



MUNICÍPIO DE DOIS CÓRREGOS

ESTADO DE SÃO PAULO

SECRETARIA DE CULTURA E TURISMO

ANEXO II - TERMO DE REFERÊNCIA

1 - CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1 - O presente Termo de Referência tem por objeto a permissão de uso de quiosques da Vila Gastronômica “Rê Coradi”, localizada no cruzamento da Avenida Helcy Bueno Faulin com a Avenida Luiz Faulin Filho, neste Município, para exploração comercial e prestação de serviços, mediante remuneração mensal.

2 - FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1 - A presente demanda tem por finalidade justificar a abertura de procedimento administrativo para outorga de Permissão de Direito Real de Uso, mediante remuneração mensal, dos quiosques que compõem a Vila Gastronômica “Rê Coradi” do Município de Dois Córregos, a fim de viabilizar sua ocupação regular, fomentar a atividade econômica local e promover o desenvolvimento turístico.

2.2 - A necessidade encontra fundamento no inciso I do §1º do art. 18 da Lei Federal nº 14.133/2021, no art. 7º, inciso I, da IN nº 40/2020 da SEGES/ME, e no art. 7º do Decreto Municipal nº 5.528/2023, que estabelecem que a Administração deve identificar e explicitar o problema público a ser solucionado. No caso concreto, o “problema” consiste na necessidade de regulamentar a utilização dos quiosques já construídos, garantindo que esses bens públicos gerem benefícios econômicos, sociais e turísticos, além de receita ao Município, mediante processo transparente e competitivo.

2.3 - Sob a perspectiva jurídica, o imóvel registrado sob a Matrícula nº 3.477 do Cartório de Registro de Imóveis de Dois Córregos/SP foi desafetado pela Lei Municipal nº 2.398/1998, deixando de integrar a categoria de bens de uso comum do povo e passando a ser classificado como bem dominical. Com a desafetação, extingue-se a *affectatio*, tornando o bem apto a ser objeto de cessão de uso onerosa. Importa destacar que este imóvel já foi, em oportunidades anteriores, utilizado para exploração econômica mediante permissões de uso, o que reforça a pertinência da presente iniciativa.

2.4 - Ademais, a pertinência da implantação e da adequada gestão da Vila Gastronômica “Rê Coradi” também se vincula à classificação de Dois Córregos como Município de Interesse Turístico, conforme Lei Estadual nº 16.938/2019. Essa condição habilita o Município a receber recursos do FUMTUR, direcionados ao fortalecimento da infraestrutura turística e ao desenvolvimento econômico regional.

2.5 - Nesse contexto, em 2022, o Município investiu na construção da Vila Gastronômica “Rê Coradi” mediante recursos do DADETUR, no valor de R\$ 615.073,96, somados a R\$ 261.627,94 de recursos próprios., sendo o empreendimento foi concebido como espaço estruturado para fomentar o turismo gastronômico, atrair visitantes e impulsionar o comércio local.



MUNICÍPIO DE DOIS CÓRREGOS

ESTADO DE SÃO PAULO

SECRETARIA DE CULTURA E TURISMO

2.6 - A Vila Gastronômica “Rê Coradi”, composta por 16 quiosques dotados de sanitários, iluminação, calçamento, acessibilidade e área de convivência, está estrategicamente localizada na entrada da cidade, em frente ao Ginásio de Esportes “Dr. Jonas Edson Faulin”. Sua finalidade principal é abrigar empreendimento gastronômicos que valorizem a identidade cultural e alimentar do Município, especialmente em razão de Dois Córregos ser o maior produtor e processador de noz macadâmia do país - característica que já desperta interesse turístico e agrega valor à culinária regional.

2.7 - Portanto, a outorga onerosa dos quiosques permitirá não apenas o pleno funcionamento do espaço, mas também a geração de receita mensal ao Município, com reajuste anual, contribuindo para a sustentabilidade financeira da estrutura e permitindo reinvestimentos em turismo, lazer e infraestrutura urbana.

2.8 - Ainda, para assegurar que empreendedores locais tenham condições técnicas de participar do processo, o Município realizou capacitações em parceria com o SEBRAE, preparando comerciantes e futuros permissionários para gerir adequadamente seus negócios, fortalecendo a profissionalização do setor e ampliando a competitividade local.

