12.3) As multas previstas são independentes entre si, podendo ser aplicadas isolada ou cumulativamente.

CAPÍTULO XIII

DO PAGAMENTO

13.1) A Permissionária pagará o valor ofertado no prazo máximo de 05 (cinco) dias do mês subsequente ao vencido, devendo apresentar, nesse período, cópia do recibo à administração do Teatro Municipal - Secretaria Municipal de Cultura, assim como comprovação de regularidade com F.G.T.S, e para com a Seguridade Social, através de apresentação, respectivamente, do Certificado de Regularidade do FGTS – CRF e da regularidade fiscal federal.

13.1.1) Além do valor ofertado, a Permissionária deverá recolher, conforme hipótese de incidência, a taxa de expediente relativa ao Documento de Arrecadação de Receita.

CAPÍTULO XIV

DAS OBRIGAÇÕES E PRERROGATIVAS

14.1) DO PERMITENTE





14.1.1) Acompanhar e fiscalizar, por um representante da Secretaria Municipal de Cultura especialmente designado, o objeto de ajuste; sendo que 30 (trinta) dias após a instalação da empresa vencedora a Secretaria Municipal de Cultura, juntamente com a Vigilância Sanitária fará a fiscalização do local.

1.4.1.2) Se necessário, paralisar ou suspender a qualquer tempo a Permissão de Uso do espaço público, de forma parcial ou total, mediante o recebimento do tempo transcorrido.

14.2) DA PERMISSIONÁRIA:

14.2.1) Efetuar o pagamento, conforme consta neste Edital.

14.2.2) Promover o registro do comércio, matrícula específica e o certificado de taxa de contribuição para acidente de trabalho, nos órgãos competentes.

14.2.3) Cumprir todas as normas regulamentares sobre a medicina e segurança no trabalho.

14.2.4) Manter a lanchonete em perfeitas condições de limpeza, organização e segurança para os funcionários e consumidores.

14.2.5) Manter no local da lanchonete, gerente responsável, ferramental, maquinaria, tudo de conformidade com a legislação vigente.

14.2.6) Responsabilizar-se pelos danos causados direta ou indiretamente à Administração Municipal ou a terceiros decorrentes de culpa ou dolo na execução do Contrato, bem como pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da permissão.

14.2.7) Substituir o empregado que, por recomendação da fiscalização causar embaraço à boa execução dos serviços.

14.2.8) Permitir livre acesso da fiscalização na lanchonete, pela Secretaria Municipal de Cultura.

14.2.9) O abastecimento de produtos na lanchonete, somente será permitido durante o expediente normal de funcionamento.

14.2.10) Fica desde já estabelecido, que a Permissionária deverá suspender e paralisar todas as vendas de bebidas e quaisquer produtos, até 30 (trinta) minutos após o encerramento do expediente do Centro Administrativo.

14.2.11) A Permissionária está ciente de que deverá executar o objeto do presente instrumento diretamente por seus próprios meios, ou seja, não lhe é permitido transferir, sublocar, ou delegar a terceiros qualquer atividade determinada pelo presente instrumento, sob pena de rescisão imediata do presente Contrato.





14.2.12) A Permissionária será a única responsável perante terceiros, pelos atos praticados por seus empregados, e pelo uso do espaço, eximindo o Município de Uberlândia de quaisquer reclamações e indenizações, sendo de sua inteira responsabilidade todos os seguros, inclusive os seguros de responsabilidade civil e ressarcimento de todo e qualquer dano causado em vias e logradouros públicos.

14.3) A inadimplência da Contratada com referência dos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transfere a Administração Pública a responsabilidade por seu pagamento, nem poderá onerar o objeto do Contrato.

CAPÍTULO XV

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

15.1) A Administração reserva-se o direito de anular ou revogar a presente licitação nos casos previstos em Lei, por razões de interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, sem que com isso caiba às Licitantes o direito à indenização ou reclamação de qualquer natureza.

15.2) Quaisquer dúvidas relativas à interpretação do presente edital e/ou esclarecimentos adicionais, poderão ser encaminhados, por escrito, ao Presidente da Comissão de Licitação e protocolados na Diretoria de Compras da Prefeitura de Uberlândia, na Rua Ubiratan Honório Castro, nº. 826, Bairro Santa Mônica na Cidade de Uberlândia/MG, CEP: 38408-154, até 05 (cinco) dias úteis antes da data definida para abertura dos envelopes da habilitação, **podendo também ser admitidos através do e-mail licitacoespmu@uberlandia.mg.gov.br ou “fac-símile”, através do número (34) 3239-3133, considerando-se o prazo na data de envio.”**

15.3) A resposta será dada em correspondência sob a forma de circular, dirigida a todos que tiverem retirado exemplar deste Edital, no prazo de até 03(três) dias úteis a contar do recebimento do pedido de esclarecimento.

15.4) Não sendo feito até este prazo, pressupõe-se que os elementos fornecidos são suficientemente claros e precisos para permitir a apresentação das propostas, não cabendo portanto, as licitantes direito a reclamação posterior.

15.5) As receitas obtidas através desta permissão de uso serão depositadas à conta da seguinte rubrica: 1.9.9.0.99.00 – Outras Receitas.

15.6) Os casos omissos, assim como as dúvidas, serão resolvidos com base na Lei Federal nº 8.666/1993.

15.7) Não será levada em consideração qualquer oferta de vantagem não prevista neste Edital, nem preço ou vantagem baseada nas ofertas dos demais Licitantes.





15.8) Não se admitirá proposta que apresente preços global ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que neste Edital não haja previsão de limites mínimos (§ 3º do art. 44 da Lei Federal nº 8.666/1993).

15.9) É facultado à Comissão Permanente de Licitação, em qualquer fase da licitação, promover diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo licitatório.

15.10) O presente Edital poderá ser adquirido pelas interessadas, na Diretoria de Compras da Prefeitura Municipal de Uberlândia, localizada Avenida Ubiratan Honório Castro, nº. 826, bairro Santa Mônica, no horário de 12 às 17 horas, onde serão fornecidas maiores informações sobre o objeto da licitação.

15.11) Constituem anexos deste Edital, dele fazendo parte integrante: a Minuta do Contrato a ser firmado entre a Administração e a Licitante vencedora, o Anexo I - Modelo de Declaração de Trabalho do Menor e o Anexo II – Termo de Referência e Anexo III – Croqui do Espaço.

