



TERMO DE REFERÊNCIA

O presente Termo tem por objeto a caracterização dos serviços que ora se busca outorgar aos interessados, bem como seus peculiares aspectos, nos termos que se seguem:

1. DO OBJETO DA CONTRATAÇÃO

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 Termo de Referência.

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:

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. JUSTIFICATIVA DO PEDIDO

Os espaços públicos a serem explorados compõem as instalações da Praça da Liberdade e da extensão da Av. Santo Antônio, visando oferecer o que há de melhor na gastronomia e na economia local, a fim de trazer e atrair a atenção dos turistas que visitam a cidade e atender aos anseios dos munícipes, por isso foram edificadas tais áreas, destinando-as à exploração, por particulares, das atividades gastronômicas de restaurante e/ou lanchonete, além de outros serviços de interesse da população em geral.



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



Assim, este processo visa garantir a observância do princípio constitucional da isonomia, assim como os fundamentos básicos da legalidade, da impessoalidade, da moralidade, da igualdade, da publicidade e da probidade administrativa; e terá como meta selecionar as propostas mais vantajosas para a administração pública, acerca da permissão remunerada de uso dos respectivos espaços comerciais pertencentes ao Município.

A localização dos espaços - objeto do certame - favorece a exploração das atividades para as quais são destinados, e tende a contribuir para intensificar o consumo no comércio em geral, somando-se aos empreendimentos dos ramos de alimentação e bebidas, inaugurados na região ou ainda em implantação, bem como àqueles que passaram por ampliação e/ou reforma, colaborando para maior frequência e retenção de visitantes e munícipes junto ao comércio local e, a partir daí, auxiliando no fomento e ampliação da demanda por outros produtos e serviços. Além disso, servirá como âncora, com os estabelecimentos similares, com potencial de chamada e concentração de público, refletindo no movimento e no fortalecimento das atividades empresariais na região central da cidade.

A forma de contratação proposta é através da outorga de TERMO DE PERMISSÃO REMUNERADA DE USO, para fins comerciais, onde o Poder Público, através de ato administrativo discricionário e precário consente ao particular alguma conduta em que exista interesse predominante da coletividade. Neste caso, a exploração do espaço e da infraestrutura disponível, segundo a sua destinação específica, em conformidade com os parâmetros previamente definidos.

Assim, tendo em vista a proximidade do período de alta temporada, verifica-se a necessidade de ocupação do imóvel por interessados dos mais diversos ramos para atender aos turistas e moradores do nosso município.

3.DA MODALIDADE DE ESCOLHA:

3.1. Para a seleção dos interessados será utilizado o CREDENCIAMENTO, aplicando-se, subsidiariamente, as regras do processo licitatório, em atenção à Lei Federal n.º 8.666/93;

3.2. A opção pelo CREDENCIAMENTO é viável pois a Administração se dispõe a contratar todos os profissionais que cumpram os requisitos estabelecidos neste Termo para prestar e explorar os serviços descritos;

3.3. O valor da remuneração a ser despendida pelos selecionados será fixo e pré-estabelecido pela Administração, inviabilizando a realização de outras modalidades licitatórias.

4. CONDIÇÕES E REQUISITOS MÍNIMOS DE PARTICIPAÇÃO

4.1. 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.

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



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



4.3. 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 quanto 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 quanto 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.

4.4. 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.

5. DA SELEÇÃO

5.1. Além da documentação obrigatória constante no item 4, o interessado 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.



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



5.2. 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.

5.3. Em caso de empate entre duas ou mais propostas, prevalecerá o interessado que comprovar mais tempo de exercício na atividade escolhida.

5.4. No local, data e hora designadas, a Comissão divulgará a ordem de classificação.

5. VIGÊNCIA DA PERMISSÃO

5.1. O prazo de vigência da Permissão será de 24 (vinte e quatro) meses, contados da data de assinatura do Termo de Permissão de Uso, renováveis por iguais e sucessivos períodos;

5.2. Terminando o prazo de vigência sem que haja renovação, o bem deverá ser desocupado no prazo máximo de 30 dias.

5.3. Os atuais Permissionários poderão participar de novo credenciamento, desde que observadas novamente as regras do presente Termo;

5.4. O Permissionário deverá celebrar o termo de permissão de uso com a prefeitura no prazo de até 05 (cinco) dias após o recebimento da respectiva convocação para assinatura.

6. DA FISCALIZAÇÃO

6.1. Caberá à Secretaria Municipal de Administração e Previdência, que designará formalmente servidor(es) responsável(is) pelo acompanhamento das obrigações, a fiscalização dos serviços, objeto do credenciamento, quando necessário, ficando a PERMISSIONÁRIA obrigada a permitir e facilitar a qualquer tempo a sua realização, facultando o livre acesso ao imóvel e a todos os registros e documentos pertinentes, sem que essa fiscalização importe, a qualquer título, em transferência de responsabilidade à PERMITENTE.

