



PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA - ES
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E FINANÇAS

EDITAL

CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 007/2024

(Processo Administrativo n.º 12.919/2024)

A Prefeitura Municipal de Viana/ES, através da **PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA**, inscrita no CNPJ sob o nº. 27.165.547/0001-01, situada na Avenida Florentino Ávidos, 01, Sede, Viana/ES, torna público o edital de chamamento público para **credenciamento e a seleção de interessados na permissão de uso para a utilização de espaço público, a título precário e oneroso para exploração do Quiosque localizado na praça do bairro Marcílio de Noronha**. O presente Chamamento será regido pelas normas constantes na Lei Federal nº 14.133/21 e suas alterações, e no Decreto Municipal nº134/2023, bem como nas regras contidas no presente Edital, instruídas no processo administrativo nº12.921/2024.

1. DO OBJETO

1.1. Constitui objeto do presente Edital o **credenciamento e a seleção de interessados na permissão de uso para a utilização de espaço público, a título precário e oneroso para exploração do Quiosque localizado na praça do bairro Marcílio de Noronha**, de acordo com as condições e especificações constantes neste edital e seus anexos.

2. DA DATA, LOCAL E HORÁRIO DE RECEBIMENTO E ABERTURA DOS ENVELOPES

2.1. Os interessados em participar do presente chamamento público poderão obter informações por meio do site da Prefeitura Municipal de Viana (www.viana.es.gov.br/licitacao) e/ou por meio do e-mail agentecontratacao.viana@gmail.com.

2.2. **Os envelopes (PROPOSTA E HABILITAÇÃO) referentes a esta Chamada Pública deverão ser entregues até às 09h e 30min do dia 25/10/2024**, no setor de licitações, localizada no 3º andar do prédio da PMV, na Avenida Florentino Ávidos, nº 01, Centro, Viana/ES.

2.3. Toda documentação exigida pelo presente termo de referência deverá ser entregue em um único envelope lacrado com identificação, contendo na parte externa, o nome da empresa, CNPJ e telefone de contato.

2.4. Não serão aceitos documentos com prazos de validade vencidos.

2.5. Não serão aceitos protocolos como documentos.

2.6. Serão indeferidos os credenciamentos apresentados em desacordo com as normas, condições e especificações previstas no presente termo de referência.

2.7. A abertura dos envelopes referente a este chamamento ocorrerá no dia **25/10/2024, às 10h**, na sala de licitações, localizada no 3º andar do prédio da PMV, na Avenida Florentino Ávidos, nº 01, Centro, Viana/ES.





PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA - ES
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E FINANÇAS

3. DOS ENVELOPES

3.1. DO ENVELOPE Nº01 – HABILITAÇÃO

3.1.1. Os documentos necessários à habilitação deverão ser apresentados em envelope lacrado e rubricado, contendo a identificação da Proponente (nome e CNPJ), datada, assinada e carimbada por seu representante, sem emendas, rasuras ou entrelinhas, contendo, obrigatoriamente na parte externa, as indicações:

**Proponente: RAZÃO SOCIAL DO PROPONENTE
CNPJ e telefone**

**À Prefeitura Municipal de Viana, ES - Agente de Contratações
Chamada Pública nº 007/2024
Envelope nº01 - HABILITAÇÃO**

3.1.2. – Poderão participar do presente certame pessoas jurídicas de direito privado, especializadas no ramo pertinente.

3.1.3. – Deverão ser apresentados no **Envelope nº01**, os documentos constantes no termo de referência, devendo os mesmos ser apresentados de forma original ou cópia autenticada em cartório ou por servidor.

3.2. DO ENVELOPE Nº02 – PROPOSTA DE PREÇOS

3.2.1. - A Proposta de Preços deverá ser formulada em 01 (uma) via, digitada, com as informações orientadas conforme termo de referência e contendo a identificação da Proponente (nome e CNPJ), datada, assinada e carimbada por seu representante legal, sem emendas, rasuras ou entrelinhas, a ser entregue em envelope devidamente lacrado e rubricado no lacre, contendo, obrigatoriamente na parte externa, as indicações:

**Proponente: RAZÃO SOCIAL DO PROPONENTE
CNPJ e telefone**

**À Prefeitura Municipal de Viana, ES - Agente de Contratações
Chamada Pública nº 007/2024
Envelope nº2-PROPOSTA DE PREÇOS**

4. DA REPRESENTATIVIDADE (CREDENCIAMENTO).

4.1. No dia, hora e local estipulados para a abertura da sessão no preâmbulo deste Edital, os representantes dos proponentes deverão apresentar para identificação junto a Agente de Contratação:

4.1.1. Em caso do representante ser o proprietário, sócio, dirigente ou pessoa de condição assemelhada:

4.1.1.1. Cópia autenticada do estatuto/contrato social (no qual estejam expressos os seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em nome daquela);

4.1.1.2. Cópia autenticada do documento de identidade;





PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA - ES
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E FINANÇAS

4.1.2. Em caso de representante da proponente:

- 4.1.2.1. Instrumento público de procuração ou instrumento particular com firma reconhecida (conforme Anexo III);
- 4.1.2.2. Cópia autenticada do estatuto/contrato social (documento que comprove que o procurado ou signatário do credenciamento possui poderes expressos para firmar procuração);
- 4.1.2.3. Cópia autenticada do documento de identidade do proprietário da empresa e do credenciado.

5. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

- 5.1. Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar este Edital por irregularidade na aplicação da Lei nº 14.133, de 2021, devendo protocolar o pedido até 3 (três) dias úteis antes da data da abertura do certame.
- 5.2. A impugnação e o pedido de esclarecimento poderão ser realizados por forma eletrônica, por meio do e-mail ao agentecontratacao.viana@gmail.com.
- 5.3. Caberá à autoridade decidir sobre a impugnação no prazo de até 1 (um) dia útil.
- 5.4. Acolhida a impugnação, será alterado o Edital e novamente publicado, decidindo-se a respeito dos credenciamentos previamente celebrados.
- 5.6. As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.
- 5.7. As respostas as impugnações e os esclarecimentos prestados pela autoridade serão entranhados nos autos do processo licitatório e estarão disponíveis para consulta por qualquer interessado.

6. DA AVALIAÇÃO E DOS CRITÉRIOS DE JULGAMENTO

- 6.1. O valor deverá ser apresentado em moeda nacional utilizando-se até 02 (duas) casas decimais. O valor deverá incluir todos os impostos, seguros, transportes, embalagens, contribuições sociais etc., bem como quaisquer outros custos relacionados com a execução do objeto, com base nas especificações do ANEXO I.
- 6.2. As empresas deverão, obrigatoriamente, considerar todos os itens da execução do objeto para formulação das propostas.
- 6.3. Para julgamento das propostas será adotado critério de MAIOR OFERTA.
- 6.4. Serão desclassificadas as propostas que:
 - 6.4.1. Não atenderem as disposições contidas no termo de referência anexo I deste edital;
 - 6.4.2. Apresentarem preço incompatível com os preços de mercado;
- 6.5. O procedimento do julgamento compreenderá a abertura dos respectivos envelopes, a análise da proposta, a verificação da conformidade das mesmas com os requisitos estabelecidos no edital e seus anexos, identificando as propostas aptas à classificação pelo critério do **Maior Oferta**.
- 6.6. No dia, hora e local previamente designados, reunir-se-ão a agente de contratação e os licitantes devidamente habilitados, em sessão pública, para abertura dos envelopes.
- 6.7. Das reuniões de recepção de documentos e de propostas e de abertura das propostas, serão lavradas atas circunstanciadas que mencionarão todos os proponentes, com a transcrição dos respectivos preços unitários, registradas as





PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA - ES
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E FINANÇAS

reclamações e intenção de recurso feitas e as demais ocorrências que interessarem ao julgamento do chamamento público. A ata será assinada pela agente de contratação e pelos representantes das proponentes.

OBSERVAÇÕES:

a) Nos casos em que a agente de contratação constate a existência de erros numéricos nas propostas, serão procedidas as correções necessárias para apuração dos preços globais.

b) No caso de empate entre duas ou mais propostas a classificação se fará, obrigatoriamente, por sorteio em ato público, para o qual todos os licitantes serão convocados.

c) FASE FINAL DE CLASSIFICAÇÃO PARA ADJUDICAÇÃO:

c.1) Será considerada vencedora deste chamamento a proponente que, satisfeitas as exigências estabelecidas neste Edital e Anexos, tenha apresentado a proposta de "**MAIOR OFERTA**" para o objeto licitado.

c.2) No caso de empate entre duas ou mais propostas, a classificação se fará, obrigatoriamente, por sorteio em ato público, para o qual todos os licitantes serão convocados.