Uberlândia/MG, 28 de dezembro de 2018


MÔNICA DEBS DINIZ
SECRETÁRIA MUNICIPAL DE CULTURA

ANEXO I

DECLARAÇÃO



_____, inscrita no CNPJ nº _____,
por intermédio de seu representante legal o (a) Sr(a) _____,
portador da RG _____ e inscrito no CPF sob o nº _____,
DECLARA, para fins do disposto no inciso V do art. 27 da Lei
8.666/1993, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, nem
menor de dezesseis anos de idade em trabalho de qualquer natureza, a não ser que seja contratado na
condição de aprendiz, a partir dos quatorze anos de idade.

_____, _____ de _____

Representante Legal





TERMO DE REFERÊNCIA "ESPAÇO CAFÉ" DO TEATRO MUNICIPAL DE UBERLÂNDIA

OBJETO: outorga de autorização especial de uso comercial de espaço público, a título precário e oneroso, com fins de exploração da atividade de bar e lanchonete, nas dependências do Teatro Municipal de Uberlândia.

JUSTIFICATIVA

A concessão é importante para manter a conservação do patrimônio público em busca de um bem estar social.

Há demanda pela instalação de um café no Teatro Municipal, pois não há outros comércios do gênero nas proximidades.

Além disso, a autorização de uso será mais uma importante fonte de receita para o Município.

FUNDAMENTO: Lei Federal n.º 8.666/93 e suas posteriores alterações.

TIPO DE LICITAÇÃO: MAIOR OFERTA

REGIME DE EXECUÇÃO: O regime de execução é o de autorização especial de uso.

PREÇO: O preço mensal mínimo a ser ofertado para a autorização licitada será de R\$ 2.062,16 (dois mil e sessenta e dois reais e dezesseis centavos).

ESPECIFICAÇÕES E CONDIÇÕES PARA EXPLORAÇÃO DA AUTORIZAÇÃO LICITADA:

1º. DO ESPAÇO A SER OCUPADO

O autorizatário deverá ocupar as 02 (duas) áreas destinadas para a autorização, sendo uma localizada próxima ao foyer e a outra próxima ao hall anterior à plateia.

2º Dos equipamentos, mobiliário e utensílios

Cabe ao autorizatário a aquisição e instalação de todo o mobiliário, maquinário e equipamentos necessários ao funcionamento do café, tais como balcões, motores, estufas quentes e frias, freezer/refrigerador para acomodar demanda

LLM/napk

JRPK



de produtos, até 05 (cinco) conjuntos de mesas bistrô e cadeiras para acomodação dos clientes.

Todo material deverá ser descartável ou em porcelana branca p/ consumo de líquidos quentes e consumo de sólidos salgados ou doces.

Canudinhos somente embalados

Todos os equipamentos, utensílios e procedimentos deverão obedecer integralmente às normas sanitárias.

Todo o layout do espaço do café será objeto de aprovação pelo contratante.

3º Manutenção dos equipamentos do espaço do café

Cabe ao autorizatário efetuar manutenção preventiva dos equipamentos do espaço café, bem como, torneiras, tubulações de rede de água e esgoto, em perfeitas condições de uso em acordo com entrega.

4º Horário de atendimento

Uma hora e 30 minutos de antecedência ao horário do evento com fechamento somente após o término dos eventos e saída dos clientes do foyer.

De segunda a segunda nos horários correlacionados aos eventos e nos dias em que houver agendamento de espetáculos / eventos.

5º Dos atendentes

Deverá o autorizatário manter seus funcionários e atendentes todos uniformizados e identificados, sendo no mínimo 02 (dois) atendentes.

6º Dos alimentos

Os alimentos deverão ser industrializados em acordo com as normas dos órgãos de competência e acondicionados em acordo com as normas da vigilância sanitária.

Salgados – somente alimentos prontos para aquecimento em forno tipo micro-ondas, em tamanho compatível ao rápido consumo;

Doces – somente artigos industrializados comercializados em embalagem lacrada e original dos fabricantes, com seleção criteriosa dos produtos visando melhor atendimento ao cliente;

Refrigerantes – latas de 300 ml, garrafas de 600 ml ou garrafas mini de consumo rápido, ou copo;

Sucos em lata, caixinha ou copo;

Água – copos de 300 ml ou garrafas de 600 ml;

Café – via máquina de café expresso c/ equipamentos e sachês para café individualizado;

Capuccino - também na forma de máquina expresso;

LLM/napk

JAPK





Chá - opcional na forma máquina de expresso;
Vinho em taças;
Champanhe em taças.

7º Da comercialização dos produtos

Toda venda deverá utilizar tabela de preços, visíveis ao público em acordo com normas do código de defesa do consumidor.

O manuseio dos importes é de única responsabilidade do autorizatário.

Não haverá vínculo ou possibilidade em trocar valores com o caixa de teatro.

Não será permitido ficar devendo troco ao cliente nem a prática de vale para esta finalidade.

O autorizatário deverá estar munido de documentação fiscal para prestar atendimento à Nota Fiscal ou Cupom Fiscal.

O autorizatário poderá processar venda eletrônica e na forma da moeda corrente com total responsabilidade pelos recebimentos.

8º Dos funcionários

É expressamente proibido se valer do apoio de qualquer funcionário do Teatro Municipal para atender, mesmo em caráter emergencial, ou de qualquer outra forma, sendo isso caracterizado como desvio das funções.

A venda dos produtos aos funcionários do Teatro Municipal é de inteira responsabilidade do autorizatário no referente aos recebimentos, ficando a Prefeitura Municipal de Uberlândia desobrigada com qualquer ônus dessa natureza.

É expressamente proibido deixar a limpeza do espaço Café para os funcionários do Teatro Municipal, cabendo a organização e higienização diária ao autorizatário.

É de inteira responsabilidade do autorizatário todos os encargos e tributações quanto às contratações de seus empregados, devendo preservar a regularidade trabalhista observada a legislação vigente.

É de responsabilidade do autorizatário os atos e ações de seus funcionários, assim como eventuais danos diretos e indiretos que eventualmente causem à qualquer das dependências do Teatro Municipal de Uberlândia, aos usuários e terceiros.

