



CHAMAMENTO PÚBLICO PARA PERMISSÃO DE USO DE ESPAÇO PÚBLICO E AUTORIZAÇÃO DE EXPLORAÇÃO COMERCIAL

A PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA/ES, torna publico o Edital de Chamamento Público, para o credenciamento e seleção de MICRO EMPREENDEDOR INDIVIDUAL para autorização de exploração comercial a título precário e gratuito, para exploração comercial.

ESTE EDITAL É DESTINADO APENAS AOS INTERESSADOS DO RAMO COMERCIAL ALIMENTÍCIO, NAS CONDIÇÕES ESTABELECIDAS NESTE INSTRUMENTO CONVOCATÓRIO.

1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. RECEBIMENTO DOS ENVELOPES

1.1.1. Os interessados deverão apresentar os **DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO até o dia 11/01/2021 às 09h e 30min**, no endereço abaixo:

1.1.2. ENDEREÇO

PROTOCOLO GERAL DA PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA/ES, localizado no térreo do prédio da Prefeitura, sito a Avenida Florentino Ávidos, nº 01, Centro, Viana/ES.

1.2 - AQUISIÇÃO DO EDITAL:

1.2.1 - O presente edital e seus anexos poderão ser obtidos através do site www.viana.es.gov.br ou pessoalmente mediante entrega de CD novo ou pen drive, na sala da Comissão de Licitação, localizada no 3º andar do prédio da PMV, na Avenida Florentino Ávidos, nº 01, Centro - Viana /ES, no horário de 09h às 17h, em dias úteis.

1.3 - PEDIDO DE ESCLARECIMENTOS:

Os interessados poderão solicitar esclarecimentos relativos ao presente edital à **Comissão Permanente de Licitação 1** por meio do e-mail: licitacao@viana.es.gov.br até o dia **06/01/2021** (02 dias úteis antes da data final da entrega dos envelopes).

2 - DO OBJETO

Constitui objeto deste Edital o credenciamento e seleção para concessão do uso e exploração de espaço público a título precário, disponibilizando a concessão sem ônus/gratuita de espaço para exploração comercial, conforme especificações do Anexo I – Termo de Referência, deste Edital.



PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA - ES
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

3 - DA VIGÊNCIA DO CHAMAMENTO PÚBLICO

A vigência do Termo de Autorização é de 12 (doze) meses, a contar do dia posterior a data de publicação do Extrato de PERMISSÃO DE USO no Diário Oficial, podendo ser prorrogado por igual período.

4 - DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

Não há necessidade de aporte financeiro neste tipo de contratação.

5 - CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

5.1. Poderão participar do processo de seleção **MICROEMPREENDEDORES INDIVIDUAIS DO MUNICÍPIO DE VIANA.**

5.2. A participação no edital de Chamada Pública pressupõe o pleno conhecimento de todas as exigências contidas no edital de credenciamento e na legislação vigente e implica aceitação integral e irrevogável aos termos e condições nele dispostas.

5.3. Aquele que participar deste Edital de Chamada Pública, através do envio da Documentação Habilitatória, declara que atende a todas as exigências legais e regulatórias para tanto e que possuem autorização legal para tal, sujeitando-se, em caso de declaração falsa, às penalidades da legislação civil e penal aplicáveis.

6 - DA APRESENTAÇÃO DOS ENVELOPES

6.1. Para participação da Chamada Pública, os interessados deverão apresentar 01 (um) envelope, para os documentos de habilitação. O envelope não poderá ser transparente e deverá estar lacrado e identificado, para o qual se sugere os seguintes dizeres:

- ENVELOPE DE HABILITAÇÃO

À Prefeitura Municipal de Viana, ES

Comissão Permanente de Licitação

Ref. Chamamento Público nº 0001/2021

Proponente:

Endereço:.....

Telefone:.....

