



PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA - ES
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E FINANÇAS
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 006/2022
SELEÇÃO PÚBLICA PARA AUTORIZAÇÃO DE USO DE ESPAÇO PÚBLICO

O **MUNICÍPIO DE VIANA/ES**, pessoa jurídica de direito público, com sede na Avenida Florentino Avidos, nº 01, Centro - Viana, Espírito Santo, inscrito no CNPJ sob o nº 14.587.933/0001-31, por intermédio da 1ª Comissão Permanente de Licitação, instituída pela Portaria nº. 274, de 14/04/2022, publicada em 19/04/2022, retroagindo os seus efeitos ao dia 11/04/2022, realizará o **CHAMAMENTO PÚBLICO** visando a **UTILIZAÇÃO DE ESPAÇO PÚBLICO, A TÍTULO PRECÁRIO E ONEROSO PARA EXPLORAÇÃO COMERCIAL DOS QUIOSQUES DO PARQUE LINEAR DO BAIRRO CANAÃ, LOCALIZADO NA RODOVIA VIANA NORTE, CANAÃ, VIANA/ES**, nas condições e exigências estabelecidas no presente instrumento.

1 – DA FINALIDADE:

Utilização de espaço público, a título precário e oneroso para exploração comercial dos quiosques do Parque Linear do bairro Canaã, localizado na Rodovia Viana Norte, Canaã, Viana/ES.

2 - DO OBJETO:

2.1 - O presente Chamamento tem por objeto o credenciamento e a seleção de interessados na autorização de uso para a utilização de espaço público, a título precário e oneroso para exploração comercial dos quiosques do Parque Linear do bairro Canaã, localizado na Rodovia Viana Norte, Canaã, Viana/ES.

2.2 – Será concedido o direito de exploração comercial à proposta mais vantajosa financeiramente para o município

3 – ENDEREÇO e FUNCIONAMENTO DO ESPAÇO:

3.1 – A autorização de uso para a utilização de espaço público, a título precário e oneroso para exploração comercial, objeto deste Chamamento Público será para os **QUIOSQUES DO PARQUE LINEAR DO BAIRRO CANAÃ**, localizado na Rodovia Viana Norte, Bairro Canaã - Viana/ES.

3.1 – Os quiosques funcionarão conforme descrito no Anexo I deste Edital (Termo de Referência).



PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA - ES
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E FINANÇAS
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

4 - DA DATA, LOCAL E HORÁRIO DE RECEBIMENTO E ABERTURA DOS ENVELOPES

4.1 - RECEBIMENTO DOS ENVELOPES

4.1.1 - Os envelopes (PROPOSTA E HABILITAÇÃO) referentes a esta Chamada Pública deverão ser entregues até às **9h e 45min do dia 11 de outubro de 2022**, no sala da Comissão de Licitação, localizado no 4º andar do prédio da PMV, na Avenida Florentino Ávidos, nº 01, Centro, Viana/ES.

4.1.2 - Em nenhuma hipótese serão recebidos quaisquer envelopes fora do prazo estabelecido neste edital.

4.1.3 - Os envelopes (PROPOSTA E HABILITAÇÃO) deverão ser entregues separadamente, estarem lacrados e rubricados.

4.2 - ABERTURA DOS ENVELOPES

4.2.1 - A abertura desta Chamada Pública ocorrerá no dia **11 de outubro de 2022**, às **10h**, na sala da Comissão de Licitação, localizada no 4º andar do prédio da PMV, na Avenida Florentino Ávidos, nº 01, Centro, Viana/ES.

5 - DOS ENVELOPES

5.1. DO ENVELOPE Nº 01 – HABILITAÇÃO DO FORNECEDOR

5.1.1 - 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:

À Prefeitura Municipal de Viana, ES Comissão Permanente de Licitação

Chamada Pública nº 006/2022

Envelope 01 - HABILITAÇÃO

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

5.1.3 - Deverão ser apresentados no **Envelope nº 01**, os documentos abaixo enumerados, devendo os mesmos serem apresentados de forma original ou cópia autenticada em cartório ou



PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA - ES
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E FINANÇAS
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

por servidor, sob pena de inabilitação.

- a) Registro Comercial, no caso de empresário individual;
- b) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais e, no caso de sociedade por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;
- c) Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova da diretoria em exercício;
- d) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);
- e) Declaração emitida pela empresa de que não possui em seu quadro de pessoal, empregados menores de 16 (dezesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz a partir dos 14 (quatorze) anos, nos termos do inciso XXXIII, do art. 7º da Constituição Federal, conforme modelo constante no Anexo II deste edital.
- h) Certidão Negativa de Débitos junto a Federal, Estadual e Municipal.
 - h.1) Prova de Regularidade Fiscal do Município de Viana/ES;
 - h.2) Prova de Regularidade Fiscal do Municipal da sede da empresa licitante.
- i) Prova de Regularidade Fiscal com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS.

5.1.3.1 - A credenciada deverá comprovar patrimônio líquido mínimo, na forma dos §§2º e 3º do artigo 31 da Lei nº 8.666/93, como exigência imprescindível para sua habilitação, podendo, alternativamente, ser solicitada prestação de garantia equivalente a 1% (um por cento) do valor estimado para a contratação, na forma do § 1º do artigo 56 do mesmo diploma legal, para fins de contratação.

5.1.3.2 - A comprovação de patrimônio líquido deverá ser equivalente a 10% (dez por cento) do valor estimado para a contratação, conforme prevista na Lei 8.666/93, admitida a atualização para a data de apresentação da proposta, por meio de índices oficiais.

5.1.4 - Apenas Empresas registradas com CNPJ poderão participar da disputa, tal credenciamento só contemplará um credenciado para melhor gestão do espaço autorizado para uso. A empresa será responsável pela distribuição dos espaços e credenciamento dos barraqueiros (ambulantes).

5.2 – DO ENVELOPE Nº 02 – PROPOSTA DE PREÇOS



PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA - ES
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E FINANÇAS
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

5.2.1 - A Proposta de Preços deverá ser formulada em 01 (uma) via, datilografada ou digitada, 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:

À Prefeitura Municipal de Viana, ES Comissão Permanente de Licitação

Chamada Pública nº 006/2022

Envelope nº 2 - PROPOSTA DE PREÇOS

5.2.3 - Classificação das Propostas:

a) Serão consideradas as propostas classificadas, que preencham as condições fixadas nesta Chamada Pública e ofertar o maior valor;

6 - DA IMPUGNAÇÃO

6.1. Até o dia 10 de outubro de 2022 às 14h, qualquer pessoa poderá impugnar o ato convocatório desta licitação.

6.1.1. Os pedidos de esclarecimentos deverão ser enviados ao pregoeiro, exclusivamente por meio eletrônico, via internet, no endereço indicado neste edital.

6.1.1.1. Os esclarecimentos serão divulgados no site da Prefeitura Municipal de Viana (www.viana.es.gov.br), mesmo local da publicação do Edital.

6.1.2. As impugnações somente serão aceitas quando regularmente protocoladas via sistema de Protocolo on-line da Prefeitura ou enviadas por e-mail, no prazo assinalado, observados os demais requisitos de admissibilidade.

6.1.2.1. Caberá ao pregoeiro, decidir sobre a impugnação, no prazo de 24 horas, suspendendo os prazos da Chamada Pública, caso necessário.

6.1.2.2. Caso o Pregoeiro decida pelo não acatamento da impugnação, os autos do processo serão encaminhados ao Secretário Municipal de Administração, Gestão de Pessoas e Finanças a quem competirá, nesse caso, ratificar ou alterar a decisão do Pregoeiro.

6.1.2.3. Acolhida a impugnação contra o Edital, será designada e publicada nova data para a



PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA - ES
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E FINANÇAS
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

realização do Chamamento Público.

6.2. As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos na Chamada Pública.

6.3. 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.

7 - DA ESCOLHA DO AUTORIZADO:

7.1 - Qualquer pessoa jurídica, do ramo, poderá candidatar-se na autorização de uso para a exploração temporária, destinado ao objeto do presente edital, desde que:

7.2 - Não esteja suspenso de participação em licitação e/ou impedido de contratar com o Município de Viana, ou declarado inidôneo para licitar ou contratar com a Administração Pública da União, dos Estados, dos Municípios e do Distrito Federal, valendo a participação, nesta licitação, como expressa declaração de inexistência de tais impedimentos, sob as penas previstas no parágrafo único do art. 97 da Lei n.º 8.666/93 (Lei de Licitações);

7.3 - Apresente a documentação exigida na Cláusula Quinta, dentro do prazo previsto para a inscrição estipulado na Cláusula Quarta .

7.4 - Serão eliminado(s) o(s) inscrito(s):

a) cuja documentação estiver incompleta ou com prazo de validade vencido no ato da inscrição;

b) cuja inscrição se apresentar de forma inadequada ou incompleta ou quaisquer outras incorreções que não atendam às exigências da Prefeitura Municipal de Viana.

8 - DA DECISÃO DE ELIMINAÇÃO

8.1 - Esse recurso deverá ser instruído com toda a matéria de fato e de direito a ser alegada pelo (a) recorrente, devendo ser protocolada via sistema de Protocolo on-line da Prefeitura ou enviadas por e-mail, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, contados da data da publicação da decisão, que ocorrerá no *site* do Município (<http://www.viana.es.gov.br/>).

8.2 - Somente será conhecido o recurso apresentado pelo (a) recorrente, se na pessoa do (a) representante legal ou procurador(a) munido(a) do instrumento de mandato devidamente autenticado.



PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA - ES
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E FINANÇAS
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

8.3 - O recurso será apreciado no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis, sendo a decisão fundamentada publicada no *site* do Município (<http://www.viana.es.gov.br/>), da qual não cabe mais recurso.

8.4 - Na hipótese de haver mais empate, será realizado sorteio para escolha do cessionário na Sessão de Abertura dos Envelopes.

9 – DAS INSCRIÇÕES

9.1- A inscrição efetivar-se-á com a entrega da documentação no prazo, horário e local designado no item 4.1, sendo que, em hipótese alguma, serão recebidas inscrições pelos Correios ou serviços de entrega similares.

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

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

- a) procuração particular com firma reconhecida ou procuração pública; e
- b) documento de identidade do procurador.

