

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO VERDE / EDITAL CONCORRÊNCIA Nº 005/2023

CONCORRÊNCIA Nº 005/2023

PROCESSO Nº 3010/2023

SOLICITAÇÃO 2835/2023

RECIBO DE RETIRADA

RETIFICAÇÃO DA MINUTA DO CONTRATO

Razão social			
Nome Fantasia			
CNPJ			
Endereço			
Inscrição Estadual			
Ramo Atividade			
Natureza Jurídica	<input type="checkbox"/> Ltda <input type="checkbox"/> individual <input type="checkbox"/> S.A. <input type="checkbox"/> Outras		
Enquadramento	<input type="checkbox"/> não enquadrada como ME/EPP <input type="checkbox"/> ME <input type="checkbox"/> EPP <input type="checkbox"/> Optante pelo Simples		
Valor Capital social	R\$		
Proprietário/ Sócios	Sócio:	CPF:	Registro na Junta em __/__/__
	Sócio:	CPF:	Registro na Junta em __/__/__
Telefones/Fax			
E-mail			
Responsável para contato			

Recibo:	Recebi da PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO VERDE - MT, o EDITAL DA CONCORRÊNCIA nº 005/2023 , cuja realização ocorrerá no dia 29/11/2023, às 08 horas , no Paço da Prefeitura Municipal de Campo Verde, Praça dos Três Poderes, nº 03, Jd. Campo Real II, Campo Verde – MT.
---------	--

Campo Verde, ____/____/2023.

Assinatura

Este recibo deverá OBRIGATORIAMENTE ser enviado quando da retirada do Edital, com prazo máximo até 03 (três) dias antes da data e hora marcada para abertura da licitação, COM TODOS OS CAMPOS COMPLETAMENTE PREENCHIDOS, via e-mail: compras@campoverde.mt.gov.br, sob pena da empresa não poder participar do certame licitatório.

**EDITAL DE LICITAÇÃO
CONCORRÊNCIA N.º 005/2023
PROCESSO Nº 3010/2023
SOLICITAÇÃO 2835/2023**

Regida pela Lei n.º 8.666 de 21/06/93 (com as alterações da Lei n.º 8.883/94 e da Lei n.º 9.648/98) Leis Municipais n.º 2.228/2016 e nº 2.244/2022 e Decreto Municipal nº 022/2022.

Secretaria Interessada: **SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO ECONOMICO**
Tipo: **Maior Preço**
Objeto: **CONCORRÊNCIA PÚBLICA CONCESSÃO ONEROSA DE USO PARA EXPLORAÇÃO COMERCIAL DE ESPAÇOS PÚBLICOS NO MUNICÍPIO DE CAMPO VERDE – MT.**

DO RECEBIMENTO DOS ENVELOPES DE DOCUMENTAÇÃO E PROPOSTA DE PREÇO

Dia: 29 (novembro) dias do mês de novembro de 2023.

Horário: 08 h(oito) horas (horário local)

Local: Sala de Reuniões da Prefeitura Municipal de Campo Verde

Endereço: Praça dos Três Poderes, nº 03, Jardim Campo Real II, Campo Verde-MT

OBS: OS INTERESSADOS DEVERÃO ACOMPANHAR TODAS AS ALTERAÇÕES QUE POSSAM OCORRER NO EDITAL ATRAVÉS DO SITE: www.campoverde.mt.gov.br

1 – DO OBJETO DA LICITAÇÃO

1.1 Concorrência pública para **CONCORRÊNCIA PÚBLICA CONCESSÃO ONEROSA DE USO PARA EXPLORAÇÃO COMERCIAL DE ESPAÇOS PÚBLICOS NO MUNICÍPIO DE CAMPO VERDE – MT**, de acordo com o **TERMO DE REFERÊNCIA** Anexo I.

2 – SUPORTE LEGAL

22.1 A presente licitação, na modalidade Concorrência, tem fundamento legal no art. 40 da Lei 8.666 de 21 de Junho de 1993, atualizada pela Lei 8.883 de 08 de Junho de 1994, Lei 9.648 de 27 de Maio de 1.998, suas alterações subseqüentes, Leis Municipais n.º 2.228/2016 e nº 2.244/2022 e Decreto Municipal nº 022/2022 bem como pelas normas estabelecidas neste Edital.

3 – TIPO DE LICITAÇÃO

3.1 A presente Licitação obedecerá ao **Tipo maior Preço.**

4 – CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO

4.1 Poderão participar desta licitação pessoa física ou jurídica regularmente constituída, sendo vedada à participação de licitantes:

4.1.1 Declaradas inidôneas para licitar ou contratar com qualquer órgão ou entidade da Administração Pública direta ou indireta, Federal, Estadual ou Municipal;

4.1.2. Impedidas de licitar e contratar com o Município de Campo Verde;

4.1.3. Com falência declarada, ou, em qualquer outra condição que comprometa sua perfeita qualificação jurídica, física, técnica ou econômica;

4.1.4. Que estejam enquadradas nas condições previstas no art. 9.º, da Lei Federal n.º 8.666/93;

4.1.5 Servidores públicos municipais ou constituição jurídica com participação de servidores públicos do Município de Campo Verde-MT.

4.1.6 Pessoa física ou jurídica que já detém contrato de concessão de quiosque(s) com a Prefeitura Municipal de Campo Verde.

4.2 Poderão participar dessa Licitação pessoa física ou jurídica que:

4.2.1 Atenderem às condições deste Edital, e apresentarem os documentos nele exigidos.

4.2.2 Não estejam reunidas em Consórcio e não sejam controladas, coligadas ou subsidiárias entre si.

4.2.3 Não estejam sob falência, Concursos de Credores, Dissolução ou Liquidação.

4.3 Os interessados em participar da presente Licitação deverão estar devidamente cadastradas perante esta Municipalidade, mediante recibo de retirada do edital. Providenciar a entrega do recibo até 02 (dois) dias anteriores à licitação

4.4 Qualquer pessoa/empresa que necessitar de esclarecimentos acerca das instruções e procedimentos desta Licitação poderá solicitá-los à Comissão de Licitação até dois dias úteis anteriores a data de abertura das Propostas, através do e-mail compras@campoverde.mt.gov.br ou telefone (66) 3419-2066, no horário de 07:00 às 11:00 horas e das 13:00 às 17:00 horas.

4.5 Toda alteração do presente procedimento Licitatório será comunicada a todos os participantes previamente cadastrados, podendo a Comissão prorrogar o prazo de entrega das propostas, a fim de proporcionar um prazo razoável para que os proponentes tomem conhecimento da alteração.

4.6 No caso do licitante optar por representante legal, o mesmo deverá apresentar documento de identificação e Instrumento Público ou Particular de Procuração, com firma reconhecida do outorgante.

V – DA DOCUMENTAÇÃO

Deverá constar no envelopes A os seguintes documentos:

PESSOA JURÍDICA

5.1 – A DOCUMENTAÇÃO RELATIVA À HABILITAÇÃO JURÍDICA CONSISTIRÁ EM:

5.1.1 Registro comercial, no caso de empresa individual;

5.1.2 Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;

5.1.3 Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício;

5.1.4 Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

5.2 A DOCUMENTAÇÃO RELATIVA À REGULARIDADE FISCAL:

5.2.1 Comprovação de Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica, (CNPJ/CGC);

6.2.2 Prova de Regularidade com a Fazenda Federal: Certidão Conjunta Negativa de Débitos relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União emitida pelo Ministério da Fazenda, Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional e Secretaria da Receita Federal;

5.2.3 Certidão de Regularidade Fiscal da Fazenda Estadual (SEFAZ);

5.2.4 Certidão Negativa de Débitos Gerais e Tributos Municipais da sede da Empresa;

5.2.5 Prova de Regularidade de situação junto ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS); **5.2.7** Certidão Negativa de Débitos Trabalhista (CNDT) site: www.tst.jus.br

5.2.6 – certidão de falência e concordata da sede da pessoa jurídica;

5.3 A DOCUMENTAÇÃO RELATIVA À QUALIFICAÇÃO TÉCNICA E DECLARAÇÕES:

5.3.1 O interessado deverá efetuar a visita técnica no local onde funcionará o quiosque, com objetivo de tomar conhecimento de todos os detalhes e particularidades, bem como tirar todas as dúvidas em relação a presente Concorrência Pública, ocasião em que estará disponível um servidor desta municipalidade para acompanhar a referida visita. Após a realização da visita será emitido o **ATESTADO DE VISITA** pela SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO ECONOMICO, **documento este, necessário para participação da licitação e deverá constar no envelope A – documentos de habilitação.**

Obs: **A visita deverá ser agendada com no mínimo 24 horas de antecedência, nos telefones** de uma das servidoras abaixo

- ALINE MIGUEL (66) 9.9633 – 3362;
- LIDIANE FACCO (66) 9.9674 – 3697;
- THAYANE LACERDA (66) 9.9994 – 2204.

5.3.2 Declaração de conhecimento de todas as informações constantes no presente Edital (art. 30, inc. III Lei 8.666/93). (Modelo Anexo IV)

5.3.4 Declaração que não possui em seu quadro de pessoal empregado (s) com menos de 18 anos, em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e menores de 16 anos, em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 anos, nos termos do inciso XXXIII, do artigo 7º da Constituição Federal, inciso V, artigo 27 da Lei 8.666/93 (Modelo ANEXO III)

5.3.5 Declaração de Idoneidade da empresa licitante (Modelo ANEXO VI);

5.3.6 Declaração de que inexistem fatos impeditivos para a sua habilitação na presente licitação (podendo ser adotado o modelo constante do ANEXO V);

5.3.7 A microempresa ou empresa de pequeno porte que quiser usufruir dos benefícios concedidos pela LC 123/06, deverão apresentar declaração constante no ANEXO VII. Se optante pelo SIMPLES NACIONAL apresentar, ainda, comprovação obtido no sítio da Secretaria da Receita Federal (<http://www8.receita.fazenda.gov.br/SimplesNacional>).