7 - DA HABILITAÇÃO

7.1. Deverá constar no envelope de Habilitação os seguintes documentos:



PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA - ES
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

- 7.1.1. CCMEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual;
- 7.1.2. Comprovante de inscrição do CNPJ;
- 7.1.3. Certidão de Débitos Relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União;
- 7.1.4. Certificado de Regularidade junto ao FGTS;
- 7.1.5. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;
- 7.1.6. Certidão Negativa Estadual;
- 7.1.7. Certidão Negativa Municipal de Viana;
- 7.1.8. Certidão de Falência e Concordata, obtida normalmente no site do Tribunal de Justiça do estado da empresa;
- 7.1.9. Cópia da Carteira de Identidade e CPF;
- 7.1.10. Declaração de que não emprega de Menores.

8 - DA CLASSIFICAÇÃO DOS PARTICIPANTES

- 8.1. Os Microempreendedores Individuais que não atenderem ao edital e/ou não apresentarem toda a documentação solicitada, serão DESCLASSIFICADOS.
- 8.2. Em caso de empate, será realizado sorteio.

9 - DO JULGAMENTO E RESULTADO

- 9.1. A Comissão responsável pelo recebimento dos documentos de habilitação procederá com a verificação dos mesmos, conforme exigências deste edital e anexos.
- 9.2. Não se admitirá decisão denegatória da Chamada Pública sem prévia fundamentação.
- 9.3. Concluída a análise dos documentos de Habilitação a Comissão divulgará o resultado em sessão pública.
- 9.4. Verificado o atendimento das exigências fixadas no edital quanto ao atendimento ao credenciamento/inscrição, e havendo mais interessados no espaço, a **comissão procederá ao sorteio do espaço**.
- 9.5. O sorteio público realizar-se-á de acordo com o cronograma de execução do edital conforme.
- 9.6. Na realização do sorteio, o inscrito deverá estar presente, presumindo-se a desistência do ESPAÇO em sua ausência, salvo representado por procuração.
- 9.7. A divulgação do resultado será devidamente publicada no Diário Oficial do Município e demais meios de comunicação comumente utilizados pela Administração.
- 9.8. Caberá ao interessado o acompanhamento das fases deste procedimento, sendo responsável pelo atendimento aos prazos e solicitações deste Edital e da Comissão Permanente de Licitação.



PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA - ES
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

10 - DAS OBRIGAÇÕES

10.1. DAS OBRIGAÇÕES DO PERMISSONÁRIO

10.1.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela autorizada, de acordo com as cláusulas contratuais.

10.1.2. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da autorizada, através de servidor especialmente designado;

10.1.3. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela autorizada com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Termo de Contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da autorizada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

10.2 - DAS OBRIGAÇÕES DO AUTORIZADO

10.2.1. O Autorizado deverá atender às seguintes obrigações:

10.2.1.1. Respeitar e fazer respeitar a legislação pertinente;

10.2.1.2. Manter, durante toda a exploração da área que lhe foi Autorizada, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas;

10.2.1.3. Zelar pela área objeto da Autorização e comunicar de imediato, a Prefeitura Municipal de Viana, a sua utilização indevida por terceiros;

10.2.1.4. Exercer unicamente o ramo que lhe foi autorizado através da PERMISSÃO DE USO, conforme descrito e caracterizado no objeto do Edital, observando as exigências legais e higiênico-sanitárias pertinentes;

10.2.1.5. Responder civil, penal e administrativamente pelos atos de seus empregados, bem assim por danos ou prejuízos causados a terceiros e à estrutura disponibilizada pela Prefeitura Municipal de Viana;

10.2.1.6. Manter a excelência de padrões de higiene e limpeza dos equipamentos e área Autorizada, observando a totalidade das exigências de ordem higiênica – sanitária.

10.2.1.7. Todos e quaisquer danos que porventura venham a ocorrer aos consumidores deverão ser reparados pelo MEI.

11 - DA FISCALIZAÇÃO

11.1. A gestão do Contrato será de responsabilidade do(a) Secretário(a) Municipal de Obras, Desenvolvimento Econômico e Urbano ou por servidor por ele designando;.