9.4 - Os credenciamentos serão submetidos à apreciação da Secretaria Municipal de Esporte, Cultura e Turismo, com vistas a apreciar a sua regularidade e legalidade, na data da sessão do credenciamento.

10 – DA AUTORIZAÇÃO:

10.1 – O Cessionário formalizará com o Município instrumento autorizativo, sendo que a vigência do Termo de Autorização é exclusiva para o período descrito no mesmo.

10.2 – O Cessionário, por intermédio de seu representante legal, deverá comparecer à Prefeitura Municipal de Viana, na data definida, para assinar o respectivo Termo de Autorização.

10.3 – A recusa injustificada por parte do Credenciado em assinar o Termo de Autorização, dentro do prazo de 02 (dois) dias úteis, a contar da convocação, caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida. Nesta hipótese, é facultado a Administração convocar os cadastrados remanescentes na ordem de classificação.

11 - PREÇOS E FORMA DE PAGAMENTO

11.1. PREÇOS

11.1.1. O pagamento se dará através de emissão de Documento de Arrecadação Municipal –



PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA - ES
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E FINANÇAS
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

DAM emitido pela administração pública municipal, até a assinatura do contrato.

11.1.2. As DAM's subsequentes deverão ser pagas nas datas estipuladas e encaminhadas os comprovantes de pagamento por meio de processo eletrônico (www.viana.es.gov.br) dirigidos ao fiscal do contrato para confirmação do pagamento.

11.1.3. O fiscal do contrato realizará a emissão dos Documentos de Arrecadação Municipal para o exercício financeiro e encaminhará ao autorizado para pagamento mensal a ser realizado até o dia 10 (dez) de cada mês, sob pena de protesto, inscrição em dívida ativa e execução fiscal.

11.1.4. O valor mínimo para a receber a concessão de uso precária e onerosa é o apurado por meio da Comissão Interna de Avaliação Imobiliária (CAI), que consta nos autos, que aferiu o valor de R\$ 497,25 (quatrocentos e noventa e sete reais e vinte e cinco centavos) mensais.

11.2. DO REAJUSTE

11.2.1 Os preços são fixos e irredutíveis até 01 (um) ano da data de apresentação da proposta.

11.2.2. É vedada expressamente a repactuação de preços, como espécie de reajuste contratual.

11.2.3. O valor do contrato pactuado poderá ser revisto mediante solicitação da Contratada, com vistas à manutenção do equilíbrio econômico-financeiro do contrato, na forma do artigo 65, inciso II, letra "d", da Lei nº 8.666/93, e observado o seguinte:

11.2.3.1 as eventuais solicitações deverão fazer-se acompanhar de comprovação da superveniência do fato imprevisível ou previsível, porém, de consequências incalculáveis, bem como de demonstração analítica de seu impacto nos custos do contrato e deverão obrigatoriamente ser objeto de análise pela Procuradoria Geral do Município, bem como, pela Secretaria Municipal de Controle e Transparência.

11.2.4. As variações referidas no subitem anterior serão efetivadas obedecendo ainda os seguintes critérios:

11.2.4.1. Do acréscimo contratual:

a) quando os serviços constarem da proposta de preços apresentada pela CONTRATADA os preços serão aqueles nela previstos.

b) inexistindo elementos que permitam a fixação dos preços correspondentes prevalecerão os que vierem a ser ajustados entre a CONTRATANTE e a CONTRATADA.

c) caso não haja acordo entre as partes, a CONTRATANTE poderá contratar com terceiros sem que caiba à CONTRATADA qualquer direito a indenização ou reclamação.



PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA - ES
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E FINANÇAS
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

d) ficará a CONTRATADA obrigada a permitir e facilitar a qualquer tempo a fiscalização do objeto contratado, facultando o livre acesso dos fiscais ao local de trabalho, bem como aos depósitos, às instalações e ao registro e documentos relacionados com o negócio contratado.

11.2.4.2. Do decréscimo contratual:

a) caso a CONTRATADA já houver adquirido os materiais para aplicação na execução do contrato, antes da Ordem de Supressão, serão pagos exclusivamente os valores dos materiais pelo preço de aquisição regularmente comprovados devendo estes ser recolhidos ao almoxarifado da CONTRATANTE.

b) caso a CONTRATADA não se manifestar após a Ordem de Supressão serão deduzidos dos pagamentos o valor dos materiais conforme previsto na documentação apresentada.

11.2.5. Os preços unitários contratados, desde que observado o interregno mínimo de um ano, contado da data limite para apresentação da proposta, ou, nos reajustes subsequentes ao primeiro, da data de início dos efeitos financeiros do último reajuste ocorrido, serão reajustados utilizando-se a variação do Índice Nacional de Preço ao Consumidor medido pelo Índice Geral de Preços - Mercado – IGP-M/FGV, ou outro que venha substituí-lo, pro rata temporis, com base na seguinte fórmula:

$R = (\text{índice relativo ao mês do reajuste} - \text{índice relativo ao mês da data limite para apresentação da proposta})$.

P/lo

Em que:

a) para o primeiro reajuste:

R = reajuste procurado;

I = índice relativo ao mês do reajuste;

lo = índice relativo ao mês da data limite para apresentação da proposta;

P = preço atual dos serviços.

b) para os reajustes subsequentes:

R = reajuste procurado;

I = índice relativo ao mês do novo reajuste;

lo = índice relativo ao mês do início dos efeitos financeiros do último reajuste efetuado;

P = preço do serviço atualizado até o último reajuste efetuado.

11.2.6. Os reajustes serão precedidos de solicitação da CONTRATADA.



PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA - ES
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E FINANÇAS
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

11.2.7. A CONTRATANTE deverá assegurar-se de que os preços contratados são compatíveis com aqueles praticados no mercado, de forma a garantir a continuidade da contratação mais vantajosa.

11.2.8. Será considerada como data de início dos efeitos financeiros do reajuste a data da solicitação da CONTRATADA.

11.2.9. Na concessão de reajuste de preços, deve atentar-se especialmente para as seguintes situações no cumprimento do objeto contratual:

11.2.9.1. Atraso por culpa da CONTRATADA:

a) se houver aumento do índice, prevalece o vigente na data em que deveria ter sido realizado o objeto;

b) se houver diminuição do índice, prevalece o vigente na data em que for executado o objeto;

11.2.9.2. Antecipação:

a) prevalece o índice vigente na data em que for realizado o objeto;

11.2.9.3. Prorrogação:

a) prevalece o índice vigente no mês previsto para cumprimento do objeto.

11.3 DA APRESENTAÇÃO DAS PROPOSTAS PARA CREDENCIAMENTO

11.3.1. A classificação das propostas se dará pelo critério de maior valor apresentado.

11.3.2 Em caso de empate será realizado o sorteio para declarar a classificação.

12 – LOCAL E FORMA DE ENTREGA E/OU EXECUÇÃO

12.1. A credenciada vencedora deverá:

12.1.1. 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.

12.1.2. Promover todas as instalações necessárias em até 7 (sete) dias após a assinatura da autorização.

13 – GESTOR DA AUTORIZAÇÃO DE USO

13.1. A gestão da autorização de uso será de responsabilidade da Secretária Municipal de Gestão e Finanças do Município de Viana, por ser a Secretaria responsável pelo patrimônio.



PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA - ES
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E FINANÇAS
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

13.2. Fica responsável para acompanhar e fiscalizar a execução do objeto constante neste Termo de Referência, o servidor nomeado ou, em sua ausência/impedimento, o substituto designado;

13.3. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da AUTORIZADA, 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.

13.4. O representante da Administração anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução da autorização de uso, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários 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.

13.5. O fiscal ora designado, ou em sua ausência, o seu substituto, deverá:

a) Zelar pelo fiel cumprimento da autorização 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.

b) Avaliar, continuamente, a qualidade dos serviços prestados pela AUTORIZADA, em periodicidade adequada ao objeto da autorização de uso, e durante o seu período de validade, eventualmente, propor à autoridade superior a aplicação das penalidades legalmente estabelecidas.

14 – CRONOGRAMA FÍSICO

14.1. Os quiosques deverão funcionar todos os dias da semana, sendo permitido possível a flexibilização de até um dia de não funcionamento por semana com expressa autorização do fiscal da autorização.

13.2. Os horários de funcionamento deverão respeitar a legislação municipal, principalmente no que se diz respeito a organização da cidade.

15 – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

15.1 - É dispensada a certificação de dotação orçamentária, considerando que o presente



PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA - ES
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E FINANÇAS
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

credenciamento não ensejará ônus financeiro para o Município, e ainda não se tratar de procedimento de licitação.¹

¹Art. 7º. As licitações para a execução de obras e para a prestação de serviços obedecerão ao disposto neste artigo e, em particular, à seguinte seqüência:

III - houver previsão de recursos orçamentários que assegurem o pagamento das obrigações decorrentes de obras ou serviços a serem executadas no exercício financeiro em curso, de acordo com o respectivo cronograma;

16– DAS OBRIGAÇÕES DA AUTORIZADA

16.1. Cumprir o objeto da autorização de uso em estrita observância das condições previstas neste autorização de uso e na proposta.

16.2. 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.

16.3. 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 autorização de uso.

16.4. 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 autorização de uso.

16.5. Por cada Unidade o autorizado deverá suportar o ônus da manutenção e limpeza de um bloco de banheiros sendo distribuídos da mesma forma que a prevista no item 2.2.1 do Anexo I (Termo de Referência) deste Edital.

16.5.1 A utilização do banheiro será pública, não podendo ser cobrada nenhuma taxa para sua utilização, devendo ser de uso comum de todos.

16.5.2 O horário de funcionamento dos banheiros deverá ser definido pela administração pública, podendo se dar 24 (vinte e quatro) horas por dia, ou em forma a ser decidido pela fiscalização, com participação dos autorizados, cabendo a decisão exclusivamente a administração.



PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA - ES
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E FINANÇAS
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

- 16.6 Solicitar autorização da Prefeitura sobre qualquer intervenção que se faça necessária que altere o projeto padrão.
- 16.7 As fachadas deverão observar o padrão do projeto original, não podendo haver variação de cor, nem poluição de comunicação visual, sem prévia autorização da administração pública.
- 16.8 Respeitar todas as notificações da Administração Pública, devendo observar a segurança, saúde e sossego.
- 16.9. Pagar a DAM na data estipulada e encaminhar o comprovante de pagamento por meio de processo eletrônico (www.viana.es.gov.br) dirigido ao fiscal do contrato para confirmação do pagamento.
- 16.10. Relizar a transferência da conta de energia elétrica e água, bem como todos os impostos que venham a incidir sobre o bem, devendo ser encaminhado em conjunto com o comprovante de pagamento através de processo administrativo para garantia do pagamento pela administração, em prazo não superior a 30 (trinta) dias.
- 16.11. Providenciar em até 60 (sessenta dias) da assinatura da autorização seguro para os equipamentos, para o imóvel, bem como para danos a terceiros e a própria administração pública.
- 16.12. Manter durante a execução da autorização de uso todas as condições de habilitação previstas no edital.
- 16.13. Expressar em documento próprio que se trata de uma autorização de uso precária, que pode ser revogada pela administração com notificação prévia sem qualquer tipo de responsabilização, ou multa da Administração Pública para o autorizado.

17 – DAS OBRIGAÇÕES DA AUTORIZANTE

- 17.1. Prover condições que possibilitem o início da execução dos serviços;
- 17.2. Solicitar a Contratada, sempre que necessário, a adoção de medidas efetivas de correção ou adequação da entrega dos produtos;
- 17.3. Instituir o acompanhamento efetivo e permanente da execução do contrato, através de indicação do gestor do contrato, os quais deverão desenvolver todas as suas atribuições nos termos fixados neste Termo de Referência/Projeto Básico e/ou em regulamento interno;
- 17.4. Relacionar-se com a autorizada através de e-mails, fax, ofícios e outros meios documentados;
- 17.5. Assegurar o livre acesso dos empregados da autorizada, quando devidamente



PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA - ES
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E FINANÇAS
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

identificados;

17.6. 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.

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

17.8. Disponibilizar a área descrita deste termo pronto para a instalação com os meios necessários para o funcionamento da atividade.

17.9. Fornecer ponto de energia e ponto de água.

17.10. 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.

17.11. Deverá a Secretaria Municipal de Gestão e Finanças com apoio da Secretaria competente realizar vistorias no imóvel previamente à assinatura do ato de autorização, concomitante e após a finalização da vigência da autorização.

18. DO PRAZO DE VALIDADE

18.1. A vigência do Termo de Autorização será de 02 (dois) anos, contados da data de assinatura do termo de autorização, podendo a critério da administração ser prorrogado por igual período, por meio de provação da administração pública.

18.2. Considerando a natureza da autorização a administração pública pode a seu critério extingui-la mesmo antes do prazo, previsto na cláusula 17.1.

19 – SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

19.1 Nos termos do que prescreve a Lei nº 8.666/93, os fornecedores que descumprirem total ou parcialmente os contratos celebrados com a administração pública municipal e aos licitantes que cometam atos visando frustrar os objetivos da licitação serão aplicadas advertências, multas, suspensão temporária, impedimento de licitar e/ou contratar e declaração de inidoneidade, sem prejuízo de outras providências de caráter administrativo e judicial visando reparação de eventuais danos;

19.2 As condutas e as sanções a que estão passíveis os licitantes e/ou contratados, sem prejuízo daquelas previstas na cláusula 16.8 do edital e de outras que sejam previstas nele, são as



PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA - ES
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E FINANÇAS
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

seguintes:

19.2.1 ADVERTÊNCIA no caso de descumprimento de normas de licitação ou de cláusulas contratuais e outras obrigações assumidas;

19.2.2 MULTA MORATÓRIA de 0,5% (cinco décimos por cento) sobre o valor da nota fiscal, por dia, limitada a 10% (dez por cento) no caso de atraso injustificado nos materiais/serviços licitados;

19.2.3 MULTA COMPENSATÓRIA de 10% (dez por cento) sobre o valor do contrato no caso de descumprimento do Objeto;

19.2.4 SUSPENSÃO TEMPORÁRIA do fornecedor de licitar e contratar com a Administração Pública Municipal por 3 (três) meses no caso de vencido o prazo da advertência e o licitante ou contratada permanecer inadimplente;

19.2.5 SUSPENSÃO TEMPORÁRIA do fornecedor de licitar e contratar com a Administração Pública Municipal por 6 (seis) meses no caso de aplicação de duas penas de advertência, no prazo de 12 (doze) meses, sem que o fornecedor tenha adotado as medidas corretivas no prazo determinado pela Administração e alteração da quantidade ou qualidade dos bens entregues;

19.2.6 SUSPENSÃO TEMPORÁRIA do fornecedor de licitar e contratar com a Administração Pública Municipal por 12 (doze) meses no caso de retardamento imotivado da execução de obra, de serviço, de suas parcelas ou do fornecimento de bens;

19.2.7 SUSPENSÃO TEMPORÁRIA do fornecedor de licitar e contratar com a Administração Pública Municipal por 24 (vinte e quatro) meses no caso de: entregar como verdadeira mercadoria falsificada, adulterada, deteriorada ou danificada; paralisação de serviço, de obra ou de fornecimento de bens sem justa fundamentação e prévia comunicação à Administração; praticar ato ilícito visando frustrar os objetivos de licitação no âmbito da Administração Pública Municipal; sofrer condenação definitiva por praticar, por meio doloso, fraude fiscal no recolhimento de qualquer tributo; apresentar documentação ou declaração falsa; falhar ou fraudar na execução do contrato; comportar-se de modo inidôneo; Demonstrarem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos privados;

19.2.8 IMPEDIMENTO DE CONTRATAR E LICITAR - Quem, convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar a Ata de Registro de Preços ou Contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedido de licitar e contratar com os órgãos e



PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA - ES
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E FINANÇAS
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

entidades deste Município e, será descredenciado no Sicaf, ou nos sistemas de cadastramento de fornecedores, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas em edital e no contrato e das demais cominações legais.

19.2.9 DECLARAÇÃO DE INIDONEIDADE enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a sanção, a qual será concedida sempre que a contratada ressarcir os prejuízos resultantes da sua conduta e depois de decorrido o prazo das sanções de suspensão e impedimento aplicadas, no caso da CONTRATADA ter sofrido condenação definitiva por praticar, por meios dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos; tenha praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação; demonstrar não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos privados.

19.3 O descumprimento da Ata de Registro de Preços ensejará aplicação das penalidades estabelecidas no Termo de Referência e Edital.

19.3.1 As sanções deste item também se aplicam aos integrantes do cadastro de reserva, em pregão para registro de preços que, convocados, não honrarem o compromisso assumido injustificadamente.

19.3.2 Aquele que convocado para assinatura da ata ou contrato 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 prevista no art. 93 da Lei nº 8.666/93 e suas alterações.

É da competência do órgão gerenciador a aplicação das penalidades decorrentes do descumprimento do pactuado na ata de registro de preço (art. 5º, inciso X, do Decreto nº 7.892/2013), exceto nas hipóteses em que o descumprimento disser respeito às contratações dos órgãos participantes, caso no qual caberá ao respectivo órgão participante a aplicação da penalidade (art. 6º, Parágrafo único, do Decreto nº 7.892/2013).



PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA - ES
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E FINANÇAS
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

19.5 O órgão participante deverá comunicar ao órgão gerenciador qualquer das ocorrências previstas no art. 20 do Decreto nº 7.892/2013, dada a necessidade de instauração de procedimento para cancelamento do registro do fornecedor.

19.6 Na hipótese da aplicação de sanção ficará assegurado ao fornecedor o direito à ampla defesa;

19.7 Ocorrendo a aplicação de sanção o fornecedor será notificado para apresentar defesa no prazo de 10 (dez) dias, a contar do recebimento da notificação;

19.8 No caso de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, o prazo para a defesa do fornecedor é de 10 (dez) dias, a contar do recebimento da notificação;

19.9 O desatendimento à notificação importa o reconhecimento da veracidade dos fatos e a preclusão do direito pelo fornecedor, implicando na imediata aplicação da sanção prevista em Lei e no edital;

19.10 No exercício de sua defesa o fornecedor poderá juntar documentos e pareceres, bem como aduzir alegações referentes à matéria objeto do processo;

19.11 A Contratada incumbirá provar os fatos e situações alegadas e, sem prejuízo da autoridade processante, averiguar as situações indispensáveis à elucidação dos fatos e imprescindíveis à formação do seu convencimento;

19.12 A aplicação de três advertências, seguidas de justificativas não aceitas, é causa de rescisão contratual, ficando a cargo da Administração decidir sobre a oportunidade e conveniência de rescindir;

19.13 Na hipótese da aplicação de multa, em havendo garantia prestada, o valor será descontado desta;

19.14 Se a multa aplicada for superior ao valor da garantia prestada, além da perda desta, responderá a licitante ou contratada pela sua diferença, devidamente atualizada pelo Índice Geral de Preços - Mercado (IGP-M) ou equivalente, a partir do termo inicial, até a data do efetivo recolhimento, ao qual será descontada dos pagamentos devidos pela Administração ou cobrada judicialmente;

19.15 O atraso, para efeito de cálculo de multa, será contado em dias corridos, a partir do dia seguinte ao do vencimento do prazo de entrega de material/serviços, se dia de expediente normal no órgão ou entidade interessada, ou do primeiro dia útil seguinte;

19.16 A pena de multa poderá ser aplicada cumulativamente com as demais sanções restritivas de direitos constantes deste Termo de Referência;



PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA - ES
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E FINANÇAS
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

19.17 Ocorrendo atraso injustificado na entrega do material/serviço licitado, a ordem de fornecimento ou contrato poderá ser cancelada ou rescindida, exceto se houver justificado interesse público em manter a avença, hipótese em que será aplicada multa de acordo com a modalidade;

19.18 Quando da aplicação de sanções em razão de apresentação documentação ou declaração falsa, falha ou fraude na execução do contrato, inidoneidade de comportamento e cometimento de fraude fiscal será feita comunicação ao Ministério Público para adoção de providências cabíveis no âmbito daquela instituição;

19.19 Independentemente das sanções administrativas cabíveis, a licitante ou contratada ficará, ainda, sujeita à responsabilização pelo pagamento das perdas e danos causados à Administração Municipal ou a terceiros.

19.20 Em caso de subcontratação, a autorização será automaticamente cancelada e será aplicada multa no importe de R\$ 5.000,00 (cinco mil reais), por quiosque.