2.9 - Por fim, a operacionalização da Vila Gastronômica “Rê Coradi” integra uma das metas do Plano de Governo do atual Chefe do Poder Executivo, alinhando-se ao planejamento estratégico municipal e consolidando políticas públicas voltadas ao turismo, ao desenvolvimento econômico e à melhoria da qualidade de vida da população.

2.10 - Desse modo, a outorga de Permissão de Direito Real de Uso dos quiosques é medida necessária, oportuna e plenamente justificada sob os aspectos legais, administrativos, econômicos e sociais, garantindo a adequada utilização do patrimônio público e promovendo benefícios duradouros para o Município de Dois Córregos.

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

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

LOTE	DESCRIÇÃO	VALOR MÍNIMO DO LANCE INICIAL
1	QUIOSQUE 01: Imóvel com área total de 12,76 m².	R\$ 209,01
2	QUIOSQUE 2: Imóvel com área total de 12,76 m².	R\$ 209,01
3	QUIOSQUE 03: Imóvel com área total de 12,78m².	R\$ 209,01

3.2 - Para assegurar a isonomia e ampliar a competitividade, cada licitante poderá sagrar-se vencedor de apenas 01 (um) lote.



MUNICÍPIO DE DOIS CÓRREGOS

ESTADO DE SÃO PAULO

SECRETARIA DE CULTURA E TURISMO

3.2.1 - Caso o licitante seja vencedor de mais de 01 (um) lote, deverá escolher o quiosque de sua preferência, sendo desclassificado dos demais.

3.2.2 - Caso o licitante não manifeste sua escolha no prazo concedido pelo leiloeiro, será mantido como vencedor do primeiro item em que foi declarado vencedor, com sua exclusão dos demais.

4 - REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1 - Nos termos do disposto na Lei nº 14.133/2021 e em observância ao princípio da intransferibilidade das obrigações contratuais, a subcontratação do objeto pactuado é **vedada** em caráter absoluto, devendo a execução das atividades de responsabilidade da PERMISSONÁRIA ocorrer de forma direta e exclusiva, com a utilização de seus próprios recursos materiais e humanos. A coleta de dados em campo será realizada por servidores designados pela PERMITENTE, conforme o item 5.1.1, sob coordenação técnica da PERMISSONÁRIA.

4.2 - Em atenção ao artigo 96 da Lei nº 14.133/2021 e considerando a natureza do objeto contratual, bem como a análise de risco que identificou baixo potencial de inadimplemento, fica **dispensada** a exigência de prestação de garantia contratual, uma vez que não se justifica a imposição desse encargo à PERMISSONÁRIA, respeitando-se, assim, os princípios da razoabilidade e proporcionalidade na gestão contratual.

4.3 - É **vedada** a participação neste procedimento de servidores ou dirigentes do PERMITENTE, bem como de pessoas jurídicas que possuam vínculo de parentesco até o segundo grau, em linha reta ou colateral, com servidores lotados no órgão gestor do contrato, como Prefeito, Vice-Prefeito, Vereadores, Secretários Municipais ou diretores equivalentes, conforme disposto no art. 71 da Lei Orgânica do Município de Dois Córregos/SP, em observância aos princípios da moralidade e da impessoalidade.

4.4 - Nos termos do art. 14, inciso IV, da Lei Federal nº 14.133/2021, é **vedada** a participação nesta licitação, nem da execução do respectivo contrato, direta ou indiretamente, pessoas físicas ou jurídicas que mantenham vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do PERMITENTE ou com agente público que desempenhe função na licitação, na fiscalização ou na gestão contratual, bem como aquelas cujo proprietário, sócio, dirigente ou responsável técnico seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, dos referidos agentes públicos.

4.5 - Nos termos do art. 122, caput e § 3º, da Lei Federal nº 14.133/2021, a subcontratação, quando admitida, dependerá de autorização da Administração, permanecendo a PERMISSONÁRIA responsável pela execução contratual, sendo **vedada** a subcontratação de pessoa física ou jurídica que mantenha vínculo com dirigente ou agente público atuante na licitação, fiscalização ou gestão do contrato, bem como com seus cônjuges, companheiros ou parentes até o terceiro grau.



