



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARIPÁ DE MINAS

ESTADO DE MG

TEL: (32) 3263-1310 - e-mail: PREFEITURAMARIPA@GMAIL.COM
CEP: 36.608-000

PROCESSO LICITATÓRIO Nº.076/2024. PREGÃO PRESENCIAL Nº.010/2024.

PREÂMBULO

A Administração Pública torna público e faz saber que busca selecionar interessados no objeto previsto no TERMO DE REFERENCIA - **Permissão Onerosa de Uso de Imóvel pertencente ao Município de Maripá de Minas/MG. (QUIOSQUE CENTRAL)**, localizado na Praça São Sebastião, para **FINS DE EXPLORAÇÃO COMERCIAL DE BAR E LANCHONETE E OUTROS COMÉRCIOS DE ALIMENTOS E BEBIDAS EM GERAL**.

Esta licitação ocorrerá: apenas por meio físico – os documentos devem ser entregues exclusivamente por meio físico, mediante protocolo.

O presente instrumento regula a tramitação de: **Pregão Presencial**, no critério de julgamento **MELHOR OFERTA**, com publicação: **08 dias úteis**, no modo de disputa: **Apenas Aberto** (os licitantes apresentarão suas propostas por meio de lances públicos e sucessivos, crescentes ou decrescentes, com conhecimento das propostas e lances dos demais.)

A relação jurídica decorrente deste edital se submeterá ao regime jurídico estabelecido pela lei ordinária nº.14.133/2021, decretos municipais nº.003/2024 e nº.031/2024 e alterações supervenientes e também na **LEI MUNICIPAL Nº.955 DE 17 DE ABRIL DE 2024**.

Entrega dos envelopes

Os envelopes serão recebidos durante o expediente normal da entidade, até a data e hora definidas para a abertura da documentação, nos seguintes endereços:

Endereço Físico:

Aos cuidados de **AGENTE, PREGOEIRO E COMISSÃO DE LICITAÇÃO OU CONTRATAÇÃO**.

PRAÇA SÃO SEBASTIÃO, nº.162.

Bairro: CENTRO

Cidade: MARIPÁ DE MINAS – MG.

CEP: 36.608-000

Abertura dos envelopes

Os envelopes dos interessados serão abertos em sessão pública, no endereço acima identificado, na seguinte data e horário

Data: 16/09/2024.

Horário: 13:00:00.

EDITAL

O procedimento de contratação pública será regulado pelas seguintes cláusulas e condições:

1 – DO OBJETO

- DO OBJETO: O objeto deste instrumento é a Permissão Onerosa de Uso de Imóvel pertencente ao Município de Maripá de Minas/MG. (QUIOSQUE CENTRAL), localizado na Praça São Sebastião, o referido imóvel só poderá ser utilizado para **PARA FINS DE EXPLORAÇÃO COMERCIAL DE BAR E LANCHONETE E OUTROS COMÉRCIOS DE ALIMENTOS E BEBIDAS EM GERAL**, conforme autorização contida na **LEI MUNICIPAL Nº.955 DE 17 DE ABRIL DE 2024**.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARIPÁ DE MINAS

ESTADO DE MG

TEL: (32) 3263-1310 - e-mail: PREFEITURAMARIPA@GMAIL.COM
CEP: 36.608-000

- **DO PRAZO:** O prazo da outorga da **PERMISSÃO DE USO DO QUIOSQUE** será de **05 (cinco) anos**, contados da data da assinatura do contrato, podendo ser prorrogado por igual período, de acordo com a vontade das partes e interesse público.

- **QUIOSQUE CENTRAL:** Especificações e itens constantes, de um quiosque medindo 11,7468 m² sendo; 5,02m de frente, igual na parte dos fundos e 2,32m em suas laterais. Suas coordenadas geograficas são: Latitude: 21°41'51.43"S; Longitude: 42°57'36.72"O, na Praça São Sebastião, bairro Centro, Município de Maripá de Minas-MG. Sua estrutura é constituída em alvenaria e concreto armado, com blocos de cimento conforme especificado em projeto. As paredes são erguidas utilizando traços de concreto, respeitando-se os critérios de alinhamento e prumo. Em sua cobertura foi executada em dois processos: A primeira camada é constituída de uma laje de 17 cm de espessura de concreto usinado batido em caminhão, com auxilio de mangueiras e bomba injetora de concreto com camada dupla de ferragem. A segunda camada do telhado, possui quatro águas de caimento e é coberta em telhas colonial americana, sobre engradamento em madeira. O revestimento interno do chão é de porcelanato 60 x 60, as paredes são de pisos 56 x 32. Na parte parte externa é revestida com pastilhas azuis 30 x 30 e pedras tipo Laginha. Uma parte da parede é pintada com tinta branca. Na parte dos fundos decorada com madeiras de eucalipto tratado. As instalações elétricas são embutidas nas paredes, com conduites e caixas de passagem adequadas para receberem os pontos de energia, iluminação e demais equipamentos elétricos, ou seja, 1 tomada de 3 pinos, 1 interruptor duplo, 3 tomadas duplas 127/220, 2 luminárias internas e 2 luminárias externa. O quiosque possui uma bancada de mármore 2,01 x 0,59 com espessura 3 cm, com uma pia inox acoplado com 1 torneira. Uma bancada de mármore 3,55 x 0,30 na abertura frontal em sua parte interna. Possui também um janela de rolagem, com duas abas 3,64 x 1,30 e uma porta de madeira envernizada, com fechadura 0,78 x 2,10.

