



ESTADO DO PIAUÍ
MUNICÍPIO DE CAMPO MAIOR
SECRETARIA MUNICIPAL DE
ADMINISTRAÇÃO E PREVIDÊNCIA



EDITAL DE CREDENCIAMENTO Nº 002/2023
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 008.962/2023

PROCEDIMENTO	CREDENCIAMENTO Nº 002/2023
PROCESSO ADMINISTRATIVO	Nº 008.962/2023
OBJETO	CREDENCIAMENTO DE INTERESSADOS PARA PERMISSÃO DE USO, A TÍTULO ONEROSO E EM CARÁTER PRECÁRIO, DE ESPAÇOS PÚBLICOS SITUADOS NA PRAÇA DA LIBERDADE E NA AV. SANTO ANTÔNIO (PRÓXIMO AO BALÃO DO CONTORNO), NO MUNICÍPIO DE CAMPO MAIOR-PI, PARA FINS DE EXPLORAÇÃO DE PRODUTOS/E/OU SERVIÇOS, CONFORME ESPECIFICAÇÕES CONTIDAS NO EDITAL, NO TERMO DE REFERÊNCIA E NOS DEMAIS ANEXOS
PRAZO PARA ENVIO DAS PROPOSTAS E DEMAIS DOCUMENTOS	ATÉ 20/11/2023, ÀS 13H00MIN
ETAPA COMPETITIVA DE AVALIAÇÃO DAS PROPOSTAS PELA COMISSÃO DE SELEÇÃO	ATÉ 22/11/2023, ÀS 13H00MIN

O MUNICÍPIO DE CAMPO MAIOR por intermédio da **SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PREVIDÊNCIA**, e da **Comissão de Seleção** designada pela Portaria Municipal nº 113/2023, de 23 de outubro de 2023, torna público, para o conhecimento de todos os interessados, que realizará licitação na modalidade **CREDENCIAMENTO**, cujo objeto é **CREDENCIAMENTO DE INTERESSADOS PARA PERMISSÃO DE USO, A TÍTULO ONEROSO E EM CARÁTER PRECÁRIO, DE ESPAÇOS PÚBLICOS SITUADOS NA PRAÇA DA LIBERDADE E NA AV. SANTO ANTÔNIO (PRÓXIMO AO BALÃO DO CONTORNO), NO MUNICÍPIO DE CAMPO MAIOR-PI, PARA FINS DE EXPLORAÇÃO DE PRODUTOS/E/OU SERVIÇOS, CONFORME ESPECIFICAÇÕES CONTIDAS NO EDITAL, NO TERMO DE REFERÊNCIA E NOS DEMAIS ANEXOS**, de acordo com as disposições regulamentares contidas na Lei nº 8.666/93 e alterações, que institui normas para licitações e contratos da Administração Pública, além das imposições previstas na Lei Federal nº 8.987, de 13 de fevereiro de 2023, na Lei Municipal nº 006/2017, de 26 de abril de 2017, e no Decreto Municipal nº 016, de 06 de março de 2023, mediante as condições estabelecidas neste Edital e seus anexos. A presente licitação reger-se-á pela Lei nº 8.666/93.

1. DO OBJETO:

1.1. O objeto do presente credenciamento é a Permissão onerosa e precária de uso de espaços públicos situados na Praça da Liberdade e Av. Santo Antônio (Próximo ao Balão do Contorno), neste município, para fins de exploração de produtos/serviços, conforme especificações contidas neste Edital, no Termo de Referência e demais anexos.

1.2. Serão oferecidos 12 (doze) espaços na Praça da Liberdade e 06 (Seis) espaços na Av. Santo Antônio (Próximo ao Balão do Contorno), sendo as permissões distribuídas de acordo com os seguimentos de atividade, assim definidos:



ESTADO DO PIAUÍ
MUNICÍPIO DE CAMPO MAIOR
SECRETARIA MUNICIPAL DE
ADMINISTRAÇÃO E PREVIDÊNCIA



a) Praça da Liberdade:

Número de Permissões	Seguimentos de Atividade	Localização/Número do quiosque	Preço Público
01	Pizzaria	Espaço nº 04	R\$ 300,00
02	Hamburgueria	Espaço nºs 2 e 11	R\$ 300,00
02	Pastelaria e Salgados em geral	Espaços nºs 3 e 6	R\$ 300,00
04	Comidas Típicas da Região	Espaços nºs 5, 8, 9 e 10	R\$ 300,00
01	Frutos do Mar	Espaço nº 7	R\$ 300,00
01	Sorveteria	Espaço nº 1	R\$ 300,00
01	Espetinhos e Lanches em geral	Espaço nº 12	R\$ 300,00

b) Av. Santo Antônio (Próximo ao Balão do Contorno):

Número de Permissões	Seguimentos de Atividade	Localização/Número do quiosque	Preço Público
02	Artesanato	Espaços nºs 17 e 18	R\$ 300,00
02	Comidas Típicas da Região	Espaços nºs 13 e 15	R\$ 300,00
01	Lanches e salgados em geral	Espaço nº 14	R\$ 300,00
01	Hamburgueria	Espaço nº 16	R\$ 300,00

2. DO ACESSO AO EDITAL E DO LOCAL DE REALIZAÇÃO: O Edital de credenciamento estará disponível no site da Prefeitura Municipal de Campo Maior-PI e no sítio eletrônico do Tribunal de Contas do Estado do Piauí (TCE-PI), bem como no Setor de Licitações da Prefeitura de Campo Maior-PI.

2.1. O recebimento dos documentos de habilitação do presente credenciamento terá início com a entrega do envelope, contendo toda a documentação pertinente e deverá ser entregue, devidamente fechado, impreterivelmente no local e horário especificados abaixo, apenas em dias úteis, até a data indicada no subitem 2.1.2.

2.1.1. ENDEREÇO: Protocolo Geral da Prefeitura de Campo Maior-PI, localizado na Praça Bona Primo, nº 318 – Bairro Centro, Campo Maior – PI, CEP 64.280-000, Estado do Piauí.

2.1.2. PRAZO PARA ENVIO DAS PROPOSTAS: de 06 de novembro de 2023 até o dia 20 de novembro de 2023, das 08h00m às 13h00m.

2.2. Todos os horários estabelecidos neste edital, aviso e sessão pública observarão, para todos os efeitos, o horário de Campo Maior /PI.

2.3. A partir da publicação do presente edital e durante a sua vigência, a Comissão de Seleção, poderá, a qualquer tempo, analisar a documentação dos interessados.

2.4. No local e horário indicados no item 2 deste Edital serão realizados os procedimentos pertinentes a este credenciamento, com respeito a:

2.4.1. Recebimento dos envelopes contendo a documentação de habilitação de cada interessado;

2.4.2. Devolução dos envelopes contendo a documentação dos inabilitados;

2.4.3. Elaboração da relação dos habilitados e posterior publicação para a formalização do rol dos credenciados.

3. DA PARTICIPAÇÃO



**ESTADO DO PIAUÍ
MUNICÍPIO DE CAMPO MAIOR
SECRETARIA MUNICIPAL DE
ADMINISTRAÇÃO E PREVIDÊNCIA**



3.1. Poderão participar do certame pessoas físicas e jurídicas interessadas no objeto e tenham experiência nos serviços a serem explorados, sendo necessário que o interessado atenda todas as exigências constantes neste Termo de Referência.

3.2. Somente poderão participar as pessoas jurídicas enquadradas como Microempreendedor Individual (MEI) ou Microempresa (ME), na forma da Lei.

3.3. Os interessados, pessoa física ou jurídica, deverão apresentar, para fins de habilitação no processo de seleção regulado nesse edital, requerimentos indicando apenas um dos segmentos ofertados, conforme modelo anexo ao edital, acompanhado dos seguintes documentos obrigatórios:

a) Se Pessoa Física:

I – Cópia do Documento Oficial com foto;

II – CPF;

III – Comprovante de residência em nome do requerente;

IV – Prova de regularidade quantos aos tributos: Federais, Estaduais, Municipais, Contribuição Previdenciária e FGTS.

V – Certidão Negativa de Antecedentes Criminais emitida pelos órgãos responsáveis no âmbito do Estado do Piauí;

b) Se pessoa Jurídica:

I – Contrato social ou certidão de Microempreendedor individual – MEI ou Cartão do CNPJ;

II – Prova de regularidade quantos aos tributos: Federais, Estaduais, Municipais, Contribuição Previdenciária e FGTS;

III – Certidão negativa de débitos trabalhistas — CNDT

IV – RG e CPF do representante legal da Pessoa Jurídica;

V – Certidão Negativa de Antecedentes Criminais do representante legal da Pessoa Jurídica, emitida pelos órgãos responsáveis no âmbito do Estado do Piauí.

