



MUNICÍPIO DE DOIS CÓRREGOS

ESTADO DE SÃO PAULO

SECRETARIA DE CULTURA E TURISMO

TERMO DE REFERÊNCIA

1 - CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1 - O objeto do presente Termo de Referência é a permissão de direito real de uso de bem imóvel destinado à exploração comercial e a prestação de serviços, mediante remuneração mensal, dos quiosques da Vila Gastronômica, localizada no cruzamento da Avenida Helcy Bueno Faulin com a Avenida Luiz Faulin Filho, neste Município.

1.2 - O objeto desta contratação não se enquadra como sendo bem de luxo, conforme Decreto nº 10.818, de 27 de setembro de 2021.

1.3 - O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses, contados da assinatura do Termo de Permissão de Uso, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

2 - FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1 - A descrição da necessidade da contratação pode ser considerada como sendo o problema a ser resolvido sob a perspectiva do interesse público. (Inciso I do § 1º do art. 18 da Lei 14.133/2021 e art. 7º, inciso I da IN 40/2020, assim como Art. 7º do Decreto Municipal nº 5.528, de 22 de dezembro de 2023).

2.2 - O imóvel objeto da Matrícula n. 3.477, do Cartório de Registro de Imóveis de Dois Córregos (SP), foi desafetado através da Lei Municipal n. 2.398, de 25 de agosto de 1998, deixando a categoria de “bens de uso comum do povo” e passando a integrar a categoria de “bens dominicais do Município”.

2.3 - Integrando a categoria de “bens dominicais”, este imóvel foi, por diversas vezes, objeto de exploração de atividade econômica por meio da Permissão de Uso do Bem Imóvel, assim como agora se pretende.

2.4 - A desafetação pode ser entendida como o contraposto da afetação, esta segunda significa destinar, reservar, sagrar, dedicar, indicar, já a primeira significa desdestinar, desreservar, dessagrar, desdedicar, desindicar.

2.5 - Trata-se, portanto, de ato pelo qual se desfaz um vínculo jurídico, inerente à natureza de alguma coisa, à propriedade ou à posse, fazendo desaparecer a *affectatio*, isto é, o poder ou o direito sobre ela.

2.6 - A Lei Orgânica Municipal estabelece em seu Art. 48, que compete ao Prefeito, entre outras atribuições, conceder, permitir ou autorizar o uso de bens municipais por terceiros.

2.7 - A Lei Federal n. 14.133/21, definiu em seu Art. 6º, inciso XL, que o leilão é a modalidade de



MUNICÍPIO DE DOIS CÓRREGOS

ESTADO DE SÃO PAULO

SECRETARIA DE CULTURA E TURISMO

licitação para alienação de bens imóveis ou de bens móveis inservíveis ou legalmente apreendidos a quem oferecer o maior lance.

2.8 - Através da Lei Estadual n. 16.938, de 26 de fevereiro de 2019, Dois Córregos foi classificado como Município de Interesse Turístico.

2.9 - O Estado de São Paulo conta com 140 municípios de interesse turístico e 70 estâncias turísticas.

2.10 - Esses municípios dispõem do Fundo de Melhoria dos Municípios Turísticos (FUMTUR), e recebem aportes financeiros com base na arrecadação de impostos municipais, que auxiliam no desenvolvimento das regiões com investimentos necessários em infraestrutura e para o desenvolvimento do turismo na região, fomentando a economia local, gerando empregos e renda.

2.11 - Em 2022, através do repasse de recursos financeiros no importe de R\$615.073,96 oriundos do DADETUR - Departamento de Apoio ao Desenvolvimento dos Municípios Turísticos, que compõe a estrutura básica da Secretaria de Turismo do Estado de São Paulo, e somando-se a mais R\$261.627,94 de recursos próprios, o Município de Interesse Turístico de Dois Córregos procedeu à publicação da licitação que visava a contratação de empresa para executar a construção de uma Vila Gastronômica.

2.12 - A Vila Gastronômica é um espaço de lazer com 16 quiosques, dotado de sanitários, calçamento, iluminação, área de recreação e com total acessibilidade.

2.13 - Situada na principal entrada da cidade e defronte ao Ginásio de Esportes “Dr. Jonas Edson Faulin”, tem por objetivo fomentar o turismo gastronômico no Município, corroborando com seu ranqueamento junto à Assembleia Legislativa do Estado de São Paulo e à Secretaria de Turismo do Estado de São Paulo.