9º Toiletes

O autorizatário tem à disposição uso dos toiletes feminino e masculino, cabendo zelar pela conservação dos mesmos.

10º Vedações

LLM/napk

napk



É vedado:

- Ingressar na plateia, camarins, house, mix (cabine técnica), bilheteria e toda e qualquer dependência do teatro exceto foyer e toilettes sociais.
- Ausentar-se do espaço café no período de atendimento.
- Uso de chapeiras, fritadeiras, óleo, botijão de gás, filtros de água de parede ou portáteis, materiais inflamáveis como fósforos etc.
- Abordar pessoal de produção dos eventos, peças e/ou espetáculos para se valer de qualquer solicitação.
- Qualquer tipo de indisposição com o cliente.
- Comercialização de chicletes e pipocas.
- Comercialização de produtos não compatíveis com alimentação.

11º Do Abastecimento

O horário de abastecimento e fornecimento de produtos, assim como toda reposição de materiais, produtos, alimentos, equipamentos e afins do Café deverão ser rigorosamente combinados com a Administração do Teatro Municipal de Uberlândia. Todos os horários semanais deverão ser checados com a Administração do Teatro.

12º Da conduta

É obrigação do autorizatário informar ao cliente que o consumo dos alimentos e bebidas deverá ser realizado no foyer ou na área reservada às mesas da cafeteria.

13º Do tipo de licitação

Fica estabelecida como tipo licitatório o de maior oferta de remuneração mensal pela exploração do "Espaço Café", ressaltando a manutenção devidamente descrita neste Memorial.

Uberlândia, 19 de julho de 2018.


MÔNICA DEBS DINIZ
Secretária Municipal de Cultura

Laudo de Avaliação nº 159/2018

Solicitante: Secretaria Municipal de Administração – Coordenadoria Geral de Patrimônio – Setor de Locação.

Objetos da Avaliação: Imóveis designados como cafeteria do térreo e cafeteria do superior, conforme Memorando nº 0694/2018-SMC, da Secretaria Municipal de Cultura, localizados no interior do Teatro Municipal de Uberlândia, Avenida Rondon Pacheco, nº 7.070, no Bairro Tibery, município de Uberlândia (MG).

Finalidade: Outorga de autorização especial de uso para instalação e exploração comercial de bar e lanchonete no Teatro Municipal de Uberlândia.

1. Preliminares

O presente Laudo tem por finalidade apurar os valores reais e atuais dos imóveis, objetos da avaliação, situados à Avenida Rondon Pacheco, nº 7.070.

2. Vistoria

A vistoria dos imóveis foi realizada no dia 16 de agosto de 2018.

2.1. Localização

Os imóveis se situam no interior do Teatro Municipal de Uberlândia, no Bairro Tibery, município de Uberlândia-MG, Setor Leste.

A seguir, imagens conforme Google Maps/out 2017:



Frente do imóvel para a Avenida Rondon Pacheco.

2.2. Zoneamento

De acordo com a Lei nº 11.819 de 09/06/2014, que estabelece o Perímetro Urbano da Sede do Município e de acordo com a Lei Complementar nº 525 de 14/04/2011, os imóveis situam-se na Zona Mista (ZM) e Setor de Vias Estruturais (SVE) e possuem os usos de Habitação Unifamiliar (H1), Comércio Varejista Local (C1), Serviço Local (S1), Equipamento Social e Comunitário Local (E1), entre outros, permitidos para o local.

2.3. Características da Região

Os imóveis encontram-se inseridos no interior do Teatro Municipal de Uberlândia, que se encontra em uma região de loteamento residencial, com atividades de comércios, serviços e com equipamentos sociais, próximos ao local.

2.4. Características do Terreno

De formato irregular, o terreno possui topografia plana, conforme vistoria e área de 36.656,29 m², conforme consta no Sistema de Geoprocessamento – Geosystem da PMU.

2.5. Acessibilidade

O acesso ao Teatro Municipal de Uberlândia é feito pela Avenida Rondon Pacheco.

2.6. Mapas de Localização



Localização dos imóveis no município: Bairro Tibery.



Vista do balcão da cafeteria do térreo.



Vista da área para as mesas da cafeteria do térreo.



Vista interna do balcão da cafeteria do térreo.



Vista interna do balcão da cafeteria do térreo.



Vista do balcão da cafeteria do superior.



Vista da área para as mesas da cafeteria do superior.



Vista interna do balcão da cafeteria do superior.



Vista da área para as mesas da cafeteria do superior.

2.8. Melhoramentos Públicos

O Teatro Municipal de Uberlândia possui acesso asfaltado e infraestrutura completa (água, energia, telefone, rede de esgoto, coleta de lixo, limpeza pública).

3. Avaliação

3.1. Normas Observadas

A avaliação terá por base as recomendações e parâmetros de cálculo preconizados pela seguinte norma, atualmente em vigor:

- Norma Brasileira para Avaliações de Bens – NBR-14.653-1
- Norma Brasileira para Avaliações de Bens – NBR-14.653-2

Os cálculos foram desenvolvidos para a data de agosto de 2018.

3.2. Metodologia

Em função das características do imóvel e diante das consultas efetuadas junto ao mercado imobiliário da região, para determinação do valor de venda concluímos pela aplicação do *Método Evolutivo*, tratada no item 8.2.4 da NBR-14.653-2:2011, que multiplica a somatória do valor médio do terreno, calculado pelo *Método Comparativo Direto*, com o custo de reprodução das benfeitorias, calculado pelo *Método da Quantificação do Custo*, devidamente depreciado, com o Fator de Comercialização, sendo a homogeneização das características dos dados efetuada por meio do *Tratamento por Fatores*, descrita no item 8.2.1.4.2.

Foram utilizados os elementos amostrais, por meio de tabelas atualizadas do Imposto sobre a Transmissão de Bens Imóveis – ITBI da Prefeitura Municipal de Uberlândia, mais semelhantes possíveis ao imóvel avaliado, em todas as suas características, cujas diferenças

perante o mesmo, para mais ou para menos, são levadas em conta. Os fatores foram aplicados ao valor original do elemento comparativo na forma de somatória.

Efetuada a coleta dos dados, foram selecionados alguns elementos comparativos dentre os demais encontrados na pesquisa de mercado. Na homogeneização dos atributos intrínsecos adotou-se o critério da média aritmética, com exceção da acessibilidade, para a qual se adotou o critério do Eng. O.T. Mendes Sobrinho.