3.4. Fica vedada a participação de empresas:

a) Suspensas ou declaradas inidôneas temporariamente pela Administração Municipal Direta e Indireta, nos termos do inc. III do art. 87 da Lei no 8.666/93;

b) Já incurso na pena do inc. IV do art. 87 da Lei no 8.666/93, seja qual for o órgão ou entidade que tenha aplicado a reprimenda, em qualquer esfera da Administração Pública;

c) enquadradas nas disposições do art. 9º da Lei nº. 8.666/93;

d) que tenham como sócio, diretor, gerente ou responsável técnico servidor ou dirigente de qualquer órgão, entidade ou empresa vinculada ao Município de Campo Maior/PI;

e) que tenham em sua composição societária sócios em comum, gerentes ou diretores, que concorram entre si ou que tenham grau de parentesco até terceiro grau;

f) Não serão aceitas inscrições daqueles que já forem permissionários de outros espaços públicos, bem como de servidores públicos estatutários, empregados da iniciativa privada sob o regime de CLT e não residentes ou com pessoas jurídicas não sediadas no município.

3.5. Os interessados em participar do credenciamento público de verão, obrigatoriamente, participar de visita técnica no local dos empreendimentos (RESTAURANTES/QUIOSQUES) com vista a ter conhecimento de toda área de que trata a permissão, bem como dirimir eventual dúvida ou eventual questionamento quanto à infraestrutura do local que esteja interessado a participar do procedimento.

3.6. A não participação na visita no local dos empreendimentos (RESTAURANTES/QUIOSQUES), inclusive acompanhada por engenheiro e arquiteto do município, será motivo de exclusão do certame, haja vista a necessidade da obrigatoriedade de declaração de visita técnica no local.



**ESTADO DO PIAUÍ
MUNICÍPIO DE CAMPO MAIOR
SECRETARIA MUNICIPAL DE
ADMINISTRAÇÃO E PREVIDÊNCIA**



4. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

4.1. Qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos ou impugnar este Edital de Credenciamento, no todo ou em parte, exclusivamente por meio eletrônico, e-mail licitacaopmcm2021@gmail.com, que serão respondidas em até 03 (três) dias úteis.

5. DO PROCEDIMENTO DE CREDENCIAMENTO

5.1. Os interessados em realizar o credenciamento deverão apresentar 1 (hum) envelope referente aos “Documentos de Habilitação” com a devida documentação e proposta. O envelope deverá ser entregue indevassável, devidamente fechados, com todas as folhas numeradas e rubricadas, devendo ser entregue e protocolado no local indicado no item 2 deste Edital, até a data e horário lá definidos, sob pena de impedimento de participação no Credenciamento.

5.2. Os interessados que desejarem se manifestar durante as fases do procedimento de credenciamento deverão estar devidamente representados por:

5.2.1 Titular do interessado participante, seja pessoa física ou jurídica, devendo apresentar cédula de identidade ou outro documento de identificação oficial, acompanhado de: registro comercial no caso de empresa individual, contrato social ou estatuto em vigor, no caso de sociedades comerciais;

5.2.2. Representante designado pela empresa participante, que deverá apresentar instrumento particular de procuração ou documento equivalente, com poderes para se manifestar em nome da empresa participante em qualquer fase do credenciamento, acompanhado de documento de identificação oficial e do registro comercial, no caso de empresa individual; contrato social ou estatuto em vigor no caso de sociedades comerciais;

5.2.3. Cada representante legal/credenciado deverá representar apenas um interessado participante, NÃO SENDO PERMITIDO QUE O MESMO INTERESSADO CONCORRA AO MESMO TEMPO PARA MAIS DE UM ESPAÇO (QUIOSQUE), DEVENDO OBRIGATORIAMENTE FAZER REFERENCIA NA HABILITAÇÃO A QUAL ESPAÇO (QUIOSQUE) IRÁ CONCORRER;

5.3. Os interessados participantes deverão apresentar um envelope para a documentação de habilitação e, apresentar-se pessoalmente pelo titular ou representante habilitado, quando necessário;

5.3.1. O envelope nº 1, para a documentação de habilitação, deverá estar lacrado, e em cuja parte externa, além da razão social, estejam escritos:

**À PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO MAIOR – PI
A/C COMISSÃO DE SELEÇÃO
ENVELOPE N.º 1 – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO
EDITAL DE CREDENCIAMENTO nº XXX/2023
DADOS PESSOAIS/RAZÃO SOCIAL E ENDEREÇO
DO PROPONENTE**

5.4. A Documentação de Habilitação deverá ser apresentada em 01 (uma) via, em um único envelope, fechado, denominado Envelope 1. Deverá ser endereçado à Comissão de Seleção, indicando clara e visivelmente, o nome do interessado participante, o número do envelope, a titulação do seu conteúdo (DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO), o número do Edital, o objeto do credenciamento, número do CPF/CNPJ, endereço do correio eletrônico (e-mail) e telefone de contato. Essa via deverá ser, obrigatoriamente, em original, por qualquer processo de cópia autenticada.

5.4. Os interessados participantes que quiserem se fazer representar neste credenciamento, além do envelope, deverão apresentar junto à Comissão, credencial de seu representante com a respectiva qualificação civil, que tanto poderá ser procuração passada por instrumento público, como Carta Credencial, com firma reconhecida



**ESTADO DO PIAUÍ
MUNICÍPIO DE CAMPO MAIOR
SECRETARIA MUNICIPAL DE
ADMINISTRAÇÃO E PREVIDÊNCIA**



pelo representante legal do interessado. O signatário da Credencial deverá comprovar a condição de responsável pelo proponente interessado.

5.5. Não serão considerados documentos ou propostas apresentadas pela Internet ou *fac-símile*.

5.6 DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO (ENVELOPE 01)

5.6.1 Habilitação Jurídica e Regularidade Fiscal:

a) Se Pessoa Física:

I – Cópia do Documento Oficial com foto;

II – CPF;

III – Comprovante de residência em nome do requerente;

IV – Prova de regularidade quantos aos tributos: Federais, Estaduais, Municipais, Contribuição Previdenciária e FGTS.

V – Certidão Negativa de Antecedentes Criminais emitida pelos órgãos responsáveis no âmbito do Estado do Piauí;

b) Se pessoa Jurídica:

I – Contrato social ou certidão de Microempreendedor individual – MEI ou Cartão do CNPJ;

II – Prova de regularidade quantos aos tributos: Federais, Estaduais, Municipais, Contribuição Previdenciária e FGTS;

III – Certidão negativa de débitos trabalhistas — CNDT

IV – RG e CPF do representante legal da Pessoa Jurídica;

V – Certidão Negativa de Antecedentes Criminais do representante legal da Pessoa Jurídica, emitida pelos órgãos responsáveis no âmbito do Estado do Piauí.

5.6.2. Além dos documentos acima descritos, os interessados também deverão apresentar as seguintes declarações, devidamente assinadas:

5.6.2.1. DECLARAÇÃO DE CONHECIMENTO, INEXISTÊNCIA DE FATOS IMPEDITIVOS E CUMPRIMENTO DOS REQUISITOS (Modelo no Anexo III);

5.6.2.2. DECLARAÇÃO DE ENCARGOS COM AQUISIÇÃO E MANUTENÇÃO DE EQUIPAMENTOS E INÍCIO DAS ATIVIDADES (Modelo no Anexo IV);

5.6.2.3. DECLARAÇÃO DE PRETENSÃO DO QUIOSQUE Nº XXXX (Modelo no Anexo V);

5.6.2.4. DECLARAÇÃO REFERENTE A DIREITOS DE RETENÇÃO OU INDENIZAÇÃO SOBRE AS BENFEITORIAS (Modelo no Anexo VI);

5.6.2.5. DECLARAÇÃO RELATIVA AO TRABALHO DE MENORES (Modelo no Anexo VII);

5.6.2.6. DECLARAÇÃO DE REALIZAÇÃO DE VISITA TÉCNICA (Modelo no Anexo VIII);

5.6.2.7. DECLARAÇÃO DE ENTREGAS EM DOMICÍLIO (DELIVERY), SE FOR O CASO (Modelo no Anexo IX).

5.7. Caso atendidas as condições de participação, a habilitação do interessado será verificada por meio dos documentos por ele apresentados.