11.2. Fica responsável para acompanhar e fiscalizar a execução do objeto constante neste Termo de Referência, o servidor designado pelo(a) Secretário(a) Municipal de Obras, Desenvolvimento Econômico e Urbano e em sua ausência/impedimento, o substituto indicado;



PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA - ES
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

11.3. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade do autorizado, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, em conformidade com o artigo 70, da Lei nº 8.666/93;

11.4. O representante da Administração anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a Permissão de Uso, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;

11.5 – O (a) fiscal ora designado (a), ou em sua ausência, o seu substituto, deverá:

a) Zelar pelo fiel cumprimento da Permissão de Uso, anotando em registro próprio todas as ocorrências à sua execução, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou dos defeitos observados, e, submetendo aos seus superiores, em tempo hábil, as decisões e as providências que ultrapassarem a sua competência, nos termos da lei;

12 - DA RESCISÃO CONTRATUAL

12.1. Caberá rescisão do presente contrato por determinação por ato unilateral e escrito da Administração, em qualquer momento, independente de interpelação judicial ou extrajudicial sem que ao PERMISSIONÁRIO (A) tenha direito à indenização:

12.1.1. Nos casos de não cumprimento de cláusulas contratuais.

12.1.2. Por razões de interesse público, de alta relevância e amplo conhecimento, justificado e determinado pela Secretaria Municipal de Obras, Desenvolvimento Econômico e Urbano ou pela Prefeitura Municipal de Viana (ES) e por ocorrência de caso fortuito ou de força maior, regularmente comprovada.

12.1.3. Quando não observar todas as exigências das instalações em relação ao seu pessoal e terceiros, não respondendo ao AUTORIZATARIO (a), por qualquer acidente porventura ocorrido.

12.1.4. Transferir a terceiros, no todo ou em parte, a execução do objeto deste contrato, sem prévio acordo e expressa autorização da Administração.

12.1.5. Não atender as determinações pelas repartições públicas competentes e/ou fiscalização, relacionada com a falta de atendimento das condições e obrigações assumidas por este contrato.

12.1.6. A rescisão administrativa ou amigável deverá ser precedida de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente.



PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA - ES
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

13 - DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

13.1. Das decisões proferidas decorrentes da presente Chamada Pública, caberão recursos: Na fase inicial na forma de IMPUGNAÇÃO do edital e nas seguintes, na forma de recursos administrativos.

13.2. Em ambos os casos, protocolizando a solicitação de forma a questionar os ditames do edital ou recorrendo das decisões tomadas pela Comissão.

13.3. O prazo máximo para as impugnações será até o dia **05/01/2021** e de 01 (um) dia útil para recursos contra as decisões tomadas pela Comissão após o Resultado em sessão.

13.4. Caberá a Comissão Permanente de Licitação 1, decidir sobre a impugnação no prazo de até 24 (vinte e quatro) horas.

13.5. Caso a Comissão Permanente de Licitação 1 decida pela não impugnação do ato convocatório, deverá encaminhar o processo para a Autoridade Competente, a quem competirá, nesse caso, ratificar ou alterar a decisão.

13.6. Acolhida a impugnação contra o ato convocatório, será definida e publicada nova data para realização da Chamada.

13.7. Qualquer modificação no edital será divulgada pelo mesmo instrumento de publicação em que se deu o texto original, reabrindo-se o prazo inicialmente estabelecido, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas.

14. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

14.1. A ocorrência de infração a qualquer dispositivo normativo, mesmo que não previsto explicitamente no termo de PERMISSÃO DE USO, acarretará na aplicação, pelo (a) PERMISSIONÁRIO (a), das sanções administrativas cabíveis, sem prejuízo da adoção das medidas legais pertinentes.

14.2. Pela inexecução total ou parcial do Contrato, a administração poderá rescindir automaticamente o presente Termo.

14.3. Além da rescisão imediata, o PERMISSIONÁRIO (A) será automaticamente proibido de continuar exercendo atividades no espaço, bem como resultará na suspensão por 01 (um) ano do direito de participar dos Chamamentos para este fim, promovidos pelo Município de Viana/ES.

15. CASOS OMISSOS

15.1. Os casos omissos serão encaminhados à Secretaria Municipal de Obras, Desenvolvimento Econômico e Urbano.

16 - DISPOSIÇÕES GERAIS

16.1. A participação de qualquer proponente no processo implica a aceitação tácita, incondicional,



PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA - ES
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

irrevogável e irretroatável dos seus termos, regras e condições, assim como dos seus anexos.