7. DA ADJUDICAÇÃO

7.1. Após a **ADJUDICAÇÃO** do resultado a **HOMOLOGAÇÃO** será efetivada pela autoridade competente, e logo após será lavrado o **CONTRATO** a ser firmado com a empresa vencedora, de acordo com a minuta constante do **ANEXO II - MINUTA DO TERMO DE PERMISSÃO DE USO**, que define os direitos e obrigações da **PMV** e da **AUTORIZADA**. Sendo considerados todos os documentos que fazem parte deste procedimento auxiliar (edital e seus anexos), independentemente de transcrição.

7.2. A empresa declarada vencedora será convocada pela **PMV**, por escrito, para a assinatura da autorização de uso no prazo de 02 (dois) dias úteis, contados a partir da data da convocação.

8. DOS RECURSOS

8.1. Ao final da sessão de abertura e julgamento, qualquer licitante poderá manifestar imediata e motivadamente a intenção de interpor recurso, com registro em ata da síntese das suas razões, quando lhe será concedido o prazo de 02 (dois) dias úteis para apresentação das razões do recurso, às quais poderá juntar memorial ficando as demais licitantes desde logo intimadas a apresentarem contra razões em igual número de dias, devendo o prazo começar a correr do término do prazo do recorrente.

8.2. A falta de manifestação imediata e motivada da licitante importará a decadência do direito de recurso.

8.3. O recurso contra decisão da agente de contratação não terá efeito suspensivo.

8.4. O acolhimento de recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

8.5. A petição poderá ser feita na própria sessão de recebimento, e, se oral, será reduzida a termo em ata.

8.6. Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos procedimentais, a agente de contratação encaminhará o processo para homologação e adjudicação da autoridade superior.





PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA - ES
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E FINANÇAS

8.11. Os recursos deverão ser instruídos obrigatoriamente com cópia do Contrato Social, com mandato Procuratório, autenticados em Cartório, por Tabelião de Notas ou por oficiais do Registro Civil das pessoas naturais competentes, ou em publicação no órgão da imprensa na forma da Lei, para representar a empresa recorrente, com a devida qualificação da empresa e do representante.

8.12. Os recursos e impugnações interpostos fora dos prazos não serão reconhecidos.

9. DA VIGÊNCIA DO CONTRATO

9.1. Conforme termo de referência anexo I deste edital.

10. DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES

10.1. DA AUTORIZADA - Conforme consta no termo de referência - anexo I.

10.2. DA AUTORIZANTE - Conforme consta no termo de referência - anexo I.

11. DOS VALORES E DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

11.1. Conforme termo de referência anexo I deste edital.

12 - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

12.1. Conforme termo de referência anexo I deste edital.

13. DA EXECUÇÃO E FISCALIZAÇÃO

13.1 - Conforme termo de referência anexo I deste edital.

14. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

14.2. Fica assegurado à Prefeitura Municipal de VIANA o direito de, no interesse da administração, anular ou revogar, a qualquer tempo, no todo ou em parte, o presente procedimento auxiliar, dando ciência aos participantes, na forma da legislação vigente e das devidas justificativas fundamentadas.

14.3. As proponentes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a PMV não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

14.4. As proponentes são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase deste procedimento auxiliar. A falsidade de qualquer documento apresentado ou a inverdade das informações nele contidas implicará na imediata desclassificação do licitante que o tiver apresentado, ou, caso tenha sido o vencedor, na rescisão do Contrato, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.

14.5. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará no afastamento do licitante, desde que seja possível a aferição da sua qualificação e a exata compreensão da sua proposta.

14.6. As normas que disciplinam esta concorrência pública serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os licitantes, desde que não comprometam o interesse da Administração, a finalidade e a segurança da contratação.

14.7. As decisões referentes a este processo licitatório poderão ser comunicadas aos licitantes por qualquer meio de comunicação, inclusive eletrônico, que possibilite o recebimento ou, ainda, mediante publicação na Imprensa Oficial.





PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA - ES
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E FINANÇAS

14.8. Os casos não previstos neste Edital serão decididos agente de contratação, com base na legislação em vigor.

14.9. A participação do licitante neste procedimento auxiliar implica em aceitação de todos os termos do presente Edital.

14.10. É facultado a agente de contratação, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documentação ou informações que deveriam constar originalmente da proposta.

14.11. Além das normas estabelecidas no Edital, deverão ser atendidas as especificações contidas em seus anexos.

14.12. Para dirimir controvérsias decorrentes deste certame o foro competente é o do Juízo da Comarca De Viana, excluindo-se qualquer outro, por mais especial que seja.

15. São anexos deste edital:

ANEXO ITermo de Referência.

ANEXO II Modelo de proposta.

ANEXO III Termo declaratório.

ANEXO IV Minuta de termo de permissão de uso.

Viana/ES, 08 de outubro de 2024.

DANIELA MOSCHEN
RIBEIRO:11637198701

Assinado de forma digital por
DANIELA MOSCHEN
RIBEIRO:11637198701
Dados: 2024.10.08 14:10:06 -03'00'

Daniela Moschen Ribeiro

Gerente de Licitação

Portaria nº087/2021





PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA - ES
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E FINANÇAS

ANEXO I
CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 007/2024
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 12.919/2024

TERMO DE REFERÊNCIA





Prefeitura Municipal de Viana
Secretaria Municipal de Gestão e Finanças



ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR Nº 007/2024

1. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE

Trata-se os autos de análise sobre a necessidade de conceder função social ao imóvel localizado na Praça do bairro Marcílio de Noronha. Atualmente o imóvel se encontra desocupado e tem sido alvo de vandalismo por parte de particulares. Concedendo uma função social adequada o imóvel poderá ter utilidade para a população como um todo e terá maior acompanhamento garantindo a integridade e manutenção dos equipamentos públicos.

Por este motivo, entendemos como prudente a avaliação de todas as necessidades da cidade e a identificação de uma função social para o imóvel, visto o apelo social.

Os custos de manutenção do imóvel atualmente são altos, o que por deveria ser correspondido pela utilização da população vianense e dos turistas da cidade, o que de fato não ocorre atualmente. Existe a necessidade de a Administração Pública custear energia elétrica, água, funcionários para acompanhar o imóvel durante o dia, vigilantes e as manutenções necessárias com terreno e outros custos inerentes a utilização do imóvel.

2. SETORES REQUISITANTES

2.1. Secretaria Municipal de Gestão e Finanças.

3. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

- 3.1. Manutenção do imóvel quanto da parte estrutural, estética e paisagismo;
- 3.2. Custear todas as despesas inerentes ao imóvel como energia elétrica, água, gás e outras;
- 3.3. Conceder função social ao imóvel atendendo a demandas da população vianense e turistas;
- 3.4. Preservação do patrimônio para que seja um atrativo para o turismo;





Prefeitura Municipal de Viana
Secretaria Municipal de Gestão e Finanças



3.5. No que se refere a sustentabilidade o objeto da pretensa contratação se caracteriza pela dimensão material ou concreta do patrimônio cultura.

3.5.1 Aplica-se a presente contratação a Lei nº 12.305, de 2010 – Política Nacional de Resíduos Sólidos e seus devidos regulamentos aplicáveis ao município de Viana em especial a Lei Municipal nº 3.382, de 04 de abril de 2024.

3.5.2. Caso se enquadre nas hipóteses do artigo 20 da Lei nº 12.305, de 2010 – Política Nacional de Resíduos Sólidos, a Contratada deverá elaborar plano de gerenciamento de resíduos sólidos, sujeito à aprovação da autoridade competente.

3.5.2.1. Para a elaboração, implementação, operacionalização e monitoramento de todas as etapas do plano de gerenciamento de resíduos sólidos, nelas incluído o controle da disposição final ambientalmente adequada dos rejeitos, será designado responsável técnico devidamente habilitado.

3.5.3. São proibidas, à contratada, as seguintes formas de destinação ou disposição final de resíduos sólidos ou rejeitos:

3.5.3.1. Lançamento em praias, no mar ou em quaisquer corpos hídricos;

3.5.3.2. lançamento in natura a céu aberto, excetuados os resíduos de mineração;

3.5.3.3. queima a céu aberto ou em recipientes, instalações e equipamentos não licenciados para essa finalidade;

3.5.3.4. outras formas vedadas pelo poder público.