5.8. Os documentos devem ser apresentados em cópia autenticada por cartório competente, ou original e cópia.

5.8.1. Documentos emitidos pela internet, que possuam em seu conteúdo os elementos de autenticação eletrônica, não necessitam ter suas cópias autenticadas.

5.9. O envio dos documentos configura a aceitação de todas as normas e condições estabelecidas neste Edital de Credenciamento, bem como implica a obrigatoriedade de manter todas as condições de habilitação e qualificação exigidas para a contratação, obrigando-se o requerente a declarar, sob as penas da lei, a superveniência de fato impeditivo à participação, quando for o caso.

6. ANÁLISE DA HABILITAÇÃO E CLASSIFICAÇÃO

6.1. O exame e julgamento da documentação recebida serão processados pela Comissão, em conformidade com as condições estipuladas neste Edital e Anexos.



**ESTADO DO PIAUÍ
MUNICÍPIO DE CAMPO MAIOR
SECRETARIA MUNICIPAL DE
ADMINISTRAÇÃO E PREVIDÊNCIA**



6.1.1. A Comissão verificará se os documentos apresentados cumprem os requisitos de habilitação jurídica, regularidade fiscal e trabalhista e qualificação técnica.

6.1.2. A Comissão poderá conceder prazo adicional para complementar a entrega de documentos eventualmente faltantes ou para promover a regularização desses, mediante comunicação eletrônica diretamente aos interessados.

6.1.3. Os interessados também serão submetidos à entrevista pessoal pela Comissão designada pelo Município, a fim de apurar informações sobre experiências e habilidades pertinentes a atividade econômica a ser desenvolvida no espaço público ofertado.

6.1.4. Além da documentação obrigatória constante nos itens 3.3 e 5.6 deste Edital, o requerente deverá, para fins de aferição de pontuação, anexar documentos comprobatórios que formarão a pontuação e assim definir a sua classificação no processo de acordo com os itens relacionados abaixo:

a) 1 ponto para o interessado que comprovar até 5 (cinco) anos de existência da empresa com a atividade requerida, em conformidade aos segmentos discriminados no item 1.2 deste edital, no caso de pessoa jurídica;

b) 1 ponto para o interessado se residente ou, no caso de pessoa jurídica, for sediada há, pelo menos, 3 (três) anos no município de Campo Maior – PI;

c) 1 ponto se o interessado trabalhar com entregas em domicílio;

d) 1 ponto a cada certificado relacionado a manipulação de alimentos expedido por órgãos oficiais ou instituições credenciadas, a ser apresentado pelo interessado;

e) 1 ponto a cada certificado relacionado ao atendimento ao público por órgãos oficiais ou instituições credenciadas, a ser apresentado pelo interessado;

f) 1 ponto se possuir inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica, no caso de pessoa jurídica.

6.1.5. Em caso de empate entre dois ou mais interessado, prevalecerá o interessado que comprovar mais tempo de exercício na atividade escolhida.

6.2. Considerar-se-á habilitado o (s) interessado (s) cujos documentos tenham atendido à integralidade das exigências contidas neste Edital e Anexos.

6.3. Será lavrada Ata registrando as principais ocorrências da reunião, em especial a enumeração dos interessados participantes que apresentarem os envelopes contendo os Documentos de Habilitação.

6.4. A Comissão publicará a relação de credenciados no DIÁRIO OFICIAL DOS MUNICÍPIOS e no PORTAL DA TRANSPARÊNCIA DO MUNICÍPIO.

6.4.1. A partir da referida publicação será aberto o prazo para a fase recursal, nos termos do Item 8 deste Instrumento.

6.5. O cronograma das etapas do processo de julgamento dos proponentes interessados no presente credenciamento será o seguinte:

ETAPA	DESCRIÇÃO	DATAS/PRAZOS
01	PUBLICAÇÃO DO EDITAL DE CREDENCIAMENTO	03/11/2023
02	PRAZO PARA ENVIO DOS DOCUMENTOS E PROPOSTAS	Até 20/11/2023
03	ETAPA DE AVALIAÇÃO DE DOCUMENTOS DA COMISSÃO	Até 22/11/2023
04	REALIZAÇÃO DA FASE DE ENTREVISTAS COM OS INTERESSADOS	De 23/11/2023 até 24/11/2023
05	DIVULGAÇÃO DO RESULTADO PRELIMINAR	Até 27/11/2023
06	PRAZO PARA INTERPOSIÇÃO DE RECURSO O RESULTADO PRELIMINAR	De 28/11/2023 até 04/12/2023
07	ANÁLISE DO(S) RECURSO(S) PELA COMISSÃO	Até 05/12/2023
08	DIVULGAÇÃO DO RESULTADO FINAL	Até 06/12/2023



**ESTADO DO PIAUÍ
MUNICÍPIO DE CAMPO MAIOR
SECRETARIA MUNICIPAL DE
ADMINISTRAÇÃO E PREVIDÊNCIA**



6.5.1. Os prazos acima previstos poderão sofrer alterações, de acordo com a necessidade da Comissão de Seleção.

7. RECURSOS ADMINISTRATIVOS

7.1. Das decisões proferidas pela Comissão, caberá (ão) recurso (s) no prazo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da publicação da (s) decisão (ões) no site do Diário Oficial dos Municípios.

7.2. Os recursos deverão ser protocolados, dentro do prazo legal, no mesmo endereço constante no item 2 deste Edital ou encaminhados ao e-mail: licitacaopmcm2021@gmail.com;

7.2.1. É vedada a apresentação de mais de um recurso sobre a mesma matéria pelo mesmo participante.

7.3. Interposto o recurso, dele será dada ciência aos demais interessados no Credenciamento, através da publicação no site da Prefeitura Municipal de Campo Maior -PI.

7.3.1. Os interessados poderão contrarrazoá-lo no prazo de 05 (cinco) dias úteis.

7.4. A decisão em grau de recurso será definitiva e dela dar-se-á conhecimento aos interessados, por meio de publicação no Diário Oficial dos Municípios e no site da Prefeitura Municipal de Campo Maior -PI.

8. HOMOLOGAÇÃO

8.1. Decorrido o prazo recursal ou após a decisão dos recursos eventualmente interpostos, a relação numerada dos credenciados, respeitando a ordem de classificação, será homologada pela Prefeitura Municipal de Campo Maior -PI, através da Secretaria Municipal de Administração e Previdência e da Comissão de Seleção, sendo publicada no DOM e no Sítio eletrônico da Prefeitura Municipal de Campo Maior -PI.

9. DA PERMISSÃO

9.1 A PERMISSÃO DE USO poderá ser revogada pelo município a qualquer tempo, desde que configurada situação de conveniência e/ou oportunidade, sem que caiba ao PERMISSIONÁRIO ressarcimento ou indenização de qualquer espécie, seja a que título for nos termos da legislação vigente.

9.2. A exploração da área deverá ser feita pelo interessado vencedor do presente processo de seleção.

9.3. É de responsabilidade exclusiva e integral do PERMISSIONÁRIO a utilização de pessoal para a exploração da área, incluídos os encargos trabalhistas, previdenciários, sociais, fiscais, e comerciais, resultantes de vínculo empregatício, cujo ônus e obrigações em nenhuma hipótese poderão ser transferidos para o município.

9.4. Os demais direitos e obrigações das partes serão objetos da PERMISSÃO, que é parte integrante desse credenciamento.

9.5. O modelo do Termo de PERMISSÃO DE USO a ser assinado está contido nos Anexos.

9.6. Quando o interessado convocado não assinar o Termo de Permissão no prazo previsto, o município poderá convocar o próximo classificado, para assiná-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas pelo primeiro classificado.

9.7. É vedada a subcontratação, cessão ou transferência parcial ou total do objeto do presente chamamento público, sendo caso de revogação imediata da permissão.

9.8. Em qualquer hipótese de revogação da permissão, as benfeitorias de qualquer espécie, edificadas ou acrescidas ao espaço público, não removíveis, passarão a integrar ao Patrimônio Municipal, sem qualquer forma de indenização;

9.9. Além dos seguimentos de atividades previstos nas tabelas do item 1.2, admitir-se-á a venda de bebidas alcoólicas, sendo proibida a comercialização para menores de 18 (dezoito) anos.

9.10. Os permissionários que optarem pela venda de bebidas alcoólicas deverão fixar nos respectivos espaços cartazes de prevenção e enfrentamento à violência doméstica e familiar praticada contra a mulher.

9.11. O permissionário, as suas expensas, deverá fazer uso de mesas e cadeiras padronizadas, conforme estabelecido pela Administração Municipal.