2.14 - Somando-se aos benefícios que a Vila Gastronômica proporcionará a nosso Município, temos ainda a aferição de receita através de remuneração mensal, reajustada anualmente, dos quiosques disponibilizados nestes autos.

2.15 - Além disso, o espaço promoverá o bem-estar, o desenvolvimento econômico e o lazer à população doiscorreguense, além de contribuir para o crescimento e reconhecimento regional da gastronomia local, que desperta curiosidade pelo fato da cidade ser a maior processadora e produtora da Noz Macadâmia.

2.16 - Através de uma Leilão Eletrônico, buscamos proporcionar legalidade, receita, eficiência e transparência na administração, promovendo a concorrência, garantindo a escolha da proposta mais vantajosa e contribuindo para o controle de gastos, prevenção de conflitos de interesse e atualização tecnológica, além de fomentar a economia local.



MUNICÍPIO DE DOIS CÓRREGOS

ESTADO DE SÃO PAULO

SECRETARIA DE CULTURA E TURISMO

2.17 - Ademais, foram realizadas capacitações com empreendedores e comerciantes locais através do SEBRAE - Serviço Brasileiro de Apoio às Micro e Pequenas Empresas objetivando prepara-los para, futuramente e eventualmente, ocuparem um dos quiosques aqui disponibilizados.

2.18 - Esta também uma meta constante do Plano de Governo do atual Chefe do Poder Executivo.

3 - DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERANDO O CICLO DE VIDA DO OBJETO E ESPECIFICAÇÃO DO SERVIÇO

3.1 - Segue abaixo informações relativas aos quiosques disponibilizados para recebimento de propostas, do tipo maior lance, em forma de remuneração mensal.

ITEM	DESCRIÇÃO	VALOR MÍNIMO DO LANCE INICIAL
1	QUIOSQUE 15: Imóvel com área total de 12,78m².	R\$ 209,34
2	QUIOSQUE 16: Imóvel com área total de 12,78m².	R\$ 209,34

3.2 - Embora a Vila Gastronômica seja composta por 16 quiosques, destacamos que 13 (treze) quiosques foram preenchidos nos Leilão Eletrônicos nº 01, 02 e 04/2024 e apenas 02 (dois) que estão disponíveis para lances, tendo em vista que o Município manterá 01 (um) sob sua posse para utilização como escritório e almoxarifado.

3.3 - Os itens são destinados à ampla participação.

3.4 - Em atenção à singularidade deste certame, objetivando oportunizar equidade entre os interessados e fomentar a disputa, será vedado que um mesmo licitante se sagra vencedor de mais de um item.

3.4.1 - Caso ocorra a situação elencada no item anterior, o Leiloeiro deverá oportunizar ao licitante o direito de escolha sobre qual quiosque desejará desempenhar sua atividade comercial, devendo o mesmo ser removido no outro item em que se sagrou vencedor e permanecer classificado em primeiro lugar em apenas um item.

3.4.1.1 - Concedido o prazo pelo Leiloeiro, para que o licitante classificado em primeiro lugar em dois ou mais itens proceda à escolha de apenas um quiosque para desenvolvimento da sua atividade comercial, sem que houvesse retorno por parte do licitante, o Leiloeiro procederá à remoção do interessado do último item em que foi declarado vencedor.

04 - REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO



MUNICÍPIO DE DOIS CÓRREGOS

ESTADO DE SÃO PAULO

SECRETARIA DE CULTURA E TURISMO

4.1 - A PERMISSIONÁRIA deve executar diretamente o objeto contratual, sendo vedada a subcontratação ou delegação a terceiros.

4.2 - Não será exigida garantia contratual, devido ao baixo risco de inadimplência, conforme artigo 96 da Lei nº 14.133/2021.

4.3 - O Termo de Permissão de Uso especifica normas e diretrizes para execução das obrigações, garantindo clareza e segurança jurídica.

5 - MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1 - A execução dos serviços será realizada em estrita conformidade com as especificações detalhadas no **item 03** do presente Termo de Referência, devendo a PERMISSIONÁRIA observar rigorosamente tais disposições para assegurar a plena satisfação das exigências contratualmente estabelecidas.