- O quiosque ainda será entregue, com exaustor e com fechamento inferior na bancada de mármore.

- **LANCE MINIMO:** O valor mínimo mensal avaliado pelo Setor de Obras da Prefeitura, será de R\$ 2.000,00 (dois mil reais) anuais, que serão pagos na forma descrita no termo de referência.

2 – DAS DEFINIÇÕES

Adotam-se neste instrumento e em toda a documentação a ele associada as seguintes definições:

2.1. **ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA OU CONTRATANTE:** pessoa jurídica que promove a presente licitação diretamente ou por órgão competente, que integra a administração direta e indireta da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios, inclusive as entidades com personalidade jurídica de direito privado sob controle do poder público e as fundações por ele instituídas ou mantidas.

2.1.1. **ÓRGÃO:** unidade de atuação integrante da estrutura da Administração Pública, sem personalidade jurídica.

2.2. **AGENTE PÚBLICO:** indivíduo que, em virtude de eleição, nomeação, designação, contratação ou qualquer outra forma de investidura ou vínculo, exerce mandato, cargo, emprego ou função em pessoa jurídica integrante da Administração Pública e que, para fins dessa licitação, pode ser:

2.2.1. **AUTORIDADE:** agente público dotado de poder de decisão.

2.2.2. **AGENTE DE CONTRATAÇÃO:** pessoa designada pela autoridade para tomar decisões, acompanhar o trâmite da licitação, dar impulso ao procedimento licitatório e executar quaisquer outras atividades necessárias ao bom andamento do certame até a homologação.

2.2.3. **COMISSÃO DE LICITAÇÃO OU DE CONTRATAÇÃO:** grupo de servidores da administração designados para auxiliar o agente de contratação no desempenho de sua atividade, principalmente para receber, analisar documentos de habilitação e julgar as propostas ou lances apresentados neste procedimento.

2.2.4. **PREGOEIRO:** pessoa designada pela autoridade para tomar decisões, acompanhar o trâmite, dar impulso e executar quaisquer outras atividades necessárias ao bom andamento dos Pregões até a homologação.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARIPÁ DE MINAS

ESTADO DE MG

TEL: (32) 3263-1310 - e-mail: PREFEITURAMARIPA@GMAIL.COM
CEP: 36.608-000

2.3. INTERESSADO, PROPONENTE, LICITANTE OU CONCORRENTE: pessoa física ou natural, pessoa jurídica de direito público ou privado ou consórcio delas, que venha a demonstrar interesse na licitação ou em dela participar para apresentar documentação de habilitação e proposta.

2.3.1. CONTRATADA: pessoa física, jurídica ou consórcio acima definido que executará o objeto licitado e será signatário do contrato com a Administração Pública.

2.4. SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS: procedimentos para realização de registro formal de preços relativos a prestação de serviços, a obras e a aquisição e locação de bens para contratações futuras.

2.4.1 ENTIDADE GERENCIADORA: pessoa jurídica ou órgão responsável pelos procedimentos alusivos ao registro de preços ao gerenciamento da ata de registro de preços.

2.4.2 PARTICIPANTE: pessoa jurídica ou órgão que manifesta previamente o interesse na participação no registro de preços a entidade gerenciadora, indicando-lhe a estimativa de quantidades de bens e serviços pretendidos.

2.4.3 NÃO PARTICIPANTE OU ADERENTE: pessoa jurídica ou órgão que manifesta posteriormente o interesse na adesão a ata de registro de preços a entidade gerenciadora, indicando-lhe a estimativa de quantidades de bens e serviços pretendidos.

2.5. SISTEMA DE REGISTRO CADASTRAL: é o sistema que formaliza o registro unificado de licitantes no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), capaz de comprovar a habilitação jurídica, técnica, fiscal, social, trabalhista e econômico-financeira.

2.6. DIÁLOGO COMPETITIVO: procedimento onde os licitantes são ouvidos e previamente selecionados para desenvolver uma ou mais alternativas capazes de atender a necessidades administrativas em obras, serviços e compras.