**ESTADO DO PIAUÍ
MUNICÍPIO DE CAMPO MAIOR
SECRETARIA MUNICIPAL DE
ADMINISTRAÇÃO E PREVIDÊNCIA**



- 9.12. O permissionário deverá fazer uso de uniformes em conformidade com seu respectivo estabelecimento.
9.13. O permissionário deverá fazer uso de placa de identificação do seu estabelecimento de forma padronizada conforme estabelecido pela Administração Municipal.
9.14. Demais obrigações oriundas da Permissão estarão presentes em termo específico.

10. DO VALOR.

- 10.1. O PERMISSONÁRIO vencedor pagará mensalmente ao município o valor acertado de R\$ 300,00 (trezentos reais);
10.2. O valor deverá ser pago até o 5º (quinto) dia útil de cada mês subsequente ao vencido, sob pena de multa de 2% (dois por cento) sobre o valor devido, além de juros moratórios a razão de 0,5% (meio por cento) ao mês, em caso de atraso;
10.3. A falta de pagamento de 03 (três) mensalidades consecutivas, acarretará na rescisão da Permissão de uso, sem quaisquer ressarcimentos por parte da Cessionária, independente da cobrança dos valores devidos.
10.3. Completados 12 (doze) meses da assinatura do Termo de Permissão, o valor poderá ser reajustado com base no IGP-M, divulgado pela Fundação Getúlio Vargas ou outro índice oficial que, eventualmente, vier a substituí-lo, apurado para o período, a ser fixado no Termo de Permissão;
10.3.1. O reajuste, quando ocorrer, se fará por simples apostilamento.

11. CELEBRAÇÃO DO TERMO DE PERMISSÃO DE USO

- 11.1. Obedecendo à ordem, os credenciados serão convocados a assinar o Termo de Permissão de Uso, no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, contados do recebimento da comunicação que será realizada por via e-mail ou por publicação em Diário Oficial - DOM.
11.2. O interessado que formalizar sua desistência à designação antes da assinatura do Termo de Permissão de Uso, será preterido, ocasião em que será chamado o próximo habilitado na ordem de classificação.
11.3. No caso de não comparecimento do interessado convocado, no período estipulado no subitem 11.1, será convocado o próximo colocado da lista de classificação.
11.3.1. A ausência do convocado será entendida como desistência, ensejando sua imediata desclassificação.
11.4. O termo de permissão de uso a ser firmado regulamentará as condições de sua execução, bem como os direitos, obrigações e responsabilidades das partes, sujeitando-se aos preceitos de direito público e aplicando-se, no que couber, as disposições da Lei Federal 8.666/93.

12. DISPOSIÇÕES GERAIS E FINAIS

- 12.1. A Secretaria Municipal de Administração e Previdência e Comissão de Seleção designada pela Portaria Municipal nº 113/2023, de 23 de outubro de 2023, poderão revogar o presente Credenciamento por razões de interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, ou anular por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito da Procuradoria do Município, devidamente fundamentado.
12.2. As impugnações e demais questões relativa ao certame e que ocorrerem no momento da sessão pública, serão registradas em ata, sendo vedadas observações ou indagações impertinentes ao certame ou após encerrada a mesma.
12.3. A participação do proponente implica na observação dos preceitos legais e regulamentares em vigor, bem como a integral e incondicional aceitação de todos os termos e condições deste Edital sendo responsável pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase do procedimento.
12.4. É facultado aos integrantes da Comissão de Seleção e à Autoridade Superior, em qualquer fase do procedimento, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deva constar no ato da sessão pública.



ESTADO DO PIAUÍ
MUNICÍPIO DE CAMPO MAIOR
SECRETARIA MUNICIPAL DE
ADMINISTRAÇÃO E PREVIDÊNCIA



12.5. A regularização das instalações de água e da rede de energia interna será de responsabilidade do PERMISSONÁRIO.

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

12.7. Os casos omissos serão resolvidos pela autoridade superior, observados os princípios que informam a atuação do município.

12.8. Quaisquer dúvidas e indagações referentes ao presente edital e documentação deverão ser feitas no direcionadas à Comissão de Seleção designada para acompanhar o Credenciamento nº xxx/2023, no Protocolo Geral da Prefeitura de Campo Maior-PI, localizado na Praça Bona Primo, nº 318 – Bairro Centro, Campo Maior – PI, CEP 64.280-000, Estado do Piauí.

12.8. O foro da Comarca de Campo Maior-PI é designado como o competente para dirimir quaisquer controvérsias relativas a este chamamento e à adjudicação, celebração e execução do termo de permissão.

13. DOS ANEXOS

17.1. Constituem anexos do Edital e dele fazem parte integrante:

- a) Anexo I – Termo de Referência
- b) Anexo II – Modelo de Requerimento para Pessoa Física
- b.1) Anexo II.a) Modelo de Requerimento para Pessoa Jurídica
- c) Anexo III – Modelo de Declaração de conhecimento, inexistência de fatos impeditivos e cumprimento dos requisitos;
- d) Anexo IV – Modelo de Declaração de encargos com aquisição e manutenção de equipamentos e início das atividades.
- e) Anexo V – Modelo de Declaração de pretensão do quiosque nº XXXX;
- f) Anexo VI – Modelo de Declaração referente a direitos de retenção ou indenização sobre as benfeitorias;
- g) Anexo VII – Modelo de Declaração relativa ao trabalho de menores;
- h) Anexo VIII – Modelo de Declaração de realização de visita técnica;
- i) Anexo IX – Modelo de Declaração de entregas em domicílio (delivery);
- i) Anexo X – Minuta de Termo de Permissão de Uso;
- j) Anexo XI – Planta Baixa de localização dos quiosques;

Campo Maior-PI, 03 de novembro de 2023.

Maria do Rosário Felix de Almeida
Secretaria Municipal de Administração e Previdência

José Francisco de Araújo Oliveira
Presidente de Comissão de Seleção



ESTADO DO PIAUÍ
MUNICÍPIO DE CAMPO MAIOR
SECRETARIA MUNICIPAL DE
ADMINISTRAÇÃO E PREVIDÊNCIA



ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA



ESTADO DO PIAUÍ
MUNICÍPIO DE CAMPO MAIOR
SECRETARIA MUNICIPAL DE
ADMINISTRAÇÃO E PREVIDÊNCIA



ANEXO II – MODELO DE REQUERIMENTO PARA FÍSICA

À COMISSÃO DESIGNADA PARA JULGAMENTO DO EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº. XX

Eu, _____, estado civil: _____, portador(a) do CPF nº. _____, e RG nº. _____, residente e domiciliado(a) no endereço: _____, vem, respeitosamente,

requerer a inscrição para seleção de Permissionário de Espaço Público deste Município.

Declaro me submeter a todos os termos do edital de credenciamento nº. xx e demais atos normativos que regulamentam o referido espaço solicitado por mim, que segue:

LOCALIZAÇÃO DO ESPAÇO PÚBLICO:	() Praça da Liberdade
	() Av. Santo Antônio (Próximo ao balão do contorno)
SEGUIMENTO DA ATIVIDADE:	() Pizzaria
	() Hamburgueria
	() Pastelaria e Salgados em geral
	() Comidas Típicas da Região
	() Frutos do Mar
	() Sorveteria
	() Artesanato
	() Lanches e Salgados em geral
	() Espetinho e lanches em geral
	TRABALHA COM ENTREGAS EM DOMICÍLIO
() Não	
CONTATO:	
EMAIL:	

Nestes termos,
P. deferimento

Campo Maior – PI, ____/____/____

Requerente



ESTADO DO PIAUÍ
MUNICÍPIO DE CAMPO MAIOR
SECRETARIA MUNICIPAL DE
ADMINISTRAÇÃO E PREVIDÊNCIA



ANEXO II.A) MODELO DE REQUERIMENTO PARA PESSOA JURÍDICA

À COMISSÃO DESIGNADA PARA JULGAMENTO DO EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº. XX

Razão Social/Nome Fantasia: _____, pessoa jurídica de direito privado, do tipo MEI/ME, inscrita no CNPJ sob o nº. _____, com sede no endereço _____, representada por

_____, portador(a) do CPF nº. _____ e RG nº. _____, residente e domiciliado(a) no

endereço: _____, vem, respeitosamente, requerer a inscrição para seleção de Permissionário de Espaço Público deste Município.