3.3. Seleção

Na seleção dos elementos, foi considerada importante a semelhança, no que diz respeito à situação, à destinação, à forma, às características físicas e à adequação ao meio, devidamente verificados, evitando-se, na medida permitida pela pesquisa, aqueles de homogeneização complexa.

3.4. Homogeneização

Para a homogeneização dos elementos da pesquisa, será utilizada a média padrão, que pode ser considerada uma medida de tendência central, pois focaliza valores médios observados dentre os maiores e menores.

3.5. Fator Oferta

Por se tratar de avaliação utilizando a tabela do ITBI, que leva em consideração os contratos de compra e venda apresentados ao órgão competente da Prefeitura Municipal de Uberlândia pelos proprietários e considerando ainda recorrente prática do valor praticado diferir do valor real do imóvel para menos devido aos cálculos de impostos, atribuiu-se Fator 0,90 ao valor médio encontrado.

3.6. Fator de Comercialização

O fator de comercialização é a razão entre o valor de mercado de um bem e o seu custo de reedição ou de substituição, que pode ser maior ou menor do que 1 (um), conforme define a NBR 14653-1:2001 versão corrigida 2005, ou seja, é o fator de acréscimo que compõe o “Método Evolutivo” multiplicando a somatória do valor do terreno, calculado pelo “Método Comparativo Direto”, com o custo de reprodução das benfeitorias, calculado pelo “Método da Quantificação do Custo”, devidamente depreciado.

Este fator estabelece a “vantagem da coisa feita” que é o acréscimo de valor que um imóvel possui, pela vantagem de estar construído e pronto para ser utilizado, em relação à um outro imóvel semelhante, porém, que se encontra ainda por construir. No caso, para mensurá-lo foram adotados os percentuais retirados do livro Sérgio A. Abunahman - Curso Básico de Eng. Legal e de Avaliações - 2ª edição - pag 311.

3.7. Fator Topografia

Para o fator topografia, foi adotada a seguinte situação:

Situação do imóvel avaliando: plano

Topografia	Fatores
Plano ($i \leq 5\%$)	1,1
Ondulado ($5\% < i < 10\%$)	1
Montanhoso ($i \geq 10\%$)	0,8

i: declividade do terreno, em %.

3.8. Fator Superfície

Quanto à superfície, foi adotada a seguinte situação:

Situação do imóvel avaliando: seco

Superfície	Fatores
Seco	1
Alagadiço	0,7
Brejoso ou Pantanoso	0,6
Permanentemente alagado	0,5

3.9. Fator Aproveitamento

De acordo com o zoneamento, foi adotada a seguinte situação:

Situação do imóvel avaliando: para loteamento

Aproveitamento	Fatores
Para Loteamento	1
Para Indústria	0,9
Para Culturas	0,8

3.10. Fator Melhoramentos

Para o fator melhoramentos, foi adotada a seguinte situação:

Situação do imóvel avaliando: energia elétrica e telefone

Melhoramentos	Fatores
Energia Elétrica	1,1
Telefone	1,05
Nenhum melhoramento	1

3.11. Fator Acessibilidade

Para o fator acessibilidade, foi utilizado o critério que consta na publicação “Avaliação dos Prédios Rústicos para Desapropriação por Utilidade Pública”, de autoria de

Eng. Agr. O.T. Mendes Sobrinho. Edição: Cesp – Centrais Elétricas de São Paulo S.A.

Situação do imóvel avaliando: ótima

Valor da Terra Segundo a Situação e Viabilidade de Circulação				
Situação	Características			Escala de Valor
	Tipo de Estrada	Importância das Distâncias	Praticabilidade Durante o Ano	
Ótima	Asfaltada	Limitada	Permanente	100
Muito boa	Primeira Classe – Não asfaltada	Relativa	Permanente	95
Boa	Não pavimentada	Significativa	Permanente	90
Desfavorável	Estradas e servidões de passagem	Vias e distâncias se equivalendo	Sem condições satisfatórias	80
Má	Fechos nas servidões	Distâncias e classe se equivalendo	Problemas sérios na estação chuvosa	75
Péssima	Fechos e interceptadas por córregos e pontes	--	Problemas sérios mesmo na seca	70

3.12. Fator de Vias

Para o fator de vias, foi utilizado o critério estabelecido a partir dos usos liberados nos setores de vias baseados no Anexo VI, Tabela 1 (Quadro de Adequação dos Usos às Zonas) da Lei Complementar nº 525, de 14.04.2011 e o coeficiente de variação (CV) calculado a partir da divisão entre o desvio-padrão e a média de uma amostra.

Os valores estabelecidos para os setores de vias estão conforme a tabela abaixo:

SVS – Setor de Vias de Serviço	1,89
SVA – Setor de Vias Arteriais	1,78
SVE – Setor de Vias Estruturais	1,67
SVC – Setor de Vias Coletoras	1,44
SE – Setor de Vias Especiais	1,33
Vias Locais	1

O coeficiente de variação (CV) é uma medida de dispersão relativa empregada para estimar a precisão de experimentos e representa o desvio-padrão expresso como porcentagem da média. O coeficiente de variação (CV) é obtido pela razão entre o desvio-padrão (σ) e a média (μ): $CV = \sigma/\mu$.

Situação do imóvel avaliando: SVE – Setor de Vias Estruturais = 1,67;

Situação do imóvel avaliando: CV = 0,468;

Situação do imóvel avaliando: coeficiente SVE avaliado = 1,31.

3.13. Especificação das Avaliações

A especificação foi estabelecida segundo a norma NBR-14.653-2:2011, sendo definida quanto aos graus de fundamentação e precisão com o uso do Tratamento por Fatores.

Quanto ao grau de fundamentação, a presente avaliação enquadra-se no grau II.

Quanto ao grau de precisão por tratamentos de fatores, a presente avaliação enquadra-se no grau II, descrita pela Tabela 6 da NBR-14.653-2:2011.