19.20 Em caso de identificação de não cumprimento da obrigação de limpeza e manutenção prevista no item 10.5, será automaticamente aplicada penalidade de multa no importe de R\$ 1.000,00 (mil reais), por infração.

20 – DISPOSIÇÕES GERAIS

20.1. A Credenciada fornecerá aos seus empregados instruções e equipamentos necessários à observância das normas de proteção e segurança do trabalho, previstos em leis e regulamentos, bem como conduzir os serviços em estrita observância às normas de segurança e saúde no trabalho, constante da Consolidação das Leis do Trabalho e de outras disposições relacionados com a matéria.

20.2. Despesas de seguro de todos os equipamentos, durante a vigência da autorização de uso e outros custos serão de responsabilidade da Credenciada, bem como despesas de quaisquer acidentes de trabalho ocorrido com seu pessoal durante a execução dos serviços.

20.3. A Credenciada será responsável por toda e qualquer despesas que couber na execução do serviço contratado.

20.4. A instalação da rede de energia interna e de iluminação será de responsabilidade do AUTORIZATÁRIO.

20.5. A parte interna da estrutura do espaço é de responsabilidade do AUTORIZATÁRIO e deverá



PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA - ES
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E FINANÇAS
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

se adequar às normas da vigilância sanitária, bem como a observar os manuais de boas práticas e demais exigências da ANVISA.

20.6. Os casos omissos serão resolvidos pela Secretaria Municipal de Gestão e Finanças, com o suporte da equipe técnica necessária.

Viana/ES, 05 de outubro de 2022.

GEORGEA DE JESUS PASSOS
Presidente da 1ª CPL
Port. 570/2022

FILIFE LADISLAU LACERDA SILLER
Secretário Municipal de Gestão e Finanças
Matrícula nº. 025504-05



PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA - ES
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E FINANÇAS
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

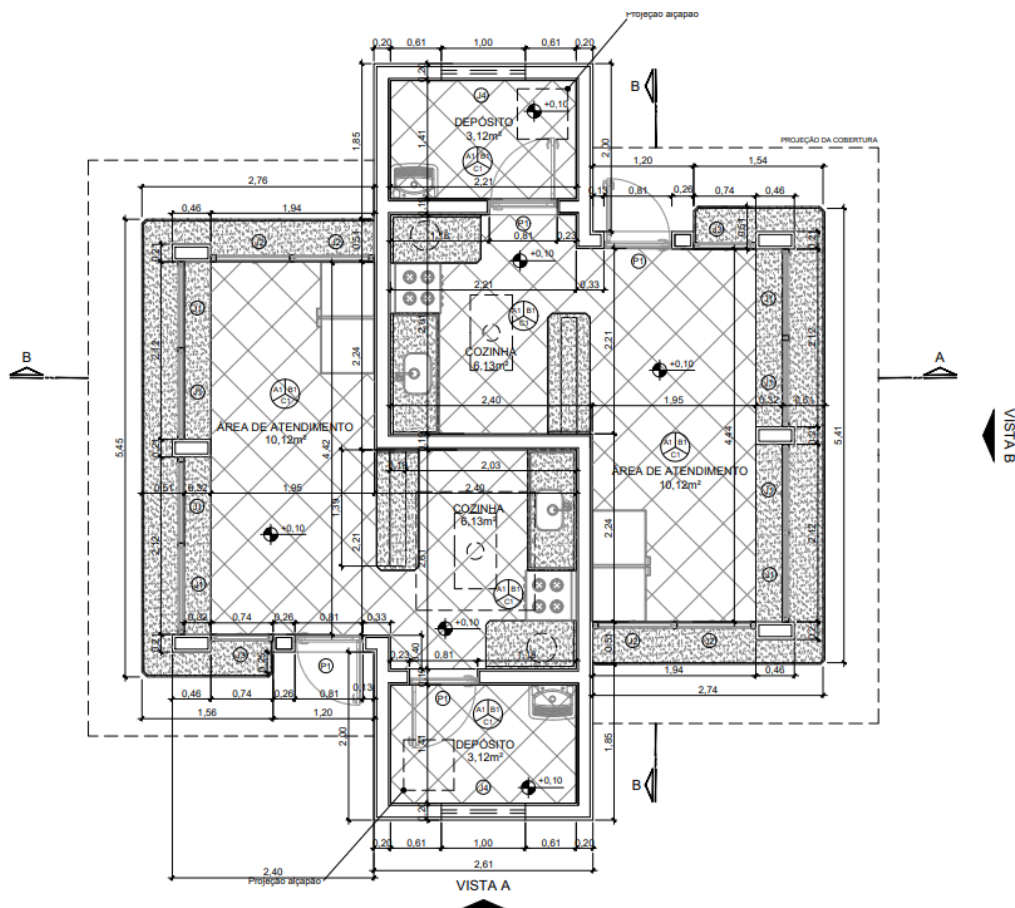
ANEXO I
TERMO DE REFERÊNCIA

1 - DO OBJETO

1.1. Constitui objeto deste Termo de Referência o credenciamento e a seleção de interessados na autorização de uso para a utilização de espaço público, a título precário e oneroso para exploração comercial dos quiosques do Parque Linear do bairro Canaã, localizado na Rodovia Viana Norte, Canaã, Viana/ES.

2 - ESPECIFICAÇÃO BÁSICA

2.1. O objeto do presente termo são a concessão de uso precária e onerosa de 03 (três) quiosques iguais, possuindo 02 (duas) unidades cada, totalizando 06 (seis) unidades com 19,37m² de área privativa. Possuindo estrutura em alvenaria, revestimento externo e piso em cerâmica, forro em laje, cobertura em telha metálica de alumínio branco tipo sanduíche, instalação sanitária interna inexistente e instalação elétrica embutida, conforme projeto anexo.





PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA - ES
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E FINANÇAS
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

2.2.1 O lado esquerdo dos quiosques será identificado como A e o direito como B, ficando da seguinte forma: Quisque 1A, Quiosque 1B, Quiosque 2A, Quiosque 2B, Quiosque 3A e Quiosque 3B (coforme projeto anexo).

3 - DA EXPLORAÇÃO

3.1. A credenciada ficará encarregada de explorar os espaços conforme discriminados nas especificações básicas neste Termo de Referência e na planta em anexo, bem como a totalidade da receita, deduzida dos encargos legais.

3.1.1 O valor ofertado na proposta será revestido em favor do Município de Viana.

3.1.2 A identificação visual dos quiosques deverá ser previamente aprovada pelo Município de Viana, para garantir a padronização do equipamento público.

3.1.3 Os equipamentos/estruturas deverão estar em perfeitas condições de uso e de acordo com as especificações estabelecidas no Edital, observando-se, também os prazos de entrega estabelecidos para que se declarem os aceites.

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

3.1.5 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.

3.1.6 A exploração das atividades dos restaurante, bares e lanchonetes 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.

4 - JUSTIFICATIVA/MOTIVAÇÃO

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.

Com o desenvolvimento do município, estamos trabalhando fortemente para melhorar a qualidade de vida da nossa população, neste sentido, estamos executando obras de infraestrutura



PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA - ES
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E FINANÇAS
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

e também obras para garantir o convívio familiar, possibilitando a vida em comunidade, como no caso das praças.

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.

Com a construção da praça, foi planejado e executado quiosques para garantir com que as pessoas tenham incentivo a mais para aproveitar o ambiente construído, sendo assim, existem hoje 6 (seis) unidades disponíveis.

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.

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 autorização de uso precária, para que após a definição do modelo ideal, possamos planejar um efetivo procedimento licitatório.

A concessão ainda, visa auxiliar a administração na conservação dos banheiros e dos próprios quiosques que deverão ter sua manutenção realizada pelos particulares.

5. PREÇOS E FORMA DE PAGAMENTO

5.1. PREÇOS

5.1.1. O pagamento se dará através de emissão de Documento de Arrecadação Municipal – DAM emitido pela administração pública municipal, até a assinatura do contrato.

5.1.2. As DAM's subsequentes deverão ser pagas nas datas estipuladas e encaminhadas os comprovantes de pagamento por meio de processo eletrônico (www.viana.es.gov.br) dirigidos ao fiscal do contrato para confirmação do pagamento.

5.1.3. O fiscal do contrato realizará a emissão dos Documentos de Arrecadação Municipal para o exercício financeiro e encaminhará ao autorizado para pagamento mensal a ser realizado até o dia 10 (dez) de cada mês, sob pena de protesto, inscrição em dívida ativa e execução fiscal.

5.1.4. O valor mínimo para a receber a concessão de uso precária e onerosa é o apurado por



PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA - ES
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E FINANÇAS
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

meio da Comissão Interna de Avaliação Imobiliária (CAI), que consta nos autos, que aferiu o valor de R\$ 497,25 (quatrocentos e noventa e sete reais e vinte e cinco centavos) mensais.

5.2. DO REAJUSTE

5.2.1 Os preços são fixos e irrevogáveis até 01 (um) ano da data de apresentação da proposta.

5.2.2. É vedada expressamente a repactuação de preços, como espécie de reajuste contratual.

5.2.3. O valor do contrato pactuado poderá ser revisto mediante solicitação da Contratada, com vistas à manutenção do equilíbrio econômico-financeiro do contrato, na forma do artigo 65, inciso II, letra "d", da Lei nº 8.666/93, e observado o seguinte:

5.2.3.1 as eventuais solicitações deverão fazer-se acompanhar de comprovação da superveniência do fato imprevisível ou previsível, porém, de consequências incalculáveis, bem como de demonstração analítica de seu impacto nos custos do contrato e deverão obrigatoriamente ser objeto de análise pela Procuradoria Geral do Município, bem como, pela Secretaria Municipal de Controle e Transparência.

5.2.4. As variações referidas no subitem anterior serão efetivadas obedecendo ainda os seguintes critérios:

5.2.4.1. Do acréscimo contratual:

a) quando os serviços constarem da proposta de preços apresentada pela CONTRATADA os preços serão aqueles nela previstos.

b) inexistindo elementos que permitam a fixação dos preços correspondentes prevalecerão os que vierem a ser ajustados entre a CONTRATANTE e a CONTRATADA.

c) caso não haja acordo entre as partes, a CONTRATANTE poderá contratar com terceiros sem que caiba à CONTRATADA qualquer direito a indenização ou reclamação.

d) ficará a CONTRATADA obrigada a permitir e facilitar a qualquer tempo a fiscalização do objeto contratado, facultando o livre acesso dos fiscais ao local de trabalho, bem como aos depósitos, às instalações e ao registro e documentos relacionados com o negócio contratado.