16.2. O pagamento referente a energia elétrica e água utilizados no ESPAÇO é de responsabilidade do MEI.

16.3. A Reforma interna e externa, incluindo a parte elétrica e estrutural, do ESPAÇO é de responsabilidade do PERMISSIONÁRIO.

16.4. A parte interna da estrutura do espaço é de responsabilidade da Autorizada e deverá se adequar às normas da vigilância sanitária, bem como a observar os manuais de boas práticas e demais exigências da ANVISA.

16.5. Quaisquer esclarecimentos poderão ser obtidos junto Secretaria de Obras e Desenvolvimento Urbano e Econômico, pelo telefone (telefone: (27) 2124-6724).

16.6. O presente processo não implica em aceite de quaisquer dos envelopes apresentados, nem em obrigatoriedade da disponibilização do espaço.

17 - DA AUTORIZAÇÃO

17.1. O sorteado lavrará o Termo de Autorização, concedido em caráter pessoal e intransferível, observadas as condições inerentes ao comércio a ser exercido.

17.2. A autorização poderá ser revogada pela Prefeitura Municipal de Viana a qualquer tempo, desde que configurada situação de conveniência e/ou oportunidade, sem que caiba ao Autorizado (a) ressarcimento ou indenização de qualquer espécie, seja a que título for nos termos da legislação vigente.

17.3. O (a) Autorizado (a) deverá iniciar as atividades tendentes à ocupação da área Autorizada, apta para explorar o espaço de acordo com a legislação vigente, sob pena revogação da autorização.

17.4. A exploração da área Autorizada deverá ser feita pela pessoa Autorizada.

17.5. É de responsabilidade exclusiva e integral do Autorizado (a) a utilização de pessoal para a exploração da área, incluídos os encargos trabalhistas, previdenciários, sociais, fiscais, e comerciais, resultantes de vínculo empregatício, cujo ônus e obrigações em nenhuma hipótese poderão ser transferidos para a Prefeitura Municipal de Viana.

17.6. Os demais direitos e obrigações das partes serão objetos da autorização, que é parte integrante desse chamamento público;

17.7. O Termo de Autorização a ser assinado está contido no Anexo II;

17.8. Quando o sorteado não assinar o Termo de Autorização no prazo previsto, a Prefeitura Municipal de Viana poderá fazer outro sorteio, dando oportunidade para outros, para assiná-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas pelo primeiro classificado;

17.9. É vedada a subcontratação, cessão ou transferência parcial ou total do objeto da Autorização.



PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA - ES
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

18 - DO CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO

Etapas	Procedimentos	Datas	Local/Endereço
1ª etapa	Publicação/ lançamento do Edital	30/12/2020	DIÁRIO OFICIAL DO MUNICIPIO
	1ª Fase (Inscrições)	30/12/2020 a 11/01/2021 às 09h e 30min.	PROTOCOLO GERAL DA PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA/ES térreo do prédio da Prefeitura Avenida Florentino Ávidos, nº 01, Centro, Viana/ES
	Sessão de Abertura dos Envelopes / Sorteio do ESPAÇO	11/01/2021 às 10h	Comissão Permanente de Licitação 1 3º andar do prédio da Prefeitura
2ª etapa	Entrega do ESPAÇO para início da Reforma	10 (dez) dias após a assinatura do contrato	
	Início de funcionamento do espaço	Até 5(cinco) dias após a finalização da reforma	

19 - FORO

19.1 - O presente Chamamento Público é regulado pelas leis brasileiras, sendo exclusivamente competente o Foro do Município de Viana, ES, para conhecer e julgar quaisquer questões dele decorrentes.

Viana/ES, 28 de dezembro de 2020.

GEORGEA PASSOS
Pregoeira
1ª Comissão de Licitação
Port. Nº. 030/2020



PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA - ES
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

ANEXO I
TERMO DE REFERÊNCIA
CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 001/2021
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 13852/2020

ABERTURA DE CHAMAMENTO PÚBLICO PARA PERMISSÃO DE USO DE ESPAÇO PÚBLICO E AUTORIZAÇÃO DE EXPLORAÇÃO COMERCIAL DE UMA EDIFICAÇÃO, NESTE MUNICÍPIO.