5.2 - Serão de responsabilidade da PERMISSIONÁRIA:

5.2.1 - Designar e manter um Preposto, durante todo o período de vigência do Termo de Permissão de Uso, com a finalidade de representá-la administrativamente, sempre que necessário o contato entre a PERMITENTE e a PERMISSIONÁRIA, devendo ser indicado mediante declaração (Carta de Preposição) na qual deverão constar todos os seus dados necessários, tais como nome completo, números de identidade e CPF, endereço e telefones de contato;

5.2.2 - Assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus empregados, acidentados ou com mal súbito, por meio do seu preposto;

5.2.3 - Disponibilizar número de telefone móvel que permita contato imediato entre o Fiscal da PERMITENTE e o preposto da PERMISSIONÁRIA de forma permanente, incluindo dias não úteis;

5.2.4 - Manter todas as condições de habilitação, qualificação e as obrigações exigidas durante toda a vigência Contratual, informando a PERMITENTE à ocorrência de qualquer alteração nas referidas condições;

5.2.5 - Prestar os serviços contratados, em estrita conformidade com as especificações contidas no contrato e na proposta de preços apresentada, aos quais se vincula, não sendo admitidas retificações, cancelamentos, quer seja de preços, quer seja nas condições estabelecidas;

5.2.6 - Comunicar imediatamente a PERMITENTE, no caso de ocorrência de qualquer fato que possa implicar no atraso dos serviços contratados e a qualquer anormalidade verificada, inclusive de ordem funcional, para que sejam adotadas as providências de regularização necessárias;



MUNICÍPIO DE DOIS CÓRREGOS

ESTADO DE SÃO PAULO

SECRETARIA DE CULTURA E TURISMO

5.2.7 - Todos os custos relacionados com comunicação, deslocamento e afins, referente à prestação de serviço, serão de responsabilidade da PERMISSONÁRIA;

5.2.8 - Em caso de falha verificada por parte da PERMITENTE, a mesma através do gestor do contrato ou pessoa designada por ele, solicitará visita técnica para a PERMISSONÁRIA, para o envio de profissional qualificado e devidamente identificado;

5.2.9 - Todos os equipamentos cedidos em comodato para a execução do serviço deverão ser de boa qualidade e desempenho e caso seja necessário, deverá possuir certificação do órgão responsável e/ou garantia do fabricante;

5.2.10 - Garantir a qualidade do material/equipamento/insumos utilizados e do serviço prestado, de acordo com as especificações contidas no Edital e na proposta de preços apresentada, ficando a licitante vencedora obrigada a corrigir, remover ou substituir às suas expensas, no total ou em parte, o objeto contratado em que se verificarem vícios, defeitos, incorreções, mal funcionamento ou má execução dos serviços prestados;

5.2.11 - É de responsabilidade da PERMISSONÁRIA, selecionar e contratar pessoal devidamente habilitado para a função a ser exercida na execução dos serviços, em seu nome, observando rigorosamente todas as prescrições relativas às leis trabalhistas, previdenciárias, assistenciais, securitárias e sindicais, indenizações e despesas por acidentes de trabalho que eventualmente ocorram durante a prestação de serviço, sendo considerada como única empregadora;

5.2.12 - Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que se está obrigada;

5.2.13 - Responder por danos e desaparecimentos de bens materiais e avarias que venham a ser causadas por seus empregados ou preposto à PERMITENTE ou a terceiros, desde que fique comprovada sua culpa ou dolo, não excluindo ou reduzindo sua responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento realizado pela PERMITENTE, de acordo com a Lei n.º 14.133/21;

5.2.14 - Observar rigorosamente as normas técnicas, regulamentadoras, de segurança, de higiene, ambientais e medicina do trabalho. Além disso, deverão obedecer às normas técnicas de proteção ao meio ambiente, bem como adotar boas práticas de otimização de recursos, redução de desperdícios, menor poluição, conforme legislação vigente;

5.2.15 - Apresentar os seus empregados devidamente uniformizados e identificados por meio de crachá, além de fornecer a todos os seus funcionários e preposto(s) o tipo adequado de equipamento de proteção individual - EPI, bem como fiscalizar o uso dos mesmos;

5.2.16 - Não manter em seu quadro de pessoal, menores de idade, em horário noturno de trabalho ou em serviços perigosos ou insalubres, não manter, ainda, em qualquer trabalho, menores de 16 (dezesseis) anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos;