5.2.4.2. Do decréscimo contratual:

a) caso a CONTRATADA já houver adquirido os materiais para aplicação na execução do contrato, antes da Ordem de Supressão, serão pagos exclusivamente os valores dos materiais pelo preço de aquisição regularmente comprovados devendo estes ser recolhidos ao almoxarifado da CONTRATANTE.



PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA - ES
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E FINANÇAS
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

b) caso a CONTRATADA não se manifestar após a Ordem de Supressão serão deduzidos dos pagamentos o valor dos materiais conforme previsto na documentação apresentada.

20.5. Os preços unitários contratados, desde que observado o interregno mínimo de um ano, contado da data limite para apresentação da proposta, ou, nos reajustes subsequentes ao primeiro, da data de início dos efeitos financeiros do último reajuste ocorrido, serão reajustados utilizando-se a variação do Índice Nacional de Preço ao Consumidor medido pelo Índice Geral de Preços - Mercado – IGP-M/FGV, ou outro que venha substituí-lo, pro rata temporis, com base na seguinte fórmula:

$R = (\text{índice relativo ao mês do reajuste} - \text{índice relativo ao mês da data limite para apresentação da proposta})$.

P/Io

Em que:

a) para o primeiro reajuste:

R = reajuste procurado;

I = índice relativo ao mês do reajuste;

Io = índice relativo ao mês da data limite para apresentação da proposta;

P = preço atual dos serviços.

b) para os reajustes subsequentes:

R = reajuste procurado;

I = índice relativo ao mês do novo reajuste;

Io = índice relativo ao mês do início dos efeitos financeiros do último reajuste efetuado;

P = preço do serviço atualizado até o último reajuste efetuado.

5.2.6. Os reajustes serão precedidos de solicitação da CONTRATADA.

5.2.7. A CONTRATANTE deverá assegurar-se de que os preços contratados são compatíveis com aqueles praticados no mercado, de forma a garantir a continuidade da contratação mais vantajosa.

5.2.8. Será considerada como data de início dos efeitos financeiros do reajuste a data da solicitação da CONTRATADA.

5.2.9. Na concessão de reajuste de preços, deve atentar-se especialmente para as seguintes situações no cumprimento do objeto contratual:

5.2.9.1. Atraso por culpa da CONTRATADA:



PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA - ES
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E FINANÇAS
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

a) se houver aumento do índice, prevalece o vigente na data em que deveria ter sido realizado o objeto;

b) se houver diminuição do índice, prevalece o vigente na data em que for executado o objeto;

5.2.9.2. Antecipação:

a) prevalece o índice vigente na data em que for realizado o objeto;

5.2.9.3. Prorrogação:

a) prevalece o índice vigente no mês previsto para cumprimento do objeto.

5.3 DA APRESENTAÇÃO DAS PROPOSTAS PARA CREDENCIAMENTO

5.3.1. A classificação das propostas se dará pelo critério de maior valor apresentado.

5.3.2 Em caso de empate será realizado o sorteio para declarar a classificação.

6 – LOCAL E FORMA DE ENTREGA E/OU EXECUÇÃO

6.1. A credenciada vencedora deverá:

6.1.1 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.

6.1.2 Promover todas as instalações necessárias em até 7 (sete) dias após a assinatura da autorização.

7 – CONDIÇÕES DE CREDENCIAMENTO

7.1 A credenciada deverá comprovar patrimônio líquido mínimo, na forma dos §§ 2º e 3º do artigo 31 da Lei nº 8.666/93, como exigência imprescindível para sua habilitação, podendo, alternativamente, ser solicitada prestação de garantia equivalente a 1% (um por cento) do valor estimado da locação por ano, na forma do § 1º do artigo 56 do mesmo diploma legal, para fins de contratação.

7.2 A comprovação de patrimônio líquido deverá ser equivalente a 10% (dez por cento) do valor estimado para a contratação, conforme prevista na Lei 8.666/93, admitida a atualização para a data de apresentação da proposta, por meio de índices oficiais.

7.3 Os interessados deverão apresentar os documentos abaixo relacionados:

a) Registro Comercial, no caso de empresário individual;

b) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se



PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA - ES
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E FINANÇAS
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

tratando de sociedades comerciais e, no caso de sociedade por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;

- c) Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova da diretoria em exercício;
- d) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);
- e) Declaração emitida pela empresa de que não possui em seu quadro de pessoal, empregados menores de 16 (dezesesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz a partir dos 14 (quatorze) anos, nos termos do inciso XXXIII, do art. 7º da Constituição Federal, conforme modelo constante no Anexo II deste edital.
- f) Certidão Negativa de Débitos junto a Federal, Estadual e Municipal.

7.4 A escolha dos quiosques se dará por ordem de classificação dos licitantes, sendo o primeiro o que apresentar maior valor mensal.

7.5 Se o interessado tiver interesse na locação de mais de um quiosque, o mesmo deverá ofertar o mesmo valor para as unidades requeridas, devendo ser quiosques do mesmo número conjuntamente. Exemplo quiosque 1 (1A+1B).

7.5.1 O número máximo de quiosque que um interessado poderá pleitear, são dois quiosques.

7.5.2 Em caso de não ocupação de quiosques poderão, será oferecido em ordem de classificação aos interessados para manifestarem interesse na concessão.

7.6 Não será admitida a subcontratação.

8 – GESTOR DA AUTORIZAÇÃO DE USO

8.1 A gestão da autorização de uso será de responsabilidade da Secretária Municipal de Gestão e Finanças.

8.2 Fica responsável para acompanhar e fiscalizar a execução do objeto constante neste Termo de Referência, o servidor nomeado ou, em sua ausência/impedimento, o substituto designado;

8.3 A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da AUTORIZADA, 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.

8.4 O representante da Administração anotará em registro próprio todas as ocorrências



PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA - ES
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E FINANÇAS
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

relacionadas com a execução da autorização de uso , indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários 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.

8.5 O fiscal ora designado, ou em sua ausência, o seu substituto, deverá:

- a) Zelar pelo fiel cumprimento da autorização 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.
- b) Avaliar, continuamente, a qualidade dos serviços prestados pela AUTORIZADA, em periodicidade adequada ao objeto da autorização de uso , e durante o seu período de validade, eventualmente, propor à autoridade superior a aplicação das penalidades legalmente estabelecidas.

9 – CRONOGRAMA FÍSICO

9.1 Os quiosques deverão funcionar todos os dias da semana, sendo permitido possível a flexibilização de até um dia de não funcionamento por semana com expressa autorização do fiscal da autorização.

9.2 Os horários de funcionamento deverão respeitar a legislação municipal, principalmente no que se diz respeito a organização da cidade.

10 – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1. É dispensada a certificação de dotação orçamentária, considerando que o presente credenciamento não ensejará ônus financeiro para o Município, e ainda não se tratar de procedimento de licitação.¹

Art. 7º. As licitações para a execução de obras e para a prestação de serviços obedecerão ao disposto neste artigo e, em particular, à seguinte seqüência:

III - houver previsão de recursos orçamentários que assegurem o pagamento das obrigações decorrentes de obras ou serviços a serem executadas no exercício financeiro em curso, de acordo com o respectivo cronograma;



PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA - ES
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E FINANÇAS
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

11 – DAS OBRIGAÇÕES DA AUTORIZADA

11.1. Cumprir o objeto da autorização de uso em estrita observância das condições previstas neste autorização de uso e na proposta.

11.2. 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.

11.3. 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 autorização de uso.

11.4. 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 autorização de uso.

11.5. Por cada Unidade o autorizado deverá suportar o ônus da manutenção e limpeza de um bloco de banheiros sendo distribuídos da mesma forma que a prevista no item 2.2.1.

11.5.1 A utilização do banheiro será pública, não podendo ser cobrada nenhuma taxa para sua utilização, devendo ser de uso comum de todos.

11.5.2 O horário de funcionamento dos banheiros deverá ser definido pela administração pública, podendo se dar 24 (vinte e quatro) horas por dia, ou em forma a ser decidido pela fiscalização, com participação dos autorizados, cabendo a decisão exclusivamente a administração.

11.6 Solicitar autorização da Prefeitura sobre qualquer intervenção que se faça necessária que altere o projeto padrão.

11.7 As fachadas deverão observar o padrão do projeto original, não podendo haver variação de cor, nem poluição de comunicação visual, sem prévia autorização da administração pública.

11.8 Respeitar todas as notificações da Administração Pública, devendo observar a segurança, saúde e sossego.

11.9 Pagar a DAM na data estipulada e encaminhar o comprovante de pagamento por meio de processo eletrônico (www.viana.es.gov.br) dirigido ao fiscal do contrato para confirmação do pagamento.



PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA - ES
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E FINANÇAS
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

11.10 Relizar a transferência da conta de energia elétrica e água, bem como todos os impostos que venham a incidir sobre o bem, devendo ser encaminhado em conjunto com o comprovante de pagamento (item 11.9) através de processo administrativo para garantia do pagamento pela administração, em prazo não superior a 30 (trinta) dias.

11.11 Providenciar em até 60 (sessenta dias) da assinatura da autorização seguro para os equipamentos, para o imóvel, bem como para danos a terceiros e a própria administração pública.

11.12 Manter durante a execução da autorização de uso todas as condições de habilitação previstas no edital.

11.13 Expressar em documento próprio que se trata de uma autorização de uso precária, que pode ser revogada pela administração com notificação prévia sem qualquer tipo de responsabilização, ou multa da Administração Pública para o autorizado.

10 – DAS OBRIGAÇÕES DA AUTORIZANTE

10.1. Prover condições que possibilitem o início da execução dos serviços;

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

10.3. 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 ou em regulamento interno;

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

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

10.6. 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.

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

10.8. Disponibilizar a área descrita deste termo pronto para a instalação com os meios necessários para o funcionamento da atividade.

10.9. Fornecer ponto de energia e ponto de água.



PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA - ES
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E FINANÇAS
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

10.10. 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.