Declaro me submeter a todos os termos do edital de credenciamento nº. xx e demais atos normativos que regulamentam o referido espaço solicitado por mim, que segue:

LOCALIZAÇÃO DO ESPAÇO PÚBLICO:	<input type="checkbox"/> Praça da Liberdade
	<input type="checkbox"/> Av. Santo Antônio (Próximo ao balão do contorno)
SEGUIMENTO DA ATIVIDADE:	<input type="checkbox"/> Pizzaria
	<input type="checkbox"/> Hamburgueria
	<input type="checkbox"/> Pastelaria e Salgados em geral
	<input type="checkbox"/> Comidas Típicas da Região
	<input type="checkbox"/> Frutos do Mar
	<input type="checkbox"/> Sorveteria
	<input type="checkbox"/> Artesanato
	<input type="checkbox"/> Lanches e Salgados em geral
	<input type="checkbox"/> Espetinho e lanches em geral
TRABALHA COM ENTREGAS EM DOMICÍLIO	<input type="checkbox"/> Sim - Anexar declaração assinada de próprio punho
	<input type="checkbox"/> Não
CONTATO:	
EMAIL:	

Nestes termos,
P. deferimento

Campo Maior – PI, ____/____/____

Requerente



ESTADO DO PIAUÍ
MUNICÍPIO DE CAMPO MAIOR
SECRETARIA MUNICIPAL DE
ADMINISTRAÇÃO E PREVIDÊNCIA



ANEXO III – DECLARAÇÃO DE CONHECIMENTO, INEXISTÊNCIA DE FATOS IMPEDITIVOS E CUMPRIMENTO DOS REQUISITOS

Chamamento Público nº xxx/2023
Processo Administrativo nº xxx/2023

(nome), CNPJ/CPF, DECLARA que tomou conhecimento de todas as informações, e que se submete integralmente às condições estabelecidas neste Edital; não existem fatos que a impeçam de participar deste certame e cumpre plenamente todos os requisitos referentes ao Chamamento supracitado, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

(local e data)

(nome do representante legal e sua assinatura)



**ESTADO DO PIAUÍ
MUNICÍPIO DE CAMPO MAIOR
SECRETARIA MUNICIPAL DE
ADMINISTRAÇÃO E PREVIDÊNCIA**



ANEXO IV – DECLARAÇÃO DE ENCARGOS COM AQUISIÇÃO E MANUTENÇÃO DE EQUIPAMENTOS E INÍCIO DAS ATIVIDADES

Chamamento Público nº xxx/2023
Processo Administrativo nº xxx/2023

(nome), CNPJ/CPF, sediada em (endereço completo), por intermédio de seu representante legal o(a) Sr. (a). (nome do representante), portador(a) da RGe nº (nº da xxx) e do CPF nº (xxxxx), DECLARA, sob as penas da Lei, que:

- a) as despesas com aquisição e manutenção dos equipamentos necessários à exploração do bem público, correrão por conta exclusiva da empresa PERMISSIONÁRIA;
- b) compromete-se a iniciar suas atividades no prazo máximo de 15 (quinze) dias corridos a partir da data de assinatura do Termo de Permissão;
- c) manterá os equipamentos em perfeito estado de funcionamento, durante toda a vigência do Termo.

(local e data)

(nome do representante legal e sua assinatura)



ESTADO DO PIAUÍ
MUNICÍPIO DE CAMPO MAIOR
SECRETARIA MUNICIPAL DE
ADMINISTRAÇÃO E PREVIDÊNCIA



ANEXO V – DECLARAÇÃO DE PRETENSÃO DO QUIOSQUE Nº XXXX

Chamamento Público nº xxx/2023
Processo Administrativo nº xxx/2023

DECLARO, para fins de participação no Chamamento Público referenciado, visando a OUTORGA DE TERMO DE PERMISSÃO REMUNERADA DE USO QUIOSQUE Nº XXXX, localizado na PRAÇA DA LIBERDADE / BALÃO DO CONTORNODA AV. SANTO ANTÔNIO, conforme especificações constantes no Termo de Referência.

(local e data)

(nome do representante legal e sua assinatura)



ESTADO DO PIAUÍ
MUNICÍPIO DE CAMPO MAIOR
SECRETARIA MUNICIPAL DE
ADMINISTRAÇÃO E PREVIDÊNCIA



**ANEXO VI – DECLARAÇÃO REFERENTE A DIREITOS DE RETENÇÃO OU INDENIZAÇÃO
SOBRE AS BENFEITORIAS**

Chamamento Público nº xxx/2023
Processo Administrativo nº xxx/2023

(nome), CNPJ/CPF, sediada em (endereço completo), por intermédio de seu representante legal o(a) Sr.(a) (nome do representante), portador(a) da RG nº (xxxxx) e do CPF nº (xxxxx), DECLARA, sob as penas da Lei, estar ciente de que NÃO cabe direito de retenção e ou indenização pelas benfeitorias, sejam elas úteis, necessárias ou voluntárias que a PERMISSONÁRIA vier a realizar no espaço físico do Quiosque.

(local e data)

(nome do representante legal e sua assinatura)



ESTADO DO PIAUÍ
MUNICÍPIO DE CAMPO MAIOR
SECRETARIA MUNICIPAL DE
ADMINISTRAÇÃO E PREVIDÊNCIA



ANEXO VII – DECLARAÇÃO RELATIVA AO TRABALHO DE MENORES

Chamamento Público nº xxx/2023
Processo Administrativo nº xxx/2023

(nome da empresa), CNPJ nº (nº do CNPJ), DECLARA, para fins do disposto no inciso V do art. 27, da Lei nº 8.666/93, que não emprega menor de 18 (dezoito) anos, em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e, não emprega menor de 16 (dezesesseis) anos.

Ressalva: Eventualmente empregará menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz (caso aplicável).

Observação: Em caso afirmativo, assinalar a ressalva acima.

(local e data)

(nome do representante legal e sua assinatura)



ESTADO DO PIAUÍ
MUNICÍPIO DE CAMPO MAIOR
SECRETARIA MUNICIPAL DE
ADMINISTRAÇÃO E PREVIDÊNCIA



ANEXO VIII – MODELO DE DECLARAÇÃO DE REALIZAÇÃO DE VISITA TÉCNICA

Chamamento Público nº xxx/2023
Processo Administrativo nº xxx/2023

DECLARO, para fins de participação no Credenciamento referenciado, visando a seleção de interessados para OUTORGA DE TERMO DE PERMISSÃO REMUNERADA DE USO de QUIOSQUE a título precário, localizados na XXXXXXXX, conforme especificações constantes no Termo de Referência; que a empresa (nome da empresa), CNPJ nº (nº do CNPJ), com sede em (endereço), (bairro), na cidade de (cidade); representada pelo Sr.(a) (nome do representante), RG nº (nº do RG), CPF nº (nº do CPF); efetuou vistoria no QUIOSQUE nº XX, na presente data, tomando conhecimento de todas as características físicas do local, bem como, dos equipamentos nele instalados.

(local e data)

(nome do servidor e assinatura do servidor)



ESTADO DO PIAUÍ
MUNICÍPIO DE CAMPO MAIOR
SECRETARIA MUNICIPAL DE
ADMINISTRAÇÃO E PREVIDÊNCIA



ANEXO IX – MODELO DE DECLARAÇÃO DE ENTREGAS EM DOMICÍLIO (DELIVERY)

Chamamento Público nº xxx/2023
Processo Administrativo nº xxx/2023

Eu, _____, de
nacionalidade _____, estado civil _____, portador(a) do CPF
nº. _____ e RG nº. _____, com
endereço _____ declaro, sob as penas da lei, que realizo entregas
em domicílio dos produtos/serviços que comercializo, para fins de apuração dos critérios do edital de
CREDENCIAMENTO nº. xx/2023.

Campo Maior – PI, ____/____/____

Assinatura do declarante

“É considerado crime, com pena de reclusão e multa, omitir, em documento público ou particular, declaração que dele devia constar, ou nele inserir ou fazer inserir declaração falsa ou diversa da que devia ser escrita, com o fim de prejudicar direito, criar obrigação ou alterar a verdade sobre fato juridicamente relevante” (Art. 299, do Código Penal).