MUNICÍPIO DE DOIS CÓRREGOS

ESTADO DE SÃO PAULO

SECRETARIA DE CULTURA E TURISMO

5.2.17 - Todas as decisões e entendimentos havidos entre as partes durante o andamento dos trabalhos e que impliquem em modificações ou implementações nos planos, cronogramas ou atividades pactuadas, deverão ser prévia e formalmente acordados e documentadas entre as partes;

5.2.18 - Nos preços cotados deverão estar inclusos todos os insumos que compõem a demanda, bem como as despesas com tributos, taxas, fretes, seguros e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente execução dos serviços, como por exemplo: transporte, carga e descarga, deslocamento, hospedagens, alimentação e outros eventuais custos envolvidos;

5.2.19 - Todos os casos atípicos não mencionados neste Termo de Referência deverão ser apresentados à fiscalização para sua definição e determinação;

5.2.20 - Cumprir com outras obrigações decorrentes da aplicação do Código de Proteção e Defesa do Consumidor - conforme Lei nº 8.078/90, que sejam compatíveis com o regime de direito público;

5.2.21 - Todos os custos adicionais (deslocamento, diárias e alimentação) para execução dos serviços, serão custeados pela empresa vencedora do certame, pois a PERMITENTE, em momento algum, arcará com quaisquer despesas não constantes no presente Termo de Referência; e

5.3 - São responsabilidades da PERMITENTE:

5.3.1 - Designar um representante para acompanhar a execução dos serviços contratados, assegurando o cumprimento das obrigações pactuadas e a qualidade dos serviços prestados;

5.3.2 - Notificar formal e tempestivamente a PERMISSONÁRIA acerca de quaisquer irregularidades observadas no cumprimento das obrigações contratuais, proporcionando prazo adequado para a devida correção;

5.3.3 - Aplicar as sanções administrativas contratuais pertinentes, conforme previsto no contrato, em caso de inadimplemento ou descumprimento das cláusulas contratuais por parte da PERMISSONÁRIA;

5.3.4 - Comunicar à PERMISSONÁRIA qualquer irregularidade identificada durante a vigência do Termo de Permissão de Uso, para que sejam adotadas as medidas corretivas necessárias e tempestivas;

5.3.5 - Prestar informações e fornecer esclarecimentos solicitados pela PERMISSONÁRIA, garantindo que todas as dúvidas e questões sejam adequadamente dirimidas;

5.3.6 - Permitir o acesso dos funcionários da PERMISSONÁRIA aos locais onde os serviços serão executados, assegurando que possam realizar suas atividades;



MUNICÍPIO DE DOIS CÓRREGOS

ESTADO DE SÃO PAULO

SECRETARIA DE CULTURA E TURISMO

5.3.7 - Fornecer, a qualquer momento e mediante solicitação escrita da PERMISSIONÁRIA, informações adicionais, esclarecer dúvidas e orientar sobre aspectos omissos ou necessários ao bom cumprimento das obrigações;

5.3.8 - Exigir o cumprimento integral de todas as obrigações assumidas pela PERMISSIONÁRIA, conforme as cláusulas contratuais e os termos da proposta apresentada;

5.3.9 - Responsabilizar-se pelo fornecimento de serviços e recursos essenciais, incluindo conexão com internet, segurança, brigadistas e serviços de limpeza; e

5.3.10 - Garantir a disponibilização de pontos de energia elétrica adequados e suficientes para cada ponto de venda, conforme as necessidades operacionais da PERMISSIONÁRIA.

5.4 - Da realização de vistoria técnica:

5.4.1 - A avaliação prévia do local onde serão executados os serviços é essencial para que os interessados conheçam plenamente as condições e peculiaridades do objeto a ser contratado.

5.4.2 - É garantido ao interessado o direito de realizar uma vistoria prévia, que deverá ser acompanhada por um servidor designado para esse fim, podendo ser agendada de segunda a sexta-feira, das 08h00 às 17h00.

5.4.3 - Durante a vistoria, o representante legal da empresa ou o responsável técnico deverá estar devidamente identificado, apresentando um documento de identidade civil válido e um documento oficial expedido pela empresa que comprove sua habilitação para realizar a vistoria.

5.4.4 - Caso o licitante decida não realizar a vistoria, deverá apresentar uma declaração formal assinada pelo responsável técnico da empresa, atestando o pleno conhecimento das condições e peculiaridades da contratação.

5.4.5 - A ausência de vistoria não poderá ser utilizada como justificativa para alegações posteriores de desconhecimento das instalações, dúvidas ou omissões quanto a detalhes dos locais onde os serviços serão prestados.