PESSOA FÍSICA

5.4.1 Cópia da cédula de identidade – cópia autenticada ou cópia simples acompanhada do documento original;

5.4.2 Prova de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF);

<http://www.receita.fazenda.gov.br/>

6.4.3 Prova de Regularidade com a Fazenda Federal (Certidão Conjunta Negativa);

<http://www.receita.fazenda.gov.br/>

5.4.4 Prova de Regularidade com a Fazenda Estadual (SEFAZ);

5.4.5 Prova de regularidade com a Fazenda Municipal através da certidão negativa de débitos municipais;

5.4.6 Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas, disponível na internet: www.tst.jus.br/certidao;

6.4.7 Declaração de conhecimento de todas as informações constantes no presente Edital (art. 30, inc. III Lei 8.666/93). (Modelo Anexo IV)

5.4.8 Declaração que não possui em seu quadro de pessoal empregado (s) com menos de 18 anos, em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e menores de 16 anos, em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 anos, nos termos do inciso XXXIII, do artigo 7º da Constituição Federal, inciso V, artigo 27 da Lei 8.666/93 (Modelo ANEXO III)

- 5.4.9 Declaração de Idoneidade da empresa licitante (Modelo ANEXO VI);
- 5.4.10 Declaração de que inexistem fatos impeditivos para a sua habilitação na presente licitação (podendo ser adotado o modelo constante do ANEXO V);
- 5.4.11 Comprovante de residência.
- 5.4.12 O interessado deverá efetuar a visita técnica no local onde funcionará o quiosque, com objetivo de tomar conhecimento de todos os detalhes e particularidades, bem como tirar todas as dúvidas em relação a presente Concorrência Pública, ocasião em que estará disponível um servidor desta municipalidade para acompanhar a referida visita. Após a realização da visita será emitido o **ATESTADO DE VISITA** pela Secretaria DESENVOLVIMENTO ECONOMICO, **documento este, necessário para participação da licitação e deverá constar no envelope A – documentos de habilitação.**

Obs: A visita deverá ser agendada com no mínimo 24 horas de antecedência, pelos telefones (66)3419 -2426

5.5 O licitante vencedor deverá providenciar no prazo de trinta dias, podendo este prazo ser prorrogado mediante concordância da Prefeitura, a obtenção de licenças, autorização de funcionamento e alvará, para o exercício de suas atividades comerciais. Os licitantes participantes como pessoa física deverão, se vencedor do certame, constituir pessoa jurídica para obter as licenças e autorizações de funcionamento.

5.6 A validade para as certidões as quais o prazo não estiver expresso será considerado 90 (noventa) dias a contar da data da sua emissão.

5.7 Os documentos deverão ser apresentados em cópias autenticadas ou cópias simples acompanhadas dos documentos originais, sendo dispensada a autenticação quando se tratar de cópia disponibilizada por intermédio da Internet.

5.8 Constituem motivos para inabilitação do licitante:

- a) a não apresentação da documentação exigida para habilitação;
- b) a apresentação de documentos com prazo de validade vencido, exceto os casos amparados pela LC 123/06;
- d) a substituição dos documentos exigidos para habilitação por protocolos de requerimento de certidão.

6- PARTICIPAÇÃO DE MICRO EMPRESA E EMPRESA DE PEQUENO PORTE

6.1. Nos termos dos artigos 42 e 43 da Lei Complementar n. 123, de 14/12/2006, as microempresas e empresas de pequeno porte deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição.

6.1.1. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 02 (dois) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração Pública, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa. Eventual interposição de recurso contra a decisão que declara o vencedor do certame não suspenderá o prazo supracitado.

6.2. A não-regularização da documentação no prazo previsto no subitem 7.1.1, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei no 8.666, de 21 de junho de 1993, sendo facultado à Administração convocar para nova sessão pública os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para contratação, ou revogar a

licitação.

6.3. Será assegurado, como critério de desempate, preferência de contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte, entendendo-se por empate aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) superiores à proposta mais bem classificada e desde que a melhor oferta inicial não seja de uma microempresa ou empresa de pequeno porte.

6.4. Ocorrendo o empate, proceder-se-á da seguinte forma:

6.4.1 A microempresa ou empresa de pequeno porte melhor classificada poderá apresentar proposta de preço inferior àquela considerada vencedora do certame, situação em que será adjudicado em seu favor o objeto licitado;

6.4.2. Não ocorrendo à contratação da microempresa ou empresa de pequeno porte, na forma do subitem 6.4.1 serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem na hipótese do subitem 7.3, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito;

6.4.3. No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontre no intervalo estabelecido no subitem 7.3, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

6.4.4. Na hipótese da não-contratação nos termos previstos acima, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame.

6.5. A microempresa ou empresa de pequeno porte que usufruir dos benefícios de que trata a Lei

Complementar n. 123/2006 deverá apresentar, a declaração (ANEXO VII) de que não se encontra em nenhuma das situações do §4º do art. 3º do dispositivo supracitado.

7 - FORMA DE APRESENTAÇÃO DAS PROPOSTAS E DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO:

7.1 As propostas deverão ser escritas em português, através de literatura impressa e apresentadas juntamente com os documentos de habilitação, em 03 (três) envelopes separados, sendo:

Envelope – A: DA HABILITAÇÃO

Envelope – B: DA PROPOSTA DE PREÇO

7.1.1 – Os envelopes deverão conter a seguinte identificação:

ENVELOPE – A
DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO
CONCORRÊNCIA Nº 005/2023
Abertura: __/__/2023 às __ horas
Nome:
CPF/CNPJ
Endereço
Telefone

ENVELOPE – B
PROPOSTA DE PREÇO
CONCORRÊNCIA Nº 005/2023

Abertura: __/__/2023 às __ horas

Nome:

CPF/CNPJ

Endereço

Telefone

7.2 A documentação deverá ser apresentada em uma única via, no original ou por cópia autenticada, sendo válidas também certidões emitidas via internet.

7.3 A proposta de preço deverá ser apresentada em uma via original, contendo o preço da taxa mensal a ser pago pelo uso e exploração do quiosque, cotado em moeda nacional, já consideradas nos mesmos todas as despesas, inclusive tributos, mão-de-obra e transporte, incidente direto ou indiretamente de acordo com o especificado no Termo de Referência (anexo I).

7.4. A proposta não deverá conter alterações, anotação em entrelinhas ou rasuras.

7.5. O prazo de validade da proposta deverá ser de no mínimo 60 dias.

7.6 O licitante poderá apresentar proposta para os três lotes, porém, só poderá sagrar-se vencedor em um lote. Não será permitido o mesmo licitante assumir mais de um quiosque.

8 – DO PROCEDIMENTO, JULGAMENTO e CLASSIFICAÇÃO

8.1 Os envelopes contendo os **DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO, PROPOSTA de PREÇOS** deverão ser entregues à Comissão Permanente de Licitação no dia, hora e local indicado. Encerrado o prazo para recebimento dos envelopes, nenhum outro será aceito, assim como não se admitirão quaisquer adendos ou alteração nos documentos e propostas entregues.

8.2 Primeiramente serão abertos os envelopes A, contendo os documentos, verificando-se a regularidade da habilitação das licitantes, dando-se vista aos participantes, para recurso e após o julgamento das mesmas serão anunciadas as empresas habilitadas e as inabilitadas.

8.3 Serão devolvidos os envelopes (B) fechados às licitantes inabilitadas, desde que não tenha havido recurso após a denegação. Caso alguma empresa inabilitada não renunciar ao direito de recurso, a Comissão de Licitação designará novo dia para abertura dos Envelopes B, saindo os participantes cientes, permanecendo os volumes sob guarda da Comissão, após rubrica de todos os presentes. Se, as empresas participantes renunciarem do direito de recurso, imediatamente serão abertos os Envelopes B.

8.5 Após a abertura do envelope B (proposta de preços) será efetuada a sua leitura e a posição de rubrica, pela Comissão e pelos representantes das proponentes, em todas as suas folhas e demais elementos integrantes.

8.6 Se uma proposta de preços não cumprir os requisitos dos documentos de licitação, a mesma será desclassificada.

8.7 Após dar a abertura do ENVELOPE B (proposta de preços) será efetuada a sua leitura e a posição de rubrica, pela Comissão e pelos representantes das proponentes, em todas as suas folhas e demais elementos integrantes.

8.8 Se uma proposta de preços não cumprir os requisitos dos documentos de licitação, a mesma será desclassificada.

8.9 Após o exame das propostas, a Comissão fará a classificação das mesmas, levando-se em conta, a somatória dos pontos do envelope B (proposta de preços) e ENVELOPE B (proposta de preços). Em caso de empate, far-se-á sorteio na mesma sessão de julgamento, nos termos do art. 45, § 2º, da Lei Federal nº 8.666/93.

8.10 De acordo com a Lei Municipal Nº 2.244/2017, será criado o cadastro reserva, conforme

transcrito abaixo:

Art. 3-A. *Para cada item/lote previsto na licitação será criado cadastro de reserva com os participantes remanescentes, de acordo com a ordem de classificação.*

Parágrafo Primeiro. *Ocorrendo a desistência ou rescisão contratual por culpa do concessionário será convocado o participante do cadastro de reserva seguindo a ordem de classificação de cada item/lote para assumir a concessão.*

Parágrafo Segundo. *Após convocado, o participante terá o prazo de 10(dez) dias úteis para manifestar e demonstrar a aptidão para assumir as obrigações previstas na concessão, sob pena de decair do direito à contratação.*

Parágrafo Terceiro. *Assumindo o participante do Cadastro Reserva, ficará mantido o prazo originário do contrato de concessão, não podendo ultrapassar os 60(sessenta) meses da data inicial do primeiro contrato de concessão.*

8.11 Qualquer tentativa por parte de um proponente ou de seu representante de influenciar a Comissão de Licitação, durante o processo de exame, esclarecimento, avaliação e comparação das Propostas, bem como nas decisões, poderá resultar na rejeição da proposta do proponente.

8.12 É facultada a Comissão Permanente de Licitação ou autoridade superior, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar originariamente da proposta.

8.13 Após o julgamento, adjudicação e obedecendo a homologação, será convidada a empresa ganhadora, para o prazo máximo de 05 (cinco) dias, assinar o contrato cuja minuta é parte integrante deste Edital.

9- PRAZO E CONDIÇÕES PARA ASSINATURA DO CONTRATO

9.1. O licitante adjudicatário, vencedor da concorrência, deverá assinar o respectivo instrumento de Contrato Administrativo de Concessão de uso do quiosque, dentro do prazo de 5 (cinco) dias úteis, à contar da publicação da homologação do certame, junto à Prefeitura Municipal de Campo Verde.

9.2. Se o adjudicatário, sem qualquer motivo justificado e aceito pela Administração, não assinar o instrumento de contrato no prazo estipulado na cláusula anterior, pagará multa no valor correspondente a 01 (um) mês do preço indicado em sua proposta, decairá de seu direito de contratação, autorizando automaticamente a Administração a convocar o próximo licitante da lista de classificação e assim sucessivamente, além das demais cominações legais.

10 – DO PREÇO E DO RECEBIMENTO DO OBJETO

10.1 O preço mensal a ser pago pela concessão dos Quiosques será aquele que tiver sido adjudicado e homologado ao licitante vencedor e que deverá ser recolhido aos cofres públicos municipais no dia previsto no contrato administrativo para seu vencimento, através de guias retiradas no setor de tributos da Prefeitura Municipal de Campo Verde.