10.11. Deverá a Secretaria Municipal de Gestão e Finanças com apoio da Secretaria competente realizar vistorias no imóvel previamente à assinatura do ato de autorização, concomitante e após a finalização da vigência da autorização.

13. DO PRAZO DE VALIDADE

13.1. A vigência do Termo de Autorização será de 02 (dois) anos, contados da data de assinatura do termo de autorização, podendo a critério da administração ser prorrogado por igual período, por meio de provação da administração pública.

13.2. Considerando a natureza da autorização a administração pública pode a seu critério extingui-la mesmo antes do prazo, previsto na cláusula 13.1.

14. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

14.1 Nos termos do que prescreve a Lei nº 8.666/93, os fornecedores que descumprirem total ou parcialmente os contratos celebrados com a administração pública municipal e aos licitantes que cometam atos visando frustrar os objetivos da licitação serão aplicadas advertências, multas, suspensão temporária, impedimento de licitar e/ou contratar e declaração de inidoneidade, sem prejuízo de outras providências de caráter administrativo e judicial visando reparação de eventuais danos;

14.2 As condutas e as sanções a que estão passíveis os licitantes e/ou contratados, sem prejuízo daquelas previstas na cláusula 16.8 do edital e de outras que sejam previstas nele, são as seguintes:

14.2.1 ADVERTÊNCIA no caso de descumprimento de normas de licitação ou de cláusulas contratuais e outras obrigações assumidas;

14.2.2 MULTA MORATÓRIA de 0,5% (cinco décimos por cento) sobre o valor da nota fiscal, por dia, limitada a 10% (dez por cento) no caso de atraso injustificado nos materiais/serviços licitados;

14.2.3 MULTA COMPENSATÓRIA de 10% (dez por cento) sobre o valor do contrato no caso de descumprimento do Objeto;

14.2.4 SUSPENSÃO TEMPORÁRIA do fornecedor de licitar e contratar com a Administração Pública



PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA - ES
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E FINANÇAS
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

Municipal por 3 (três) meses no caso de vencido o prazo da advertência e o licitante ou contratada permanecer inadimplente;

14.2.5 SUSPENSÃO TEMPORÁRIA do fornecedor de licitar e contratar com a Administração Pública Municipal por 6 (seis) meses no caso de aplicação de duas penas de advertência, no prazo de 12 (doze) meses, sem que o fornecedor tenha adotado as medidas corretivas no prazo determinado pela Administração e alteração da quantidade ou qualidade dos bens entregues;

14.2.6 SUSPENSÃO TEMPORÁRIA do fornecedor de licitar e contratar com a Administração Pública Municipal por 12 (doze) meses no caso de retardamento imotivado da execução de obra, de serviço, de suas parcelas ou do fornecimento de bens;

14.2.7 SUSPENSÃO TEMPORÁRIA do fornecedor de licitar e contratar com a Administração Pública Municipal por 24 (vinte e quatro) meses no caso de: entregar como verdadeira mercadoria falsificada, adulterada, deteriorada ou danificada; paralisação de serviço, de obra ou de fornecimento de bens sem justa fundamentação e prévia comunicação à Administração; praticar ato ilícito visando frustrar os objetivos de licitação no âmbito da Administração Pública Municipal; sofrer condenação definitiva por praticar, por meio doloso, fraude fiscal no recolhimento de qualquer tributo; apresentar documentação ou declaração falsa; falhar ou fraudar na execução do contrato; comportar-se de modo inidôneo; Demonstrarem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos privados;

14.2.8 IMPEDIMENTO DE CONTRATAR E LICITAR - Quem, convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar a Ata de Registro de Preços ou Contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedido de licitar e contratar com os órgãos e entidades deste Município e, será descredenciado no SicaF, ou nos sistemas de cadastramento de fornecedores, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas em edital e no contrato e das demais cominações legais.

14.2.9 DECLARAÇÃO DE INIDONEIDADE enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a sanção, a qual será concedida sempre que a contratada ressarcir os prejuízos resultantes da sua conduta e depois de decorrido o prazo das sanções de suspensão e impedimento aplicadas, no caso da CONTRATADA ter sofrido condenação definitiva por praticar, por meios dolosos, fraude



PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA - ES
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E FINANÇAS
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

fiscal no recolhimento de quaisquer tributos; tenha praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação; demonstrar não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos privados.

14.3 O descumprimento da Ata de Registro de Preços ensejará aplicação das penalidades estabelecidas no Termo de Referência e Edital.

14.3.1 As sanções deste item também se aplicam aos integrantes do cadastro de reserva, em pregão para registro de preços que, convocados, não honrarem o compromisso assumido injustificadamente.

14.3.2 Aquele que convocado para assinatura da ata ou contrato 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 prevista no art. 93 da Lei nº 8.666/93 e suas alterações.

É da competência do órgão gerenciador a aplicação das penalidades decorrentes do descumprimento do pactuado na ata de registro de preço (art. 5º, inciso X, do Decreto nº 7.892/2013), exceto nas hipóteses em que o descumprimento disser respeito às contratações dos órgãos participantes, caso no qual caberá ao respectivo órgão participante a aplicação da penalidade (art. 6º, Parágrafo único, do Decreto nº 7.892/2013).

14.5 O órgão participante deverá comunicar ao órgão gerenciador qualquer das ocorrências previstas no art. 20 do Decreto nº 7.892/2013, dada a necessidade de instauração de procedimento para cancelamento do registro do fornecedor.

14.6 Na hipótese da aplicação de sanção ficará assegurado ao fornecedor o direito à ampla defesa;

14.7 Ocorrendo a aplicação de sanção o fornecedor será notificado para apresentar defesa no prazo de 10 (dez) dias, a contar do recebimento da notificação;

14.8 No caso de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, o prazo para a defesa do fornecedor é de 10 (dez) dias, a contar do recebimento da notificação;



PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA - ES
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E FINANÇAS
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

14.9 O desatendimento à notificação importa o reconhecimento da veracidade dos fatos e a preclusão do direito pelo fornecedor, implicando na imediata aplicação da sanção prevista em Lei e no edital;

14.10 No exercício de sua defesa o fornecedor poderá juntar documentos e pareceres, bem como aduzir alegações referentes à matéria objeto do processo;

14.11 A Contratada incumbirá provar os fatos e situações alegadas e, sem prejuízo da autoridade processante, averiguar as situações indispensáveis à elucidação dos fatos e imprescindíveis à formação do seu convencimento;

14.12 A aplicação de três advertências, seguidas de justificativas não aceitas, é causa de rescisão contratual, ficando a cargo da Administração decidir sobre a oportunidade e conveniência de rescindir;

14.13 Na hipótese da aplicação de multa, em havendo garantia prestada, o valor será descontado desta;

14.14 Se a multa aplicada for superior ao valor da garantia prestada, além da perda desta, responderá a licitante ou contratada pela sua diferença, devidamente atualizada pelo Índice Geral de Preços - Mercado (IGP-M) ou equivalente, a partir do termo inicial, até a data do efetivo recolhimento, ao qual será descontada dos pagamentos devidos pela Administração ou cobrada judicialmente;

14.15 O atraso, para efeito de cálculo de multa, será contado em dias corridos, a partir do dia seguinte ao do vencimento do prazo de entrega de material/serviços, se dia de expediente normal no órgão ou entidade interessada, ou do primeiro dia útil seguinte;

14.16 A pena de multa poderá ser aplicada cumulativamente com as demais sanções restritivas de direitos constantes deste Termo de Referência;

14.17 Ocorrendo atraso injustificado na entrega do material/serviço licitado, a ordem de fornecimento ou contrato poderá ser cancelada ou rescindida, exceto se houver justificado interesse público em manter a avença, hipótese em que será aplicada multa de acordo com a modalidade;

14.18 Quando da aplicação de sanções em razão de apresentação documentação ou declaração falsa, falha ou fraude na execução do contrato, inidoneidade de comportamento e cometimento de fraude fiscal será feita comunicação ao Ministério Público para adoção de providências cabíveis no âmbito daquela instituição;



PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA - ES
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E FINANÇAS
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

14.19 Independentemente das sanções administrativas cabíveis, a licitante ou contratada ficará, ainda, sujeita à responsabilização pelo pagamento das perdas e danos causados à Administração Municipal ou a terceiros.

14.20 Em caso de subcontratação, a autorização será automaticamente cancelada e será aplicada multa no importe de R\$ 5.000,00 (cinco mil reais), por quiosque.

14.20 Em caso de identificação de não cumprimento da obrigação de limpeza e manutenção prevista no item 10.5, será automaticamente aplicada penalidade de multa no importe de R\$ 1.000,00 (mil reais), por infração.

15. – DISPOSIÇÕES GERAIS

15.1. A Credenciada fornecerá aos seus empregados instruções e equipamentos necessários à observância das normas de proteção e segurança do trabalho, previstos em leis e regulamentos, bem como conduzir os serviços em estrita observância às normas de segurança e saúde no trabalho, constante da Consolidação das Leis do Trabalho e de outras disposições relacionados com a matéria.

15.2. Despesas de seguro de todos os equipamentos, durante a vigência da autorização de uso e outros custos serão de responsabilidade da Credenciada, bem como despesas de quaisquer acidentes de trabalho ocorrido com seu pessoal durante a execução dos serviços.

15.3. A Credenciada será responsável por toda e qualquer despesas que couber na execução do serviço contratado.

15.4. A instalação da rede de energia interna e de iluminação será de responsabilidade do AUTORIZATÁRIO.

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

15.6. Os casos omissos serão resolvidos pela Secretaria Municipal de Gestão e Finanças, com o suporte da equipe técnica necessária.

Viana, ES 05/10/2022.

FILIFE LADISLAU LACERDA SILLER
Secretária de Gestão e Finanças



PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA - ES
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E FINANÇAS
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

ANEXO II

TERMO DECLARATÓRIO

Em cumprimento a determinações da Lei nº. 8666/93 e Lei nº. 10.520/02, Lei complementar 123/2006, para fins de participação no **CHAMAMENTO PÚBLICO nº 006/2022**, a empresa..... (razão social)....., estabelecida à

(Endereço Completo), 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 nesta licitação 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 Pregão Eletrônico;
- 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, salva 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 desta licitação 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 desta licitação 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 na referida licitação;

IV) Que o conteúdo da proposta apresentada não será, no todo ou em parte, direta ou



PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA - ES
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E FINANÇAS
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

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 de Viana antes da abertura oficial das propostas;

Por ser a expressão da verdade, eu, Carteira de Identidade nº., CPF Nº., representante legal desta empresa, firmo a presente.