OBJETO

Abertura de chamamento público para permissão de uso de espaço público e autorização de exploração comercial de uma edificação, neste município.

Constitui objeto deste termo de referência o credenciamento e seleção para concessão do uso e exploração de espaço público a título precário, disponibilizando a concessão sem ônus de espaço para exploração comercial, desde que o interessado custeie a reforma da edificação, conforme premissas da planilha de orçamentária em anexo:

1. JUSTIFICATIVA MOTIVAÇÃO

A iniciativa tem o objetivo, a permissão de exploração comercial de uma edificação localizada na Praça da UPA 24 horas com 46,00m², localizada na esquina das ruas Virgílio Ferreira e Costa Pereira no Bairro Centro.

Tal iniciativa consiste na utilização de espaço em situação de abandono, inclusive sendo utilizado para uso de entorpecente por moradores em situação de rua que se encontram na localidade, obrigando ao Poder Público a tomar uma decisão sobre a utilização do imóvel.

Como a área equipara-se a um quiosque, com banheiro, e área para venda de produtos, o Poder Público achou conveniente a disponibilização do mesmo para uso comercial.

2. RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

Não há necessidade de aporte financeiro neste tipo de contratação.

3. DAS OBRIGAÇÕES ESPECÍFICAS

O espaço consiste em um banheiro acessível, que deverá estar disponível a todos os clientes, e de uma área de vendas.

O vencedor deverá executar a individualização do padrão de água e energia e deverá pagar as contas relativas a estes serviços.

A exploração das atividades supramencionadas não gera para a Prefeitura qualquer compromisso



PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA - ES
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

relacionado com a contratação dos serviços típicos decorrentes desta exploração.

Os serviços oferecidos pelo autorizado deverão ser unicamente do ramo alimentício e conforme descrição abaixo:

ESPAÇOS	DESCRIÇÃO	QUANT.	VENDA AUTORIZADA E OBRIGATÓRIA	EXIGÊNCIAS E OBRIGAÇÕES
ESPAÇO GRATUITO		01	- Comidas diversas; - Salgados saudáveis; - Sanduiche natural; - Bebidas alcoólicas - Bebidas: Água Mineral, Água de Coco, Isotônicos, energéticos, Sucos – Naturais e Industrializados – Refrigerantes.	- É obrigatório o uso de acessórios de higiene, tais como: luva, máscara e touca para a manipulação de alimentos; - É proibida a utilização de mão de obra infantil de nenhuma natureza, nem mesmo em se tratando de filhos ou parente de qualquer grau de parentesco. - Não será permitida a venda de bebidas alcoólicas para menores de 18 anos, e na dúvida sempre solicitar o documento de identificação.

4. CONDIÇÕES PARA CREDENCIAMENTO

Este chamamento público é exclusivo para microempreendedor individual do Município de Viana. Tais exigências se atem a possibilidade de fortalecimento do desenvolvimento econômico local de geração de emprego e renda e valorização do pequeno negócio, e o incentivo a formalização de empreendimentos, conforme preconiza a Lei Municipal nº 2920, de 05 de janeiro de 2018, que Institui a Lei Geral Municipal da Microempresa, Empresa de Pequeno Porte e Microempreendedor Individual e dá outras providências, de que trata a Lei federal Complementar nº 123/2006 e suas



PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA - ES
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

alterações.

Os interessados deverão apresentar os documentos abaixo relacionados no dia da inscrição, conforme data especificada.

São requisitos para o credenciamento/inscrição, a apresentação dos seguintes documentos originais e cópias:

- 1 - CCMEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual;
- 2 - Comprovante de inscrição do CNPJ;
- 3 - Certidão de Débitos Relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União;
- 4 - Certificado de Regularidade junto ao FGTS;
- 5 - Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT;
- 6 - Certidão Negativa Estadual, obtida junto à Secretaria de Fazenda do Governo do Estado em que está a empresa;
- 7 - Certidão Negativa Municipal, obtida junto na prefeitura da cidade da empresa;
- 8 - Certidão de Falência e Concordata, obtida normalmente no site do Tribunal de Justiça do estado da empresa;
- 12 - Carteira de Identidade e CPF;
- 13 - Declaração de Menores.