MUNICÍPIO DE DOIS CÓRREGOS

ESTADO DE SÃO PAULO

SECRETARIA DE CULTURA E TURISMO

5 - MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1 - A utilização dos quiosques da Vila Gastronômica “Rê Coradi” será realizada pela PERMISSIONÁRIA em estrita conformidade com as condições estabelecidas neste Termo de Referência, no Edital e no Termo de Permissão de Direito Real de Uso, observando todas as obrigações assumidas, assegurando o uso adequado do bem público, a preservação da estrutura física e o atendimento às finalidades turísticas, econômicas e sociais do empreendimento.

5.2 - OBRIGAÇÕES DA PERMISSIONÁRIA:

5.2.1 - Designar e manter um preposto formalmente indicado para representar a PERMISSIONÁRIA perante a PERMITENTE durante toda a vigência da permissão, mediante apresentação de Carta de Preposição com identificação completa e contatos atualizados;

5.2.2 - Responder integralmente pelas atividades desenvolvidas no quiosque, bem como por seus empregados e colaboradores, inclusive quanto a assistência emergencial, atendimentos de saúde e eventuais ocorrências funcionais;

5.2.3 - Disponibilizar telefone móvel para contato imediato e permanente entre o preposto e o Fiscal da PERMITENTE, inclusive em finais de semana e feriados;

5.2.4 - Manter, durante toda a vigência da permissão, as condições de habilitação e qualificação exigidas, comunicando à PERMITENTE qualquer alteração relevante;

5.2.5 - Explorar comercialmente o quiosque conforme a atividade proposta e as condições estabelecidas neste Termo de Referência, no Edital e no Termo de Permissão de Uso, observando a legislação aplicável, sendo vedadas alterações de destinação ou de atividade sem autorização prévia e formal do Município;

5.2.6 - Comunicar imediatamente à PERMITENTE qualquer fato que possa impedir o funcionamento regular do quiosque ou afetar a segurança, a integridade física do bem ou a normalidade das atividades;

5.2.7 - Arcar com todos os custos inerentes à exploração comercial, incluindo comunicação, deslocamentos, insumos, mão de obra, tributos, taxas, encargos e demais despesas relacionadas à atividade exercida;

5.2.8 - Permitir e facilitar visitas técnicas, inspeções e fiscalizações solicitadas pela PERMITENTE, garantindo acesso ao quiosque sempre que necessário;

5.2.9 - Utilizar equipamentos, móveis e utensílios próprios adequados, seguros e, quando aplicável, certificáveis conforme normas técnicas e sanitárias pertinentes;



MUNICÍPIO DE DOIS CÓRREGOS

ESTADO DE SÃO PAULO

SECRETARIA DE CULTURA E TURISMO

5.2.10 - Garantir a qualidade e a regularidade do serviço ou produto ofertado ao público, substituindo ou corrigindo, às suas expensas, quaisquer itens ou condições inadequadas, defeituosas ou incompatíveis com o padrão exigido;

5.2.11 - Responsabilizar-se integralmente por seu quadro de pessoal, cumprindo todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais e de segurança e medicina do trabalho, sendo considerada única empregadora;

5.2.12 - Não transferir, ceder ou sublocar, total ou parcialmente, o uso do quiosque a terceiros, salvo autorização expressa e formal da PERMITENTE;

5.2.13 - Responder por danos causados ao patrimônio público, a terceiros ou à própria PERMITENTE, decorrentes de ação ou omissão da PERMISSÃOÁRIA, seus prepostos ou empregados.

5.2.14 - Observar rigorosamente as normas sanitárias, de segurança, ambientais, urbanísticas e demais legislações pertinentes à atividade desenvolvida;

5.2.15 - Manter seus funcionários devidamente uniformizados e identificados, observando todas as exigências de EPI e segurança do trabalho, quando aplicável;

5.2.16 - Não empregar menores em desacordo com a legislação vigente, observando integralmente as normas de proteção ao trabalho do menor e do aprendiz;

5.2.17 - Formalizar por escrito quaisquer entendimentos, solicitações, alterações ou ajustes operacionais, garantindo que toda comunicação relevante seja documentada;

5.2.18 - Cumprir integralmente as disposições do Código de Defesa do Consumidor, especialmente no que se refere à informação adequada e clara, segurança dos produtos/serviços e atendimento ao público;

5.2.19 - Arcar integralmente com quaisquer custos adicionais necessários à operação do quiosque, incluindo transporte, manutenção dos equipamentos próprios, fretes, hospedagem, alimentação ou quaisquer despesas decorrentes da atividade comercial; e

5.2.20 - Submeter à PERMITENTE quaisquer situações atípicas ou não previstas neste Termo de Referência, para definição e orientação quanto ao procedimento adequado.