10.2 No caso de mora no pagamento do preço, no prazo e vencimento estipulado no contrato administrativo, incidirão juros de 0,33% por dia de atraso, atualização monetária e multa no importe de 10% do valor do preço mensal.

10.3 As chaves do Quiosque serão entregues ao adjudicatário, após assinatura do respectivo contrato administrativo, ficando o mesmo autorizado a se imitar em sua posse, nos termos e

demais condições estipuladas no contrato administrativo.

11 – DAS SANÇÕES

11.1 Pela inexecução total ou parcial das obrigações assumidas, garantindo a prévia defesa, a Administração poderá aplicar à contratada as seguintes sanções:

11.1.1 Advertência;

11.1.2 – Multa e juros no atraso do pagamento da taxa mensal de uso e exploração dos quiosques conforme legislação Municipal;

11.1.3 – Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração por prazo não superior a 02 (dois) anos;

11.2 – Além das Sanções acima, serão aplicadas as sanções previstas no termo de referência anexo I.

12 – DA IMPUGNAÇÃO E RECURSOS

12.1 Qualquer cidadão é parte legítima para impugnar o presente edital por irregularidades na aplicação da Lei, devendo protocolar o pedido, junto a Comissão Permanente de Licitação até 05 (cinco) dias úteis antes da data fixada para a abertura dos envelopes de habilitação.

12.2 Decairá do direito de impugnação os termos deste Edital perante a Administração, a licitante que não o fizer até o segundo dia útil que anteceder a data de realização desta concorrência, ou, tendo o aceite, sem objeção venha a apontar falhas ou irregularidades que o viciariam hipótese em que tal comunicação não terá efeito de recurso;

12.3 A impugnação feita tempestivamente pela licitante não impedirá de participar do processo licitatório até o trânsito em julgado da decisão e ela pertinente;

12.4 Em qualquer fase desta licitação caberá recurso, no prazo de 05 (cinco) dias úteis a contar da data da intimação do ato ou lavratura da ata, nos termos do inciso I do art. 109 da Lei 8.666/93 e alterações posteriores;

12.5 Os recursos serão dirigidos ao Presidente da Comissão de Licitações, a qual poderá reconsiderar sua decisão no prazo de 05 (cinco) dias úteis e ou, nesse mesmo prazo, encaminhá-lo devidamente informado, para apreciação e decisão da autoridade superior;

12.6 Os recursos referentes aos atos de habilitação e julgamento das propostas terão efeito suspensivo;

12.7 Não será conhecido o recurso cuja petição tenha sido apresentada fora do prazo e ou subscrita por procurador não habilitado legalmente no processo para responder pela Empresa.

12.8 – Na contagem do prazo será excluído o dia do início e incluído o dia do vencimento.

12.9 As impugnações e recursos deverão ser protocolados na Prefeitura Municipal de Campo Verde, sito Praça dos Três Poderes – Campo Real II, Campo Verde/MT.

13 – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

13.1 Fica garantido à licitante o direito de revogar a presente Licitação, por conveniência administrativa, sem que isso signifique obrigação de ressarcir qualquer despesa experimental pelas empresas participantes.

13.2 Perderá o direito de impugnar os termos do presente Edital, aquele que, tendo o aceite sem qualquer objeção venha a apontar, depois da abertura das propostas, falhas ou irregularidades que o viciarem, hipótese em que tal comunicação não terá efeito de recurso.

13.3 Fica eleito o Foro da Comarca de Campo Verde para dirimir qualquer dúvida.

Campo Verde – MT, 19 de Outubro de 2023.

HÉLIDA B. M. P. HUBNER
PRESIDENTE DA COMISSÃO DE LICITAÇÃO

**CONCORRÊNCIA Nº 005/2023
ANEXO I
PROJETO BASICO**

CONCORRÊNCIA PÚBLICA PARA CONCESSÃO ONEROSA DE USO E EXPLORAÇÃO COMERCIAL DE ESPAÇOS PÚBLICOS NO MUNICÍPIO DE CAMPO VERDE-MT.

LEGALIDADE

A presente Concorrência Pública é regida pela Lei Municipal nº. 2.228/2016, alterada pela Lei nº 2.244/2017 e demais regulamentos publicados posteriormente, referente a Concessão Onerosa de Uso Para Exploração Comercial de Espaço Público/Quiosque.

OBJETIVO DA CONCORRÊNCIA PÚBLICA

O presente PROJETO BASICO tem por finalidade a **CONCESSÃO ONEROSA DE USO PARA EXPLORAÇÃO COMERCIAL DE ESPAÇOS PÚBLICOS**, conforme descrições abaixo:

LOCAL 01 - PRAÇA SÃO JOÃO PAULO II

- QUIOSQUE 01 – Praça de alimentação
- QUIOSQUE 03 – Praça de Alimentação
- QUIOSQUE 06 – Praça de Alimentação

LOCAL 02 – PARQUE DAS ARARAS

- QUIOSQUE 01

JUSTIFICATIVA

A presente concessão irá beneficiar a população e público visitante que frequentará os locais: Praça João Paulo II e Parque das Araras, ambos equipamentos turísticos do Município de Campo Verde atendendo a necessidade de oferta de lazer, entretenimento e alimentação, bem como a preservação e conservação do patrimônio público.

CONDIÇÕES BÁSICAS PARA PARTICIPAR DA CONCORRÊNCIA

Para participar desta Concorrência Pública o interessado deve ser **PESSOA FÍSICA OU PESSOA JURÍDICA**, com ramo de atividade específico para o quiosque de interesse, sendo que cada pessoa física ou jurídica poderá concorrer somente a 01(um) LOTE.

Poderão participar as pessoas físicas e jurídicas que apresentarem os requisitos mínimos de qualificação exigidos neste edital, sendo que no caso de pessoa física, deverão ser apresentados os documentos de criação de pessoa jurídica e sua regularidade em nome do licitante, impreterivelmente até 15 dias da data da homologação dos classificados.

CONDIÇÕES PARA UTILIZAÇÃO DOS QUIOSQUES

1. Na assinatura de contrato, caso o vencedor da presente licitação, tenha qualquer impedimento perante a órgãos públicos: municipal, estadual e federal, terá prazo de 07 dias para regularizar e encaminhar ao órgão responsável pela presente licitação. Vencido o prazo, será convocado o 2º colocado da proposta apresentada de acordo com os documentos apresentados no lote em questão. Tendo o mesmo prazo para apresentação da documentação.
2. Será considerada vencedora a empresa que apresentar a maior oferta no lote de interesse.
3. Em caso de empate entre duas ou mais propostas, será utilizado como critério de desempate a maior quantidade de geração de empregos na proposta de preços.

CONDIÇÕES GERAIS DE USO DO ESPAÇO PÚBLICO

1. O Cessionário homologado e contratado deve responder, civil e criminalmente, por todos os prejuízos, perdas e danos, que por si, seus empregados ou prepostos causarem à administração pública ou ainda, a terceiros;
2. O Cessionário homologado e contratado deve atender por sua conta, risco e responsabilidade, no que se refere à sua atividade, todas e quaisquer intimações e exigências das autoridades municipais, estaduais e federais, relativas à saúde, higiene, segurança, ordem pública, obrigações trabalhistas e previdenciárias, respondendo pelas multas e penalidades decorrentes de sua inobservância;
3. O Cessionário homologado e contratado deve providenciar, junto aos órgãos competentes, a obtenção de licenças, autorização de funcionamento e alvará, para o exercício de suas atividades comerciais;
4. O Cessionário homologado e contratado deve efetuar o pagamento de todas as taxas, impostos e outras, para o normal funcionamento do quiosque, conforme estabelece o contrato assinado entre as partes interessadas
5. O Cessionário homologado e contratado deve fazer pontualmente o recolhimento da taxa mensal de utilização do espaço à concedente até o 20º (vigésimo) dia útil de cada mês, sob pena de rescisão do contrato;
6. A taxa de uso e exploração de espaço público que constar vencida por período superior a 30 dias, poderá ser encaminhada à protesto;

7. Após vencimento da taxa de uso e exploração de espaço público, será contabilizado acréscimos, conforme legislação municipal.
8. A taxa de uso e exploração de espaço público, referente ao quiosque licitado, não poderá ter **REPARCELAMENTO**, durante o período em que o contrato estiver vigente.
9. A Concessão de Uso Oneroso de Espaço Público não gera direito real sobre o Quiosque ou sobre o espaço ocupado pelo cessionário, a cessão de direito de uso pode ser rescindida por descumprimento de quaisquer das obrigações assumidas em decorrência do presente instrumento ou demais normas editadas pelo Executivo via regulamento;

Entende-se por rescisão:

- a) Falta de pagamento de 03 (três) parcelas consecutivas ou alternadas ficará desde logo a Administração Pública autorizada a efetuar processo administrativo para rescisão contratual por descumprimento de contrato e retomada do imóvel objeto de cessão, fato este que não desobriga o cessionário de desocupar o imóvel e devolvê-lo nas mesmas condições que fora recebido;
 - b) Não cumprimento do Contrato de Concessão Onerosa de Espaço Público e não cumprimento na íntegra do Regulamento publicado em Decreto pelo Executivo;
10. **A rescisão contratual e conseqüente retomada do imóvel objeto de cessão enseja por meio de decreto municipal na substituição à outro Cessionário por ordem de classificação no Processo de Licitação, e, não havendo ocupação do quiosque por outros cessionários classificados, será aberto novo processo licitatório;**
 11. O Cessionário homologado e contratado que tiver rescisão do seu contrato por descumprimento de cláusulas ou do Regulamento emitido pela administração, poderá participar de novo processo licitatório junto ao Executivo Municipal depois de decorridos 02 (dois) anos, contados da data da revogação do contrato.
 12. Em virtude de rescisão do Contrato de Cessão de uso de espaço público ou finalizado o tempo de contrato incluindo aditivos de renovação, o cessionário deverá devolver o quiosque nas mesmas condições de uso que o recebeu sem direito a qualquer indenização ou ressarcimento, as benfeitorias realizadas serão incorporadas ao imóvel objeto da cessão.
 13. Ao término do contrato de Cessão de Uso, independente por rescisão ou término do contrato, o Cessionário deverá estar quite nas esferas: Municipal, Estadual e Federal, apresentando comprovantes por meio de certidões, da mesma forma o cessionário deve apresentar quitação das contas de consumo: energia, água.
 14. O Contrato de Cessão de Uso de espaço público tem valor lastreado em UPFCV, o valor do contrato será reajustado anualmente com base na atualização do índice após apuração feita pela Secretaria Municipal de Fazenda, historicamente no mês de janeiro.