(Local), _____ de _____ de 2022.

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

***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
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

MINUTA DO TERMO DE AUTORIZAÇÃO DE USO DE ESPAÇO PÚBLICO

O **MUNICÍPIO DE VIANA/ES**, pessoa jurídica de direito público, com sede na Avenida Florentino Avidos, nº 01, Centro - Viana, Espírito Santo, inscrito no CNPJ sob o nº 14.587.933/0001-31, neste ato denominado CEDENTE, representado pelo Prefeito XXXXXXXXXX, e____, pessoa jurídica de direito privado, inscrito no CNPJ sob o n.º _____, com sede na _____, neste ato denominado CESSIONÁRIO, representado por _____, portador(a) do Documento de Identificação n.º _____, expedido por _____ e CPF n.º _____, celebram o presente Termo de Autorização 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 Credenciamento n.º 006/2022, 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 para a utilização de espaço público, a título precário e oneroso para EXPLORAÇÃO COMERCIAL DOS QUIOSQUES DO PARQUE LINEAR DO BAIRRO CANAÃ**, localizado na Rodovia Viana Norte, Canaã, Viana/ES.

2.2 - Será concedido ao Cessionário o direito a utilizar o espaço de quiosque, com 19,37m² de área privativa. Possuindo estrutura em alvenaria, revestimento externo e piso em cerâmica, forro em laje, cobertura em telha metálica de alumínio branco tipo sanduíche, instalação sanitária interna inexistente e instalação elétrica embutida, conforme projeto anexo.

CLÁUSULA TERCEIRA - DO PRAZO

3.1. A vigência do Termo de Autorização será de 02 (dois) anos, contados da data de assinatura



PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA - ES
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E FINANÇAS
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

do termo de autorização, podendo a critério da administração ser prorrogado por igual período, por meio de provação da administração pública.

3.2. Considerando a natureza da autorização a administração pública pode a seu critério extingui-la mesmo antes do prazo, previsto na cláusula 3.1.

CLÁUSULA QUARTA – DO VALOR

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

CLÁUSULA QUINTA – PREÇOS E FORMA DE PAGAMENTO

5.1. PREÇOS

5.1.1. O pagamento se dará através de emissão de Documento de Arrecadação Municipal – DAM emitido pela administração pública municipal, até a assinatura do contrato.

5.1.2. As DAM's subsequentes deverão ser pagas nas datas estipuladas e encaminhadas os comprovantes de pagamento por meio de processo eletrônico (www.viana.es.gov.br) dirigidos ao fiscal do contrato para confirmação do pagamento.

5.1.3. O fiscal do contrato realizará a emissão dos Documentos de Arrecadação Municipal para o exercício financeiro e encaminhará ao autorizado para pagamento mensal a ser realizado até o dia 10 (dez) de cada mês, sob pena de protesto, inscrição em dívida ativa e execução fiscal.

5.1.4. O valor mínimo para a receber a concessão de uso precária e onerosa é o apurado por meio da Comissão Interna de Avaliação Imobiliária (CAI), que consta nos autos, que aferiu o valor de R\$ 497,25 (quatrocentos e noventa e sete reais e vinte e cinco centavos) mensais.

5.2. DO REAJUSTE

5.2.1 Os preços são fixos e irremovíveis até 01 (um) ano da data de apresentação da proposta.

5.2.2. É vedada expressamente a repactuação de preços, como espécie de reajuste contratual.

5.2.3. O valor do contrato pactuado poderá ser revisto mediante solicitação da Contratada, com vistas à manutenção do equilíbrio econômico-financeiro do contrato, na forma do artigo 65, inciso II, letra "d", da Lei nº 8.666/93, e observado o seguinte:

5.2.3.1 as eventuais solicitações deverão fazer-se acompanhar de comprovação da superveniência do fato imprevisível ou previsível, porém, de consequências incalculáveis, bem



PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA - ES
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E FINANÇAS
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

como de demonstração analítica de seu impacto nos custos do contrato e deverão obrigatoriamente ser objeto de análise pela Procuradoria Geral do Município, bem como, pela Secretaria Municipal de Controle e Transparência.

5.2.4. As variações referidas no subitem anterior serão efetivadas obedecendo ainda os seguintes critérios:

5.2.4.1. Do acréscimo contratual:

- a) quando os serviços constarem da proposta de preços apresentada pela CONTRATADA os preços serão aqueles nela previstos.
- b) inexistindo elementos que permitam a fixação dos preços correspondentes prevalecerão os que vierem a ser ajustados entre a CONTRATANTE e a CONTRATADA.
- c) caso não haja acordo entre as partes, a CONTRATANTE poderá contratar com terceiros sem que caiba à CONTRATADA qualquer direito a indenização ou reclamação.
- d) ficará a CONTRATADA obrigada a permitir e facilitar a qualquer tempo a fiscalização do objeto contratado, facultando o livre acesso dos fiscais ao local de trabalho, bem como aos depósitos, às instalações e ao registro e documentos relacionados com o negócio contratado.

5.2.4.2. Do decréscimo contratual:

- a) caso a CONTRATADA já houver adquirido os materiais para aplicação na execução do contrato, antes da Ordem de Supressão, serão pagos exclusivamente os valores dos materiais pelo preço de aquisição regularmente comprovados devendo estes ser recolhidos ao almoxarifado da CONTRATANTE.
- b) caso a CONTRATADA não se manifestar após a Ordem de Supressão serão deduzidos dos pagamentos o valor dos materiais conforme previsto na documentação apresentada.

5.2.5. Os preços unitários contratados, desde que observado o interregno mínimo de um ano, contado da data limite para apresentação da proposta, ou, nos reajustes subsequentes ao primeiro, da data de início dos efeitos financeiros do último reajuste ocorrido, serão reajustados utilizando-se a variação do Índice Nacional de Preço ao Consumidor medido pelo Índice Geral de Preços - Mercado – IGP-M/FGV, ou outro que venha substituí-lo, pro rata temporis, com base na seguinte fórmula:

$R = (\text{índice relativo ao mês do reajuste} - \text{índice relativo ao mês da data limite para apresentação da proposta}).$

P/lo



PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA - ES
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E FINANÇAS
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

Em que:

a) para o primeiro reajuste:

R = reajuste procurado;

I = índice relativo ao mês do reajuste;

Io = índice relativo ao mês da data limite para apresentação da proposta;

P = preço atual dos serviços.

b) para os reajustes subsequentes:

R = reajuste procurado;

I = índice relativo ao mês do novo reajuste;

Io = índice relativo ao mês do início dos efeitos financeiros do último reajuste efetuado;

P = preço do serviço atualizado até o último reajuste efetuado.

5.2.6. Os reajustes serão precedidos de solicitação da CONTRATADA.

5.2.7. A CONTRATANTE deverá assegurar-se de que os preços contratados são compatíveis com aqueles praticados no mercado, de forma a garantir a continuidade da contratação mais vantajosa.

5.2.8. Será considerada como data de início dos efeitos financeiros do reajuste a data da solicitação da CONTRATADA.

5.2.9. Na concessão de reajuste de preços, deve atentar-se especialmente para as seguintes situações no cumprimento do objeto contratual:

5.2.9.1. Atraso por culpa da CONTRATADA:

a) se houver aumento do índice, prevalece o vigente na data em que deveria ter sido realizado o objeto;

b) se houver diminuição do índice, prevalece o vigente na data em que for executado o objeto;

5.2.9.2. Antecipação:

a) prevalece o índice vigente na data em que for realizado o objeto;

5.2.9.3. Prorrogação:

a) prevalece o índice vigente no mês previsto para cumprimento do objeto.

5.3 DA APRESENTAÇÃO DAS PROPOSTAS PARA CREDENCIAMENTO

5.3.1. A classificação das propostas se dará pelo critério de maior valor apresentado.

5.3.2 Em caso de empate será realizado o sorteio para declarar a classificação.



PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA - ES
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E FINANÇAS
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

CLÁUSULA SEXTA - DAS OBRIGAÇÕES DA AUTORIZANTE

- 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 decorreção 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 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 com os meios necessários para o funcionamento da atividade.
- 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.
- 6.11. Deverá a Secretaria Municipal de Gestão e Finanças com apoio da Secretaria competente realizar vistorias no imóvel previamente à assinatura do ato de autorização, concomitante e após a finalização da vigência da autorização.

CLÁUSULA SÉTIMA – DAS OBRIGAÇÕES DA AUTORIZADA

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA - ES
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E FINANÇAS
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

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 autorização 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 autorização de uso.

7.5. Por cada Unidade o autorizado deverá suportar o ônus da manutenção e limpeza de um bloco de banheiros sendo distribuídos da mesma forma que a prevista no item 2.2.1 do Anexo I (Termo de Referência) do Edital.

7.5.1. A utilização do banheiro será pública, não podendo ser cobrada nenhuma taxa para sua utilização, devendo ser de uso comum de todos.

7.5.2. O horário de funcionamento dos banheiros deverá ser definido pela administração pública, podendo se dar 24 (vinte e quatro) horas por dia, ou em forma a ser decidido pela fiscalização, com participação dos autorizados, cabendo a decisão exclusivamente a administração.

7.6. Solicitar autorização da Prefeitura sobre qualquer intervenção que se faça necessária que altere o projeto padrão.

7.7. As fachadas deverão observar o padrão do projeto original, não podendo haver variação de cor, nem poluição de comunicação visual, sem prévia autorização da administração pública.

7.8. Respeitar todas as notificações da Administração Pública, devendo observar a segurança, saúde e sossego.

7.9. Pagar a DAM na data estipulada e encaminhar o comprovante de pagamento por meio de processo eletrônico (www.viana.es.gov.br) dirigido ao fiscal do contrato para confirmação do pagamento.

7.10. Relizar a transferência da conta de energia elétrica e água, bem como todos os impostos que venham a incidir sobre o bem, devendo ser encaminhado em conjunto com o comprovante de pagamento (item 11.9) através de processo administrativo para garantia do pagamento pela administração, em prazo não superior a 30 (trinta) dias.

7.11. Providenciar em até 60 (sessenta dias) da assinatura da autorização seguro para os equipamentos, para o imóvel, bem como para danos a terceiros e a própria administração pública.