5.3 - OBRIGAÇÕES DA PERMITENTE:

5.3.1 - Designar fiscal/gestor responsável pelo acompanhamento da execução da permissão, garantindo o cumprimento das condições pactuadas;

5.3.2 - Comunicar formalmente à PERMISSÃOÁRIA qualquer irregularidade identificada, concedendo prazo para correção;



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

5.3.3 - Aplicar as sanções administrativas previstas em caso de descumprimento das obrigações;

5.3.4 - Fornecer esclarecimentos, orientações e informações necessárias ao cumprimento adequado das obrigações da PERMISSIONÁRIA;

5.3.5 - Garantir o acesso da PERMISSIONÁRIA ao quiosque e às áreas necessárias ao desenvolvimento de suas atividades;

5.3.6 - Disponibilizar infraestrutura essencial de responsabilidade do Município, incluindo serviços de segurança, limpeza das áreas comuns, iluminação pública e acesso à rede elétrica; e

5.3.7 - Garantir a existência de pontos de energia compatíveis com o funcionamento de cada quiosque.

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.

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).



MUNICÍPIO DE DOIS CÓRREGOS

ESTADO DE SÃO PAULO

SECRETARIA DE CULTURA E TURISMO

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 anotará 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 inexatidão 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;

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



MUNICÍPIO DE DOIS CÓRREGOS

ESTADO DE SÃO PAULO

SECRETARIA DE CULTURA E TURISMO

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 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.



MUNICÍPIO DE DOIS CÓRREGOS

ESTADO DE SÃO PAULO

SECRETARIA DE CULTURA E TURISMO

7.3 - 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 PERMISSIONÁRIO E FORMA DE UTILIZAÇÃO DO ESPAÇO

8.1 - A seleção do permissionário ocorrerá por meio de procedimento licitatório na modalidade LEILÃO, adotando-se o critério de julgamento pelo MAIOR LANCE ofertado, em conformidade com a legislação vigente.

8.2 - A utilização do quiosque objeto da Permissão de Direito Real de Uso observará as necessidades administrativas e o interesse público, devendo o permissionário cumprir as condições estabelecidas neste edital, bem como manter o funcionamento do espaço conforme a destinação comercial e de prestação de serviços gastronômicos definida pelo Município de Dois Córregos.

8.3 - Para fins de assinatura do Termo de Permissão de Uso, o licitante declarado vencedor deverá apresentar a documentação exigida neste edital, dentro do prazo estabelecido, sob pena de perda do direito à outorga e consequente convocação do próximo colocado.

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;

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;



MUNICÍPIO DE DOIS CÓRREGOS

ESTADO DE SÃO PAULO

SECRETARIA DE CULTURA E TURISMO

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 Procuradora-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;

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 - DAS SANÇÕES E PENALIDADES

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;



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

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.

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.



MUNICÍPIO DE DOIS CÓRREGOS

ESTADO DE SÃO PAULO

SECRETARIA DE CULTURA E TURISMO

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 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;



MUNICÍPIO DE DOIS CÓRREGOS

ESTADO DE SÃO PAULO

SECRETARIA DE CULTURA E TURISMO

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 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;



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

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.

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.



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

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 valor estimado para a remuneração mensal a ser paga pelo permissionário foi definido pela Secretaria de Infraestrutura e Obras, por intermédio do Setor de Engenharia, considerando parâmetros técnicos, características do imóvel e valores praticados em situações similares.

11 - ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

11.1 - O presente certame não demanda a alocação de recursos orçamentários, uma vez que se destina exclusivamente à captação de receitas provenientes da Permissão de Direito Real de Uso dos quiosques, inexistindo, portanto, impacto financeiro direto para a Administração Municipal.

DANIELE CRISTINA SOFFNER
Secretária de Cultura e Turismo