15. O Cessionário homologado e contratado deverá obedecer todas as normas técnicas e legislação vigente relativas ao funcionamento de estabelecimentos de gastronomia e similares.
16. O Cessionário homologado e contratado deverá comercializar os produtos com preços compatíveis ao mercado local, a concedente, mediante processo de fiscalização ou denúncias registradas poderá apurar e fazer notificações ao cessionário para adequação de preços praticados.
17. O Cessionário homologado e contratado deverá manter a tabela de preços afixada em local visível do estabelecimento, sempre à disposição da fiscalização da concedente e acessível aos consumidores.
18. O Cessionário homologado e contratado deve cumprir com todas as exigências sanitárias e de higiene no ambiente de manipulação de alimentos, nos espaços internos e no entorno do quiosque;
19. O Cessionário homologado e contratado deve comercializar somente produtos de procedência certificada, garantindo qualidade para o público consumidor;
20. O Cessionário homologado e contratado deve manipular e oferecer alimentos e demais produtos dentro do prazo de validade.
21. O Cessionário homologado e contratado deve conservar adequadamente, por sua conta e risco, os estoques de gêneros alimentícios e materiais necessários à execução dos serviços do quiosque sem obstruir o acesso à banheiros ou áreas comuns dos espaços públicos.
22. O Cessionário homologado e contratado deve dispor de todos os equipamentos de cozinha, talheres, pratos, copos, torres, mesas, cadeiras e qualquer outro item que seja utilizado para atendimento de consumidores em perfeito estado de conservação, limpeza e higiene, conforme normas sanitárias e atendendo a padrões elevados de qualidade no atendimento.
23. O Cessionário homologado e contratado deve observar e respeitar a capacidade de carga elétrica prevista para o funcionamento do quiosque e, não sendo possível funcionar com a carga atual do quiosque, solicitar a possibilidade de atualização da disponibilidade de infraestrutura de energia antes de instalar qualquer equipamento no local objeto da Cessão, qualquer alteração realizada na infraestrutura ou uso em excesso no consumo de carga elétrica no local objeto de cessão que venha a ocasionar danos na rede elétrica será considerado como infração.
24. O Cessionário homologado e contratado deve armazenar, estocar ou guardar no quiosque, somente os produtos e mercadorias destinadas ao seu próprio consumo.
25. O Cessionário homologado e contratado deve manter os funcionários do quiosque uniformizados como Identificação durante o horário de funcionamento.

-
- 26.** O Cessionário homologado e contratado deve orientar e responsabilizar-se pela conduta de seus empregados, fazendo-os cumprir com as normas de higiene e sanitárias e com qualidade no atendimento aos consumidores.
 - 27.** O Cessionário homologado e contratado deve manter constante aperfeiçoamento técnico na manipulação de alimentos e no atendimento com qualidade aos consumidores promovendo treinamentos à sua equipe de trabalho tanto aqueles ofertados pela administração municipal via Secretaria de Assistência Social quanto por iniciativa própria, apresentando à concedente os certificados de conclusão sempre que for requisitado pela fiscalização;
 - 28.** O Cessionário homologado e contratado deve atender prontamente as demandas de adequação e alteração propostas pela concedente no que tange a funcionamento do Quiosque, composição de cardápios entre outras em face ao interesse público de manter a qualidade no atendimento da população e no que preconiza a Constituição Federal, no seu artigo 170, caput, e inciso IV, que estabelece a "livre concorrência", de igual modo, a Lei 8.666 /93 estabelece a competitividade como um dos princípios do procedimento Licitatório, como também a lei 13.874/2019 que trata da Liberdade Econômica.
 - 29.** O Cessionário homologado deve cumprir os horários de funcionamento fixados no contrato de Cessão de Uso, podendo solicitar a alteração dos horários mediante requerimento via ofício à Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico, que avaliará a possibilidade de ajuste e sendo aprovado publicará portaria específica de alteração do horário de funcionamento.
 - 30.** O Cessionário homologado e contratado deve receber e permitir o acesso e fiscalização por parte da Concedente em qualquer tempo.
 - 31.** O Cessionário homologado e contratado deve corrigir as falhas operacionais e atender as notificações protocoladas, salvo dentro do prazo de resposta, a partir da ocorrência verificada pela Fiscalização da concedente ou qualquer outro órgão fiscalizador.
 - 32.** O Cessionário homologado e contratado deve facilitar a fiscalização de órgãos de vigilância sanitária no cumprimento de normas, cientificando a CONCEDENTE, do resultado das inspeções.
 - 33.** O Cessionário homologado e contratado deve solicitar via requerimento por ofício a análise prévia e autorização, da CONCEDENTE para executar qualquer reparação, modificação ou benfeitoria no imóvel objeto de cessão de uso.
 - 34.** O Cessionário homologado e contratado deve apresentar o esboço da fachada (placa de identificação), paleta de cores de pintura, layout de aplicação de plotagem, adesivos ou qualquer outro material que deverá ser aprovado pela Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico antes da execução no imóvel objeto de cessão de uso.
 - 35.** O Cessionário homologado e contratado deve efetuar o pagamento das contas de consumo de gás, energia elétrica e água mensalmente dentro do prazo de vencimento

evitando o acúmulo e apresentando os comprovantes para o relatório mensal da concedente.

36. O Cessionário homologado e contratado deve utilizar corretamente dos espaços internos e externos do entorno do imóvel objeto de cessão de uso responsabilizando-se pela manutenção estética evitando que copos, pratos e restos de comidas e bebidas fiquem sem recolhimento ou destinação correta.
37. O Cessionário homologado e contratado deve estar ciente que a Cedente poderá realizar a qualquer tempo e sem obrigatoriedade de aviso prévio diversos tipos de atividades nos espaços públicos onde se encontra o imóvel objeto de cessão de uso, o Cessionário não deve interferir nas atividades realizadas pelo Município.
38. O Cessionário homologado e contratado deve comunicar **via ofício** dirigido à Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico qualquer fato estranho nas dependências das praças públicas, quer seja no quiosque objeto de cessão de uso ou fora dele, compreendendo questões de segurança pública, sanitárias, de manutenção e conservação.
39. O Cessionário homologado e contratado deve comunicar ou chamar a Autoridade Policial Competente em caso de indícios de atos de violência, vandalismo ou ainda, aqueles considerados inaceitáveis pelos costumes da sociedade, e também, os que atentam contra o pudor;
40. É vedado, no ambiente interno do quiosque objeto da cessão de uso ou na área externa de atendimento, a prática de quaisquer tipos de jogos de azar, bem como venda de rifas e bilhetes, circulação de lista e pedidos de qualquer natureza, bem como a comercialização de qualquer mercadoria que não sejam aquelas homologadas ou autorizadas pela Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico.
41. É vedado a comercialização de bebida alcoólica para menores, conforme legislação vigente.
42. É vedado a comercialização e o consumo de bebidas em garrafas de vidro, assim como fica expressamente proibida a comercialização de bebidas similares a “corote”, também está vedado a comercialização de cigarros, narguiles ou produtos relacionados a cigarros eletrônicos e ainda qualquer produto relacionado a jogos de azar.
43. O Cessionário homologado e contratado deve responsabilizar-se pela guarda de seu mobiliário dentro do quiosque objeto de cessão de uso, acomodando os mesmos sem obstruir áreas comuns dos espaços públicos.
44. É vedado a colocação de faixas, banners, entre outros materiais de divulgação que configurem poluição visual na área externa do quiosque ou áreas de circulação nas praças e parques;
45. O Cessionário homologado e contratado deve efetuar trimestralmente e/ou sempre que necessário por conta própria ou em conjunto com outros cessionários da praça a

higienização das caixas de gorduras e fossa sépticas compartilhadas apresentando sempre que requisitado o comprovante de execução do serviço via nota fiscal de serviço.

- 46.** O Cessionário homologado e contratado deve efetuar o descarte de lixo seco e úmido corretamente, e descartando-os nas lixeiras localizadas nas laterais da praça que são de uso compartilhado, e ainda, efetuar a limpeza do quiosque, das calçadas e entorno do imóvel objeto de cessão de uso garantindo o asseio e qualidade do ambiente utilizado pela população.
- 47.** O Cessionário homologado e contratado é responsável pela integral conservação da estrutura cedida, devendo devolvê-la, findo o período contratual, nas mesmas condições em que o recebeu, compreendendo: pintura de paredes e piso, sem furos de pregos ou parafusos, entregar com maçanetas, torneiras, lâmpadas e interruptores funcionando, entregar contas de consumo final emitido pelas concessionárias de energia e água e cancelar eventuais serviços de telefonia e internet e requerer o desligamento dos mesmos, após a assinatura do contrato de cessão de uso de espaço público a Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico realizará vistoria no imóvel objeto da cessão de uso e emitirá relatório de vistoria descrevendo as condições em que se encontra o imóvel adicionando relatório fotográfico.
- 48.** O Cessionário homologado e contratado, resguardado sobre os direitos trabalhistas de gozo de férias de seus funcionários, deve providenciar equipe extra para que o atendimento à população não fique prejudicado, mantendo o quiosque funcionando conforme horário de trabalho estipulado, é impreterível o funcionamento do quiosque seguindo o horário estipulado em edital e contrato para atendimento da população local e visitante do município, a não abertura do quiosque é considerado descumprimento do contato cujo objeto é a exploração de ponto comercial em espaço público.
- 49.** É vedado ao Cessionário homologado e contratado fazer a sub-contratação, alugar ou dar em comodato o direito de exploração comercial do imóvel objeto de cessão de uso, a qualquer terceiro mesmo que utilizando o cnpj ou nome fantasia do cessionário.
- 50.** É expressamente proibido qualquer conduta inadequada que caracterize desrespeito por parte do Cessionário com funcionários, outros cessionários e servidores da administração municipal, sob pena de rescisão do contrato de Cessão de Uso.
- 51.** A Fiscalização, do Contrato de Direito de Uso Comercial de Espaço Público e Regulamento expedido de Administração, será executado pela Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico, a fim de orientar, notificar e fazer cumprir as cláusulas e normas vigentes.
- 52.** A Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico indicará servidor responsável pela fiscalização do Contrato de Direito de Uso Comercial de Espaço Público que no uso de suas atribuições realizará visitas para apuração de denúncias e verificação do cumprimento do contrato e Regulamento expedido pela Administração e poderá protocolar notificações de orientação e em caso de evidente recorrência de descumprimento do contrato ou do regulamento poderá compor instrumento para aplicação de sanções.