3.6. Responsabilizar-se por todas as despesas inerentes à contratação, bem como por danos causados a terceiros.

3.7. Executar o objeto da contratação, em conformidade com o presente ETP e com as normas e especificações técnicas.

3.8 Fornecer o objeto da contratação, de acordo com a quantidade solicitada pelo contratante.





Prefeitura Municipal de Viana
Secretaria Municipal de Gestão e Finanças



3.9 Responder pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais tributários e outros resultantes do objeto da contratação.

3.10 Responsabilizar-se pelos danos causados ao contratante, ou a terceiros, decorrentes de culpa ou dolo na execução da contratação.

3.11 Assegurar o imóvel da presente contratação com o objetivo de garantir proteção ao município e a terceiros.

3.12. Proceder com conferência de todas as partes elétricas e estruturais do imóvel garantindo assim que sua estrutura seja adequada ao pleno funcionamento do imóvel.

3.13. Proceder com todas as licenças necessárias para execução do objeto sem qualquer envolvimento da municipalidade.

3.14. O Município poderá sempre que necessário adentrar no imóvel para verificar o cumprimento das obrigações decorrentes da presente contratação e a segurança do imóvel.

3.15. ESPECIFICAÇÃO BÁSICA

3.15.1. O estabelecimento deverá fornecer alimentação e bebidas;

3.15.2. O estabelecimento deverá oferecer alimentação e/ou lanche;

3.15.3. Deverá oferecer bebidas para acompanhar as refeições;

3.15.4. O estabelecimento deverá fornecer todo o material de higiene e limpeza para utilização irrestrita dos banheiros independente de consumo, bem como sua manutenção preventiva e corretiva;

3.15.5. O estabelecimento deverá realizar intervenções necessárias, sempre com expressa autorização da Autorizante.





Prefeitura Municipal de Viana
Secretaria Municipal de Gestão e Finanças



3.15.6. Deverá manter a estética original dos bens a serem autorizados, mantendo a identidade visual existente realizando as intervenções necessárias para o pleno funcionamento;

3.16. DA EXPLORAÇÃO

3.16.1. O estabelecimento ficará encarregado de explorar os espaços bem como a totalidade da receita, deduzida dos encargos legais.

3.16.2. Os equipamentos/estruturas deverão estar em perfeitas condições de uso e de acordo com as especificações estabelecidas, observando-se, também os prazos de entrega estabelecidos para que se declarem os aceites.

3.16.3. A manutenção deverá ser realizada de acordo com a necessidade durante a autorização, ficando toda a despesa necessária por conta da autorizada.

3.16.4. Em caso de prejuízos decorrentes na prestação dos serviços, a responsabilidade será da credenciada autorizada, a qual deverá manter funcionários no quantitativo necessário ao cumprimento do objeto contratado presente em todos os serviços solicitados.

3.16.5. A exploração das atividades de diversão e restaurante não geram para a Prefeitura Municipal de Viana qualquer compromisso relacionado com a contratação dos serviços típicos decorrentes desta exploração, reservando-se tão somente o direito de supervisionar a qualidade dos serviços prestados.

3.17. VISTORIA

3.17.1. A avaliação prévia do local de execução dos serviços é imprescindível para o conhecimento pleno das condições e peculiaridades do objeto a ser contratado, sendo assegurado ao interessado o direito de realização de vistoria prévia, acompanhado por servidor designado para esse fim, de segunda à sexta-feira, das 10 às 16 horas.





Prefeitura Municipal de Viana
Secretaria Municipal de Gestão e Finanças



3.17.2. Serão disponibilizados data e horário diferentes aos interessados em realizar a vistoria prévia, devendo ser previamente agendada através do telefone do e-mail da licitação.

3.17.3. Para a vistoria, o representante legal da empresa ou responsável técnico deverá estar devidamente identificado, apresentando documento de identidade civil e documento expedido pela empresa comprovando sua habilitação para a realização da vistoria.

3.17.4. A não realização da vistoria não poderá embasar posteriores alegações de desconhecimento das instalações, dúvidas ou esquecimentos de quaisquer detalhes dos locais da prestação dos serviços, devendo o contratado assumir os ônus dos serviços decorrentes.

4. LEVANTAMENTO DE MERCADO

SOLUÇÃO	DESCRIÇÃO	AVALIAÇÃO
1	Implantação de um espaço público para visitaçãõ.	Não é interessante visto que conforme se observa pela planta técnica do projeto já foi executada para que não fosse realizada a implantação de nenhum equipamento público naquele local.
2	Implantação de estabelecimento comercial.	A implantação de um estabelecimento comercial é o que nos parece mais adequado visto que traz consigo benefícios a toda a população e também a administração pública, com a





Prefeitura Municipal de Viana
Secretaria Municipal de Gestão e Finanças



		diminuição de custos de guarda, manutenção, custos fixos de energia, água e demais taxas inerentes ao imóvel. Por este motivo entendemos que a cessão de uso do bem público para utilização de particular nos aparenta ser a melhor solução para a necessidade.
3	Alienação (venda) do imóvel	Não seria razoável vender um imóvel que se encontra no meio de uma praça pública, até porque se trata de um bem afetado, da forma que se encontra hoje não seria possível.
4	Cessão de uso do imóvel	A cessão de uso se daria para a utilização do equipamento público em parceria com alguma instituição pública, por este motivo, como instituições como o sistema S já manifestaram interesse em outros imóveis, que não o quiosque, entendemos que a cessão não poderia fornecer a função social do equipamento público.
5	Implantação de um novo equipamento público com a demolição do imóvel existente	Nesse caso, a administração pública perderia no que diz respeito a identidade da praça,





Prefeitura Municipal de Viana
Secretaria Municipal de Gestão e Finanças



		pois perderia a sua essência e o planejamento do projeto arquitetônico, por este motivo, entendemos que essa medida não pode ser aplicada.
--	--	--

5. SOLUÇÃO PARA CONTRATAÇÃO

Como demonstrado no levantamento de mercado, a solução que melhor se enquadra dentro das possibilidades avaliadas está a da concessão do imóvel para que seja possível a exploração comercial do imóvel por particular.

Pretende o município, possibilitar a implantação de um restaurando/lanchonete visto que esse setor precisa ser melhor explorado pela dificuldade presente na utilização desse serviço. Com isso será possível ainda preservar a identidade visual da praça, com a implantação de um comércio para atendimento ao público, gerando uma receita a municipalidade com a permissão, e ainda ao mesmo tempo o município não mais suportará os custos com servidores públicos, contas fixas e manutenção do equipamento.

Por este motivo, entendemos que o imóvel deve ser concedido a particular através do processo regular de chamamento público, conforme determinado pela Lei Orgânica do Município de Viana, com o critério de julgamento maior lance.

6. QUANTIDADE ESTIMADA

Como já bem delineado no corpo do presente estudo o que se pretende conceder é o imóvel denominado Quiosque do bairro Marcílio de Noronha.

7. ESTIMATIVA DE VALOR DA CONTRATAÇÃO

O valor estimado da contratação se deu através de análise da Comissão Interna de Avaliação - CAI.





Prefeitura Municipal de Viana
Secretaria Municipal de Gestão e Finanças



8. JUSTIFICANDO O PARCELAMENTO OU NÃO DA SOLUÇÃO

Não há mais de um item/lote para a pretensa contratação, por este motivo declaramos que não há possibilidade de fracionamento do objeto a ser licitado.

9. CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES

Não haverá contratações correlatas ou interdependentes.

10. DEMONSTRANDO O ALINHAMENTO ENTRE A CONTRATAÇÃO E O PLANEJAMENTO

A presente contratação não se encontra prevista no Plano de Contratação Anual. Ressalta-se que foi uma demanda nova da Secretaria Municipal de Cultura e Turismo, não tendo sido prevista no PCA de 2024, o que será devidamente corrigido no momento dos ajustes no PCA para o segundo semestre.

Ressalta-se que o PCA é um instrumento de planejamento que deve ser seguido, mas o mesmo não vincula a administração pública, pois se assim o fizesse engessaria a gestão pública municipal podendo acarretar em prejuízos a administração pública de uma forma geral. A Secretaria responsável foi orientada a readequar o seu PCA para corrigir esse ponto.