ESTADO DO PIAUÍ
MUNICÍPIO DE CAMPO MAIOR
SECRETARIA MUNICIPAL DE
ADMINISTRAÇÃO E PREVIDÊNCIA



ANEXO X – MINUTA DO TERMO DE PERMISSÃO DE USO

TERMO DE PERMISSÃO DE USO Nº, QUE ENTRE SI CELEBRAM, A PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO MAIOR-PI E O XXXXXX, CPF/CNPJ Nº XXXXXXXXXXXX, CONFORME CONDIÇÕES E EXIGÊNCIAS ESTABELECIDAS NO EDITAL E SEUS ANEXOS. TUDO COMO CONSTA DO PREÂMBULO E DO CONTEXTO DESTE INSTRUMENTO, REFERENTE AO EDITAL DE CREDENCIAMENTO Nº XXX/2023. PROCESSO Nº

A **PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO MAIOR - PI**, pessoa jurídica de direito público interno, situada à, nºCentro, CAMPO MAIOR – PI, CNPJ (MF) Nº XXXXXXXXXXXXXXXX, neste ato representada por sua Secretária de Administração e Previdência, Sra....., residente e domiciliado nesta cidade, portador do CPF nº, doravante chamado abreviadamente **PERMITENTE**, e de outro lado, inscrito no CPF/CNPJ sob o nº, com endereço situado À Rua __, nº __, Bairro,, CEP __, doravante denominado de **PERMISSIONÁRIO** têm entre si justo e acordado a celebração do presente Termo de Permissão de Uso, mediante as seguintes Cláusulas e condições:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1. O objeto do presente Termo é a **OUTORGA DE PERMISSÃO ONEROSA DE USO DE BEM PÚBLICO A TÍTULO PRECÁRIO** do espaço físico situado na XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, neste Município de Campo Maior-PI, consistente no quique de nº XX, destinado a exploração comercial de produtos/e/ou serviços, conforme especificações contidas no edital, no termo de referência e nos demais anexos, que compõem o Processo Administrativo nº xxx/2023.

PARÁGRAFO ÚNICO - Este Termo de Permissão vincula-se ao Edital do Credenciamento nº XXX/2023 e ao Processo Administrativo nº xxxxxx, independentemente de transcrição.

CLÁUSULA SEGUNDA – DO VALOR DA OUTORGA

2.1. O valor mensal a ser pago pela permissionária será de R\$ xx (xxxxxx);

2.1.1. O valor poderá ser reajustado com base no IGP-M, divulgado pela Fundação Getúlio Vargas ou outro índice oficial que, eventualmente, vier a substituí-lo, apurado para o período.

CLÁUSULA TERCEIRA - DA VIGÊNCIA

3.1. O prazo da **PERMISSÃO** será de 24 (vinte e quatro) meses, podendo ser prorrogado a critério das partes.

3.2. A **PERMISSÃO** poderá ser revogada pelo município a qualquer tempo, desde que configurada situação de conveniência e/ou oportunidade, sem que caiba ao **PERMISSIONÁRIO** ressarcimento ou indenização de qualquer espécie, seja a que título for nos termos da legislação vigente.

3.3. O prazo de Início da exploração dos espaços será de até 05 (cinco) dias após a assinatura do Termo de Permissão.

CLÁUSULA QUARTA – DA PERMISSÃO

4.1. A permissão e/ou quaisquer direitos dela, e/ou do procedimento de escolha decorrentes, não podem ser cedidos e/ou transferidos em nenhuma hipótese pela permissionária a terceiros, total ou parcialmente, sob pena de cassação da permissão.



**ESTADO DO PIAUÍ
MUNICÍPIO DE CAMPO MAIOR
SECRETARIA MUNICIPAL DE
ADMINISTRAÇÃO E PREVIDÊNCIA**



- 4.2. A permissionária poderá contratar com terceiros o desenvolvimento de atividades acessórias ou complementares ao serviço permitido, bem como a implementação de projetos associados, mediante prévia e escrita anuência do Poder Executivo Municipal.
- 4.3. Os contratos celebrados entre a permissionária e os terceiros a que se refere o item anterior, reger-se-ão pelo direito privado, não se estabelecendo qualquer relação jurídica entre os terceiros e o PERMITENTE, ainda que expressamente autorizados pelo mesmo.
- 4.4. Não será concedida mais de uma PERMISSÃO DE USO para o mesmo permissionário.
- 4.5. A permissionária poderá colocar mesas e cadeiras na área externa do estabelecimento, no quantitativo e modelo a ser submetido e aprovado pela Secretaria Municipal de Administração e Previdência.

CLÁUSULA QUINTA – DAS OBRIGAÇÕES DO PERMISSIONÁRIO

- 5.1. Utilizar o imóvel cujo uso lhe é permitido de acordo com as especificações e condições apresentadas pela PERMITENTE, contidas no Termo de Permissão, sendo vedada a utilização de áreas que não se encontrem limitadas no instrumento;
- 5.2. Equipar o espaço físico para o início das atividades, no prazo de até 30 (trinta) dias da assinatura do termo, com as condições e características necessárias e indispensáveis para realizar plenamente suas atividades, de acordo com as normas vigentes para o funcionamento do estabelecimento;
- 5.3. Pagar, pontualmente, as mensalidades pela outorga de uso, bem como os tributos e contribuições incidentes, sendo que o atraso do pagamento de 03 (três) parcelas, consecutivas ou intercaladas, poderá implicar a revogação do termo;
- 5.4. Não ceder ou transferir a terceiros, a qualquer título, a Permissão objeto deste Termo, nem emprestar ou sublocar, no todo ou em parte, seja de forma gratuita ou onerosa, ou sob qualquer forma que permita a terceiros o uso desta, ainda que tenha a mesma finalidade;
- 5.5. Não promover modificação da finalidade ou da estrutura societária que prejudique a execução do termo, desde que previamente submetida à PERMITENTE para análise e aceite, com a verificação do interesse público e mantidas as condições de exigências contratuais;
- 5.6. Cumprir e fazer cumprir as instruções e ordens de serviço determinadas pela PERMITENTE, respondendo por seus atos e pelos de seus prepostos e empregados, que impliquem em inobservância deste dispositivo;
- 5.7. Manter a exploração da atividade comercial no horário comercial durante toda a semana.
- 5.8. Manter as características físicas da construção, submetendo previamente à apreciação e aprovação e/ou escrita da PERMITENTE – que poderá vetar parcial ou totalmente – qualquer modificação que se pretenda fazer nas instalações externas e internas do imóvel objeto desta permissão, bem como reforma e/ou alteração compreendendo benfeitorias, decoração, móveis, equipamentos, acessórios de iluminação e outros;
- 5.8.1. Manter em boas condições de uso e funcionamento as instalações elétricas, hidráulicas e as estruturas internas e externas do estabelecimento, informando imediatamente à Secretaria Municipal de Administração e Previdência quaisquer anormalidades que venham a ocorrer. **No caso dos Banheiros, deverão igualmente mante-los limpos e em condições diárias de higiene e uso, sendo possível a instituição de cobrança posterior pelo uso de tais dependências, somente após autorização da PERMITENTE.**
- 5.9. As benfeitorias aprovadas pela PERMITENTE serão incorporadas ao imóvel, à exceção daquelas que possam ser retiradas sem prejuízo para este, não cabendo à PERMISSIONÁRIA qualquer direito à indenização ou retenção, findo o termo;
- 5.10. Não será permitida a utilização do bem público concedido para uso diferente do qual foi selecionado, garantindo-se as demais exigências pactuadas, sob pena de revogação do termo;
- 5.11. Não guardar ou depositar produtos inflamáveis, explosivos, corrosivos, tóxicos ou de forte odor;
- 5.12. Utilizar o imóvel cujo uso lhe é permitido de acordo com as especificações e condições apresentadas pela PERMITENTE, contidas neste instrumento, sendo vedada a utilização de áreas que não se encontrem limitadas neste Termo;