3.14. Valor Unitário do Terreno

O valor médio do imóvel, segundo tabelas de ITBI deste Município e valores de mercado, considerando-se os fatores anteriormente explicitados, chegou-se a:

$$1,10 \times 1,0 \times 1,0 \times 1,15 \times 1,0 \times \text{R\$ } 841,00/\text{m}^2$$

$$\text{VU: R\$ } 1.063,86/\text{m}^2$$

$$\text{fator de vias: R\$ } 1.063,86/\text{m}^2 \times 1,31$$

$$\text{VU: R\$ } 1.393,66/\text{m}^2$$

3.15. Valor Total do Terreno

Considerando-se a área total do imóvel, chegou-se a:

$$\text{R\$ } 1.393,66/\text{m}^2 \times 67,70 \text{ m}^2$$

$$\text{VT: R\$ } 94.350,78$$

3.16. Valor da Edificação

O valor médio de mercado da construção com depreciação, foi de:

3.16.1. Perspectiva de Liquidez do imóvel:

Idade aparente das Benfeitorias: 05 (cinco) anos aproximadamente;

Vida Útil Remanescente: 70 (setenta) anos conforme Tabela de Heidecke;

Coefficiente de Heidecke: 0,0%;

Valor Residual: 20%, conforme Tabela de Ross-Heidecke;

Valor do CUB (julho/2018 – Projeto Padrão CAL8-N (PADRÃO ALTO)) + fundações, impostos, taxas e emolumentos cartoriais, projetos; remuneração do construtor; remuneração do incorporador: R\$ 3.671,59/m²;

Depreciação: Método de Ross-Heidecke = 0,9694;

Fator de Comercialização = 1,23.

$$\text{R\$ } 3.559,24/\text{m}^2$$

O valor da edificação avaliada, considerando área de circulação, é:

R\$ 3.559,24/m² x 67,70 m²

VT: R\$ 240.960,55

3.17. Valor Total do Imóvel

O valor total do imóvel, obtido pelo *Método Evolutivo*, foi de:

(VT da edificação + terreno) x fator de comercialização: R\$ 412.432,94

3.18. Valor Total do Aluguel

O valor total da outorga de autorização especial de uso, considerando-se os fatores anteriormente explicitados, aplicados no valor médio de mercado do imóvel, fica:

VT aluguel: R\$ 2.062,16

4. Conclusão

Diante de todo o exposto e fundamentado na pesquisa de mercado realizada na região, conclui-se que o valor total da outorga de autorização especial de uso dos imóveis designados como cafeteria do térreo e cafeteria do superior, conforme Memorando nº 0694/2018-SMC, da Secretaria Municipal de Cultura, localizados no interior do Teatro Municipal de Uberlândia, Avenida Rondon Pacheco, nº 7.070, no Bairro Tibery, município de Uberlândia (MG), é:

R\$ 2.062,16

Obs.: A Matrícula não foi enviada junto ao memorando.

Nada mais havendo a esclarecer, encerramos o presente Laudo que é composto por 10 (dez) folhas, impressas no anverso devidamente rubricadas pelos signatários, sendo esta assinada.

Uberlândia (MG), 20 de agosto de 2018.



Marcelo Martinelli Francischet
Membro da Comissão Permanente
de Avaliação de Imóveis
Engenheiro – CREA 74085/D

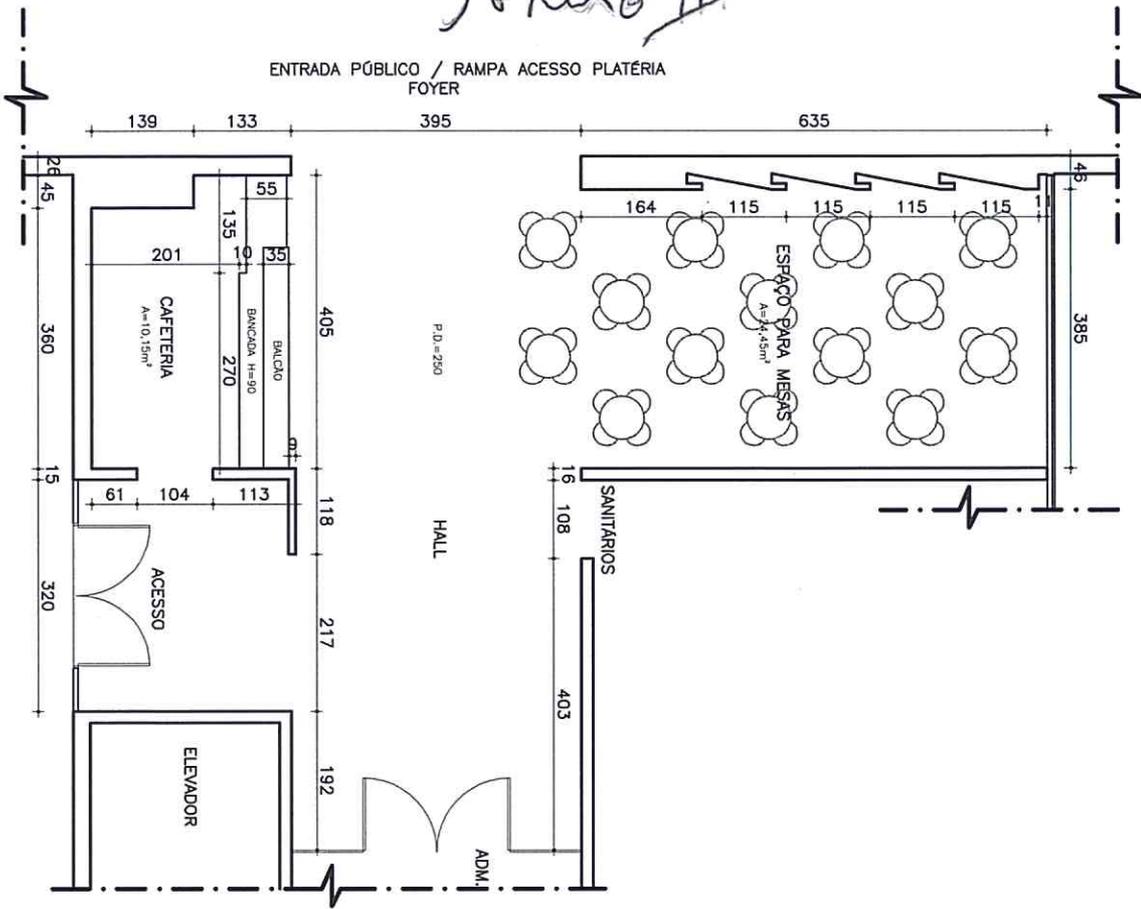


Talita Rodrigues Pereira
Presidente da Comissão Permanente
de Avaliação de Imóveis
Arquiteta – CAU A53345-9