7.12. Manter durante a execução da autorização de uso todas as condições de habilitação previstas no edital.



PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA - ES
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E FINANÇAS
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

7.13. Expressar em documento próprio que se trata de uma autorização de uso precária, que pode ser revogada pela administração com notificação prévia sem qualquer tipo de responsabilização, ou multa da Administração Pública para o autorizado.

CLÁUSULA OITAVA - DAS PENALIDADES

8.1 Nos termos do que prescreve a Lei nº 8.666/93, os fornecedores que descumprirem total ou parcialmente os contratos celebrados com a administração pública municipal e aos licitantes que cometam atos visando frustrar os objetivos da licitação serão aplicadas advertências, multas, suspensão temporária, impedimento de licitar e/ou contratar e declaração de inidoneidade, sem prejuízo de outras providências de caráter administrativo e judicial visando reparação de eventuais danos;

8.2 As condutas e as sanções a que estão passíveis os licitantes e/ou contratados, sem prejuízo daquelas previstas na cláusula 16.8 do edital e de outras que sejam previstas nele, são as seguintes:

8.2.1 ADVERTÊNCIA no caso de descumprimento de normas de licitação ou de cláusulas contratuais e outras obrigações assumidas;

8.2.2 MULTA MORATÓRIA de 0,5% (cinco décimos por cento) sobre o valor da nota fiscal, por dia, limitada a 10% (dez por cento) no caso de atraso injustificado nos materiais/serviços licitados;

8.2.3 MULTA COMPENSATÓRIA de 10% (dez por cento) sobre o valor do contrato no caso de descumprimento do Objeto;

8.2.4 SUSPENSÃO TEMPORÁRIA do fornecedor de licitar e contratar com a Administração Pública Municipal por 3 (três) meses no caso de vencido o prazo da advertência e o licitante ou contratada permanecer inadimplente;

8.2.5 SUSPENSÃO TEMPORÁRIA do fornecedor de licitar e contratar com a Administração Pública Municipal por 6 (seis) meses no caso de aplicação de duas penas de advertência, no prazo de 12 (doze) meses, sem que o fornecedor tenha adotado as medidas corretivas no prazo determinado pela Administração e alteração da quantidade ou qualidade dos bens entregues;

8.2.6 SUSPENSÃO TEMPORÁRIA do fornecedor de licitar e contratar com a Administração Pública Municipal por 12 (doze) meses no caso de retardamento imotivado da execução de obra, de serviço, de suas parcelas ou do fornecimento de bens;

8.2.7 SUSPENSÃO TEMPORÁRIA do fornecedor de licitar e contratar com a Administração Pública



PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA - ES
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E FINANÇAS
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

Municipal por 24 (vinte e quatro) meses no caso de: entregar como verdadeira mercadoria falsificada, adulterada, deteriorada ou danificada; paralisação de serviço, de obra ou de fornecimento de bens sem justa fundamentação e prévia comunicação à Administração; praticar ato ilícito visando frustrar os objetivos de licitação no âmbito da Administração Pública Municipal; sofrer condenação definitiva por praticar, por meio doloso, fraude fiscal no recolhimento de qualquer tributo; apresentar documentação ou declaração falsa; falhar ou fraudar na execução do contrato; comportar-se de modo inidôneo; Demonstrarem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos privados;

8.2.8 IMPEDIMENTO DE CONTRATAR E LICITAR - Quem, convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar a Ata de Registro de Preços ou Contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedido de licitar e contratar com os órgãos e entidades deste Município e, será descredenciado no Sicaf, ou nos sistemas de cadastramento de fornecedores, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas em edital e no contrato e das demais cominações legais.

8.2.9 DECLARAÇÃO DE INIDONEIDADE enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a sanção, a qual será concedida sempre que a contratada ressarcir os prejuízos resultantes da sua conduta e depois de decorrido o prazo das sanções de suspensão e impedimento aplicadas, no caso da CONTRATADA ter sofrido condenação definitiva por praticar, por meios dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos; tenha praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação; demonstrar não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos privados.

8.3 O descumprimento da Ata de Registro de Preços ensejará aplicação das penalidades estabelecidas no Termo de Referência e Edital.

8.3.1 As sanções deste item também se aplicam aos integrantes do cadastro de reserva, em pregão para registro de preços que, convocados, não honrarem o compromisso assumido injustificadamente.

8.3.2 Aquele que convocado para assinatura da ata ou contrato não o fizer dentro do prazo estabelecido pela Administração, deixar de entregar documentação exigida, apresentar



PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA - ES
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E FINANÇAS
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

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 prevista no art. 93 da Lei nº 8.666/93 e suas alterações.

É da competência do órgão gerenciador a aplicação das penalidades decorrentes do descumprimento do pactuado na ata de registro de preço (art. 5º, inciso X, do Decreto nº 7.892/2013), exceto nas hipóteses em que o descumprimento disser respeito às contratações dos órgãos participantes, caso no qual caberá ao respectivo órgão participante a aplicação da penalidade (art. 6º, Parágrafo único, do Decreto nº 7.892/2013).

8.5 O órgão participante deverá comunicar ao órgão gerenciador qualquer das ocorrências previstas no art. 20 do Decreto nº 7.892/2013, dada a necessidade de instauração de procedimento para cancelamento do registro do fornecedor.

8.6 Na hipótese da aplicação de sanção ficará assegurado ao fornecedor o direito à ampla defesa;

8.7 Ocorrendo a aplicação de sanção o fornecedor será notificado para apresentar defesa no prazo de 10 (dez) dias, a contar do recebimento da notificação;

8.8 No caso de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, o prazo para a defesa do fornecedor é de 10 (dez) dias, a contar do recebimento da notificação;

8.9 O desatendimento à notificação importa o reconhecimento da veracidade dos fatos e a preclusão do direito pelo fornecedor, implicando na imediata aplicação da sanção prevista em Lei e no edital;

8.10 No exercício de sua defesa o fornecedor poderá juntar documentos e pareceres, bem como aduzir alegações referentes à matéria objeto do processo;

8.11 A Contratada incumbirá provar os fatos e situações alegadas e, sem prejuízo da autoridade processante, averiguar as situações indispensáveis à elucidação dos fatos e imprescindíveis à formação do seu convencimento;

8.12 A aplicação de três advertências, seguidas de justificativas não aceitas, é causa de rescisão contratual, ficando a cargo da Administração decidir sobre a oportunidade e conveniência de



PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA - ES
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E FINANÇAS
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

rescindir;

8.13 Na hipótese da aplicação de multa, em havendo garantia prestada, o valor será descontado desta;

8.14 Se a multa aplicada for superior ao valor da garantia prestada, além da perda desta, responderá a licitante ou contratada pela sua diferença, devidamente atualizada pelo Índice Geral de Preços - Mercado (IGP-M) ou equivalente, a partir do termo inicial, até a data do efetivo recolhimento, ao qual será descontada dos pagamentos devidos pela Administração ou cobrada judicialmente;

8.15 O atraso, para efeito de cálculo de multa, será contado em dias corridos, a partir do dia seguinte ao do vencimento do prazo de entrega de material/serviços, se dia de expediente normal no órgão ou entidade interessada, ou do primeiro dia útil seguinte;

8.16 A pena de multa poderá ser aplicada cumulativamente com as demais sanções restritivas de direitos constantes deste Termo de Referência;

8.17 Ocorrendo atraso injustificado na entrega do material/serviço licitado, a ordem de fornecimento ou contrato poderá ser cancelada ou rescindida, exceto se houver justificado interesse público em manter a avença, hipótese em que será aplicada multa de acordo com a modalidade;

8.18 Quando da aplicação de sanções em razão de apresentação documentação ou declaração falsa, falha ou fraude na execução do contrato, inidoneidade de comportamento e cometimento de fraude fiscal será feita comunicação ao Ministério Público para adoção de providências cabíveis no âmbito daquela instituição;

8.19 Independentemente das sanções administrativas cabíveis, a licitante ou contratada ficará, ainda, sujeita à responsabilização pelo pagamento das perdas e danos causados à Administração Municipal ou a terceiros.

8.20 Em caso de subcontratação, a autorização será automaticamente cancelada e será aplicada multa no importe de R\$ 5.000,00 (cinco mil reais), por quiosque.

8.20 Em caso de identificação de não cumprimento da obrigação de limpeza e manutenção prevista no item 10.5, será automaticamente aplicada penalidade de multa no importe de R\$ 1.000,00 (mil reais), por infração.

CLÁUSULA NONA – DA RESCISÃO



PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA - ES
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E FINANÇAS
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

9.1 - No caso de descumprimento das condições estabelecidas por parte da AUTORIZADA, ou o fizer fora das especificações e/ou condições avençadas, a AUTORIZANTE poderá rescindir a autorização de uso e aplicar as disposições contidas na seção V do capítulo III da Lei nº 8.666/93.

9.2 - Na hipótese de ocorrer a sua rescisão administrativa, são assegurados à Prefeitura Municipal de Viana os direitos previstos nos artigos 77 e 80 da Lei nº 8.666/93.9.1.3 -

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

CLÁUSULA DÉCIMA - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

10.1. A publicação do extrato do presente termo ocorrerá no *site* do Município.

10.2. A Credenciada fornecerá aos seus empregados instruções e equipamentos necessários à observância das normas de proteção e segurança do trabalho, previstos em leis e regulamentos, bem como conduzir os serviços em estrita observância às normas de segurança e saúde no trabalho, constante da Consolidação das Leis do Trabalho e de outras disposições relacionados com a matéria.

10.3. Despesas de seguro de todos os equipamentos, durante a vigência da autorização de uso e outros custos serão de responsabilidade da Credenciada, bem como despesas de quaisquer acidentes de trabalho ocorrido com seu pessoal durante a execução dos serviços.

10.4. A Credenciada será responsável por toda e qualquer despesas que couber na execução do serviço contratado.

10.5. A instalação da rede de energia interna e de iluminação será de responsabilidade do AUTORIZATÁRIO.

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

10.7. Os casos omissos serão resolvidos pela Secretaria Municipal de Gestão e Finanças, com o suporte da equipe técnica necessária.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DO FORO

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA - ES
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E FINANÇAS
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

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 2022.

Autorizada

Autorizante