2.7. CREDENCIAMENTO: é o procedimento onde se realiza o chamamento público de interessados em prestar serviços ou fornecer bens para a realização de contratações simultâneas em condições padronizadas mais vantajosas para a Administração, ou para escolha do beneficiário direto da prestação, ou para contratações em mercados fluídos (flutuação constante do valor da prestação e das condições de contratação).

2.8. PRÉ-QUALIFICAÇÃO: é processo seletivo prévio destinado a análise da habilitação de interessados em participar de licitação futura ou aferir exigências técnicas e de qualidade de bens.

2.9. PROCEDIMENTO DE MANIFESTAÇÃO DE INTERESSE: é o procedimento onde se realiza o chamamento público de interessados em realizar estudos, investigações, levantamentos e projetos de soluções inovadoras a serem remunerados pelo eventual vencedor de licitação futura.

2.10. FISCALIZAÇÃO: representante da Administração Pública especialmente designado ou contratado para acompanhar e fiscalizar a execução do instrumento contratual.

2.11. REAJUSTE: forma de manutenção do equilíbrio econômico-financeiro de contrato consistente na aplicação do índice de correção monetária, que deve retratar a variação efetiva do custo do contratado.

2.12. REPACTUAÇÃO: forma de manutenção do equilíbrio econômico-financeiro de contrato utilizada para serviços contínuos com utilização predominante de mão de obra, onde são analisadas as variações custos contratuais majorados entre a data da apresentação da proposta do contratado a data do pedido, ponderando a variação dos custos decorrentes do mercado, a acordo, à convenção ou dissídio coletivo de trabalho ao qual o orçamento esteja vinculado e que impactem nos preços propostos.

2.13. REEQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO: forma de manutenção do equilíbrio econômico-financeiro de contrato em decorrência da superveniência de fato imprevisível ou previsível e de consequências incalculáveis de difícil ponderação pelo contratado, capaz de retardar ou impedir a execução do pactuado, também vinculado a casos de força maior, caso fortuito ou fato dopríncipe.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARIPÁ DE MINAS

ESTADO DE MG

TEL: (32) 3263-1310 - e-mail: PREFEITURAMARIPA@GMAIL.COM
CEP: 36.608-000

2.13.1. **FATO IMPREVISÍVEL OU PREVISÍVEL E DE CONSEQUÊNCIAS INCALCULÁVEIS:** são fatos posteriores a formulação da proposta e estranhos à vontade das partes, que geram grande impacto na base econômica do contrato tornando a sua execução difícil ou impossível pelo contratado dentro dos valores inicialmente proposto por torna-lo onerosamente excessivo.

2.13.2. **CASO DE FORÇA MAIOR:** é um evento previsível, mas inevitável, posterior a formulação da proposta e que impede o cumprimento da obrigação assumida, sendo decorrente das forças da natureza, como o raio, a tempestade, enchentes, catástrofes etc.

2.13.3. **CASO FORTUITO:** é um evento totalmente imprevisível posterior a formulação da proposta e que impede o cumprimento da obrigação assumida, sendo proveniente de ato humano, imprevisível e inevitável, que impede o cumprimento de uma obrigação, tais como: a greve, a guerra etc.

2.13.4. **FATO DO PRÍNCIPE:** é um evento externo ou uma ação governamental que introduz um risco administrativo no contrato posterior a formulação da proposta e que impede o cumprimento da obrigação assumida, como a criação ou majoração de um tributo, a restrição de importação de bens que impactem na produção etc.

2.14. **SOCIEDADE OU EMPRESA CONTROLADORA:** pessoa jurídica que exerce supremacia nas decisões a respeito da empresa controlada.

2.15. **SOCIEDADE OU EMPRESA CONTROLADA:** pessoa jurídica que se submetem ao controle de outra sociedade controladora.

2.16. **SOCIEDADE OU EMPRESA COLIGADA:** pessoa jurídica que possui um percentual mínimo de participação no capital de outra sociedade, mas que não se caracteriza como controladora.

3 – DAS OBRIGAÇÕES ADICIONAIS DO (A) INTERESSADO (A)

3.1. Além de se responsabilizar por realizar o objeto nos exatos termos previstos e estipulados no ANEXO I, o (a) INTERESSADO (A) se obriga, ainda, a comunicar à ADMINISTRAÇÃO qualquer ocorrência anormal verificada para cumprir o que foi pactuado ou previsto neste edital.

3.2. Obriga-se também a se responsabilizar pela correta apresentação de todos os documentos e formalidades exigidas neste edital e em lei, bem como realizar o objeto tão logo proceda a assinatura do instrumento contratual (caso não seja deferido prazo superior nesse edital), que será assinado em prazo não superior a 5 dias da data em que o licitante for convocado ou souber do resultado final da licitação, o que ocorrer primeiro.