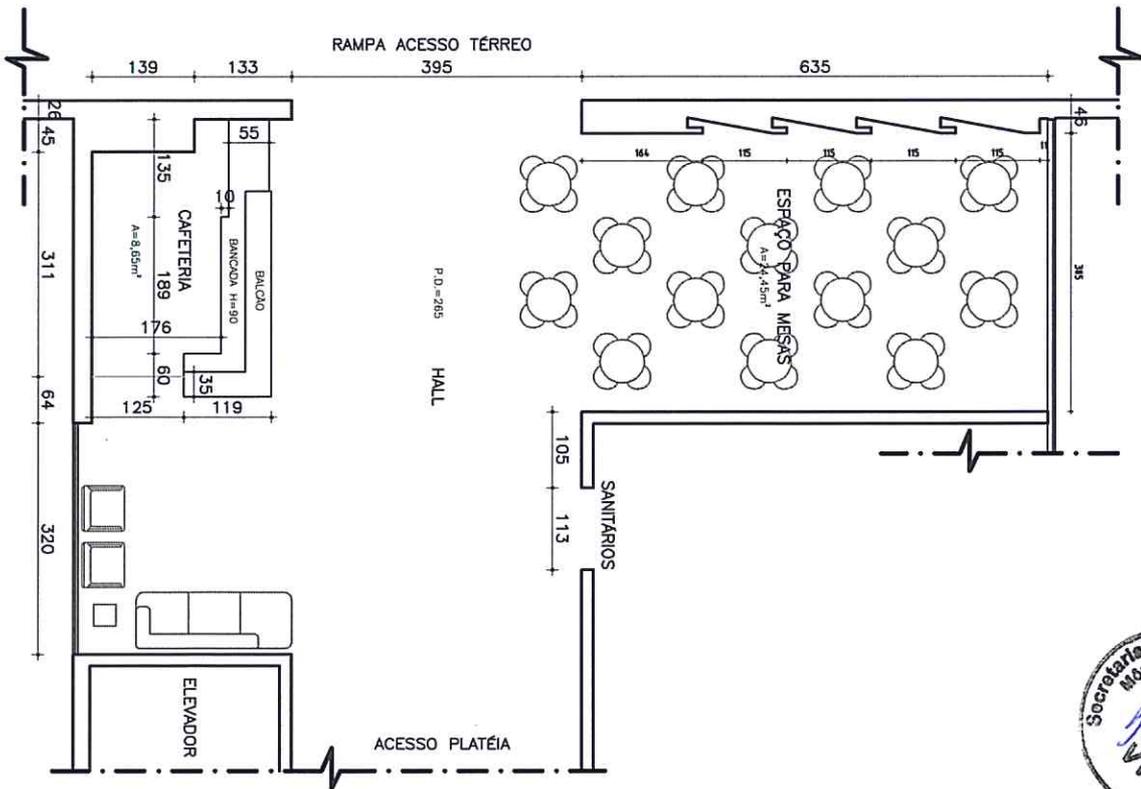


Anexo III

PLANTA PAV. TÉRREO
ESCALA 1:100



PLANTA PAV. SUPERIOR
ESCALA 1:100



PROPRIETÁRIO	MUNICÍPIO DE UBERLÂNDIA	PROJETO:	LEVANTAMENTO CAFETERIAS TEATRO MUNICIPAL		PMU / SMC	FOLHA:
PROJETO	THALITA A. TRAVENÇOLO ARQUITETA - CAU: A44891-5	ESCALA:	INDICADA	DATA:	DIRETORIA DE PATRIMÔNIO	1/1
				JUL/2018	T.A.T.	

CONTRATO Nº

INSTRUMENTO CONTRATUAL DE PERMISSÃO DE USO QUE ENTRE SI
CELEBRAM O MUNICÍPIO DE UBERLÂNDIA E

CLÁUSULA PRIMEIRA - PARTES E FUNDAMENTO

1.1) PERMITENTE: MUNICÍPIO DE UBERLÂNDIA, neste ato representado pela Secretária Municipal de Cultura, Mônica Debs Diniz, brasileira, residente e domiciliada nesta cidade, no uso de suas atribuições, por delegação de poderes nos termos do Decreto Municipal nº. 16.926/2017 e alterações posteriores.

1.2) PERMISSIONÁRIA:

1.3) FUNDAMENTO: Esta contratação se dá com fundamento na licitação, modalidade **Concorrência Pública, nº. 0600/2018**, homologada em ___ de ___ de ___, conforme despacho “_____” e na Lei Federal nº 8.666/1993, na Lei Orgânica do Município, caput do artigo 99, na Lei Municipal nº 11.279/2012, no Decreto Municipal nº 17.833/2018 e demais legislações pertinentes e pelas disposições contidas neste Contrato.

CLÁUSULA SEGUNDA – OBJETO, ESPECIFICAÇÕES E VEDAÇÕES

2.1) OBJETO: Exploração comercial, a título precário e oneroso, com fins de exploração da atividade de bar e lanchonete, nas dependências do Teatro Municipal de Uberlândia, sendo:

- Cafeteria do térreo: 10,15m² para a cafeteria + 24,45m² para as mesas.
- Cafeteria do superior: 8,65 m² para a cafeteria + 24,45m² para as mesas.

2.2) ESPECIFICAÇÕES

2.2.1) Do espaço a ser ocupado

- O permissionário deverá ocupar as 02 (duas) áreas destinadas para autorização, sendo uma localizada próxima ao foyer e a outra próxima ao hall anterior à plateia.

2.2.2) Dos equipamentos, mobiliário e utensílios

- Cabe ao permissionário a aquisição e instalação de todo o mobiliário, maquinário e equipamentos necessários ao funcionamento do café, tais como balcões, motores, estufas quentes e frias, freezer/refrigerador para acomodar demanda de produtos, até 05 (cinco) conjuntos de mesas bistrô e cadeiras para acomodação dos clientes.

- Todo o material deverá ser descartável ou em porcelana branca para consumo de líquidos quentes e consumo de sólidos salgados ou doces.

- Canudinhos somente embalados.