11. RESULTADOS PRETENDIDOS

O maior resultado que se espera com a presente contratação é a implantação de um equipamento público que beneficie a administração pública e a população vianense com a implantação de um formato de restaurante até então não visto na cidade.

Com isso, o imóvel terá uma função social e a administração pública não mais terá os custos com servidores, custos fixos e nem mesmo os custos de manutenção, e ainda





Prefeitura Municipal de Viana
Secretaria Municipal de Gestão e Finanças



auferirá receita para a municipalidade sem perder a identidade cultural do imóvel e possibilitando o turismo de experiência.

12. PROVIDÊNCIAS A SEREM TOMADAS ANTES DA CELEBRAÇÃO DO CONTRATO

12.1 Limpeza e retirada do material da administração do imóvel para assinatura do instrumento contratual;

12.2 Fiscalizar o cumprimento das obrigações contratuais;

12.3 Fiscalizar o início da prestação dos serviços.

13. POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS E SUAS SOLUÇÕES MITIGADORAS

Uso de energias (que podem ser limpas, como a energia solar); Gestão do lixo produzido (podendo ser o lixo sólido ou também óleo de cozinha); Uso de parceiros locais (fornecedores que ofereçam produtos de qualidade e um relacionamento por estar perto fisicamente de onde o estabelecimento se encontra) e Otimização de Alimentos (com a criação de novos pratos, reutilizando partes de alimentos não consumidas). Importante ressaltar que todos esses impactos serão mitigados no momento do procedimento para requerer a licença ambiental.

14. DECLARAÇÃO DE VIABILIDADE E POSICIONAMENTO CONCLUSIVO

Declaramos para todos os fins de direitos que a pretensa contratação é viável e extremamente necessária para garantia dos serviços públicos, sendo os serviços pretendidos a serem contratados classificados como contínuos e comuns.

Viana/ES, 21 de agosto de 2024.





Prefeitura Municipal de Viana
Secretaria Municipal de Gestão e Finanças



Patricia Trancoso Rufino

Encarregada

Matricula 035301-01



PROTOCOLO DE ASSINATURA(S)

O documento acima foi assinado eletronicamente e pode ser acessado no endereço <https://viana.prefeiturasempapel.com.br/autenticidade> utilizando o identificador 3400330039003700380036003A00540052004100

Assinado eletronicamente por **PATRICIA TRANCOSO RUFINO** em 21/08/2024 10:37

Checksum: **36E4A4BE9E5BBCF3E8AE9A4324CB615D3EE5EADB506BDA6AD130DD0B20DF9098**



Autenticar documento em <https://viana.prefeiturasempapel.com.br/autenticidade> com o identificador 3400330039003700380036003A00540052004100, Documento assinado digitalmente conforme a Lei nº 20.004 de 2004 e a Lei nº 13.127 de 2016, de Chaves Públicas Brasileira - ICP-Brasil.



TERMO DE REFERÊNCIA

1 - CONDIÇÕES GERAIS

- 1.1 Constitui objeto deste Termo de Referência o credenciamento e a seleção de interessados na permissão de uso para a utilização de espaço público, a título precário e oneroso para exploração do Quiosque localizado na praça do bairro Marcílio de Noronha, Viana – ES.
- 1.2 O bem imóvel:
 - 1.2.1. A edificação a ser concedida possui uma área de 15M²;
 - 1.2.2. A edificação é caracterizada como especial, com instalações elétricas simples, construída em alvenaria, cobertura em telha, piso cerâmica, instalações elétricas embutidas, forro laje, situação da construção frente, utilização do imóvel prestação de serviço, fachada recuada, estrutura de concreto, revestimento externo em pintura simples.

2 - PRAZO DE VIGÊNCIA

- 2.1 - O prazo de vigência do termo de permissão de uso será de 24 (vinte e quatro) meses.
- 2.2 – Promover todas as instalações necessárias em até 45 (quarenta e cinco) dias após a assinatura da permissão, podendo o prazo ser prorrogado.
- 2.3 O funcionamento do estabelecimento deverá ser iniciado em até 60 (sessenta) dias, podendo ser prorrogado.

3 - FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

- 3.1. Uma cidade com localização privilegiada, cortada por duas BRs (101 e 262), com rios, gasodutos, ferrovias e muita energia. Esta é Viana, terceira maior cidade da Região Metropolitana em extensão territorial, uma terra fértil e com vocação natural para a logística, que tem atraído, nos últimos anos, grandes polos logísticos e empreendimentos de vulto.
- 3.2 Com o desenvolvimento do município, estamos trabalhando fortemente para melhorar a qualidade de vida da nossa população, neste sentido, estamos executando obras de infraestrutura e também obras para garantir o convívio familiar, possibilitando a vida em comunidade, como no caso das praças.
- 3.3 O incentivo ao lazer, é uma forma de promoção social, conforme disposto na Constituição Federal (art. 217, § 3º, CF), sendo assim, corrobora com a vontade da Prefeitura Municipal de Viana em ampliar as possibilidades da população Vianense.
- 3.4 Com isso, dada a uma análise local faz-se ainda, importante a municipalidade trazer experiências diversas das existentes, como restaurantes para complementar o projeto mãe.
- 3.5 Atualmente, existe referência para este tipo de negócio para cidade de Domingos Martins, o que faz com que pessoas saiam de outras cidades como Vitória, Vila Velha, Serra, Cariacica e até mesmos moradores de Viana, passem pelo centro da cidade, mas continuem na BR rumo a cidade vizinha, para buscar a Rota do Lagarto e outros pontos amplamente conhecidos.
- 3.6 O objetivo de se trazer um novo restaurante para a cidade é de que com isso, as pessoas passem a conhecer a cidade de Viana e venham desfrutar dos pontos turísticos da cidade, ampliando assim, a possibilidade de geração de empregos e valorização do comércio local. Por este motivo, entendemos como prudente, ao menos neste primeiro momento, realizarmos o chamamento público para verificar se o planejamento desta





administração vai de encontro com os anseios da população e produza os efeitos pretendidos que é o turismo de experiência.

- 3.7 Esses pontos, serão melhores fiscalizados, visto que a permissão de uso precária e onerosa garante a municipalidade a possibilidade de revogação do ato a qualquer tempo, pela essência do próprio instrumento, após identificado o melhor modelo, será sim, instruído o procedimento licitatório.
- 3.8 O Município em si, não pode promover a comercialização de produtos nesses ambientes, sendo assim, não há outra alternativa, senão a concessão de uso de bens públicos a particulares, que quando devidamente fiscalizados pela administração municipal devem atender aos anseios da população.
- 3.9 Outro ponto que merece ser destacado é o fato de que estamos inovando com a concessão de uso de imóvel público a particulares, sendo uma experiência diferente para a administração, por este motivo, estamos realizando o procedimento de permissão de uso precária, para que após a definição do modelo ideal, possamos planejar um efetivo procedimento licitatório.
- 3.10A permissão ainda, visa auxiliar a administração na conservação do equipamento público e da área que deverão ter sua manutenção realizada pelo autorizado.

4 - DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO

4.1 – A permissão de uso será somente para a exploração temporária, a título precário e oneroso de espaço para a instalação de restaurantes conforme prazo estipulado no item 2 deste documento e sua fundamentação consta no item 3, que objetiva o turismo de experiência na cidade de Viana.

5 - REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Os requisitos da contratação constam no Estudo Técnico Preliminar, e somente alguns pontos estão sendo reproduzidos neste termo de referência, mas a base de todos os requisitos deve ser a prevista no ETP.

5.1 – ESPECIFICAÇÃO BÁSICA

- 5.1.1– O estabelecimento deverá fornecer alimentação e bebidas a comunidade de forma geral;
- 5.1.2 Arcar com todas as despesas decorrentes da contratação do objeto desta contratação, inclusive impostos, contribuições previdenciárias, encargos trabalhistas, comerciais e outras decorrentes do cumprimento do objeto da permissão de uso
- 5.1.3 O estabelecimento deverá funcionar por no mínimo 6 (seis) dias da semana;
- 5.1.4 Deverá o permissionário realizar a manutenção dos banheiros (preventivas e corretivas), fornecendo inclusive material de higiene pessoal como papel higiênico, papel toalha, sabonete e outros necessários para garantia da higiene dos usuários sem qualquer contraprestação da municipalidade, devendo os valores provenientes do atendimento deste item serem dimensionados para fins de elaboração de proposta;
- 5.1.5 O permissionário deverá realizar intervenções necessárias, sempre com expressa autorização da Prefeitura.
- 5.1.6 Deverá manter a estética original dos bens a serem permitidos, mantendo a identidade visual existente realizando as intervenções necessárias para o pleno funcionamento;
- 5.1.7 Deverá promover a transferência das contas de energia e água para o nome da empresavencedora;

5.1 – DA EXPLORAÇÃO

- 5.2.1- A credenciada ficará encarregada de explorar os espaços bem como a totalidade da receita, deduzida dos encargos legais.
- 5.2.2- Os equipamentos/estruturas deverão estar em perfeitas condições de uso e de acordo com as





especificações estabelecidas, observando-se, também os prazos de entrega estabelecidos para que se declarem os aceites.