5.4.6 - A PERMISSIONÁRIA assumirá integralmente os ônus decorrentes de qualquer inadequação ou problema relacionado ao conhecimento prévio das condições do local.

6 - MODELO DE GESTÃO DO TERMO DE PERMISSÃO DE USO

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



MUNICÍPIO DE DOIS CÓRREGOS

ESTADO DE SÃO PAULO

SECRETARIA DE CULTURA E TURISMO

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

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

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

6.5 - Após a assinatura do Termo de Permissão de Uso ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa PERMISSIONÁRIA para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da PERMISSIONÁRIA, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

6.6 - A execução do Termo de Permissão de Uso deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do Termo de Permissão de Uso, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).

6.7 - Fiscalização Técnica:

6.7.1 - O fiscal técnico do Termo de Permissão de Uso acompanhará a execução do Termo de Permissão de Uso, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no Termo de Permissão de Uso, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração);

6.7.2 - O fiscal técnico do Termo de Permissão de Uso anotar no histórico de gerenciamento do Termo de Permissão de Uso todas as ocorrências relacionadas à execução do Termo de Permissão de Uso, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º);

6.7.3 - Identificada qualquer inexistência ou irregularidade, o fiscal técnico do Termo de Permissão de Uso emitirá notificações para a correção da execução do Termo de Permissão de Uso, determinando prazo para a correção;

6.7.4 - O fiscal técnico do Termo de Permissão de Uso informará ao GESTOR(A) do contato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso;



MUNICÍPIO DE DOIS CÓRREGOS

ESTADO DE SÃO PAULO

SECRETARIA DE CULTURA E TURISMO

6.7.5 - No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do Termo de Permissão de Uso nas datas aprazadas, o fiscal técnico do Termo de Permissão de Uso comunicará o fato imediatamente ao GESTOR(A) do Termo de Permissão de Uso; e

6.7.6 - O fiscal técnico do Termo de Permissão de Uso comunicará ao GESTOR(A) do Termo de Permissão de Uso, em tempo hábil, o término do Termo de Permissão de Uso sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual.

6.8 - Fiscalização Administrativa:

6.8.1 - O fiscal administrativo do Termo de Permissão de Uso verificará a manutenção das condições de habilitação da PERMISSIONÁRIA, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário; e

6.8.2 - Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do Termo de Permissão de Uso atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao GESTOR(A) do Termo de Permissão de Uso para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.

6.9 - GESTOR(A) do Termo de Permissão de Uso:

6.9.1 - O GESTOR(A) do Termo de Permissão de Uso coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do Termo de Permissão de Uso contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do Termo de Permissão de Uso, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do Termo de Permissão de Uso para fins de atendimento da finalidade da administração;

6.9.2 - O GESTOR(A) do Termo de Permissão de Uso acompanhará os registros realizados pelos fiscais do Termo de Permissão de Uso, de todas as ocorrências relacionadas à execução do Termo de Permissão de Uso e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência;

6.9.3 - O GESTOR(A) do Termo de Permissão de Uso acompanhará a manutenção das condições de habilitação da PERMISSIONÁRIA, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais;

6.9.4 - O GESTOR(A) do Termo de Permissão de Uso emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pela PERMISSIONÁRIA, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado



MUNICÍPIO DE DOIS CÓRREGOS

ESTADO DE SÃO PAULO

SECRETARIA DE CULTURA E TURISMO

nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações;

6.9.5 - O GESTOR(A) do Termo de Permissão de Uso tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso;

6.9.6 - O GESTOR(A) do Termo de Permissão de Uso deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração; e

6.9.7 - O GESTOR(A) do Termo de Permissão de Uso deverá enviar a documentação pertinente ao setor de Termo de Permissão de Usos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do Termo de Permissão de Uso.

07 - CRITÉRIOS DE REMUNERAÇÃO

7.1 - O pagamento deverá ser realizado mensalmente, até o dia 10 (dez) do mês subsequente ao vencido, de acordo com a apresentação do Documento de Arrecadação Municipal (DAM) competente, expedido pela Secretaria Municipal da Fazenda.

7.2 - No caso de atraso do pagamento das parcelas, as mesmas serão acrescidas de correção monetária, multa e juros, de acordo com a legislação vigente. Havendo atraso de 03 (três) ou mais parcelas, o Termo de Permissão de Uso será automaticamente rescindido, independentemente de notificação judicial ou extrajudicial, devendo a sala ser desocupada em até 30 (trinta) dias, contados da rescisão.