6.2. Caberá à Secretaria Municipal de Administração e Previdência, realizar diligências no local a fim de verificar o estado do imóvel antes da entrega e as condições de sua devolução.

6.3. As irregularidades porventura detectadas serão relatadas e iniciarão um procedimento administrativo de ressarcimento por prejuízos advindos de danos materiais verificados.

6.4. Caberá, também, a Secretaria Municipal de Administração e Previdência, verificar previamente se o local vem sendo utilizado para a realização de eventos, apurando a existência de alvará e licenças dos Órgãos de Segurança, Defesa Civil e Conselho Tutelar, entre outros, para sua realização. Caso contrário, o futuro instrumento contratual será extinto de pleno direito.

6.5. A fiscalização do Termo de Permissão será exercida no interesse exclusivo da PERMITENTE, e não exclui nem reduz a responsabilidade da PERMISSIONÁRIA por qualquer irregularidade.

7. OBRIGAÇÕES DO PERMISSONÁRIO

7.1. 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;



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



7.2. 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;

7.3. 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;

7.4. 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;

7.5. 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;

7.6. 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;

7.7. Manter a exploração da atividade comercial no horário comercial durante toda a semana.

7.8. Manter as características físicas da construção, submetendo previamente à apreciação e aprovação 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

7.9. 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;

7.10. 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;

7.11. Não guardar ou depositar produtos inflamáveis, explosivos, corrosivos, tóxicos ou de forte odor;

7.12. 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;

7.13. 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;

7.14. Manter seus empregados devidamente uniformizados e em perfeitas condições de higiene e saúde.

7.15. 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.



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



7.16. 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;

7.17. Indicar e qualificar preposto da empresa através de procuração para atuar durante a vigência do Termo com poderes específicos para receber em nome da PERMISSIONÁRIA notificações e intimações emitidas pela PERMITENTE;

7.18. Prestar todas as informações e/ou esclarecimentos à PERMITENTE, sempre que lhe forem solicitadas;

7.19. A PERMISSIONÁRIA 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;

7.20. Os móveis/mobiliários deverão ter acabamento/verniz de acordo com a coloração do madeiramento existente nas peças do pergolado dos quiosques;

7.21. A PERMISSIONÁRIA não poderá criar ou alojar animais domésticos no Restaurante/Quiosque;

7.22. 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;

7.23. 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;

7.24. 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 PERMISSIONÁRIA;

7.25. 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;

7.26. 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;

7.27. Manter em perfeitas condições de uso com manutenção preventiva e corretiva o sistema hidráulico e o sistema de bombeamento que abastece o chuveiro.

7.28. Acompanhar a vistoria de recebimento do imóvel, apondo a sua assinatura no laudo respectivo;

7.29. Comercializar exclusivamente produtos lícitos e em rigorosa obediência à legislação pertinente;

7.30. 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.



8. OBRIGAÇÕES DA PERMITENTE

- 8.1. 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;
- 8.2. Registrar as irregularidades constatadas em ato de fiscalização, cientificando a autoridade competente para as providências pertinentes, e notificar a PERMISSIONÁRIA para pronta regularização;
- 8.3. Notificar imediatamente a PERMISSIONÁRIA em débito com suas obrigações contratuais por período superior a 30 (trinta) dias, para que quite seu débito.
- 8.4. 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;
- 8.5. Notificar a PERMISSIONÁRIA imediatamente após constatar descumprimento de alguma das obrigações contratuais, fixando um prazo para que a mesma promova as diligências/correções necessárias.

9. DAS VEDAÇÕES

- 9.1. Transferir para terceiros, a atividade objeto desta permissão, sem a prévia aprovação da Prefeitura Municipal de Campo Maior-PI;
- 9.2. Fazer distinção no atendimento em virtude de raça, credo e nacionalidade;
- 9.3. Locar, sublocar, permitir e/ou ceder áreas compreendidas na permissão, para exploração de qualquer ramo de atividade.
- 9.4. É vedado o pagamento de indenização ao permissionário por conta de benfeitorias e construções de caráter permanente, que aderem definitivamente ao imóvel.

10. DA RELAÇÃO EMPREGATÍCIA E DOS ENCARGOS SOCIAIS.

- 10.1. Não existirá, para a PERMITENTE ou para o órgão solicitante, solidariedade quanto ao cumprimento das obrigações trabalhistas para com os empregados do PERMISSIONÁRIO, cabendo a este assumir, de forma exclusiva, todos os ônus devidos da relação empregatícia.