Efetivado o Credenciamento, não serão aceitos pedidos de inclusão de documentos;

Serão aceitas inscrições por meio de terceiros, mediante a apresentação de:

- a) procuração com firma reconhecida e com a especificação de poderes;
- b) CARTEIRA DE IDENTIDADE E CPF original e cópia daquele que pretende o credenciamento.

5. DO CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO

Etapas	Procedimentos	Datas	Local/Endereço
1ª etapa	Publicação/ lançamento do Edital	30/12/2020	DIÁRIO OFICIAL DO MUNICIPIO
	1ª Fase (Inscrições)	30/12/2020 a 11/01/2021 às 09h e 30min.	PROTOCOLO GERAL DA PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA/ES térreo do prédio da Prefeitura Avenida Florentino Ávidos, nº 01, Centro, Viana/ES



PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA - ES
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

	Sessão de Abertura dos Envelopes / Sorteio do ESPAÇO	11/01/2021 às 10h	Comissão Permanente de Licitação 1 3º andar do prédio da Prefeitura
2ª etapa	Entrega do ESPAÇO para início da Reforma	10 (dez) dias após a assinatura do contrato	
	Início de funcionamento do espaço	Até 5(cinco) dias após a finalização da reforma	

6. DO PRAZO DE VALIDADE

A vigência do Termo de Autorização é de 12 (doze) meses, a contar do dia posterior a data de publicação do Extrato de PERMISSÃO DE USO no Diário Oficial, podendo ser prorrogado pelo mesmo período.

7. DAS OBRIGAÇÕES DO AUTORIZADO

O Autorizado deverá atender às seguintes obrigações:

- ✓ Respeitar e fazer respeitar a legislação pertinente;
- ✓ Manter, durante toda a exploração da área que lhe foi Autorizada, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas;
- ✓ Zelar pela área objeto da Autorização e comunicar de imediato, a Prefeitura Municipal de Viana, a sua utilização indevida por terceiros;
- ✓ Exercer unicamente o ramo que lhe foi autorizado através da PERMISSÃO DE USO, conforme descrito e caracterizado no objeto do Edital, observando as exigências legais e higiênico-sanitárias pertinentes;
- ✓ Responder civil, penal e administrativamente pelos atos de seus empregados, bem assim por danos ou prejuízos causados a terceiros e à estrutura disponibilizada pela Prefeitura Municipal de Viana;
- ✓ Manter a excelência de padrões de higiene e limpeza dos equipamentos e área Autorizada, observando a totalidade das exigências de ordem higiênica – sanitária.

Todos e quaisquer danos que porventura venham a ocorrer aos consumidores deverão ser reparados pelo MEI.



PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA - ES
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

8. DAS OBRIGAÇÕES DO PERMISSONÁRIO

Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela autorizada, de acordo com as cláusulas contratuais.

Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da autorizada, através de servidor especialmente designado;

A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela autorizada com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Termo de Contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da autorizada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

9. OBSERVAÇÕES GERAIS

O pagamento referente a energia elétrica e água utilizados no ESPAÇO é de responsabilidade do MEI.

A Reforma interna e externa, incluindo a parte elétrica e estrutural, do ESPAÇO é de responsabilidade do PERMISSONÁRIO.

A parte interna da estrutura do espaço é de responsabilidade da Autorizada e deverá se adequar às normas da vigilância sanitária, bem como a observar os manuais de boas práticas e demais exigências da ANVISA.

Quaisquer esclarecimentos poderão ser obtidos junto Secretaria de Obras e Desenvolvimento Urbano e Econômico, pelo telefone (telefone: (27) 2124-6724.

O presente processo não implica em aceite de quaisquer das propostas apresentadas, nem em obrigatoriedade da disponibilização do espaço.

Em 28 de Dezembro de 2020.