3.2.1. Havendo alguma exigência prevista em lei para que o (a) **INTERESSADO (A)** possa realizar o objeto licitado e, por qualquer motivo, esta exigência não esteja contemplada no edital, tal ausência não importa em autorização para que se descumpra a exigência ou anula o edital, devendo o vencedor atender a todos os requisitos legais exigidos para o desempenho de sua atividade.

3.3. O (A) CONTRATADO (A) é o único responsável por todas as obrigações empresariais, comerciais, fiscais, parafiscais, trabalhistas e previdenciárias referentes à sua personalidade jurídica, inclusive com os profissionais e demais pessoas que utilizar na execução do objeto contratado.

3.4. Em face da supramencionada responsabilidade:

3.4.1. A inadimplência do contratado em relação aos encargos e obrigações acima nominados não transferirá à Administração a responsabilidade pelo seu pagamento e não poderá onerar o objeto do contrato, nem restringir a regularização e o uso das obras e edificações, inclusive perante o registro de imóveis.

3.4.2. Inexistirá qualquer vínculo jurídico, empregatício ou de qualquer outra natureza entre o CONTRATANTE e os prepostos, os auxiliares, os profissionais, os empregados ou os sócios da CONTRATADA.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARIPÁ DE MINAS

ESTADO DE MG

TEL: (32) 3263-1310 - e-mail: PREFEITURAMARIPA@GMAIL.COM
CEP: 36.608-000

4 – DA FISCALIZAÇÃO DO OBJETO DA LICITAÇÃO

4.1. O objeto licitado será fiscalizado por agente público expressamente designado pela ADMINISTRAÇÃO, que, entre outras atribuições, atestará a realização do objeto em conformidade com o previsto neste instrumento.

4.2. A FISCALIZAÇÃO fica impedida de atestar a realização do objeto fora das especificações contidas no ANEXO I, sem prejuízo das exigências estabelecidas pelos órgãos oficiais que fiscalizam o segmento.

4.2.1. O objeto realizado em desacordo com as especificações previstas no item anterior, não impede a ação fiscal posterior, não caracteriza novação, não retira garantias convencionais ou legais e permite a retenção de pagamentos.

4.3. A FISCALIZAÇÃO fica impedida de encaminhar para pagamento a nota fiscal, fatura, duplicata ou documento de cobrança que não atendam rigorosamente às condições previstas neste instrumento e na legislação, sendo certo que qualquer tolerância ou mesmo a inobservância do procedimento ora estabelecido não representará novação ou alteração do que ficou pactuado.

4.4. Qualquer entendimento entre a FISCALIZAÇÃO e a CONTRATADA será sempre por escrito, não sendo levada em consideração, para nenhum efeito, qualquer alegação fundada em ordens ou declarações verbais ou encaminhadas a agentes públicossem competência fiscalizatória ou a terceiros.

4.5. A FISCALIZAÇÃO é exercida no interesse da ADMINISTRAÇÃO e não exclui ou reduz a responsabilidade exclusiva da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por quaisquer irregularidades, as quais, se verificadas, não implicarão em corresponsabilidade da ADMINISTRAÇÃO ou de seus prepostos.

5 – DO PRAZO

5.1. O prazo da PERMISSÃO DE USO objeto deste edital será de 05 (cinco) anos, conforme estabelecido neste edital e de acordo com as necessidades da ADMINISTRAÇÃO.

6 – CONDIÇÕES PARA PARTICIPAR

6.1. Poderão participar da presente licitação pessoas físicas jurídicas ou consórcios que preencham as condições de habilitação exigidas e tenham como cumprir o objeto licitado.

- a) **A empresa precisa possuir em seu Objeto Social atividades comerciais relacionas ao ramo da alimentação, em especial BARES, SIMILARES, LANCHONTES e OUTROS ESTABELECIMENTOS DE SERVIÇOS DE ALIMENTAÇÃO E BEBIDAS.**
- b) **A empresa terá que seguir os padrões e regras definidos pelo Município neste Edital para a montagem e funcionamento “interno / externo” do QUIOSQUE, conforme planta e croqui em anexo.**

6.2. Não poderá participar da licitação ou da execução do contrato:

a) agente público de órgão ou entidade licitante ou contratante, inclusive terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica.

b) autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a licitação versar sobre obra, serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados.

c) empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou do projeto executivo, ou empresa da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, controlador, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, responsável técnico ou subcontratado, quando a licitação versar sobre obra, serviços ou fornecimento de bens a ela necessários.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARIPÁ DE MINAS

ESTADO DE MG

TEL: (32) 3263-1310 - e-mail: PREFEITURAMARIPA@GMAIL.COM
CEP: 36.608-000

d) pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta, inclusive ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.

e) aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau.

f) empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da lei ordinária nº6404/1976, concorrendo entre si.

g) pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista.

h) interessados que apresentarem envelopes em desacordo com as condições estabelecidas nesse edital.