53. O servidor(a) público da Administração Municipal que for desacatado com gestos agressivos, palavras de baixo calão, injúrias, difamação ou ilação poderá em ato flagrante convocar a autoridade policial para prisão em flagrante de qualquer pessoa, cessionário ou morador em situação de rua que realizar o desacato.

54. Registra-se que qualquer Notificação protocolada pela SMDE observará o direito de resposta do Cessionário no prazo de 15 (quinze) dias, findo este prazo, e não havendo resposta ou justificativa atenuante, serão tomadas as providências cabíveis.

55. Para fins de notificações e comunicações ao Cessionário, a Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico, priorizará a ciência pessoal do Cessionário realizando o protocolo presencialmente. No caso de impossibilidade de dar ciência pessoal, o Cessionário será notificado via e-mail ou por mensagem instantânea do aplicativo WhatsApp.

56. A Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico concederá ao Cessionário ao término do contrato ou na desistência do Cessionário, o prazo de 30 dias para que o local objeto de Cessão de uso, seja reparado às condições normais de uso para um novo Cessionário, caso a SMDE tenha que realizar os reparos necessários, ao término será emitido um Documento de Arrecadação Municipal (DAM), com o respectivo valor para cobrança do Cessionário que está deixando o local de Cessão de Uso.

57. O Cessionário homologado e contratado deve atentar-se ao cumprimento na íntegra das cláusulas contratuais e do Regulamento expedido pela Administração Municipal.

HORÁRIO DE FUNCIONAMENTO

58. O horário de funcionamento do Quiosque objeto da cessão de uso ao público será conforme tabela* abaixo, podendo ser alterado, através de requerimento via ofício para a SMDE que fará análise e sendo aprovado a SMDE emitirá portaria para a atualização da tabela de horários.

Domingo	Segunda-feira	Terça-feira	Quarta-feira	Quinta-feira	Sexta-feira	Sábado	Véspera de Feriado
17h às 24h	FECHADO	17h às 24h	17h às 24h	17h às 24h	17h às 01h	17h às 01h	17h às 01h

*Obs.: É obrigatório o cumprimento do horário estabelecido neste item.

PROPOSTA DE PREÇOS

59. Os interessados deverão apresentar proposta de preços de funcionamento do quiosque, de acordo com o ramo de atividade, incluindo os seguintes itens:

- Nome do Estabelecimento;
- Quais itens do cardápio proposto em edital serão ofertados;
- Proposta da tabela de preços;

- Quantidade de funcionários à compor a equipe de trabalho do quiosque;
- Plano de Negócios composto por: Identificação empresarial, valor de investimento em materiais, insumos, mobiliário, máquinas e equipamentos, folha de pagamento, valor de capital de giro, valor em recursos próprios ou captação em instituição financeira ou ambos, lista de fornecedores locais e de fora, previsão de faturamento para os próximos 12 meses assinado pelo empresário e contador (exceto MEI);

LOCAL 01 - PRAÇA JOÃO PAULO II

ESPAÇO PÚBLICO	DESCRIÇÃO DA ATIVIDADE
LOTE 01: QUIOSQUE - 01	<p>Pessoa Física ou Jurídica do ramo de alimentação para venda conforme especificações abaixo:</p> <ul style="list-style-type: none"> - ESPETOS E PORÇÕES DE CARNE BOVINA - ESPETOS E PORÇÕES DE CARNE SUINA - ESPETOS E PORÇÕES DE AVES - ESPETOS E PORÇÕES DE LINGUIÇAS -CALDOS/PEIXES/BATATA <p>ACOMPANHAMENTOS: ARROZ, MANDIOCA, SALADAS, VINAGRETES BATATA RECHEADA/ESCONDIDINHO A BASE DE MANDIOCA E BATATA.</p> <p>BEBIDAS DIVERSAS ABRANGENDO BEBIDAS DESTILADAS, DRINKS VEDADO VENDA DE GARRAFA DE VIDRO, CIGARROS, NARGUILES E CIGARROS ELETRÔNICOS E SUAS ESSÊNCIAS</p> <p>OBS.: HAVENDO INTERESSE PÚBLICO O CARDÁPIO PROPOSTO PODERÁ SER CONVERTIDO EM CARDÁPIO LIVRE CONFORME PORTARIA DA SMDE</p>
ESPAÇO PÚBLICO	DESCRIÇÃO DA ATIVIDADE
LOTE 02: QUIOSQUE - 03	<p>Pessoa Física ou Jurídica do ramo de alimentação para venda conforme especificações abaixo:</p> <ul style="list-style-type: none"> - SORVETES EM GERAL -PICOLÉS E DERIVADOS -AÇÁÍ -CREPES -CHURROS E TAPIOCAS - CASQUINHAS E DERIVADOS - SORVETES INDUSTRIALIZADOS, ARTESANAIS E GOURMET - MILK SHAKES DIVERSOS <p>BEBIDAS DIVERSAS ABRANGENDO BEBIDAS DESTILADAS, DRINKS VEDADO VENDA DE GARRAFA DE VIDRO, CIGARROS,</p>

	<p>NARGUILES E CIGARROS ELETRÔNICOS E SUAS ESSÊNCIAS</p> <p>OBS.: HAVENDO INTERESSE PÚBLICO O CARDÁPIO PROPOSTO PODERÁ SER CONVERTIDO EM CARDÁPIO LIVRE CONFORME PORTARIA DA SMDE</p>
ESPAÇO PÚBLICO	DESCRIÇÃO DA ATIVIDADE
LOTE 03: QUIOSQUE - 06	<p>Pessoa Física ou Jurídica do ramo de alimentação para venda conforme especificações abaixo:</p> <ul style="list-style-type: none"> - LANCHES DE TODOS OS TIPOS: SIMPLES E GOURMET - PORÇÕES DE BATATA FRITA - PROÇÕES DE PASTEL, COXINHA, QUIBE E EMPADAS <p>BEBIDAS DIVERSAS ABRANGENDO BEBIDAS DESTILADAS, DRINKS VEDADO VENDA DE GARRAFA DE VIDRO, CIGARROS, NARGUILES E CIGARROS ELETRÔNICOS E SUAS ESSÊNCIAS</p> <p>OBS.: HAVENDO INTERESSE PÚBLICO O CARDÁPIO PROPOSTO PODERÁ SER CONVERTIDO EM CARDÁPIO LIVRE CONFORME PORTARIA DA SMDE.</p>

LOCAL 02- PARQUE DAS ARARAS

ESPAÇO PÚBLICO	DESCRIÇÃO DA ATIVIDADE
LOTE 04: QUIOSQUE - 01	<p>Pessoa Física ou Jurídica do ramo de alimentação para venda conforme especificações abaixo:</p> <ul style="list-style-type: none"> - CARDÁPIO LIVRE <p>BEBIDAS DIVERSAS ABRANGENDO BEBIDAS DESTILADAS, DRINKS VEDADO VENDA DE GARRAFA DE VIDRO, CIGARROS, NARGUILES E CIGARROS ELETRÔNICOS E SUAS ESSÊNCIAS</p>

60. Será considerada vencedora a empresa que na abertura de envelopes apresentar a melhor oferta de valor (mais elevado) para cada lote.

Em caso de ocorrência de empate de valores após a abertura do envelope, será aplicado o seguinte critério de desempate:

1. Maior quantidade de geração de empregos na proposta de preços;

61. Caso o empate permaneça será aberta oferta de novo valor até que a melhor oferta seja

considerada vencedora.

ATESTADO DE VISITA

62. O interessado deverá efetuar a visita técnica no local onde funcionará o quiosque objeto de cessão de uso, com objetivo de tomar conhecimento de todos os detalhes e particularidades, bem como tirar todas as dúvidas em relação às instalações disponíveis, a visita será agendada e guiada por um servidor da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico, após a visita será emitido o Atestado de Visita, **documento este que compõe o envelope para participação da licitação.**

63. A visita deverá ser agendada com no mínimo 24 horas de antecedência, pelo telefone (66) 3419 -2426 solicitando atendimento da Sala de Coordenações da SMDE ou falar diretamente com as servidoras:

- ALINE MIGUEL (66) 9.9633 – 3362;
- LIDIANE FACCO (66) 9.9674 – 3697;
- THAYANE LACERDA (66) 9.9994 – 2204.

DA VIGÊNCIA

64. O contrato de Concessão Onerosa de Uso de exploração comercial vigorará por um ano a contar à partir da assinatura do contrato, podendo, no interesse da CONCEDENTE, ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos até o limite de 60 (sessenta) meses ou 5 (cinco) aditivos, observando-se o disposto no inciso II do art.57 da Lei 8.666/93.

DA INCORPORAÇÃO DE BENFEITORIAS

65. A realização de qualquer intervenção e/ou benfeitoria no imóvel dependerá sempre de prévia autorização, por escrito, da CONCEDENTE via requerimento por ofício direcionado à SMDE e sendo aprovado, será incorporado ao imóvel objeto da cessão de uso, sem que caiba qualquer indenização ao Cessionário homologado e contratado.

66. A realização de qualquer intervenção ou adaptação no imóvel objeto da cessão de uso não poderá ocasionar a paralização do funcionamento da atividade do quiosque, salvo se for autorizado pela SMDE, e não deverá interferir nas atividades de outros quiosques ou nas demais dependências da Praça que abriga o quiosque, salvo se for autorizado pela SMDE.

CRITÉRIO DE SELEÇÃO

67. O critério de Seleção para Concorrência na modalidade Pessoa Física e Pessoa Jurídica é:

- **Proposta de Preço:** Os interessados deverão apresentar proposta de **PREÇO**, para pagamento da taxa mensal de uso do espaço público, tendo como referência o valor em UPFCV;

- Cada UPFCV equivale a R\$ 3,16 (três reais e dezesseis centavos) sendo esse valor atualizado anualmente de acordo com o índice aplicado pela Secretaria Municipal de Fazenda;
- Tabela para **LANCE MÍNIMO**;

Quantidade de UPFCV	Conversão em R\$
253,163	R\$ 799,99

DA FISCALIZAÇÃO E ACOMPANHAMENTO DOS SERVIÇOS

68. A CONCEDENTE indicará servidor da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico para fiscalização e não exclui nem reduz a responsabilidade do Cessionário homologado e contratado, perante outros órgãos de fiscalização, na ocorrência de qualquer irregularidade isso não implica corresponsabilidade ou solidariedade do Poder Público ou de seus agentes e prepostos.

69. Os serviços homologados e contratados serão acompanhados e fiscalizados pela Fiscal de Contrato **LIDIANE FACCO HOFFMEISTER - COORDENADORA DE COMERCIO, CIENCIAS TECNOLOGIA E INOVAÇÃO** que observará o cumprimento na íntegra das cláusulas e condições decorrentes do contrato e do Regulamento expedido pela Administração, anotando, em registro próprio todas as ocorrências, determinando prazos para o que for necessário à regularização de desvios, falhas e irregularidades observadas, como prevê o artigo 67 da Lei 8.666/93.