5.2.3 - A manutenção deverá ser realizada de acordo com a necessidade durante a permissão de uso, ficando toda a despesa necessária por conta da vencedora.

5.2.4- Em caso de prejuízos decorrentes na prestação dos serviços, a responsabilidade será da credenciada permissionária, a qual deverá manter funcionários no quantitativo necessário ao cumprimento do objeto contratado presente em todos os serviços solicitados.

5.2.5- A exploração das atividades de diversão e restaurante não geram para a Prefeitura Municipal de Viana qualquer compromisso relacionado com a contratação dos serviços típicos decorrentes desta exploração, reservando-se tão somente o direito de supervisionar a qualidade dos serviços prestados.

5.3 - VISTORIA

5.3.1 - A avaliação prévia do local de execução dos serviços é imprescindível para o conhecimento pleno das condições e peculiaridades do objeto a ser contratado, sendo assegurado ao interessado o direito de realização de vistoria prévia, acompanhado por servidor designado para esse fim, de segunda à sexta-feira, das 10 às 16 horas.

5.3.2 - Serão disponibilizados data e horário diferentes aos interessados em realizar a vistoria prévia, devendo ser previamente agendada através do telefone do e-mail da licitação.

5.3.3 - Para a vistoria, o representante legal da empresa ou responsável técnico deverá estar devidamente identificado, apresentando documento de identidade civil e documento expedido pela empresa comprovando sua habilitação para a realização da vistoria.

5.3.4 - A não realização da vistoria não poderá embasar posteriores alegações de desconhecimento das instalações, dúvidas ou esquecimentos de quaisquer detalhes dos locais da prestação dos serviços, devendo o contratado assumir os ônus dos serviços decorrentes.

6 - MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

6.1 - PRAZO

6.1.1 - O prazo da permissão de uso será de 2 (dois) anos.

6.2 – LOCAL

6.2.1 – O local de permissão de uso é o Quiosque localizado na praça do bairro Marcílio de Noronha, cujo endereço consta na inicial.

6.3 – DA EXECUÇÃO

6.3.1- Providenciar as licenças necessárias para o pleno funcionamento de sua atividade econômica, seja perante o município ou outros órgãos, não recaindo qualquer ônus ao município.

6.3.2 Promover todas as instalações necessárias em até 45 (quarenta e cinco) dias após a assinatura do instrumento.

6.3.3 O funcionamento do estabelecimento deverá ser iniciado em até 60 (sessenta) dias.

7- OBRIGAÇÕES DA PERMITENTE

7.1 - Prover condições que possibilitem o início da execução dos serviços.

7.2 - Solicitar a Permissionária, sempre que necessário, a adoção de medidas efetivas de correção ou adequação da entrega dos produtos.

7.2 - Instituir o acompanhamento efetivo e permanente da execução da permissão de uso, através de indicação do gestor da permissão de uso, os quais deverão desenvolver todas as suas atribuições nos termos fixados neste Termo de Referência e/ou em regulamento interno.





- 7.3 Relacionar-se com a Permissionária através de e-mails, ofícios e outros meios documentados.
- 7.4 Assegurar o livre acesso dos empregados da Permissionária, quando devidamente identificados.
- 7.5 Fornecer a autorizada, todos os esclarecimentos necessários para execução dos serviços em relação a entrega dos produtos e demais informações que estes venham a solicitar para o desempenho dos serviços contratados.
- 7.6 Caberá o Permitente, a seu critério, exercer ampla e permanente fiscalização do objeto executado.
- 7.7 Disponibilizar a área descrita deste termo pronto para a instalação da estrutura da praça de comercialização.
- 7.8 Fornecer ponto de energia e ponto de água.
- 7.9 Reserva-se a Prefeitura Municipal de Viana, o direito de recusar qualquer objeto que não atenda as especificações, obrigando-se a autorizada a substituí-lo sem qualquer ônus adicional.

8 - OBRIGAÇÕES DO PERMISSONÁRIO

- 8.1 - Cumprir o objeto da permissão de uso em estrita observância das condições previstas no instrumento de permissão de uso e na proposta.
- 8.2- Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, quando do cumprimento do objeto da contratação, não podendo ser arguido, para efeito de exclusão de sua responsabilidade, o fato de a Administração proceder à fiscalização ou acompanhamento do referido cumprimento.
- 8.3 Arcar com todas as despesas decorrentes da contratação do objeto desta contratação, inclusive impostos, contribuições previdenciárias, encargos trabalhistas, comerciais e outras decorrentes do cumprimento do objeto da permissão de uso.
- 8.4 Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto da permissão de uso em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes do cumprimento da permissão de uso.
- 8.5 - Arcar com os custos de toda estrutura necessária ao seu funcionamento da área de alimentação.
- 8.6 - Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;
- 8.7 - O contratado deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos:
- 8.7.1. prova de regularidade relativa à Seguridade Social;
- 8.7.2. certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União;
- 8.7.3. certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal ou Distrital do domicílio ou sede do contratado;
- 8.7.4. Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e
- 8.7.5. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;
- 8.7.6. Certidão Negativa de Débitos Municipais.
- 8.8. Custear e se responsabilizar pela limpeza e disponibilização de material de higiene dos banheiros da praça, cabendo ainda fornecer a manutenção necessária, sem qualquer suporte ou ajuda da municipalidade.
- 8.9 – Transferir as contas de energia, água e todas que estejam vinculadas a municipalidade para o seu nome em até 30 (trinta) dias após assinatura do termo de permissão.

9 - MODELO DE GESTÃO DA PERMISSÃO DE USO

- 9.1 - A gestão da permissão será de responsabilidade da Secretaria Municipal de Gestão e Finanças e Secretaria de Fazenda, os quais terão seus fiscais designados no ato da assinatura do contrato.





9.2 - O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

9.3 - Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

9.4 - As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

9.5 - O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

9.6 - Após a assinatura da permissão de uso, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa vencedora para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

9.7 – As competências dos Fiscais Administrativos, Fiscais Técnicos e Gestor dos contratos estão estabelecidas no Decreto Municipal nº 70/2023.

10 – CRITÉRIOS DE PAGAMENTO

10.1 - FORMA DE PAGAMENTO

10.1.1 - O pagamento será realizado através de Documento de Arrecadação Municipal - DAM.

10.1.2 - Será considerada data do pagamento o dia em que houver a baixa do documento de arrecadação.

10.2 - PRAZO DE PAGAMENTO

10.2.1 - O pagamento será efetuado por meio de DAM emitido pela administração municipal que terá como vencimento o dia 10 de cada mês, a contar do mês subsequente a inauguração do estabelecimento.

11 - INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

11.1 - Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o contratado que:

11.1.1. der causa à inexecução parcial do contrato;

11.1.2. der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

11.1.3. der causa à inexecução total do contrato;

11.1.4. ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;

11.1.5. apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;

11.1.6. praticar ato fraudulento na execução do contrato;

11.1.7. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

11.1.8. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

11.2 - Serão aplicadas ao contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

11.2.1 - Advertência, quando o contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021);

11.2.2 - Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “11.1.2.”, “11.1.3.” e “11.1.4.” do subitem acima deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, § 4º, da Lei nº 14.133, de 2021);





11.2.3 - Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “11.2.5.”, “11.2.6.”, “11.2.7.” e “11.2.8.” do subitem acima deste Contrato, bem como nas alíneas “11.2.2.”, “11.2.3.” e “11.2.4.”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei nº 14.133, de 2021).

11.3 - Multa:

11.3.1 - moratória de 1% (um por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias;

11.3.2 - moratória de 1% (um por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor total do contrato, até o máximo de 50% (cinquenta por cento), pela inobservância do prazo fixado para apresentação, suplementação ou reposição da garantia.