7 – DA MODALIDADE DE LICITAÇÃO OU PROCEDIMENTO AUXILIAR, DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO E DO MODO DE DISPUTA.

7.1 Este procedimento é desenvolvido sob a modalidade de **Pregão Presencial**, com critério de julgamento tipo **MAIOR OFERTA** e modo de disputa **Aberto**.

8 – DA APRESENTAÇÃO DOS ENVELOPES CONTENDO DOCUMENTOS E PROPOSTAS, BEM COMO DO DESENVOLVIMENTO DOS TRABALHOS.

8.1. Os envelopes deverão ser encaminhados impreterivelmente até o dia, horário e endereço previstos no preâmbulo deste edital.

8.2. Quaisquer envelopes que cheguem ao conhecimento da ADMINISTRAÇÃO após os prazos previstos acima, não serão abertos ou aceitos, ainda que por motivo atribuível a terceiros como correios, queda de energia, problemas de rede, provedor ou quaisquer outros que impeçam a chegada pontual de toda a documentação.

8.3. O interessado que entregar:

a) envelopes por meio físico deverá receber comprovante ou recibo de entrega no protocolo.

8.4. Havendo qualquer problema na entrega ou no encaminhamento da documentação, o interessado deverá formalizar imediatamente o fato, sob pena de ser considerado impontual na entrega, sujeitando-se aos efeitos previstos no item 7.2.

8.4.1- DA APRESENTAÇÃO DAS PROPOSTAS E ESTRUTURAÇÃO DE LANCES

8.4.1.1 A proposta será apresentada:

a) Em meio físico: em uma única via, preferencialmente datilografada ou digitada em linguagem clara, sem rasuras, emendas, entrelinhas ou ressalvas, datada e assinada, com todas as suas páginas rubricadas, contendo o preço em modelo semelhante ao contido no ANEXO IV, bem como os ANEXOS V e IX, preenchidos e entregues fora do envelope, para identificação do representante ou participante, bem como para se apurar a ausência de fato impeditivo da habilitação posterior, em envelope lacrado e também assinado em suas emendas com o título:



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARIPÁ DE MINAS

ESTADO DE MG

TEL: (32) 3263-1310 - e-mail: PREFEITURAMARIPA@GMAIL.COM
CEP: 36.608-000

RAZÃO SOCIAL DO LICITANTE: PROCESSO LICITATÓRIO Nº.076/2024. PREGÃO PRESENCIAL Nº.010/2024. PROPOSTA

8.4.1.2 Os preços deverão ser apresentados em moeda corrente nacional com até 2 (duas) casas decimais.

8.4.1.3 O prazo de validade da proposta será de 60 dias, sendo desclassificadas as propostas que apresentem validade inferior.

8.4.1.4 No dia e hora agendados serão abertas as propostas e não serão levadas em consideração quaisquer ofertas ou vantagens não previstas neste instrumento.

8.4.1.5 Serão examinadas as propostas, desclassificando aquelas que:

- a) chegarem ao conhecimento da administração fora do prazo;
- b) deixarem de apresentar todos os elementos solicitados ou não obedecerem às especificações técnicas pormenorizadas no edital;
- c) oferecerem objetos com especificações em desacordo com o ANEXO I e II;
- d) oferecerem condições de pagamento de forma diferente do previsto neste instrumento convocatório;
- e) condicionarem sua oferta, preços ou quaisquer outras condições a fatores não previstos neste edital ou em relação a outras propostas;
- f) refiram-se simplesmente a reduções sobre outras ofertas apresentadas;
- g) contenham divergências graves de números, dados ou valores;
- h) contenham ressalvas, rasuras, emendas ou entrelinhas;
- i) forem ilegíveis;
- j) contenham limitações, omissões, alterações, adições ou correções;
- k) forem apresentadas sem assinatura do interessado ou de seu representante legal;
- l) estiverem preenchidas a lápis ou arquivo adulterável;
- m) contenham vícios insanáveis;
- n) apresentarem preços inexequíveis ou permanecerem acima do orçamento estimado para a contratação;
- o) não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;
- p) apresentarem desconformidade com quaisquer outras exigências do edital, desde que insanável; e
- q) tenham validade inferior a 60 (sessenta) dias.