70. O Cessionário homologado e contrato tem prazo de 15 (quinze) dias para realizar a resposta de qualquer notificação apresentando justificativas ou comprovantes de regularização.

71. A CONCEDENTE reserva-se ao direito de tratar exclusivamente com o Cessionário(a) homologado e contratado sem intermediação de parentes, cônjuges, amigos e terceiros, a respeito do conteúdo do contrato de Cessão de Uso para exploração comercial de espaço público.

72. Quaisquer notificações realizadas pela fiscalização, deverão ser prontamente atendidas pelo Cessionário homologado e contratado, sem a incidência de ônus para a CONCEDENTE.

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

73. A CONCEDENTE poderá, sem ônus decorrente, aceitar modificações propostas pelo Cessionário homologado e contratado, com vistas ao aperfeiçoamento e exequibilidade do objeto licitado, no advento de algum fato novo ou qualquer imprevisto, as quais serão analisadas pela CONCEDENTE através da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico.

74. Na hipótese de que haja o descumprimento de quaisquer Cláusulas do Contrato ou do Regulamento expedido pela Administração poderá ser rescindido o Contrato de Cessão de uso para exploração comercial de espaço público.



CONCLUSÃO

75. O presente termo de referência irá permitir o atendimento de modo a suprir as necessidades do público que frequentará o local descrito, bem como, regular e disciplinar as normas de funcionamento da exploração comercial, oferecendo, melhor atendimento e qualidade de vida à população do município de Campo Verde.

Campo Verde-MT, 18 de outubro de
2023

Henrique Cesar de Arruda Soares
Sec. Municipal de Desenvolvimento Econômico
Portaria Nº. 807/2021

Crisquelly dos Santos Pereira
Responsável pela elaboração do termo
CPF: 032.225.421 - 39



CONCORRÊNCIA Nº 005/2023
ANEXO IV

Declaração de Conhecimento de todas as informações constantes no Presente Edital.

_____, inscrita no CNPJ/CPF sob nº _____, por intermédio de seu representante legal, Sr (a) _____, portador (a) da Carteira de Identidade nº _____ e do CPF nº _____, **declara**, para os devidos fins, que conhece plenamente as informações constantes neste Edital de concorrência.

Campo Verde-MT, _____ de _____ de 2023.

Assinatura do representante legal



**CONCORRÊNCIA Nº 005/2023
ANEXO V**

DECLARAÇÃO DE FATOS IMPEDITIVOS

A Empresa _____, CNPJ _____,
sediada _____, declara, sob as penas da lei, que até a
presente data inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no presente processo licitatório,
estando ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

_____, de _____ de 2023.

NOME
CPF
RG

**CONCORRÊNCIA Nº 005/2023
ANEXO VI**

MODELO DE DECLARAÇÃO DE IDONEIDADE

A empresa _____, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CPNJ nº _____, estabelecida a _____, bairro _____, Município de _____, estado de _____ CEP _____, através de seu representante legal abaixo assinado, com cumprimento ao solicitado no edital de licitação DECLARA, sob as penas da lei, que está apta a tomar parte do processo licitatório, tendo em vista inexistir contra a mesma Declaração de Inidoneidade emitida por órgão de Administração Pública Federal, Estadual, Municipal ou do Distrito Federal.

O que declaramos acima é verdade e por isso damos fé.

Local e data: _____

Assinatura do representante legal sob carimbo

RG:

CPF:

CNPJ/MF da empresa

**CONCORRÊNCIA Nº 005/2023
ANEXO VII**

DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO E REQUERIMENTO

REQUERIMENTO DE BENEFÍCIO DO TRATAMENTO DIFERENCIADO E DECLARAÇÃO PARA MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE (Lei Complementar nº 123/2006)

_____, portador (a) da Carteira de Identidade R.G. nº. _____ - SSP/____ e do CPF/MF nº. _____, representante da empresa _____ CNPJ nº _____, solicita na condição de MICROEMPRESA /EMPRESA DE PEQUENO PORTE, quando da sua participação na licitação, concorrência nº 005/2023, que seja dado o tratamento diferenciado concedido a essas empresas com base nos artigos 42 a 45 da Lei Complementar nº. 123/2006.

Declaramos ainda, que não existe qualquer impedimento entre os previstos nos incisos do § 4º do artigo 3º da Lei Complementar Federal nº. 123/2006.

Local e data: _____

Assinatura do representante legal sob carimbo

RG:

CPF:

CNPJ/MF da empresa

CONCORRÊNCIA Nº 005/2023

ANEXO VIII

CONTRATO Nº __/__ QUE CELEBRAM O
MUNICÍPIO DE CAMPO VERDE
E _____, PARA OS FINS QUE SE
ESPECIFICA.

PROCESSO Nº 3010/2023

SOLICITAÇÃO 2835/2023

CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº. 005/2023

01- DAS PARTES:

1.1. **MUNICÍPIO DE CAMPO VERDE**, Estado de Mato Grosso, inscrito no CNPJ nº. 24.950.495/0001-88, sito a Praça dos Três Poderes, nº. 03, centro, neste ato representado pelo Prefeito Municipal, Sr **ALEXANDRE LOPES DE OLIVEIRA**, brasileiro, casado, portador do RG nº. 906.391-9 SSP/MT e CPF nº. 631.576.751-68, residente e domiciliado na cidade de Campo Verde-MT, no pleno exercício de suas atribuições legais e regulamentares.

1.2. _____ simplesmente denominado **CESSIONÁRIO**, celebram o presente Contrato, sujeitando-se às normas dos supramencionados diplomas legais, mediante as cláusulas e condições a seguir estabelecidas.

2- DO OBJETO

2.1. O presente contrato tem por finalidade a **CESSÃO ONEROSA DE USO PARA EXPLORAÇÃO COMERCIAL DE ESPAÇO PÚBLICO**, conforme descrições abaixo, e de acordo com a proposta apresentada:

Local	Quiosque	Descrição da Atividade

PARÁGRAFO PRIMEIRO – O **CESSIONÁRIO** deverá comercializar em seu quiosque os produtos conforme exposto na tabela acima e homologado conforme edital de concorrência pública.

PARÁGRAFO SEGUNDO – O **CESSIONÁRIO** deve atender prontamente as demandas de adequação e alteração propostas pela concedente no que tange a funcionamento do Quiosque, composição de cardápios entre outras em face ao interesse público de

manter a qualidade no atendimento da população e no que preconiza a Constituição Federal, no seu artigo 170, caput, e inciso IV, que estabelece a "livre concorrência", de igual modo, a Lei 8.666 /93 estabelece a competitividade como um dos princípios do procedimento Licitatório, como também a lei 13.874/2019 que trata da Liberdade Econômica.

PARÁGRAFO TERCEIRO – O CESSIONÁRIO deve cumprir os horários de funcionamento fixados no contrato de Cessão de Uso, podendo solicitar a alteração dos horários mediante requerimento via ofício à Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico, que avaliará a possibilidade de ajuste e sendo aprovado publicará portaria específica de alteração do horário de funcionamento.

3- DA LEGALIDADE

3.1. Este Contrato se fundamenta nas disposições consubstanciadas pela Lei Federal nº. 8.666/93, Lei n.º 8.987/95, bem como nos termos da Lei Municipal nº 2228/2016 e 2244/2017, Decreto Municipal nº 112/2023, pela Concorrência n.º 005/2023, e pelas condições estabelecidas neste Instrumento.

4 – DA JUSTIFICATIVA DO CONTRATO

4.1. A presente concessão irá beneficiar a população e público visitante que frequentará _____, equipamento turístico do Município de Campo Verde atendendo a necessidade de oferta de lazer, entretenimento e alimentação, bem como a preservação e conservação do patrimônio público.

5– DAS RESPONSABILIDADES, DEVERES E OBRIGAÇÕES DO CESSIONÁRIO

5.1. Além do previsto no termo de referência, o Cessionário se compromete:

1. O Cessionário deve responder, civil e criminalmente, por todos os prejuízos, perdas e danos, que por si, seus empregados ou prepostos causarem à administração pública ou ainda, a terceiros;
2. O Cessionário deve atender por sua conta, risco e responsabilidade, no que se refere à sua atividade, todas e quaisquer intimações e exigências das autoridades municipais, estaduais e federais, relativas à saúde, higiene, segurança, ordem pública, obrigações trabalhistas e previdenciárias, respondendo pelas multas e penalidades decorrentes de sua inobservância;
3. O Cessionário deve providenciar, junto aos órgãos competentes, a obtenção de licenças, autorização de funcionamento e alvará, para o exercício de suas atividades comerciais;

-
4. O Cessionário deve efetuar o pagamento de todas as taxas, impostos e outras, para o normal funcionamento do quiosque, conforme estabelece o contrato assinado entre as partes interessadas;
 5. O Cessionário deve fazer pontualmente o recolhimento da taxa mensal de utilização do espaço à concedente até o 20º (vigésimo) dia útil de cada mês, sob pena de rescisão do contrato;
 6. A taxa de uso e exploração de espaço público que constar vencida por período superior a 30 dias, poderá ser encaminhada à protesto;
 7. Após vencimento da taxa de uso e exploração de espaço público, será contabilizado acréscimos, conforme legislação municipal;
 8. A taxa de uso e exploração de espaço público, referente ao quiosque licitado, não poderá ter REPARCELAMENTO, durante o período em que o contrato estiver vigente;
 9. A Cessão de Uso Oneroso de Espaço Público não gera direito real sobre o Quiosque ou sobre o espaço ocupado pelo cessionário, a cessão de direito de uso pode ser rescindida por descumprimento de quaisquer das obrigações assumidas em decorrência do presente instrumento ou demais normas editadas pelo Executivo via regulamento;
 10. Entende-se por rescisão:
 - a. Falta de pagamento de 03 (três) parcelas consecutivas ou alternadas ficará desde logo a Administração Pública autorizada a efetuar processo administrativo para rescisão contratual por descumprimento de contrato e retomada do imóvel objeto de cessão, fato este que não desobriga o cessionário de desocupar o imóvel e devolvê-lo nas mesmas condições que fora recebido;
 - b. Não cumprimento do Contrato de Concessão Onerosa de Espaço Público e não cumprimento na íntegra do Regulamento publicado em Decreto pelo Executivo;