08 - FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E FORMA DE FORNECIMENTO

8.1 - O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade **LEILÃO**, com adoção do critério de julgamento pelo **MAIOR LANCE**.

8.2 - A execução do objeto será de acordo com as necessidades do Município de Dois Córregos.

8.3 - Para fins de assinatura do Termo de Permissão de Uso, o licitante declarado vencedor deverá apresentar:

8.3.1 - Habilitação jurídica:

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



MUNICÍPIO DE DOIS CÓRREGOS

ESTADO DE SÃO PAULO

SECRETARIA DE CULTURA E TURISMO

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

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

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

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

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

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

8.3.2 - Habilitação fiscal, social e trabalhista:

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

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

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

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



MUNICÍPIO DE DOIS CÓRREGOS

ESTADO DE SÃO PAULO

SECRETARIA DE CULTURA E TURISMO

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

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

8.3.3 - Qualificação econômico-financeira:

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

9.1 - Comete infração administrativa o contratado que (Art. 92, inciso XIV, da Lei Federal nº 14.133/21):

9.1.1 - Der causa à inexecução parcial do contrato;

9.1.2 - Der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

9.1.3 - Der causa à inexecução total do contrato;

9.1.4 - Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

9.1.5 - Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

9.1.6 - Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

9.1.7 - Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

9.1.8 - Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;

9.1.9 - Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

9.1.10 - Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

9.1.11 - Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação; e

9.1.12 - Praticar ato lesivo previsto no Art. 5º, da Lei Federal nº 12.846/13 e/ou Art. 5º, da Lei Federal nº 14.133/21.



MUNICÍPIO DE DOIS CÓRREGOS

ESTADO DE SÃO PAULO

SECRETARIA DE CULTURA E TURISMO

9.2 - Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas previstas nesta Lei as seguintes sanções:

9.2.1 - Advertência;

9.2.2 - Multa;

9.2.3 - Impedimento de licitar e contratar; e

9.2.4 - Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

9.3 - Na aplicação das sanções serão considerados:

9.3.1 - A natureza e a gravidade da infração cometida.

9.3.2 - As peculiaridades do caso concreto;

9.3.3 - As circunstâncias agravantes ou atenuantes;

9.3.4 - Os danos que dela provierem para a Administração Pública;

9.3.5 - A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle; e

9.3.6 - A sanção de advertência será aplicada exclusivamente pela infração administrativa prevista no Art. 155, inciso I, da Lei Federal nº 14.133/21, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.

9.4 - A sanção de multa será calculada da seguinte forma:

9.4.1 - Multa de 0,05% (cinco centésimos por cento), do valor total do contrato, por dia de paralisação ou falta constatada sem motivo justificado e relevante;

9.4.2 - Multa de 0,05% (cinco centésimos por cento) sobre o efetivo valor do contrato, por falta constatada ou serviço não aceito pela fiscalização, por dia, a partir da data em que a PERMISSONÁRIA for notificada a fazer os necessários reparos ou substituir materiais;

9.4.3 - Multa compensatória de até 30% (trinta por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto;

9.4.4 - A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII, do “caput”, do Art. 155, da Lei Federal nº 14.133/21, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável



MUNICÍPIO DE DOIS CÓRREGOS

ESTADO DE SÃO PAULO

SECRETARIA DE CULTURA E TURISMO

de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do Ente Federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 03 (três) anos; e

9.4.5 - A sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos VIII, IX, X, XI e XII, do “caput”, do Art. 155, da Lei Federal nº 14.133/21, bem como pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII, do “caput”, impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os Entes Federativos, pelo prazo mínimo de 03 (três) anos e máximo de 06 (seis) anos.

9.5 - A sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, será procedida de análise jurídica e observará as seguintes regras:

9.5.1 - Quando aplicada por órgão do Poder Executivo, será de competência exclusiva de ministro de Estado, de secretário estadual ou de secretário municipal e, quando aplicada por autarquia ou fundação, será de competência exclusiva da autoridade máxima da entidade;

9.5.2 - Quando aplicada por órgãos dos Poderes Legislativo e Judiciário, pelo Ministério Público e pela Defensoria Pública no desempenho da função administrativa, será de competência exclusiva de autoridade de nível hierárquico equivalente às autoridades referidas no inciso I deste parágrafo, na forma de regulamento.