8.4.1.6 Cada licitante poderá participar com uma única proposta, sendo desclassificado aquele que apresente mais de uma.

8.4.1.7 Simples omissões, irregularidades irrelevantes ou facilmente sanáveis, a exclusivo critério dos agentes públicos condutores desse procedimento, poderão ser relevadas, visando coibir eventuais formalidades excessivas.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARIPÁ DE MINAS

ESTADO DE MG

TEL: (32) 3263-1310 - e-mail: PREFEITURAMARIPA@GMAIL.COM
CEP: 36.608-000

8.4.1.8 Estando formalmente aptas as propostas, estas serão avaliadas em conformidade com a modalidade de licitação ou com o procedimento auxiliar, com o critério de julgamento e o modo de disputa a seguir, procedendo-se a análise e organização em ordem decrescente de classificação (da melhor para a pior) ou daquelas que atenderem aos requisitos editalícios para aquelas que não os atenderem, conforme o caso.

8.4.1.8.1 Os licitantes que forem enquadrados como microempresas ou empresas de pequeno porte deverão comprovar sua condição já no início da sessão, apresentando a qualificação de seu representante na forma deste edital, seu ato constitutivo e sua última DRE – Demonstração de Resultado de Exercício ou balancete assinado pelo sócio e seu contabilista, quando constituído a menos de um ano.

8.4.1.8.2 A não comprovação da condição de microempresas ou empresas de pequeno porte impede a aplicação dos benefícios instituídos pela lei complementar nº123/2006 até que tal condição seja comprovada, não sendo refeitos atos já praticados, quando tal condição não foi comprovada por culpa do licitante na instrução de seus documentos.

8.4.1.9 Os licitantes que se apresentarem representados com prepostos com poderes necessários para formulação de propostas e para a prática de todos os demais atos inerentes ao certame, poderão ofertar lances verbais e sucessivos, até a proclamação do vencedor, observando-se o seguinte:

a) As propostas feitas por licitantes não representados serão consideradas válidas, porém o interessado não poderá apresentar lances enquanto não regularizada sua representação, participando do ato apenas como ouvinte.

b) Em regra, os lances serão apresentados contemplando um intervalo mínimo de diferença entre a melhor proposta e os demais lances, os quais não serão feitos em valores inferiores a 10% (de 0,01 a 10%) da oferta anterior.

c) Após a definição da melhor oferta, se a diferença em relação àquela classificada em segundo lugar for de pelo menos 5% (cinco por cento), será admitido o reinício da disputa aberta, para a definição das demais colocações.

d) Estabilizada a licitação, as micro e empresas de pequeno porte mais bem classificadas (começando pela primeira) poderá apresentar proposta de preço inferior àquela considerada vencedora do certame, situação em que será adjudicado em seu favor o objeto licitado.

e) Em caso de empate, proceder-se-á na forma prevista pelo art.60 da lei ordinária nº14133/2021.

f) Examinada a proposta classificada em primeiro lugar, quanto ao objeto e valor, será proferida decisão motivada a respeito da sua aceitabilidade, sendo permitido negociar condições mais vantajosas com o primeiro colocado.

g) Administração poderá realizar diligências para aferir a exequibilidade das propostas ou exigir dos licitantes que ela seja demonstrada.

h) Encerrada a etapa competitiva e ordenadas as ofertas, proceder-se-á à abertura do invólucro contendo os documentos de habilitação ou arquivos do licitante que apresentou a melhor proposta, para verificação do atendimento das condições fixadas no edital.

i) A negociação será conduzida pelo pregoeiro ou pela comissão de contratação e poderá ser feita com os demais licitantes, segundo a ordem de classificação inicialmente estabelecida, quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, for desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo definido pela Administração.

PARÁGRAFO ÚNICO. Como critério de desempate, preferência de contratação recairá para as microempresas e empresas de pequeno porte, entendendo-se por empate:

a) situações em que as propostas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte sejam iguais ou até 10% (dezpor cento) superiores à proposta mais bem classificada.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARIPÁ DE MINAS

ESTADO DE MG

TEL: (32) 3263-1310 - e-mail: PREFEITURAMARIPA@GMAIL.COM
CEP: 36.608-000

b) situações em que as propostas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) superiores à proposta mais bem classificada quando se tratarem de pregões.

8.4.1.10 Concluído o julgamento e feita a ordem de classificação, o resultado será divulgado a todos os licitantes e anexado aos autos do procedimento, passando a abertura dos documentos ou arquivos de habilitação apenas dos vencedores classificados.

8.5 – Visando agilizar o processo de licitação, solicita-se aos **licitantes que não se fizerem presentes à sessão, que caso possível**, encaminhem juntamente com o envelope contendo a proposta de preço, **TERMO DE RENUNCIA (ANEXO XI)** em relação a fase de lances, devidamente assinado pelo representante legal ou credenciado, para que a comissão possa dar sequência aos trabalhos na mesma sessão pública.