-
11. A rescisão contratual e consequente retomada do imóvel objeto de cessão enseja por meio de decreto municipal na substituição à outro Cessionário por ordem de classificação no Processo de Licitação, e, não havendo ocupação do quiosque por outros cessionários classificados, será aberto novo processo licitatório;
 12. O Cessionário que tiver rescisão do seu contrato por descumprimento de cláusulas ou do Regulamento emitido pela administração, poderá participar de novo processo licitatório junto ao Executivo Municipal depois de decorridos 02 (dois) anos, contados da data da revogação do contrato;
 13. Em virtude de rescisão do Contrato de Cessão de uso de espaço público ou finalizado o tempo de contrato incluindo aditivos de renovação, o cessionário deverá devolver o quiosque nas mesmas condições de uso que o recebeu sem direito a qualquer indenização ou ressarcimento, as benfeitorias realizadas serão incorporadas ao imóvel objeto da cessão;
 14. Ao término do contrato de Cessão de Uso, independente por rescisão ou término do contrato, o Cessionário deverá estar quite nas esferas: Municipal, Estadual e Federal, apresentando comprovantes por meio de certidões, da mesma forma o cessionário deve apresentar quitação das contas de consumo: energia, água;
 15. O Contrato de Cessão de Uso de espaço público tem valor lastreado em UPFCV, o valor do contrato será reajustado anualmente com base na atualização do índice após apuração feita pela Secretaria Municipal de Fazenda, historicamente no mês de janeiro;
 16. O Cessionário deverá obedecer todas as normas técnicas e legislação vigente relativas ao funcionamento de estabelecimentos de gastronomia e similares;
 17. O Cessionário deverá comercializar os produtos com preços compatíveis ao mercado local, a concedente, mediante processo de fiscalização ou denúncias registradas poderá apurar e fazer notificações ao cessionário para adequação de preços praticados;
 18. O Cessionário deverá manter a tabela de preços afixada em local visível do estabelecimento, sempre à disposição da fiscalização da concedente e acessível aos consumidores;

-
19. O Cessionário deve cumprir com todas as exigências sanitárias e de higiene no ambiente de manipulação de alimentos, nos espaços internos e no entorno do quiosque;
 20. O Cessionário homologado e contratado deve comercializar somente produtos de procedência certificada, garantindo qualidade para o público consumidor;
 21. O Cessionário deve manipular e oferecer alimentos e demais produtos dentro do prazo de validade;
 22. O Cessionário deve conservar adequadamente, por sua conta e risco, os estoques de gêneros alimentícios e materiais necessários à execução dos serviços do quiosque sem obstruir o acesso à banheiros ou áreas comuns dos espaços públicos;
 23. O Cessionário deve dispor de todos os equipamentos de cozinha, talheres, pratos, copos, torres, mesas, cadeiras e qualquer outro item que seja utilizado para atendimento de consumidores em perfeito estado de conservação, limpeza e higiene, conforme normas sanitárias e atendendo a padrões elevados de qualidade no atendimento;
 24. O Cessionário deve observar e respeitar a capacidade de carga elétrica prevista para o funcionamento do quiosque e, não sendo possível funcionar com a carga atual do quiosque, solicitar a possibilidade de atualização da disponibilidade de infraestrutura de energia antes de instalar qualquer equipamento no local objeto da Cessão, qualquer alteração realizada na infraestrutura ou uso em excesso no consumo de carga elétrica no local objeto de cessão que venha a ocasionar danos na rede elétrica será considerado como infração;
 25. O Cessionário deve armazenar, estocar ou guardar no quiosque, somente os produtos e mercadorias destinadas ao seu próprio consumo;
 26. O Cessionário deve manter os funcionários do quiosque uniformizados como Identificação durante o horário de funcionamento;
 27. O Cessionário deve orientar e responsabilizar-se pela conduta de seus empregados, fazendo-os cumprir com as normas de higiene e sanitárias e com qualidade no atendimento aos consumidores;

-
28. O Cessionário deve manter constante aperfeiçoamento técnico na manipulação de alimentos e no atendimento com qualidade aos consumidores promovendo treinamentos à sua equipe de trabalho tanto aqueles ofertados pela administração municipal via Secretaria de Assistência Social quanto por iniciativa própria, apresentando à concedente os certificados de conclusão sempre que for requisitado pela fiscalização;
29. O Cessionário deve receber e permitir o acesso e fiscalização por parte da Concedente em qualquer tempo;
30. O Cessionário deve corrigir as falhas operacionais e atender as notificações protocoladas, salvo dentro do prazo de resposta, a partir da ocorrência verificada pela Fiscalização da concedente ou qualquer outro órgão fiscalizador;
31. O Cessionário deve facilitar a fiscalização de órgãos de vigilância sanitária no cumprimento de normas, cientificando a concedente, do resultado das inspeções;
32. O Cessionário deve solicitar via requerimento por ofício a análise prévia e autorização, da concedente, através da SMDE para executar qualquer reparação, modificação ou benfeitoria no imóvel objeto de cessão de uso;
33. O Cessionário deve apresentar o esboço da fachada (placa de identificação), paleta de cores de pintura, layout de aplicação de plotagem, adesivos ou qualquer outro material que deverá ser aprovado pela Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico antes da execução no imóvel objeto de cessão de uso;
34. O Cessionário deve efetuar o pagamento das contas de consumo de gás, energia elétrica e água mensalmente dentro do prazo de vencimento evitando o acúmulo e apresentando os comprovantes para o relatório mensal da fiscalização da concedente;
35. O Cessionário deve utilizar corretamente dos espaços internos e externos do entorno do imóvel objeto de cessão de uso responsabilizando-se pela manutenção estética evitando que copos, pratos e restos de comidas e bebidas fiquem sem recolhimento ou destinação correta;
36. O Cessionário deve estar ciente que a municipalidade poderá realizar a qualquer tempo e sem obrigatoriedade de aviso prévio diversos tipos de atividades nos espaços

públicos onde se encontra o imóvel objeto de cessão de uso, o Cessionário não deve interferir nas atividades realizadas pelo Município;

37. O Cessionário deve comunicar via ofício dirigido à Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico qualquer fato estranho nas dependências das praças públicas, quer seja no quiosque objeto de cessão de uso ou fora dele, compreendendo questões de segurança pública, sanitárias, de manutenção e conservação;

38. O Cessionário deve prontamente comunicar ou chamar a Autoridade Policial Competente em caso de indícios de atos de violência, vandalismo ou ainda, aqueles considerados inaceitáveis pelos costumes da sociedade, e também, os que atentam contra o pudor;

39. É vedado, no ambiente interno do quiosque objeto da cessão de uso ou na área externa de atendimento, a prática de quaisquer tipos de jogos de azar, bem como venda de rifas e bilhetes, circulação de lista e pedidos de qualquer natureza, bem como a comercialização de qualquer mercadoria que não sejam aquelas homologadas ou autorizadas pela Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico;

40. É vedado a comercialização de bebida alcoólica para menores, conforme legislação vigente;

41. É vedado a comercialização e o consumo de bebidas em garrafas de vidro, assim como fica expressamente proibida a comercialização de bebidas similares a “corote”, também está vedado a comercialização de cigarros, narguiles ou produtos relacionados a cigarros eletrônicos e ainda qualquer produto relacionado a jogos de azar;

42. O Cessionário deve responsabilizar-se pela guarda de seu mobiliário dentro do quiosque objeto de cessão de uso, acomodando os mesmos sem obstruir áreas comuns dos espaços públicos;

43. É vedado a colocação de faixas, banners, entre outros materiais de divulgação que configurem poluição visual na área externa do quiosque ou áreas de circulação nas praças e parques;

44. O Cessionário deve efetuar trimestralmente e/ou sempre que necessário por conta própria ou em conjunto com outros cessionários da praça a higienização das caixas

de gorduras e fossa sépticas compartilhadas apresentando sempre que requisitado pela fiscalização o comprovante de execução do serviço via nota fiscal de serviço;

45. O Cessionário deve efetuar o descarte de lixo seco e úmido corretamente, e descartando-os nas lixeiras localizadas nas laterais da praça que são de uso compartilhado, e ainda, efetuar a limpeza do quiosque, das calçadas e entorno do imóvel objeto de cessão de uso garantindo o asseio e qualidade do ambiente utilizado pela população;

46. O Cessionário é responsável pela integral conservação da estrutura cedida, devendo devolvê-la, findo o período contratual, nas mesmas condições em que o recebeu, compreendendo: pintura de paredes e piso, sem furos de pregos ou parafusos, entregar com maçanetas, torneiras, lâmpadas e interruptores funcionando, entregar contas de consumo final emitido pelas concessionárias de energia e água e cancelar eventuais serviços de telefonia e internet e requerer o desligamento dos mesmos, após a assinatura do contrato de cessão de uso de espaço público a Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico realizará vistoria no imóvel objeto da cessão de uso e emitirá relatório de vistoria descrevendo as condições em que se encontra o imóvel adicionando relatório fotográfico;

47. O Cessionário, resguardado sobre os direitos trabalhistas de gozo de férias de seus funcionários, deve providenciar equipe extra para que o atendimento à população não fique prejudicado, mantendo o quiosque funcionando conforme horário de trabalho estipulado, é impreterível o funcionamento do quiosque seguindo o horário estipulado em edital e por este instrumento para atendimento da população local e visitante do município, a não abertura do quiosque é considerado descumprimento do contrato cujo objeto é a exploração de ponto comercial em espaço público;

48. É vedado ao Cessionário fazer a sub-contratação, alugar ou dar em comodato o direito de exploração comercial do imóvel objeto de cessão de uso, a qualquer terceiro mesmo que utilizando o CNPJ ou nome fantasia do cessionário;

49. É expressamente proibido qualquer conduta inadequada que caracterize desrespeito por parte do Cessionário com funcionários, outros cessionários e servidores da administração municipal, sob pena de rescisão do contrato de Cessão de Uso;

50. A Fiscalização, do Contrato de Direito de Uso Comercial de Espaço Público e Regulamento expedido de Administração via Decreto, será executado pela Secretaria

Municipal de Desenvolvimento Econômico, a fim de orientar, notificar e fazer cumprir as cláusulas e normas vigentes;

51. A Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico indicará servidor responsável pela fiscalização do Contrato de Direito de Uso Comercial de Espaço Público que no uso de suas atribuições realizará visitas para apuração de denúncias e verificação do cumprimento do contrato e Regulamento expedido pela Administração e poderá protocolar notificações de orientação e em caso de evidente recorrência de descumprimento do contrato ou do regulamento poderá compor instrumento para aplicação de sanções;

52. O servidor público da Administração Municipal que for desacatado com gestos agressivos, palavras de baixo calão, injúrias, difamação ou ilação poderá em ato flagrante convocar a autoridade policial para prisão em flagrante de qualquer pessoa, cessionário ou morador em situação de rua que realizar o desacato;

53. Registra-se que qualquer Notificação protocolada pela SMDE observará o direito de resposta do Cessionário no prazo de 15 (quinze) dias, findo este prazo, e não havendo resposta ou justificativa atenuante, serão tomadas as providências cabíveis;

54. Para fins de notificações e comunicações ao Cessionário, a Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico, priorizará a ciência pessoal do Cessionário realizando o protocolo presencialmente, no caso de impossibilidade de dar ciência pessoal, o Cessionário será notificado via e-mail ou por mensagem instantânea do aplicativo WhatsApp;

55. A Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico concederá ao Cessionário ao término do contrato ou na desistência do Cessionário, o prazo de 30 dias para que o local objeto de Cessão de uso, seja reparado às condições normais de uso para um novo Cessionário, caso a SMDE tenha que realizar os reparos necessários, ao término será emitido um Documento de Arrecadação Municipal (DAM), com o respectivo valor para cobrança do Cessionário que está deixando o local de Cessão de Uso;

56. O Cessionário deve atentar-se ao cumprimento na íntegra das cláusulas contratuais e do Regulamento expedido via Decreto pela Administração Municipal;

6- DO HORÁRIO DE FUNCIONAMENTO

6.1. O horário de funcionamento do Quiosque objeto da cessão de uso ao público será conforme tabela abaixo, podendo ser alterado, através de requerimento via ofício para a SMDE que fará análise e sendo aprovado a SMDE emitirá portaria para a atualização da tabela de horários do Cessionário.