11. DO PAGAMENTO

- 11.1. O pagamento das parcelas mensais decorrentes da outorga da permissão de uso deverá ser efetuado até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente após assinatura deste Termo, sendo o valor da primeira parcela de forma proporcional, se assim for o caso.
- 11.2. Nas parcelas que não forem quitadas até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente ao da utilização do imóvel, 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.
- 11.3. O atraso no pagamento de 03 (três) parcelas, consecutivas referente à permissão de uso, implicará na adoção das medidas cabíveis pela PERMITENTE visando à revogação do termo, sem prejuízo da aplicação das demais penalidades cabíveis.
- 11.4. Não será admitido, em qualquer hipótese, prazo de carência para efetivação do primeiro pagamento, salvo situações de caso fortuito ou força maior, devidamente comprovados e avaliados pela PERMITENTE.



12. DAS CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO

12.1. O PERMISSONÁRIO deverá utilizar, nos locais de execução dos serviços, equipamentos, máquinas e utensílios próprios, adequados à rede elétrica, em perfeitas condições de uso e conservação, em quantidade, qualidade e tecnologia compatíveis com os serviços contratados;

12.2. O PERMISSONÁRIO deverá iniciar os serviços relativos ao termo de permissão de Uso no prazo de até 05 (cinco) dias após o recebimento da respectiva convocação para assinatura.

12.3. O PERMISSONÁRIO, às suas expensas, deverá fazer uso de mesas e cadeiras padronizadas, conforme estabelecido pela Administração Municipal.

12.4. O permissonário deverá fazer uso de uniformes em conformidade com seu estabelecimento.

12.5. Demais condições oriundas da Permissão de Uso estarão presentes em termo específico.

12.6. As disposições da Lei Municipal nº. 006/2017, que trata da permissão de uso, serão aplicadas na execução da Permissão de Uso.

13. DAS PENALIDADES.

13.1. 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.

13.1.1. 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 nº 10.520/2002

13.1.2. A aplicação da penalidade indicada não impossibilitará a incidência das demais cominações legais contempladas na Lei nº 8.666/93.

13.1.3. 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.

13.1.4. Para efeito de aplicação de qualquer penalidade, são assegurados a defesa prévia e o contraditório.

13.2. A multa não impede que a PERMITENTE rescinda unilateralmente o termo.

13.3. As sanções administrativas somente serão aplicadas mediante regular processo administrativo, assegurada a ampla defesa e o contraditório.

14. REVOGAÇÃO DO TERMO

14.1. Os casos de revogação do termo de permissão serão motivados, sendo assegurado o contraditório e ampla defesa na forma da lei.

14.2. A revogação deste Termo não elidirá a aplicação de penalidades cabíveis pelas infrações praticadas pela PERMISSONÁRIA.



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



14.3. 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;

V – A modificação da finalidade ou da estrutura da PERMISSIONÁRIA 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;

14.4. A revogação será determinada por ato unilateral escrito da Administração;

14.5. Extinta a permissão, seja pela expiração do seu prazo ou em razão de revogação do Termo, será notificado o PERMISSIONÁRIO para a entrega do imóvel, no prazo assinalado na referida notificação;

14.6. Obriga-se o PERMISSIONÁRIO 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;

14.7. Extinto, por qualquer hipótese, o Termo de Permissão, ou, se após regular procedimento administrativo, for constatado o abandono do imóvel pelo PERMISSIONÁRIO, poderá a PERMITENTE, através dos meios de que dispuser, promover a remoção compulsória de quaisquer bens, pertencam eles ao PERMISSIONÁRIO, a seus prepostos, fornecedores, contratantes e/ou contratados, ficando o PERMISSIONÁRIO responsável pelo ressarcimento das despesas de remoção e/ou guarda dos bens;

14.8. O PERMISSIONÁRIO 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;



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



14.9. 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 PERMISSSIONÁRIO.

15. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E FINAIS.

15.1. Em caso de omissão do referido Termo de Referência os questionamentos serão resolvidos pela autoridade superior com suporte e assessoria da Procuradoria do Município.

15.2. A participação no presente procedimento administrativo implica a aceitação integral e irrevogável de todas as condições exigidas no edital e nos documentos que dele fazem parte, bem como na observância dos preceitos legais e regulamentares em vigor.

15.3. É facultada à Comissão a promoção de diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo.

15.4. O edital reger-se-á com base nos princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência.

15.5. Fica eleito o foro da comarca de Campo Maior-PI, renunciando-se, desde já, qualquer outro por mais privilegiado que seja, para solucionar questões oriundas desta licitação.

Campo Maior - PI, 23 de outubro de 2023.

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

José Francisco de Araújo Oliveira
Presidente de Comissão de Seleção

Carine Leal Silva Sousa
Membra da Comissão de Seleção

Joselina da Paz Silva
Membra da Comissão de Seleção

Gentil Soares Silva Neto
Membro da Comissão de Seleção

Aloísio Ribeiro dos Santos Filho
Membro da Comissão de Seleção