9 – DA APRESENTAÇÃO DOS DOCUMENTOS PARA HABILITAÇÃO

9.1. Os documentos para habilitação serão apresentados:

a) Quando em meio físico: em envelope lacrado e também assinado em suas emendas com o título:

**RAZÃO SOCIAL DO LICITANTE:
PROCESSO LICITATÓRIO Nº.076/2024.
PREGÃO PRESENCIAL Nº.010/2024.
DOCUMENTAÇÃO**

9.2. Para se habilitarem, os interessados deverão apresentar os seguintes documentos:

Habilitação Jurídica (comprova existência legal da pessoa natural ou jurídica e, quando cabível, de autorização para o exercício da atividade):

9.2.1 - JURÍDICA

- Registro Comercial, no caso de empresa individual.
- Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor e respectivas alterações ou última alteração consolidada que contemple, pelo menos, nome dos sócios, capital social de cada um, nome dos administradores, cláusula de gestão e poderes, devidamente registrados, em se tratando de sociedades comerciais e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores.
- Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.
- Anexos de V à XI, sendo o X quando se tratar de Micro e Pequena Empresa.
- Cédula de Identidade dos administradores da empresa.

9.2.2 - Habilitação Fiscal, Social e Trabalhista (comprova a regularidade fiscal do interessado):

- CPF dos administradores da empresa.
- CNPJ para pessoas jurídicas.
- Inscrição estadual.
- Prova de regularidade com a Fazenda Municipal.
- Prova de regularidade com a Fazenda Estadual.
- Prova de regularidade com a Fazenda Federal.
- Prova de regularidade com o INSS.
- Prova de regularidade com o FGTS.
- Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho.

9.2.3 - Habilitação Econômico-Financeira.

- Certidão negativa de falência ou concordata expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, data de validade, entende-se, que sua validade será até sessenta (60) dias da data de sua expedição).



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARIPÁ DE MINAS

ESTADO DE MG

TEL: (32) 3263-1310 - e-mail: PREFEITURAMARIPA@GMAIL.COM
CEP: 36.608-000

9.2.4 - OUTROS

- Certidão Simplificada de Microempresa (caso seja).

10 – DA ANÁLISE DA DOCUMENTAÇÃO

10.1. Será inabilitado o licitante que:

- a) deixar de apresentar qualquer um dos documentos ou arquivos relacionados neste edital;
- b) apresentar documentos com validade vencida, exceto os documentos alusivos a regularidade fiscal e trabalhista que poderão ser apresentados vencidos por micro e pequenas empresas;
- c) apresentar apenas o protocolo do pedido do documento nos respectivos órgãos ou repartições, em substituição ao documento solicitado neste instrumento;
- d) apresentar documentos de comarca ou jurisdição diferente de sua sede ou domicílio;
- e) possuir objeto social que não autorize a execução do objeto licitado;
- f) apresentar documento em desconformidade com o solicitado.

10.2. Simples omissões, irregularidades irrelevantes ou facilmente sanáveis, a exclusivo critério dos agentes públicos condutores desse procedimento, poderão ser relevadas, visando coibir eventuais formalidades excessivas para exclusivamente para serem sanados erros ou falhas que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado registrado e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação.

10.3. As micro e pequenas empresas que apresentem alguma restrição na regularidade fiscal e trabalhista será assegurado o prazo de 10 dias úteis a partir do momento em que for declarada vencedora do certame para regularização da documentação através da emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

10.3.1. A não regularização da pendência no prazo de 10 dias úteis importa na decadência ao direito de contratar, sem prejuízo a aplicação de sanções legais.

10.4. Concluída a análise dos documentos ou arquivos e feita a ordem de classificação, o resultado será divulgado a todos os licitantes e anexado aos autos do procedimento, com a declaração dos vencedores classificados, sendo formalizada ata que, se pelo modo presencial, será assinada pelos presentes.

10.5. Encerradas as fases de julgamento e habilitação, e exauridos os recursos administrativos, o processo licitatório será encaminhado à autoridade superior, para determinar o saneamento de irregularidade, revogar a licitação, anular a licitação na eventualidade de existir ilegalidade insanável e adjudicar o objeto e homologar a licitação.

10.6 – Visando agilizar o processo de licitação, solicita-se aos **licitantes que não se fizerem presentes à sessão, que caso possível**, encaminhem juntamente com o envelope contendo os documentos de habilitação, **TERMO DE RENUNCIA (ANEXO XI)** em relação à fase de análise dos documentos, devidamente assinado pelo representante legal ou credenciado, para que a comissão possa dar sequência aos trabalhos na mesma sessão pública.