- Todos os equipamentos, utensílios e procedimentos deverão obedecer integralmente às normas sanitárias.

- Todo o layout do espaço do café será objeto de aprovação pelo contratante.

2.2.3) Manutenção dos equipamentos do espaço do café: Cabe ao permissionário efetuar manutenção preventiva dos equipamentos do espaço café, bem como, torneiras, tubulações de rede de água e esgoto, em perfeitas condições de uso em acordo com a entrega.

2.2.4) Horário de atendimento:

- Uma hora e 30 minutos de antecedência ao horários do evento com fechamento somente após o término dos eventos e após da dos clientes do foyer. De segunda a domingo nos horários correlacionados aos eventos e nos dias em que houver agendamento de espetáculos/eventos.

2.2.5) Dos atendentes:

- Deverá o permissionário manter seus funcionários e atendimentos todos uniformizados e identificados, sendo no mínimo 02 (dois) atendentes.

2.2.6) Os alimentos deverão ser industrializados em acordo com as normas dos órgãos de competência e acondicionados em acordo com as normas da vigilância sanitária.

- Salgados: somente alimentos prontos para aquecimento em forno tipo micro-ondas, em tamanho compatível ao rápido consumo;

- Doces: somente artigos industrializados comercializados em embalagem lacrada e original dos fabricantes, com seleção criteriosa dos produtos visando melhor atendimento ao cliente.

- Refrigerantes: latas de 300 ml, garrafas de 600 ml ou garrafas mini de consumo rápido, ou copo;

- Sucos em lata, caixinha ou copo;

- Água – copos de 300 ml ou garrafas de 600 ml

- Café: via máquina de café expresso com equipamentos e sachês para café individualizado;

- Capucino: também na forma de máquina expresso

- Chá – opcional na forma máquina ou expresso.

- Vinho em taças.

- Champanhe em taças.

2.2.7) Da comercialização dos produtos

- Toda venda deverá utilizar a tabela de preços, visíveis ao público em acordo com normas do código de defesa do consumidor.

- O manuseio dos importes é de única responsabilidade do permissionário.

- Não haverá vínculo ou possibilidade em trocar valores com o caixa de teatro.

- Não será permitido ficar devendo troco ao cliente nem a prática de vale para esta finalidade.



- O permissionário deverá estar munido de documentação fiscal para prestar atendimento à Nota Fiscal ou Cupom Fiscal.
- O permissionário poderá processar venda eletrônica e na forma da moeda corrente com total responsabilidade pelos recebimentos.

2.2.8) Dos funcionários:

- É expressamente proibido se valer do apoio de qualquer funcionário do Teatro Municipal para atender, mesmo em caráter emergencial, ou de qualquer outra forma, sendo isso caracterizado como desvio de funções.
- A venda dos produtos aos funcionários do Teatro Municipal é de inteira responsabilidade do permissionário no referente aos recebimentos, ficando a Prefeitura Municipal de Uberlândia desobrigada com qualquer ônus dessa natureza.
- É expressamente proibido deixar a limpeza do espaço Café para os funcionários do Teatro Municipal, cabendo a organização e higienização diária ao permissionário.
- É de inteira responsabilidade do permissionário todos os encargos e tributações quanto às contratações de seus empregados, devendo preservar a regularidade trabalhista observada a legislação vigente.
- É de responsabilidade do permissionário os atos de seus funcionários, assim como eventuais danos diretos e indiretos que eventualmente causem à qualquer das dependências do Teatro Municipal de Uberlândia, aos usuários e terceiros.

2.2.9) Toilettes

- O permissionário tem à disposição uso dos toilettes feminino e masculino, cabendo zelar pela conservação dos mesmos.

2.2.10) Vedações

- Ingressar na plateia, camarins, house, mix (cabine técnica), bilheteria e toda e qualquer dependência do teatro exceto foyer e toilettes sociais.
- Ausentar-se do espaço café no período de atendimento.
- Uso de chapeiras, fritadeiras, óleo, botijão de gás, filtros de água de parede ou portáteis, materiais inflamáveis como fósforos etc.
- Abordar pessoal de produção de eventos, peças e/ou espetáculos para se valer de qualquer solicitação.
- Qualquer tipo de indisposição com o cliente.
- Comercialização de chicletes e pipocas.
- Comercialização e produtos não compatíveis com alimentação.

2.2.11) Do abastecimento

- O horário de abastecimento e fornecimento de produtos, assim como toda reposição de materiais, produtos, alimentos, equipamentos e afins do Café deverão ser rigorosamente combinados com a Administração do Teatro Municipal de Uberlândia. Todos os horários semanais deverão ser checados com a Administração do Teatro.

2.2.12) Da conduta

- É obrigação do permissionário informar ao cliente que o consumo dos alimentos e bebidas deverá ser realizado no foyer ou na área reservada às mesas da cafeteria.



CLÁUSULA TERCEIRA – VALOR MENSAL, VALOR GLOBAL E FORMA DE PAGAMENTO

3.1) VALOR MENSAL –

3.2) VALOR GLOBAL -

3.3) FORMA DE PAGAMENTO - A Permissionária pagará o valor ofertado, mensalmente até o 15 (décimo quinto) dia útil do mês subsequente ao vencido, devendo apresentar, nesse período, cópia do recibo à Secretaria Municipal de Cultura, assim como comprovação de regularidade com F.G.T.S, e para com a Seguridade Social, através de apresentação, respectivamente, do Certificado de Regularidade do FGTS – CRF e da regularidade fiscal federal.

3.3.1) Além do valor ofertado, a Permissionária deverá recolher, conforme hipótese de incidência, a taxa de expediente relativa ao Documento de Arrecadação de Receita.

CLÁUSULA QUARTA - PRAZO

O período da permissão de uso será de 03 (três) anos, admitida a prorrogação na forma da Lei Federal nº 8.666/1993, de acordo com o interesse da Secretaria Municipal de Cultura, até o prazo máximo de 05(cinco) anos.

CLÁUSULA QUINTA – DO REAJUSTE

5.1) Os preços contratados poderão ser reajustados, mediante iniciativa da Contratada, desde que observado o interregno mínimo de 01 (um) ano, contado da apresentação da proposta, adotando-se o IGP-DI FGV, pela variação relativa ao período de um ano, desde que o novo valor seja compatível com os preços de mercado.