Marcos Felipe da Costa

Secretário Executivo

Gabriela Siqueira de Souza

Secretária de Obras

Desenvolvimento Econômico e Urbano



PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA - ES
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

ANEXO II

MINUTA DE TERMO DE PERMISSÃO DE USO NA FORMA GRATUITA

TERMO DE PERMISSÃO DE USO QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE VIANA/ES, POR INTERMÉDIO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA/ES E PARA PARA EXPLORAÇÃO COMERCIAL ALIMENTÍCIO.

O **MUNICÍPIO DE VIANA**, através do **PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA/ES**, com sede na Avenida Florentino Ávidos, 01, Centro, Viana/ES – CEP: 29.130-065, inscrita no CNPJ sob o nº 27.165.547/0001-01, representado neste ato pelo Prefeito Municipal, Sr. XXXXXXXXXXXXX, brasileiro, casado, XXXXXXxx, inscrito no CPF sob nº XXXXXXXXX e RG nº XXXXXXXX SSP/ES, doravante denominado **CONTRATANTE** e, de outro lado, a empresa _____, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob o nº _____, com sede e _____, doravante denominada **PERMITENTE**, e _____, portador(a) do RG. nº _____, e CPF nº _____, residente e domiciliado(a) à _____, Viana (ES), telefone (27) _____, denominado (a) **PERMISSIONÁRIO (A)**, celebram o presente termo de **PERMISSÃO DE USO gratuito de bem público**, mediante as cláusulas e condições seguintes:

CLÁUSULA I - DO OBJETO

1.1. É objeto do presente termo, a autorização de pessoa física e jurídica, para uso gratuito de espaço público, para exploração comercial alimentício, durante o período de 12 meses.

CLÁUSULA II - DO RAMO DE COMÉRCIO

2.1. Os espaços ora autorizados são destinados exclusivamente ao comércio alimentício (cerveja, refrigerante, sucos e água mineral, água de coco, energéticos isotônicos e alimentos para consumo *in loco*).

CLÁUSULA III - DAS TAXAS DE CONCESSÃO

3.1. Pela utilização dos espaços conforme descrito no objeto do presente instrumento de autorização, o (a) **PERMISSIONÁRIO (a)** não pagará taxas de concessão e/ou aluguel.

3.2. É de obrigação do autorizado o pagamento das contas energia elétrica e água utilizadas, além da reforma do espaço.

CLÁUSULA IV - DA VIGÊNCIA

4.1. O prazo de vigência do presente contrato é 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado.

4.2. No vencimento ou rescisão do presente contrato, o (a) **AUTORIZATARIO (a)** deverá deixar o local da instalação inteiramente limpo, sob pena de responsabilidade pelo dano que vier a causar, por ação ou omissão.

CLÁUSULA V - DA PERMISSÃO DE USO

5.1. A outorga desta **PERMISSÃO DE USO** é feita a título precário, intransferível e pelo prazo determinado na cláusula III.

5.2. Não será concedida mais de uma **PERMISSÃO DE USO** ao mesmo **PERMISSIONÁRIO**.



PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA - ES
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

5.3. A fiscalização do ESPAÇO será realizada sob coordenação da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico e Urbano.

CLÁUSULA VI - DAS OBRIGAÇÕES DO (A) PERMISSIONÁRIO (A)

6.1. O (a) PERMISSIONÁRIO (a) deverá atender às seguintes obrigações:

6.1.1. Respeitar e fazer respeitar a legislação pertinente.

6.1.2. Respeitar e fazer respeitar a legislação pertinente;

6.1.3. Manter, durante toda a exploração da área que lhe foi Autorizada, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas;

6.1.4. Zelar pela área objeto da Autorização e comunicar de imediato, a Prefeitura Municipal de Viana, a sua utilização indevida por terceiros;

6.1.5. Exercer unicamente o ramo que lhe foi autorizado através da PERMISSÃO DE USO, conforme descrito e caracterizado no objeto do Edital, observando as exigências legais e higiênico-sanitárias pertinentes;

6.1.6. Responder civil, penal e administrativamente pelos atos de seus empregados, bem assim por danos ou prejuízos causados a terceiros e à estrutura disponibilizada pela Prefeitura Municipal de Viana;

6.1.7. Manter a excelência de padrões de higiene e limpeza dos equipamentos e área Autorizada, observando a totalidade das exigências de ordem higiênica – sanitária.