11.3.3. O atraso superior a 10 (dez) dias autoriza a Administração a promover a extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133, de 2021.

11.3.4 - compensatória de 30% (trinta por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto.

11.4 - A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante (art. 156, §9º, da Lei nº 14.133, de 2021)

11.5 - Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º, da Lei nº 14.133, de 2021).

11.5.1 - Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação (art. 157, da Lei nº 14.133, de 2021)

11.5.2 - Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (art. 156, §8º, da Lei nº 14.133, de 2021).

11.5.3 - Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 15 (quinze) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

11.6 - A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no **caput** e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

11.7 - Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º, da Lei nº 14.133, de 2021):

11.7.1. a natureza e a gravidade da infração cometida;

11.7.2. as peculiaridades do caso concreto;

11.7.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

11.7.4. os danos que dela provierem para o Contratante;

11.7.5. a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

11.8 - Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei (art. 159).





11.9 - A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160, da Lei nº 14.133, de 2021).

11.10 - O Contratante deverá, no prazo máximo 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal. (Art. 161, da Lei nº 14.133, de 2021).

13.11 - As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133/21.

11.12 - Os débitos do contratado para com a Administração contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrente deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o contratado possua com o mesmo órgão ora contratante, na forma da Instrução Normativa SEGES/ME nº 26, de 13 de abril de 2022.

11.13 - Aquele que convocado para assinatura do termo de permissão não o fizer dentro do prazo estabelecido pela Administração, deixar de entregar documentação exigida, apresentar documentação falsa, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, sendo-lhe garantido o direito à ampla defesa, serão aplicadas as sanções de multa de 10% (dez por cento) sobre o valor estabelecido em sua proposta e a penalidade de impedimento do direito de licitar e contratar com a Administração Pública Municipal ou a declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública, sem prejuízo das demais cominações legais, incluindo a sanção penal.

11.14 - O não atendimento aos itens 8.8 e 8.9 acarretará em multa de R\$ 5.000,00 (cinco mil reais), podendo ainda a municipalidade revogar a permissão sem prévio aviso.

12 - FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

12.1 - Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

12.1.1 - O fornecedor será selecionado através da realização de procedimento de credenciamento por meio de chamamento público, com adoção do critério de julgamento pela maior oferta.

12.2 - Exigências de habilitação

12.2.1 - Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

12.2.1.1 - Habilitação jurídica

12.2.1.1.1 - **Pessoa física:** cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;

12.2.1.1.2 - **Empresário individual:** inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

12.2.1.1.3 - **Microempreendedor Individual - MEI:** Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;





12.2.1.1.4 - Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

12.2.1.1.5 - Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020.

12.2.1.1.6 - Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

12.2.1.1.7 - Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz

12.2.1.1.8 - Sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971.

12.2.1.1.9 - Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

12.2.2 - Habilitação fiscal, social e trabalhista

12.2.2.1 - Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

12.2.2.2 - Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

12.2.2.3 - Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

12.2.2.4 - Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

12.2.2.5 - Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Estadual relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

12.2.2.6 - Prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

12.2.2.7 - Prova de regularidade com a Fazenda Municipal de Viana/ES, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

12.2.2.8 - Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Estadual e/ou Municipal relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

12.2.2.9 - O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.





12.2.3 - Qualificação Econômico-Financeira

12.2.3.1 - Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II).

12.2.3.2 - Para fins de habilitação deverá apresentar patrimônio líquido mínimo de 10% do valor total estimado da contratação.

12.2.3.3 - As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 65, §1º).

12.2.3.4 - O balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, §6º)

12.2.3.5 - O atendimento dos índices econômicos previstos neste item deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor.

13 - ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

13.1 - O custo estimado total da contratação é de R\$ 435,00 (quatrocentos e trinta e cinco reais), mensais a serem pagos pelo autorizado até o dia 10 (dez) de cada mês, conforme avaliação da Comissão de Avaliação imobiliária – CAI.

13.2 – O valor a ser pago mensalmente será reajustado pelo INPC, tendo como data base a data de assinatura do contrato.

13.2.1 – O reajuste se dará de forma automática, sem nenhuma necessidade de notificação ao licitante sendo necessário somente a atualização do valor da DAM.

14 - ALTERAÇÃO SUBJETIVA

14.1 - É admissível a fusão, cisão ou incorporação da contratada com/em outra pessoa jurídica, desde que sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original; sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato; não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja a anuência expressa da Administração à continuidade do contrato.

15 - DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

15.1 – Não se faz necessária a reserva orçamentária.

Viana/ES, 21 de Agosto de 2024.

Elaborado por:

PATRICIA TRANCOSO RUFINO

Encarregado





ESTADO DO ESPIRITO SANTO
PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E FINANÇAS

Matrícula nº 035301-01

Aprovado por:

FILIPE LADISLAU LACERDA SILLER

Secretário de Gestão e Finanças

Matrícula nº 025504-05



PROTOCOLO DE ASSINATURA(S)

O documento acima foi assinado eletronicamente e pode ser acessado no endereço <https://viana.prefeiturasempapel.com.br/autenticidade> utilizando o identificador 3400340033003700300036003A00540052004100

Assinado eletronicamente por **PATRICIA TRANCOSO RUFINO** em **28/08/2024 17:52**

Checksum: **EE26ACC6851C6C7382E8A0E9EDA0724E605B332477100B2C9FD631B2DB42D526**

Assinado eletronicamente por **FILIFE LADISLAU LACERDA SILLER** em **28/08/2024 18:32**

Checksum: **CF2C0725D45283DC436E5E8D5AFBBB82EC88A43E6EFDEC81A12BD3B8BE7D712C**





PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA - ES
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E FINANÇAS

ANEXO II
"MODELO" DE PROPOSTA DE PREÇO
(PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA)

À

PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA
Secretaria Municipal de Gestão e Finanças
Gerência de Licitações
Ref.: Chamamento Público nº007/2024

Senhora Agente de Contratação:

Proposta que faz a empresa **NOME DA EMPRESA**, inscrita no CNPJ **NÚMERO DO CNPJ**, e inscrição estadual nº **NÚMERO DA INSCRIÇÃO ESTADUAL**, para objeto do procedimento auxiliar acima referenciado, e abaixo discriminada.

Nosso preço total para entrega(s) é de R\$ **VALOR DA PROPOSTA** (extenso), em conformidade com as especificações contidas no projeto básico (ANEXO I).

Declaramos expressamente que o preço contido na Proposta inclui todos os custos e despesas para a execução dos serviços, tais como custos diretos e indiretos, tributos incidentes, taxa de administração, encargos sociais, trabalhistas, seguros, licenças, custos relacionados a serviços de apoio, os quais não acrescentarão ônus para a Prefeitura Municipal de Viana e demais despesas necessárias ao cumprimento integral para o fornecimento do objeto deste edital e seus Anexos.

O prazo de validade de nossa proposta é de 60 (sessenta) dias corridos, contados da data da abertura do procedimento auxiliar.

Declaramos que estamos de pleno acordo com todas as condições estabelecidas no edital e seus anexos, bem como aceitamos todas as obrigações especificadas.

Caso nos seja adjudicado o objeto do procedimento auxiliar, comprometemo-nos a assinar o contrato no prazo determinado no documento de convocação e executar o serviço no prazo e condições estabelecidas neste ato convocatório.





PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA - ES
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E FINANÇAS

Declaramos que esta empresa executará o serviço e entregará os itens licitados pelos preços unitários propostos e aceitos pela CONTRATANTE.

Por necessário informamos que:

- a) Será responsável pela relação negocial de nossa empresa com o Município a pessoa do Senhor (a) **NOME DO REPRESENTANTE**, portador (a) da cédula de identidade nº **NÚMERO DA IDENTIDADE E ÓRGÃO EMISSOR** e do CPF-MF nº **NÚMERO DO CPF**, com endereço **DESCRIÇÃO DO ENDEREÇO**, telefone (s) **NÚMERO DE TELEFONE** e e-mail _____.
- b) Nosso domicílio bancário é _____ (**nome do banco, nº do banco, nº da agência e nº da conta corrente**)_____.
- c) Toda correspondência eletrônica dirigida a nossa empresa deverá sê-lo feito ao endereço **ENDEREÇO ELETRÔNICO DA EMPRESA**.

(Local), ____ de _____ de 2024.