9.5.3 - As sanções de advertência, impedimento de licitação e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, poderão ser aplicadas cumulativamente com a sanção de multa.

9.5.4 - Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

9.5.5 - A aplicação das sanções previstas neste instrumento não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

9.5.6 - Na aplicação da sanção de multa, será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

9.5.7 - A aplicação das sanções de impedimento de licitação e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar requererá a instauração de processo de responsabilização, a ser conduzido por comissão composta de 02 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o contratado para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

9.5.8 - Em órgão ou entidade da Administração Pública cujo quadro funcional não seja formado de servidores estatutários, a comissão a que se refere o item acima será composta de 02 (dois) ou mais



MUNICÍPIO DE DOIS CÓRREGOS

ESTADO DE SÃO PAULO

SECRETARIA DE CULTURA E TURISMO

empregados públicos pertencentes aos seus quadros permanentes, preferencialmente com, no mínimo, 03 (três) anos de tempo de serviço no órgão ou entidade.

9.5.9 - Na hipótese de deferimento de pedido de produção de novas provas ou de juntada de provas julgadas indispensáveis pela comissão, o licitante ou o contratado poderá apresentar alegações finais no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação.

9.5.10 - Serão indeferidas pela comissão, mediante decisão fundamentada, provas ilícitas, impertinentes, desnecessárias, protelatórias ou intempestivas.

9.5.11 - A prescrição ocorrerá em 05 (cinco) anos, contados da ciência da infração pela Administração, e será:

9.5.11.1 - Interrompida pela instauração do processo de responsabilização a que se refere o item supramencionado;

9.5.11.2 - Suspensa pela celebração de acordo de leniência previsto na Lei Federal nº 12.846/13; e

9.5.11.3 - Suspensa por decisão judicial que inviabilize a conclusão da apuração administrativa.

9.6 - Os atos previstos como infrações administrativas na Lei Federal nº 14.133/21 ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei Federal nº 12.846/13, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e a autoridade competente definidos na referida Lei.

9.7 - A personalidade jurídica poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos nesta Lei ou para provocar confusão patrimonial e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, a pessoa jurídica sucessora ou a empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o sancionado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia.

9.8 - É dever da Administração, no prazo máximo até 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal.

9.9 - Para fins de aplicação das sanções previstas nos incisos I, II, III e IV, do “caput”, do Art. 156, da Lei Federal nº 14.133/21, o Poder Executivo, através da Comissão Sancionatória, disporá sobre a forma de cômputo e as consequências da soma de diversas sanções aplicadas a uma mesma empresa e derivadas de contratos distintos quando da elaboração de sua manifestação.



MUNICÍPIO DE DOIS CÓRREGOS
ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE CULTURA E TURISMO

9.10 - O atraso injustificado na execução do contrato sujeitará o contratado a multa de mora.

9.11 - A aplicação de multa de mora não impedirá que a Administração a converta em compensatória e promova a extinção unilateral do contrato com a aplicação cumulada de outras sanções previstas na Lei Federal nº 14.133/21.

9.12 - É admitida a reabilitação do licitante ou contratado perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, exigidos, cumulativamente:

9.12.1 - Reparação integral do dano causado à Administração Pública.

9.12.2 - Pagamento da multa.

9.12.3 - Transcurso do prazo mínimo de 01 (um) ano da aplicação da penalidade, no caso de impedimento de licitar e contratar, ou de 03 (três) anos da aplicação da penalidade, no caso de declaração de inidoneidade.

9.12.4 - Cumprimento das condições de reabilitação definidas no ato punitivo.

9.12.5 - Análise jurídica prévia, com posicionamento conclusivo quanto ao cumprimento dos requisitos definidos neste artigo.

9.12.6 - A sanção pelas infrações previstas nos incisos VIII e XII, do “caput”, do Art. 155, da Lei Federal nº 14.133/21, exigirá como condição de reabilitação do licitante ou contratado, a implantação ou aperfeiçoamento de programa de integridade pelo responsável.

10 - ESTIMATIVAS DO VALOR

10.1 - O custo estimado da remuneração mensal foi calculado pela Secretaria de Infraestrutura e Obras, através do Setor de Engenharia.

11 - ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

11.1 - O presente certame não envolve a alocação de recursos públicos, limitando-se exclusivamente ao recebimento de receitas decorrentes das atividades previstas.

DANIELE CRISTINA SOFFNER
Secretária de Cultura e Turismo