**ESTADO DO PIAUÍ
MUNICÍPIO DE CAMPO MAIOR
SECRETARIA MUNICIPAL DE
ADMINISTRAÇÃO E PREVIDÊNCIA**



- 5.13. Adotar as providências adequadas em relação a qualquer empregado cujo procedimento, a critério da PERMITENTE, for considerado inconveniente, fato este detectado a partir da fiscalização realizada pelo Setor Municipal responsável;
- 5.14. Manter seus empregados devidamente uniformizados e em perfeitas condições de higiene e saúde.
- 5.15. A vencedora de cada restaurante/quiosque deverá fazer uso de Letreiros com identificação do Restaurante/Quiosque, para a exibição da identidade de sua empresa, desde que estejam dentro dos padrões definidos pelo Departamento Comunicação do Município e seu projeto seja previamente avaliado e autorizado por esta.
- 5.16. Manter o ambiente limpo e organizado. No caso dos Banheiros, deverão igualmente mantê-los limpos e em condições diárias de higiene e uso, sendo possível a instituição de cobrança posterior pelo uso de tais dependências, somente após autorização do poder executivo municipal;
- 5.17. Indicar e qualificar preposto da empresa através de procuração para atuar durante a vigência do Termo com poderes específicos para receber em nome da PERMISSONÁRIA notificações e intimações emitidas pela PERMITENTE;
- 5.18. Prestar todas as informações e/ou esclarecimentos à PERMITENTE, sempre que lhe forem solicitadas;
- 5.19. A PERMISSONÁRIA não poderá instalar ou armazenar nenhum equipamento, utensílio ou produto na área externa do Restaurante/Quiosque, exceto quando houver prévia e expressa autorização da PERMITENTE e todo e qualquer mobiliário deverá ser acondicionado no interior do Quiosque após a sua utilização;
- 5.20. Os móveis/mobiliários deverão ter acabamento/verniz de acordo com a coloração do madeiramento existente nas peças do pergolado dos quiosques;
- 5.21. A PERMISSONÁRIA não poderá criar ou alojar animais domésticos no Restaurante/Quiosque;
- 5.22. Cumprir as normas legais federais, estaduais e municipais, notadamente aquelas relativas à legislação urbana, ambiental e sanitária, registros de inspeção trabalhista, providenciando licenças e alvarás exigidos na forma da Lei, mantendo-os atualizados e em locais visíveis e de fácil identificação;
- 5.23. Responder por todas as despesas com pessoal para exercício das suas atividades, honrando todos os encargos trabalhistas, sociais e previdenciários, de acordo com a legislação em vigor, obrigando-se a saldá-los em época própria, uma vez que seus empregados não manterão nenhum vínculo empregatício com a PERMITENTE;
- 5.24. Arcar com todas as despesas decorrentes da instalação de telefone e de qualquer outro serviço utilizado, assim como custos como impostos, taxas e contribuições federais, estaduais e municipais que incidam direta ou indiretamente sobre o imóvel, bem como as atividades econômicas nele desenvolvidas, que serão integralmente arcadas pela PERMISSONÁRIA;
- 5.25. Responder civilmente por seus atos, de seus empregados e de quaisquer pessoas físicas ou jurídicas a ela vinculadas, que causarem danos a terceiros e à(s) instalação(ões) física(s) do Restaurante/Quiosque, cujo uso lhe é permitido, sendo que a ocorrência destes deverá ser imediatamente comunicada ao órgão fiscalizador, para as providências que se fizerem necessárias;
- 5.26. Restabelecer e manter o imóvel, e os sanitários que o compõem, objeto desta permissão em perfeitas condições de uso, estética, conservação e limpeza, de acordo com as normas estabelecidas pela PERMITENTE e legislação em vigor;
- 5.27. Manter em perfeitas condições de uso com manutenção preventiva e corretiva o sistema hidráulico e o sistema de bombeamento que abastece o chuveiro.
- 5.28. Acompanhar a vistoria de recebimento do imóvel, apondo a sua assinatura no laudo respectivo;
- 5.29. Comercializar exclusivamente produtos lícitos e em rigorosa obediência à legislação pertinente;
- 5.30. Manter, durante toda a execução do Termo, a compatibilidade com as obrigações aqui assumidas, e todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no edital.

CLÁUSULA SEXTA – DAS OBRIGAÇÕES DA PERMITENTE



**ESTADO DO PIAUÍ
MUNICÍPIO DE CAMPO MAIOR
SECRETARIA MUNICIPAL DE
ADMINISTRAÇÃO E PREVIDÊNCIA**



- 6.1. Disponibilizar o acesso ao imóvel objeto deste Termo de Permissão, imediatamente após sua assinatura, de forma que a PERMISSIONÁRIA possa realizar as adaptações e acabamentos necessários, a seu encargo, para o início dos serviços propostos;
- 6.2. Registrar as irregularidades constatadas em ato de fiscalização, cientificando a autoridade competente para as providências pertinentes, e notificar a PERMISSIONÁRIA para pronta regularização;
- 6.3. Notificar imediatamente a PERMISSIONÁRIA em débito com suas obrigações contratuais por período superior a 30 (trinta) dias, para que quite seu débito.
- 6.4. O atraso no pagamento de 03 (três) parcelas consecutivas, das mensalidades devidas implicará na adoção das medidas cabíveis pela PERMITENTE, visando à revogação do termo;
- 6.5. Notificar a PERMISSIONÁRIA imediatamente após constatar descumprimento de alguma das obrigações contratuais, fixando um prazo para que a mesma promova as diligências/correções necessárias.

CLÁUSULA SÉTIMA – DAS PENALIDADES.

- 7.1. O não cumprimento das condições estipuladas no Edital e neste Termo de Referência implica na adoção das medidas e penalidades previstas nos arts. 86 a 88 da Lei 8.666/93.
 - 7.1.1. No que couber ao caso vertente, ficará impedido de licitar e contratar com a Administração Pública, pelo prazo de até 5 (cinco) anos ou enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição, devendo, também, ser descredenciado, pelo mesmo prazo estabelecido anteriormente, do respectivo sistema de cadastramento de fornecedor, a pessoa física ou jurídica que praticar qualquer dos atos contemplados no art. 7º da Lei Federal n.º 10.520/2002
 - 7.1.2. A aplicação da penalidade indicada não impossibilitará a incidência das demais cominações legais contempladas na Lei n.º 8.666 /93.
 - 7.1.3. Independentemente da aplicação da(s) penalidade(s) retro indicada(s), a(s) proponente(s) ficará(ão) sujeita(s), ainda, à composição das perdas e danos causados à Administração e decorrentes de sua inadimplência.
 - 7.1.4. Para efeito de aplicação de qualquer penalidade, são assegurados a defesa prévia e o contraditório.
- 7.2. A multa não impede que a PERMITENTE rescinda unilateralmente o termo.
- 7.3. As sanções administrativas somente serão aplicadas mediante regular processo administrativo, assegurada a ampla defesa e o contraditório.

CLÁUSULA OITAVA – DA REVOGAÇÃO DO TERMO

- 8.1. Os casos de revogação do termo de permissão serão motivados, sendo assegurado o contraditório e ampla defesa na forma da lei.
- 8.2. A revogação deste Termo não elidirá a aplicação de penalidades cabíveis pelas infrações praticadas pela PERMISSIONÁRIA.
- 8.3. Constituem, dentre outros, motivos para a revogação do Termo, assegurando-se à PERMISSIONÁRIA o direito de ampla defesa e contraditório, no prazo de 10 (dez) dias contados do recebimento (ciência) da notificação emitida pela Autoridade competente:
 - I – O não cumprimento ou o cumprimento irregular de cláusulas do Termo de Permissão Remunerada de uso, especificações e prazos;
 - II – A não utilização do imóvel, bem como a paralisação da atividade comercial sem justa causa e prévia comunicação à Administração, por prazo superior a 30 (trinta) dias;
 - III – o atraso injustificado para início das atividades;
 - IV – A cessão ou transferência a terceiros, a qualquer título, o empréstimo ou sublocação, no todo ou em parte, seja de forma gratuita ou onerosa, ou sob qualquer forma que permita a terceiros o uso desta, ainda que tenha a mesma finalidade;