Nome e assinatura do(a) responsável legal pela empresa

(Nome da empresa)

(Carimbo da Empresa)





PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA - ES
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E FINANÇAS

ANEXO III
CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 007/2024
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 12.919/2024

TERMO DECLARATÓRIO

Para fins de participação no CHAMAMENTO PÚBLICO nº007/2024, a empresa.....(razão social)....., estabelecida à.....
(EndereçoCompleto)....., devidamente inscrita no CNPJ sob o nº....., DECLARA que conhece e aceita todos os parâmetros e elementos para a execução do objeto e em particular que:

- a) Não está impedida de contratar com a Administração Pública, direta e indireta.
- b) Não está punida com suspensão temporária perante o município de Viana ou declarada inidônea perante qualquer órgão da Administração Pública.
- c) Não existe a superveniência de fato que impeça a sua habilitação/participação neste procedimento auxiliar estando ciente da sua obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.
- d) Não existe participação direta ou indireta de servidor público de entidades ou órgãos da Administração Municipal no fornecimento objeto do certame.
- e) Não possui em seu quadro de pessoal menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e menor de 16 anos em qualquer outro tipo de trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 anos.
- f) E quanto a idoneidade de sua participação neste certame que:
 - I) A proposta apresentada para participar deste do procedimento auxiliar foi elaborada de maneira independente pelo Licitante acima identificado, e o conteúdo da proposta não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado, discutido ou recebido de qualquer outro participante potencial ou de fato, por qualquer meio ou por qualquer pessoa;
 - II) A intenção de apresentar a proposta elaborada para participar deste do procedimento auxiliar não foi informada, discutida ou recebida de qualquer outro participante potencial ou de fato, por qualquer meio ou por qualquer pessoa;
 - III) Que não tentou, por qualquer meio ou por qualquer pessoa, influenciar na decisão de qualquer outro participante potencial ou de fato, quanto a sua participação ou não no referido procedimento auxiliar;
 - IV) Que o conteúdo da proposta apresentada não será, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, comunicado ou discutido com qualquer outro participante potencial ou de fato, antes da adjudicação do objeto; e
 - V) Que o conteúdo da proposta apresentada não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado, discutido ou recebido de qualquer integrante da Prefeitura





PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA - ES
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E FINANÇAS

de Viana antes da abertura oficial das propostas;

VI) Que possui ciência de que o município autorizará a comercialização de alimentos e bebidas por parte de empreendedores locais na feira do empreendedor e cervejarias artesanais, considerando a necessidade do fomento de empreendedores.

Por ser a expressão da verdade, eu **NOME DO REPRESENTANTE**, Carteira de Identidade nº. **NÚMERO DO RG E ÓRGÃO EXPEDIDOR**, CPF Nº. **NÚMERO DO CPF**, representante legal desta empresa, firmo a presente.

(Local), ____ de ____ de 2024.

Nome e assinatura do (a) responsável legal pela empresa
(Nome da empresa) (Carimbo da Empresa)
(Obrigatório)

OBS.: A falsidade de declaração prestada neste documento caracterizará o crime de que trata o art. 299 do Código Penal, (falsidade ideológica) sem prejuízo do enquadramento em outras figuras penais e das sanções previstas no instrumento convocatório.





PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA - ES
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E FINANÇAS

ANEXO IV
CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 007/2024
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 12.919/2024

MINUTA DO TERMO DE PERMISSÃO DE USO DE ESPAÇO PÚBLICO

O **MUNICÍPIO DE VIANA/ES**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ sob o nº. 27.165.547/0001-01, com sede na Avenida Florentino Ávidos, nº. 01, Centro – Viana/ES - Cep: 29.130-915, representado neste ato pelo Prefeito Municipal, SR. **WANDERSON BORGHARDT BUENO**, brasileiro, casado, inscrito no CPF nº 059.132.797-00 e RG nº 2122090 SSP, doravante denominado CEDENTE, e de outro lado a empresa **RAZÃO SOCIAL**, inscrita no CNPJ/MF sob o nº. **NÚMERO DO CNPJ**, com sede na Rua/AV. **NOME DA RUA, NÚMERO, BAIRRO, CIDADE/ESTADO – CEP NÚMERO CEP**, neste ato representado pelo Sr. **NOME DO REPRESENTANTE, nacionalidade, estado civil, profissão, portador do CPF nº NÚMERO e do RG nº NÚMERO - ÓRGÃO/ESTADO**, denominado CESSIONÁRIO, celebram o presente Termo de Permissão de Uso de Espaço Público, mediante as seguintes cláusulas e condições:

CLÁUSULA PRIMEIRA-DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 -Integram o presente Termo, independentemente de transcrição, os seguintes documentos:

- 1.1.1 -Edital de Chamamento Público n.º007/2024, com todos os seus anexos;
- 1.1.2 -Proposta Comercial do Autorizado.

CLÁUSULA SEGUNDA-DO OBJETO

2.1 - Constitui objeto do presente termo a autorização de uso, a título precário e oneroso, de espaço para o **credenciamento e a seleção de interessados na permissão de uso para a utilização de espaço público, a título precário e oneroso para exploração do Quiosque localizado na praça do bairro Marcílio de Noronha.**

2.2 – Será concedido ao Cessionário o direito a utilizar o espaço de,conforme planta baixa em anexo, no qual será montada a estrutura necessária para a praça de alimentação da "Festa do Divino Espírito Santo".

2.3 O bem imóvel:

2.3.1. A edificação a ser concedida possui uma área de 19,61M²;

2.3.2. A edificação é caracterizada como especial, com instalações elétricas simples, construída em alvenaria, cobertura em telha, piso cerâmica, instalações elétricas embutidas, forro laje, situação da construção frente, utilização do imóvel prestação de serviço, fachada recuada, estrutura de concreto, revestimento externo em pintura simples.

CLÁUSULA TERCEIRA-DO MODELO DE EXECUÇÃO

3.1 - PRAZO

3.1.1 - O prazo de vigência do termo de permissão de uso será de 24 (vinte e quatro) meses.





PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA - ES
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E FINANÇAS

3.2 – LOCAL

3.2.1 – O local de permissão de uso é o Quiosque localizado na praça do bairro Marcílio de Noronha, cujo endereço consta na inicial.

3.3 – DA EXECUÇÃO

3.3.1- Providenciar as licenças necessárias para o pleno funcionamento de sua atividade econômica, seja perante o município ou outros órgãos, não recaindo qualquer ônus ao município.

3.3.2- Promover todas as instalações necessárias em até 45 (quarenta e cinco) dias após a assinatura do instrumento.

3.3.3- O funcionamento do estabelecimento deverá ser iniciado em até 60 (sessenta) dias.

3.4 – ESPECIFICAÇÃO BÁSICA

3.4.1- O estabelecimento deverá fornecer alimentação e bebidas a comunidade de forma geral;

3.4.2- Arcar com todas as despesas decorrentes da contratação do objeto desta contratação, inclusive impostos, contribuições previdenciárias, encargos trabalhistas, comerciais e outras decorrentes do cumprimento do objeto da permissão de uso;

3.4.3- O estabelecimento deverá funcionar por no mínimo 6 (seis) dias da semana;

3.4.4- Deverá o permissionário realizar a manutenção dos banheiros (preventivas e corretivas), fornecendo inclusive material de higiene pessoal como papel higiênico, papel toalha, sabonete e outros necessários para garantia da higiene dos usuários sem qualquer contraprestação da municipalidade, devendo os valores provenientes do atendimento deste item serem dimensionados para fins de elaboração de proposta;

3.4.5- O permissionário deverá realizar intervenções necessárias, sempre com expressa autorização da Prefeitura.

3.4.6- Deverá manter a estética original dos bens a serem permitidos, mantendo a identidade visual existente realizando as intervenções necessárias para o pleno funcionamento;

3.4.7- Deverá promover a transferência das contas de energia e água para o nome da empresa vencedora;

3.5 – DA EXPLORAÇÃO

3.5.1 A credenciada ficará encarregada de explorar os espaços bem como a totalidade da receita, deduzida dos encargos legais.

3.5.2 Os equipamentos/estruturas deverão estar em perfeitas condições de uso e de acordo com as especificações estabelecidas, observando-se, também os prazos de entrega estabelecidos para que se declarem os aceites.

3.5.3 A manutenção deverá ser realizada de acordo com a necessidade durante a autorização, ficando toda a despesa necessária por conta da autorizada.