Domingo	Segunda-feira	Terça-feira	Quarta-feira	Quinta-feira	Sexta-feira	Sábado	Véspera de Feriado
17h às 24h	FECHADO	17h às 24h	17h às 24h	17h às 24h	17h às 01h	17h às 01h	17h às 01h

PARÁGRAFO ÚNICO – A fiscalização da concedente através da SMDE vai apurar quanto ao cumprimento do horário de funcionamento relacionado a abertura e fechamento do quiosque.

7- DA VIGÊNCIA

7.1. O Contrato de Cessão Onerosa de Uso e exploração comercial de Espaço Público vigorará até ____/____/____, a contar da assinatura do contrato, podendo, no interesse da CONCEDENTE, ser prorrogado, até o limite de 60 (sessenta) meses, observando-se o disposto no inciso II do art. 57 da Lei 8.666/93 e Lei Municipal nº 2228/2016 e 2244/2017 e Decreto Municipal nº 112/2023.

8- DO VALOR DA TAXA DE USO E EXPLORAÇÃO

8.1. Para o uso e exploração do quiosque n.º ____, localizado _____, o cessionário pagará a importância de R\$ _____, equivalente a ____ UPFCV.

8.2. O valor do contrato será reajustado anualmente com base na atualização do índice após apuração feita pela Secretaria Municipal de Fazenda, historicamente no mês de janeiro.

9- DAS BENFEITORIAS

9.1. A realização de qualquer intervenção e/ou benfeitoria no imóvel dependerá sempre de prévia autorização, por escrito, da CONCEDENTE via requerimento por ofício direcionado à SMDE e sendo aprovado, será incorporado ao imóvel objeto da cessão de uso, sem que caiba qualquer indenização ao Cessionário homologado e contratado.

9.2 A realização de qualquer intervenção ou adaptação no imóvel objeto da cessão de uso não poderá ocasionar a paralisação do funcionamento da atividade do quiosque, salvo se for autorizado pela SMDE, e não deverá interferir nas atividades de outros quiosques ou nas demais dependências da Praça que abriga o quiosque, salvo se for autorizado pela SMDE.

10- DA FISCALIZAÇÃO E ACOMPANHAMENTO DOS SERVIÇOS

10.1. A CONCEDENTE indicará servidor da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico para fiscalização e não exclui nem reduz a responsabilidade do Cessionário homologado e contratado, perante outros órgãos de fiscalização, na ocorrência de qualquer irregularidade isso não implica corresponsabilidade ou solidariedade do Poder Público ou de seus agentes e prepostos;

10.2 Os serviços homologados e contratados serão acompanhados e fiscalizados pela Fiscal de Contrato **LIDIANE FACCO HOFFMEISTER - COORDENADORA DE COMERCIO, CIENCIAS TECNOLOGIA E INOVAÇÃO** que observará o cumprimento na íntegra das cláusulas e condições decorrentes do contrato e do Regulamento expedido pela Administração, anotando, em registro próprio todas as ocorrências, determinando prazos para o que for necessário à regularização de desvios, falhas e irregularidades observadas, como prevê o artigo 67 da Lei 8.666/93;

10.3 O Cessionário tem prazo de 15 (quinze) dias para realizar a resposta de qualquer notificação apresentando justificativas ou comprovantes de regularização;

10.4 A CONCEDENTE reserva-se ao direito de tratar exclusivamente com o Cessionário homologado e contratado sem intermediação de parentes, cônjuges, amigos e terceiros, a respeito do conteúdo do contrato de Cessão de Uso para exploração comercial de espaço público;

10.5 Quaisquer notificações realizadas pela fiscalização, deverão ser prontamente atendidas pelo Cessionário, sem a incidência de ônus para a CONCEDENTE;

11- DA RESCISÃO

11.1. O presente contrato poderá ser rescindido, por acordo entre as partes, mediante notificação expressa, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias da data desejada para o encerramento, em conformidade com o art. 79, inciso II da Lei nº 8.666/93.

11.2. O presente contrato também poderá ser rescindido por composição administrativa, sem que caiba ao contratado qualquer ação ou interpelação judicial nos casos enumerados nos incisos do art. 78 da Lei nº 8.666/93, e em especial nos seguintes casos:

- a) O não cumprimento pelo Cessionário das cláusulas contratuais, especificações ou prazos;
- b) O cumprimento irregular pelo Cessionário das cláusulas contratuais, especificações e prazos;
- c) O não cumprimento do disposto em regulamento expedido via Decreto pela Administração;

- d) Atraso injustificado no início dos serviços;
- e) A paralisação do serviço e consequente atendimento da população sem justa causa e prévia comunicação à CONCEDENTE;
- f) A subcontratação, a sublocação ou disponibilidade em comodato para terceiros, ou a venda da empresa cessionária;
- g) O desrespeito e desacato aos servidores designados para acompanhar e fiscalizar o contrato, assim como o desrespeito e desacato aos seus superiores no uso de suas atribuições;
- h) A reincidência de falhas na execução do contrato, anotadas por fiscal da CONCEDENTE em registro próprio, e o reincidente descumprimento de cláusulas contratuais ou do Regulamento expedido pela Administração Municipal;
- i) A decretação da falência ou deferimento de recuperação judicial, do Cessionário;
- j) A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa, que prejudique a execução do contrato;
- k) A ocorrência de caso fortuito ou de força maior, devidamente comprovada, que impossibilite a execução do contrato;
- l) A partir do vencimento de 3 (três) parcelas da taxa de ocupação do quiosque, consecutivas ou intercaladas e inadimplentes, o Cessionário após o emprego de notificação e sem a apresentação de resposta, poderá ter o seu contato rescindido;

11.3. Na hipótese de que haja o descumprimento de quaisquer Cláusulas do Contrato ou do Regulamento expedido pela Administração poderá ser rescindido o Contrato de Cessão de uso para exploração comercial de espaço público.

11.3.1. No caso de rescisão contratual na forma do inciso anterior, a concessionária terá prazo de 30 (trinta) dias para desocupar o local e entregá-lo conforme o recebeu, sem ônus para a concedente.

12- DAS PENALIDADES

12.1. Pela inexecução total ou parcial das obrigações assumidas, garantindo a prévia defesa, a Administração poderá aplicar à concessionária as seguintes sanções:

- a) Advertência verbal ou escrita;
 - b) Multa e juros no atraso do pagamento da taxa mensal de uso e exploração dos quiosques conforme legislação Municipal;
 - c) Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração pelo prazo de 02 (dois) anos contados à partir da rescisão contratual;
- Além das Sanções acima, serão aplicadas as sanções previstas no **TERMO DE REFERÊNCIA** Anexo I, Projeto Básico;

13- DAS PRERROGATIVAS DA CONTRATANTE

13.1. O Cessionário reconhece os direitos da concedente relativos ao presente contrato:

- a) Modificá-lo unilateralmente, para melhor adequação às finalidades de interesse público;
- b) Extingui-lo, unilateralmente, nos casos especificados no inciso I do art. 79 da Lei nº 8.666/93;
- c) Aplicação de sanções motivadas pela inexecução, total ou parcial do Contrato;
- d) Fiscalização da execução do objeto do contrato e suas cláusulas;
- e) Fiscalização da execução do Regulamento expedido pela Administração Municipal;

14- DA PUBLICAÇÃO

14.1. A contratante, para fins de eficácia do presente Contrato, fará publicar no Diário Oficial da AMM, resumidamente, o instrumento deste Contrato, consoante exigência do parágrafo único do art. 61 da Lei nº 8.666/93.

15- DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

15.1. A CONCEDENTE poderá, sem ônus decorrente, aceitar modificações propostas pelo Cessionário homologado e contratado, com vistas ao aperfeiçoamento e exequibilidade do objeto licitado, no advento de algum fato novo ou qualquer imprevisto, as quais serão analisadas pela CONCEDENTE através da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico.

16- DOS CASOS OMISSOS

16.1. Os casos omissos neste Contrato serão resolvidos pela Legislação pertinente, também pela Lei 8.666/93 de 21 de Junho de 1993, alterada pelas Leis nº 8.883/94 e 9.648 de 27 de Maio de 1998 assim como pela Legislação Municipal nº. 2.228/2016, alterada pela Lei nº 2.244/2017 e Decreto nº 112/2023 e pelo que dispõe o PROCESSO Nº 3010/2023, SOLICITAÇÃO Nº 2835/2023, CONCORRÊNCIA Nº 005/2023 ao qual este Contrato encontra-se vinculado.

17- DO FORO

17.1. As partes contratantes elegem o foro da Comarca de Campo Verde como competente para dirimir as questões oriundas na execução do presente Contrato que não puderem ser resolvidas pela via administrativa, com renúncia de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.



E, por estarem justos e contratados, após lido e achado conforme, as partes firmam o presente Contrato, em 03 (três) vias de igual teor e forma para um só efeito legal, ficando duas vias arquivadas na sede do contratante, na forma do art. 60, da Lei nº 8.666, de 21/06/93.

Campo Verde - MT, _____.

ALEXANDRE LOPES DE OLIVEIRA
PREFEITO MUNICIPAL
CONCEDENTE

CESSIONÁRIO

FISCAL DO CONTRATO

Testemunhas:

Nome:

CPF nº.

Nome:

CPF nº.