ESTADO DO PIAUÍ
MUNICÍPIO DE CAMPO MAIOR
SECRETARIA MUNICIPAL DE
ADMINISTRAÇÃO E PREVIDÊNCIA



- V – A modificação da finalidade ou da estrutura da PERMISSONÁRIA que prejudique a execução do instrumento;
- VI – O desatendimento das determinações regulares da PERMITENTE por meio do fiscal designado para acompanhar e fiscalizar o Termo de Permissão, assim como as de seus superiores;
- VII – a recusa reiterada no recebimento de Notificações da PERMITENTE;
- VIII – o cometimento reiterado de faltas decorrentes do uso do bem e exploração da atividade, anotados pela fiscalização da PERMITENTE;
- IX – Decretação de falência da sociedade empresária ou do empresário individual;
- X – Dissolução da sociedade ou falecimento do empresário individual;
- XI – razões de interesse público, de alta relevância e amplo conhecimento, justificadas e determinadas pela PERMITENTE, no processo administrativo de permissão de uso;
- XII – a ocorrência de caso fortuito ou de força maior, regularmente comprovada, impeditiva da execução do Termo de Permissão;
- XIII – o descumprimento das penalidades impostas por infrações;
- XIV – a não manutenção, durante a utilização do bem, em compatibilidade com as obrigações assumidas, de todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no chamamento;
- 8.4. A revogação será determinada por ato unilateral escrito da Administração;
- 8.5. Extinta a permissão, seja pela expiração do seu prazo ou em razão de revogação do Termo, será notificado o PERMISSONÁRIO para a entrega do imóvel, no prazo assinalado na referida notificação;
- 8.6. Obriga-se o PERMISSONÁRIO a entregar o imóvel, objeto do Termo, no prazo assinalado, inteiramente desimpedido, em perfeito estado de conservação e uso, para imediata devolução do bem à PERMITENTE;
- 8.7. Extinto, por qualquer hipótese, o Termo de Permissão, ou, se após regular procedimento administrativo, for constatado o abandono do imóvel pelo PERMISSONÁRIO, poderá a PERMITENTE, através dos meios de que dispuser, promover a remoção compulsória de quaisquer bens, pertençam eles ao PERMISSONÁRIO, a seus prepostos, fornecedores, contratantes e/ou contratados, ficando o PERMISSONÁRIO responsável pelo ressarcimento das despesas de remoção e/ou guarda dos bens;
- 8.8. O PERMISSONÁRIO será notificado diretamente ou por edital de citação, concedendo-lhe prazo de até 30 (trinta) dias, a partir do recebimento da notificação ou da publicação do edital, para a retirada dos bens;
- 8.9. Decorrido o prazo estabelecido no item anterior, sem que os bens tenham sido retirados, ficará a PERMITENTE autorizada a proceder a sua alienação em leilão, a fim de se ressarcir de eventuais débitos do PERMISSONÁRIO.

CLÁUSULA NONA – DOS CASOS OMISSOS

9.1. Os casos omissos serão encaminhados a autoridade competente.

CLÁUSULA DÉCIMA – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

- 10.1. A Administração entregará o estabelecimento ao vencedor do certame imediatamente após a assinatura deste Termo, livre e desembaraçado.
- 10.2. No ato da entrega do imóvel, será lavrado um recibo de entrega das chaves, relatando as condições do imóvel concedido, marcando o termo inicial da permissão.
- 10.3. No caso de encerramento ou fechamento da empresa por qualquer motivo ficará automaticamente rescindida a permissão, retornando o referido estabelecimento ao Município, para nova Permissão Administrativa de Uso.
- 10.4. O permissionário do estabelecimento que, sem motivo justificável, não iniciar a exploração dentro do prazo determinado no edital será declarado desistente.
- 10.5. A permissionária que, por quaisquer motivos, deixar de cumprir com o pagamento do valor mensal estipulado em sua proposta, classificada como VENCEDORA, por 3 (três) meses, consecutivos ou não, será



ESTADO DO PIAUÍ
MUNICÍPIO DE CAMPO MAIOR
SECRETARIA MUNICIPAL DE
ADMINISTRAÇÃO E PREVIDÊNCIA



imediatamente convocada a realizar a quitação total dos débitos, acrescidos de eventuais multas previstas no contrato de permissão de uso através de NOTIFICAÇÃO assinada pelo fiscal do contrato de permissão e ratificada pelo gestor do mesmo;

10.6. A NOTIFICAÇÃO prevista no item 10.5 terá prazo de 15 (quinze) dias para o seu cumprimento, procedendo-se imediatamente ao rompimento do contrato de permissão de forma unilateral caso não seja cumprida a quitação dos débitos estipulada pela notificação emitida.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DO FORO

11.1. Para dirimir quaisquer dúvidas ou questões relacionadas ou decorrentes do presente negócio jurídico, elegem as partes contratantes o Foro da Cidade de Campo Maior, Estado do Piauí, com renúncias a qualquer outro, por mais privilegiado que seja ou venha a se configurar.

E, por estarem assim, de pleno e comum acordo, assinam o presente em 02 (duas) vias de um só teor e para o mesmo efeito.

Campo Maior-PI, ___ de _____ de 2023.

PERMITENTE

PERMISSIONÁRIO

Testemunhas:

1. _____
CPF:

2. _____
CPF:

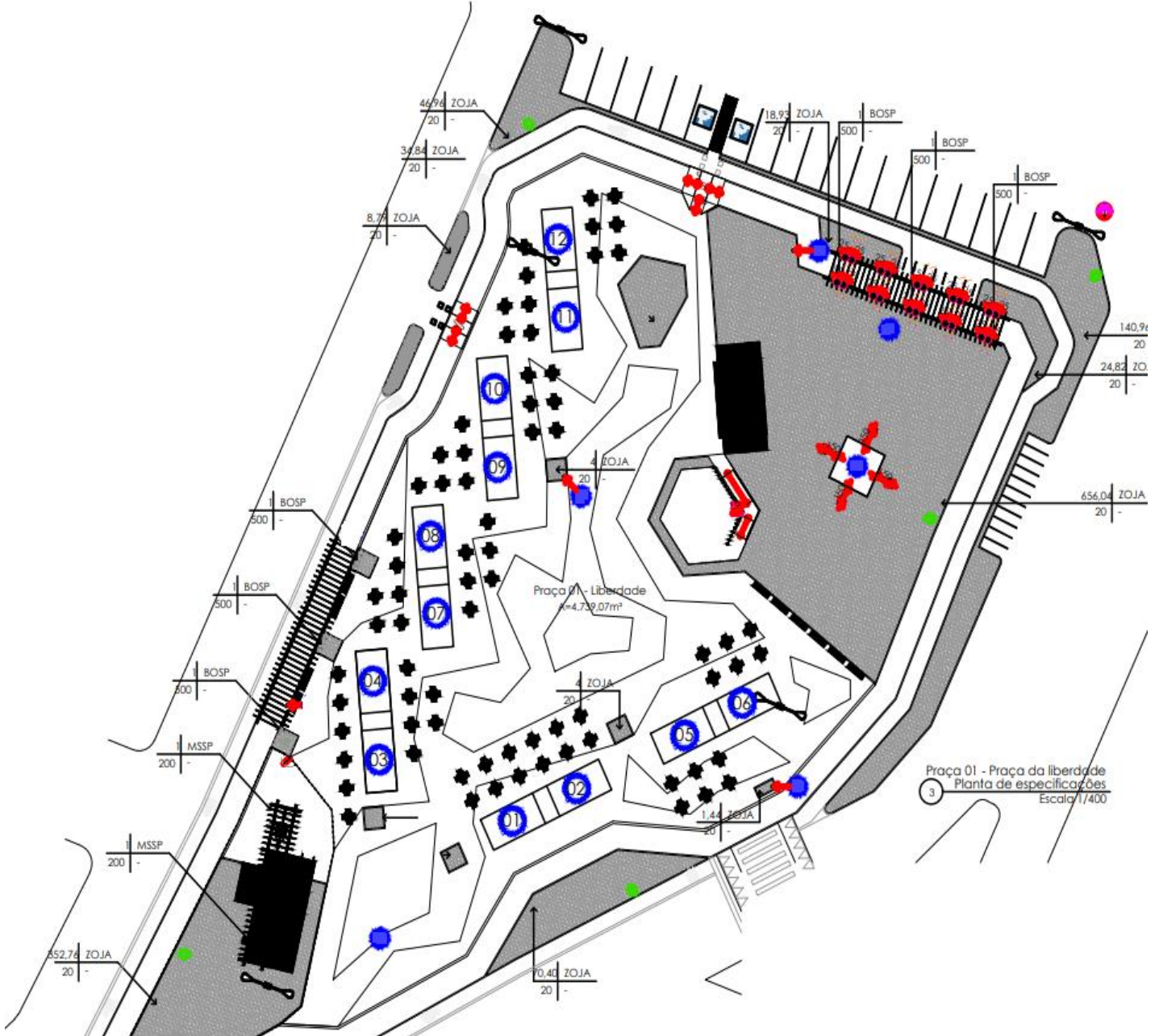


ESTADO DO PIAUÍ
MUNICÍPIO DE CAMPO MAIOR
SECRETARIA MUNICIPAL DE
ADMINISTRAÇÃO E PREVIDÊNCIA



ANEXO XI – PLANTA BAIXA DE LOCALIZAÇÃO DOS QUIOSQUES

PRAÇA DA LIBERDADE





ESTADO DO PIAUÍ
MUNICÍPIO DE CAMPO MAIOR
SECRETARIA MUNICIPAL DE
ADMINISTRAÇÃO E PREVIDÊNCIA



ANEXO XI – PLANTA BAIXA DE LOCALIZAÇÃO DOS QUIOSQUES

AV. SANTO ANTÔNIO (BALÃO DO CONTORNO)