6.1.8. Compete ao PERMISSIONÁRIO (a) observar todos os critérios e exigências do **Corpo de Bombeiros**; a **segurança dos bens móveis que guarnecerem os ESPAÇOS**; bem como compete ao interessado **cuidar do licenciamento sanitário para funcionamento comercial**.

6.1.9. **Abster-se de admitir como trabalhador ou permitir que menores de 18 anos lhe prestem serviços não permitidos na forma do Art. 7º inciso XXXIII da CF/88, ou seja, em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, e de qualquer natureza a menores de 16 anos.**

6.1.10. **Ainda, se compromete a não manter criança ou adolescente que esteja sob a sua responsabilidade no estabelecimento a ser utilizada em seu proveito econômico, durante sua utilização.**

6.1.11. **O (A) PERMISSIONÁRIO (a) se compromete a não proceder à venda de bebidas alcoólicas para menores de 18 anos.**

6.1.12. **Fica obrigado a fixar em locais de fácil visibilidade faixas e similares com os dizeres: “É EXPRESSAMENTE PROIBIDA VENDA DE BEBIDAS ALCOOLICAS A MENORES DE 18 ANOS DE IDADE”.**

CLÁUSULA VII - DAS OBRIGAÇÕES DA PERMITENTE

7.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela autorizada, de acordo com as cláusulas contratuais.

7.2. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da autorizada, através de servidor especialmente designado;

7.3. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela autorizada com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Termo de Contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da autorizada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

CLÁUSULA VIII - SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

8.1. A ocorrência de infração a qualquer dispositivo normativo, mesmo que não previsto explicitamente no termo de PERMISSÃO DE USO, acarretará na aplicação, pelo (a) PERMISSIONÁRIO (a), das sanções administrativas cabíveis, sem prejuízo da adoção das medidas legais pertinentes.

8.2. Pela inexecução total ou parcial do Contrato, a administração poderá rescindido



PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA - ES
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

automaticamente o presente Termo.

8.3. Além da rescisão imediata, o PERMISSIONÁRIO (A) será automaticamente proibido de continuar exercendo atividades no espaço, bem como resultará na suspensão por 01 (um) ano do direito de participar dos Chamamentos para este fim, promovidos pelo Município de Viana/ES.

CLÁUSULA IX - DA RESCISÃO

9.1. Caberá rescisão do presente contrato por determinação por ato unilateral e escrito da Administração, em qualquer momento, independente de interpelação judicial ou extrajudicial sem que ao PERMISSIONÁRIO (A) tenha direito à indenização:

9.1.1. Nos casos de não cumprimento de cláusulas contratuais.

9.1.2. Por razões de interesse público, de alta relevância e amplo conhecimento, justificado e determinado pela Secretaria Municipal de Obras, Desenvolvimento Econômico e Urbano ou pela Prefeitura Municipal de Viana (ES) e por ocorrência de caso fortuito ou de força maior, regularmente comprovada.

9.1.3. Quando não observar todas as exigências das instalações em relação ao seu pessoal e terceiros, não respondendo ao AUTORIZATARIO (a), por qualquer acidente porventura ocorrido.

9.1.4. Transferir a terceiros, no todo ou em parte, a execução do objeto deste contrato, sem prévio acordo e expressa autorização da Administração.

9.1.5. Não atender as determinações pelas repartições públicas competentes e/ou fiscalização, relacionada com a falta de atendimento das condições e obrigações assumidas por este contrato.

9.1.6. A rescisão administrativa ou amigável deverá ser precedida de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente.

CLÁUSULA X - CASOS OMISSOS

10. Os casos omissos serão encaminhados à Secretaria Municipal de Obras, Desenvolvimento Econômico e Urbano.

CLÁUSULA XI - DO FORO

11. O presente Chamamento Público é regulado pelas leis brasileiras, sendo exclusivamente competente o Foro do Município de Viana, ES, para conhecer e julgar quaisquer questões dele decorrentes.

Viana/ ES, ____ de _____ de 2021.

Parte PERMITENTE

PERMISSIONÁRIO (a)



PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA - ES
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