5.1.1) A data limite para apresentação das propostas de preços servirá como data base para reajuste.

5.1.2) Havendo posterior solicitação de reequilíbrio econômico-financeiro, decorrente de fatos imprevisíveis, desde que haja seu deferimento, ocorrerá a modificação da data base do item 5.1.1, passando a mesma a coincidir com a data de solicitação do reequilíbrio, sendo que os próximos reajustes anuais serão considerados a partir de então.

5.1.3) O reajustamento será de periodicidade anual e os efeitos financeiros serão devidos a partir da solicitação do Contratante.



CLÁUSULA SEXTA- OBRIGAÇÕES E PRERROGATIVAS

6.1) DO PERMITENTE:

6.1.1) Acompanhar e fiscalizar, por um representante da Secretaria Municipal de Cultura especialmente designado; sendo que 30 (trinta) dias, após a instalação da empresa vencedora a Secretaria Municipal de Cultura, juntamente com a Vigilância Sanitária fará fiscalização do local;

6.1.2) Se necessário, paralisar ou suspender a qualquer tempo a Permissão de Uso do espaço público, de forma parcial ou total, mediante o recebimento do tempo transcorrido.

6.2) DA PERMISSIONÁRIA:

6.2.1) Efetuar o pagamento, conforme consta neste Contrato.

6.2.2) Promover o registro do comércio, matrícula específica e o certificado de taxa de contribuição para acidente de trabalho, nos órgãos competentes.

6.2.3) Cumprir todas as normas regulamentares sobre a medicina e segurança no trabalho.

6.2.4) Manter a lanchonete em perfeitas condições de limpeza, organização e segurança para os funcionários e consumidores.

6.2.5) Manter no local da lanchonete, gerente responsável, ferramental, maquinaria, tudo de conformidade com a legislação vigente.

6.2.6) Responsabilizar-se pelos danos causados direta ou indiretamente à Administração Municipal ou a terceiros decorrentes de culpa ou dolo na execução do Contrato, bem como pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da permissão.

6.2.7) Substituir o empregado que, por recomendação da fiscalização causar embaraço à boa execução dos serviços.

6.2.8) Permitir livre acesso da fiscalização na lanchonete, pela Secretaria Municipal de Cultura.

6.2.9) Fica desde já estabelecido, que a Permissionária deverá suspender e paralisar todas as vendas de bebidas e quaisquer produtos, até 30 (trinta) minutos após o encerramento do expediente do Centro Administrativo.

6.2.10) A Permissionária está ciente de que deverá executar o objeto do presente instrumento diretamente por seus próprios meios, ou seja, não lhe é permitido transferir, sublocar, ou delegar a terceiros qualquer atividade determinada pelo presente instrumento, sob pena de rescisão imediata do presente Contrato.



6.2.12) A Permissionária será a única responsável perante terceiros, pelos atos praticados por seus empregados, e pelo uso do espaço, eximindo o Município de Uberlândia de quaisquer reclamações e indenizações, sendo de sua inteira responsabilidade todos os seguros, inclusive os seguros de responsabilidade civil e ressarcimento de todo e qualquer dano causado.

6.3) A inadimplência da Contratada com referência dos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transfere a Administração Pública a responsabilidade por seu pagamento, nem poderá onerar o objeto do Contrato.

CLÁUSULA SÉTIMA - RECURSOS

As receitas obtidas através desta permissão serão depositadas á Conta da seguinte rubrica:

CLÁUSULA OITAVA - MODIFICAÇÕES E ADITAMENTOS

Qualquer modificação de forma ou quantidade (supressão ou acréscimo), bem como prorrogação do prazo de permissão, poderá ser determinada pelo Contratante através de aditamento, atendido o disposto nos artigos 57 e/ou 65 da Lei Federal nº 8.666/1993.

CLÁUSULA NONA - CASOS OMISSOS

Os casos omissos assim como as dúvidas, serão resolvidos com base na Lei Federal nº 8.666/1993, cujas normas ficam incorporadas ao presente instrumento, ainda que delas não se faça aqui menção expressa.

CLÁUSULA DÉCIMA - MULTAS

10.1) Sem prejuízo das sanções administrativas previstas na Seção II, do Capítulo IV da Lei Federal nº. 8.666/1993, a Contratada poderá incorrer nas seguintes multas:

10.1.1) Até 1% (um ponto percentual) de juros de mora, ao mês, sobre o valor mensal do Contrato, sempre que houver atraso no pagamento das prestações devidas pela Permissionária;

10.1.2) Até 10% (dez pontos percentuais) de multa sobre o valor global do Contrato, proporcional ao período contratual não cumprido, se por culpa sua for o mesmo rescindido, sem prejuízo das perdas e danos oriundos.

10.1.3) Na aplicação das penalidades, conforme resultado apurado em sindicância ou processo administrativo, em que sejam oportunizados a ampla defesa e o contraditório,



serão considerados os princípios da razoabilidade e proporcionalidade, a natureza e a gravidade da infração contratual cometida, os danos que dele provierem para o serviço público, as circunstâncias agravantes ou atenuantes e os antecedentes, as providências preventivas e corretivas adotadas pelo contratado.

10.2) O valor referente às multas será descontado do pagamento subsequente a que fizer jus a Contratada.

10.3) As multas previstas são independentes entre si, podendo ser aplicadas isolada ou cumulativamente.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - RESCISÃO

Este Contrato poderá ser rescindido uni ou bilateralmente, sendo o primeiro caso somente por parte do Contratante, atendida a conveniência administrativa ou na ocorrência dos motivos elencados no artigo 77 e seguintes da Lei Federal nº 8.666/1993.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - FORO

Fica eleito o foro desta cidade de Uberlândia-MG, para dirimir as questões provenientes desta contratação que de outra forma não sejam solucionadas, com expressa renúncia das partes a qualquer outro que tenham ou venham a ter, por mais privilegiado que este seja.

E por estarem plenamente acordes com todas as cláusulas e condições aqui consignadas, assinam o presente instrumento, perante as testemunhas signatárias, em 02 (duas) vias de iguais teor e forma, para que produzam os seus jurídicos e legais efeitos.

Uberlândia/MG

Monica Debs Diniz
MONICA DEBS DINIZ

SECRETÁRIA MUNICIPAL DE CULTURA

Permissionária:

Testemunhas:

1) _____ 2) _____