3.5.4 Em caso de prejuízos decorrentes na prestação dos serviços, a responsabilidade será da credenciada autorizada, a qual deverá manter funcionários no quantitativo necessário ao cumprimento do objeto contratado presente em todos os serviços solicitados.

3.5.5 A exploração das atividades de diversão e restaurante não geram para a





PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA - ES
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E FINANÇAS

Prefeitura Municipal de Viana qualquer compromisso relacionado com a contratação dos serviços típicos decorrentes desta exploração, reservando-se tão somente o direito de supervisionar a qualidade dos serviços prestados.

CLÁUSULA QUARTA-DO VALOR

4.1 O valor total do presente a ser pago pelo autorizado à autorizante é de R\$XXXX (XXXX), de acordo com a proposta de preço.

CLÁUSULA QUINTA-FORMA DE PAGAMENTO

5.1 - FORMA DE PAGAMENTO

5.1.1 - O pagamento será realizado através de Documento de Arrecadação Municipal - DAM.

5.1.2 - Será considerada data do pagamento o dia em que houver a baixa do documento de arrecadação.

5.2 - PRAZO DE PAGAMENTO

5.2.1 - O pagamento será efetuado por meio de DAM emitido pela administração municipal que terá como vencimento o dia 10 de cada mês, a contar do mês subsequente a inauguração do estabelecimento.

CLÁUSULA SEXTA-DAS OBRIGAÇÕES DA PERMITENTE

6.1 - Prover condições que possibilitem o início da execução dos serviços.

6.2 - Solicitar a Autorizada, sempre que necessário, a adoção de medidas efetivas de correção ou adequação da entrega dos produtos.

6.3 - Instituir o acompanhamento efetivo e permanente da execução da autorização de uso, através de indicação do gestor da autorização de uso, os quais deverão desenvolver todas as suas atribuições nos termos fixados neste Termo de Referência e/ou em regulamento interno.

6.4 Relacionar-se com a autorizada através de e-mails, ofícios e outros meios documentados.

6.5 Assegurar o livre acesso dos empregados da autorizada, quando devidamente identificados.

6.6 Fornecer a autorizada, todos os esclarecimentos necessários para execução dos serviços em relação a entrega dos produtos e demais informações que estes venham a solicitar para o desempenho dos serviços contratados.

6.7 Caberá a autorizante, a seu critério, exercer ampla e permanente fiscalização do objeto executado.

6.8 Disponibilizar a área descrita deste termo pronto para a instalação da estrutura da praça de comercialização.

6.9 Fornecer ponto de energia e ponto de água.

6.10 Reserva-se a Prefeitura Municipal de Viana, o direito de recusar qualquer objeto que não atenda as especificações, obrigando-se a autorizada a substituí-lo sem qualquer ônus adicional.

CLÁUSULA SÉTIMA-DAS OBRIGAÇÕES DO PERMISSIONÁRIO

7.1 - Cumprir o objeto da autorização de uso em estrita observância das condições





PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA - ES
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E FINANÇAS

previstas nesta autorização de uso e na proposta.

7.2- Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, quando do cumprimento do objeto da contratação, não podendo ser argüido, para efeito de exclusão de sua responsabilidade, o fato de a Administração proceder à fiscalização ou acompanhamento do referido cumprimento.

7.3- Arcar com todas as despesas decorrentes da contratação do objeto desta contratação, inclusive impostos, contribuições previdenciárias, encargos trabalhistas, comerciais e outras decorrentes do cumprimento do objeto da permissão de uso.

7.4- Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto da autorização de uso em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes do cumprimento da permissão de uso.

7.5- Arcar com os custos de toda estrutura necessária ao seu funcionamento da área de alimentação.

7.6- Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

7.7 - O contratado deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos:

- 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social;
- 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União;
- 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal ou Distrital do domicílio ou sede do contratado;
- 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e
- 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT; Certidão Negativa de Débitos Municipais.

7.8. Custear e se responsabilizar pela limpeza e disponibilização de material de higiene dos banheiros da praça, cabendo ainda fornecer a manutenção necessária, sem qualquer suporte ou ajuda da municipalidade.

7.9 – Transferir as contas de energia, água e todas que estejam vinculadas a municipalidade para o seu nome em até 30 (trinta) dias após assinatura do termo de permissão.

CLÁUSULA OITAVA-DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

8.1 - Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o contratado que:

- a) der causa à inexecução parcial do contrato;
- b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) der causa à inexecução total do contrato;
- d) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- e) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;





PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA - ES
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E FINANÇAS

- f) praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- g) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- h) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

8.2 - Serão aplicadas ao contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

- I) Advertência, quando o contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021);
- II) Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas "b", "c" e "d" do subitem acima deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, § 4º, da Lei nº 14.133, de 2021);
- III) Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas "e", "f", "g" e "h" do subitem acima deste Contrato, bem como nas alíneas "b", "c" e "d", que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei nº 14.133, de 2021).

I - Multa:

- 1 - moratória de 1% (um por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias;
- 2 - moratória de 1% (um por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor total do contrato, até o máximo de 50% (cinquenta por cento), pela inobservância do prazo fixado para apresentação, suplementação ou reposição da garantia.
- I) O atraso superior a 10 (dez) dias autoriza a Administração a promover a extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133, de 2021.
- 3 - compensatória de 30% (trinta por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto.

8.3 - A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante (art. 156, §9º, da Lei nº 14.133, de 2021)

8.4 - Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º, da Lei nº 14.133, de 2021).

8.4.1 - Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação (art. 157, da Lei nº 14.133, de 2021)

8.4.2 - Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (art. 156, §8º, da Lei nº 14.133, de 2021).

8.4.3 - Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 15 (quinze) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

8.5 - A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no **caput** e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de





PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA - ES
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E FINANÇAS

impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

8.6 - Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º, da Lei nº 14.133, de 2021):

- a) a natureza e a gravidade da infração cometida;
- b) as peculiaridades do caso concreto;
- c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- d) os danos que dela provierem para o Contratante;
- e) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

8.7 - Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei (art. 159).

8.8 - A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160, da Lei nº 14.133, de 2021).

8.9 - O Contratante deverá, no prazo máximo 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal. (Art. 161, da Lei nº 14.133, de 2021).

8.10 - As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133/21.

8.11 - Os débitos do contratado para com a Administração contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o contratado possua com o mesmo órgão ora contratante, na forma da Instrução Normativa SEGES/ME nº 26, de 13 de abril de 2022.

8.12 - Aquele que convocado para assinatura do termo de autorização não o fizer dentro do prazo estabelecido pela Administração, deixar de entregar documentação exigida, apresentar documentação falsa, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, sendo-lhe garantido o direito à ampla defesa, serão aplicadas as sanções de multa de





PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA - ES
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E FINANÇAS

10% (dez por cento) sobre o valor estabelecido em sua proposta e a penalidade de impedimento do direito de licitar e contratar com a Administração Pública Municipal ou a declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública, sem prejuízo das demais cominações legais, incluindo a sanção penal prevista no art. 93 da Lei nº 8.666/93 e suas alterações.

CLÁUSULA NONA - DO PRAZO DE VIGÊNCIA

9.1 - O prazo de vigência do termo de permissão de uso será de 24 (vinte e quatro) meses.

9.2 - Promover todas as instalações necessárias em até 45 (quarenta e cinco) dias após a assinatura da autorização, podendo o prazo ser prorrogado.

9.3 - O funcionamento do restaurante deverá ser iniciado em até 60 (sessenta) dias, podendo ser prorrogado.

CLÁUSULA DÉCIMA-DA RESCISÃO

10.1 - No caso de descumprimento das condições estabelecidas por parte do PERMITENTE, ou o fizer fora das especificações e/ou condições avençadas, a PERMISSONÁRIO poderá rescindir a autorização de uso e aplicar as disposições contidas na cláusula oitava.

10.2 - Por força maior ou caso fortuito, que impeça o cumprimento das condições assinaladas na presente autorização.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

11.1- A publicação do extrato do presente termo ocorrerá no site do Município.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA-DO FORO

12.1 - Fica eleito o foro da Comarca de Viana/ES, para dirimir quaisquer dúvidas ou pendências oriundas do presente instrumento.

E por estarem assim justas e autorizadas, assinam as partes o presente instrumento, em 02 (duas) vias, de igual teor e forma.

Viana/ES, de de 2024.

WANDERSON BORGHARDT BUENO

Prefeito Municipal de Viana

PERMITENTE

PERMISSONÁRIO