11 – DA SOLICITAÇÃO DE ESCLARECIMENTOS E IMPUGNAÇÕES

11.1. As dúvidas quanto aos termos utilizados nos documentos que integram este instrumento, bem como qualquer incorreção ou discrepância encontrada nos mesmos, deverão ser apresentadas a administração até 3 dias úteis antes da data de recebimento dos envelopes com os documentos de habilitação e proposta de preços. Em igual prazo qualquer pessoa poderá impugnar edital de licitação por irregularidade nele encontrada, para isso os interessados deverão dirigir-se à administração nos endereços contidos no preâmbulo deste instrumento.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARIPÁ DE MINAS

ESTADO DE MG

TEL: (32) 3263-1310 - e-mail: PREFEITURAMARIPA@GMAIL.COM
CEP: 36.608-000

11.2. A interpretação sobre os termos e condições jurídicas estabelecidas no edital é uma atribuição da parte, não estando albergado no direito a esclarecimento a realização de consultoria para assimilação dos conteúdos, estando o esclarecimento limitado a semântica das palavras, incorreções, discrepâncias eventualmente contidas em seu texto.

11.3. A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgada em sítio eletrônico oficial no prazo de até 3 dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.

11.4. Não se aceitará reclamação a qualquer pretexto se as dúvidas não forem formuladas dentro do prazo e condições aqui expostas.

11.5. A solicitação de esclarecimentos ou impugnação não será considerada como motivo para prorrogação da data da entrega dos documentos ou arquivos de habilitação e proposta de preços.

11.6. A entrega dos envelopes ou arquivos será considerada como evidência de que o interessado:

a) tomou conhecimento de todas as condições para realização e cumprimento das obrigações estipuladas no presente instrumento;

b) examinou completamente todos os elementos condidos no edital, que os comparou entre si e que obteve todas as informações e esclarecimentos necessários sobre qualquer ponto que considerou duvidoso, antes de preparar sua proposta.

11.7. Na eventualidade de ser julgada procedente a impugnação ao edital protocolizada, ainda que se tenham iniciados os trabalhos alusivos ao recebimento de envelopes ou arquivos, serão anulados todos os atos insuscetíveis de serem aproveitados.

12 – DA QUALIFICAÇÃO PARA REPRESENTAR OS LICITANTES

12.1. A entrega dos envelopes com a documentação e proposta poderá ser efetuada por meio físico ou digital por umas das seguintes formas:

a) pelo representante legal do interessado;

b) por procurador munido do respectivo mandato;

c) por mensageiro;

d) por correio através de correspondência registrada.

12.2. Se a entrega for efetuada pelo representante legal do interessado, assim considerado aquele que nos atos de constituição da sociedade está qualificado como tal, este deverá apresentar para exame, no ato da entrega, documentos de identidade e atos constitutivos.

12.3. Sendo a entrega por procurador, deverá esse apresentar documento de sua identidade, ato constitutivo da sociedade e a procuração que o qualifique como representante do interessado.

12.4. A representação do interessado em todos os atos deste procedimento somente poderá ser exercida pelo representante legal, especificado no documento de constituição da empresa, ou por procuradores, através de instrumento próprio.

12.5. Na hipótese do mensageiro, este poderá assistir à sessão pública, contudo, por faltar-lhe qualificação, não poderá se manifestar em nome do interessado.

12.6. Falhas, irregularidades ou falta de documentação dos representantes dos interessados ou seus procuradores não impedirão a participação desses no certame, no entanto, a pessoa inabilitada como representante não poderá se manifestar ou praticar atos em nome do licitante durante a sessão até que as formalidades acima sejam concluídas, embora seja garantido o direito de assisti-la.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARIPÁ DE MINAS

ESTADO DE MG

TEL: (32) 3263-1310 - e-mail: PREFEITURAMARIPA@GMAIL.COM
CEP: 36.608-000

13 – DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

13.1. Os recursos administrativos obedecerão ao estabelecido no art.165 da lei ordinária nº14133/2021 e serão protocolizados no prazo de até 3 dias úteis.

13.2. A intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente na sessão que divulgar o resultado, sob pena de preclusão, já saindo os demais interessados devidamente intimados para a apresentação das razões recursais em igual prazo a se iniciar da data subsequente ao término do prazo do recorrente.

13.3. O recurso será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, que, se não reconsiderar o ato ou a decisão no prazo de 3 (três) dias úteis, encaminhará o recurso com a sua motivação à autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

13.4. Em todas as situações acima será assegurada vista do procedimento a parte interessada, podendo esta ser feita na repartição quando houver mais de um interessado ou não puder ser disponibilizada em sítio eletrônico.

13.5. O não comparecimento do licitante ou de seu representante, nas sessões de abertura de envelopes, implicará na presunção de renúncia tácita ao direito de interpor recurso.

14 – DA ASSINATURA DO INSTRUMENTO CONTRATUAL PELO VENCEDOR E DEMAIS CLASSIFICADOS E DE SUA EFICÁCIA

14.1. O vencedor firmará com a administração contrato, conforme modelo do ANEXO II em prazo não superior a 5 dias corridos da data em que for convocado ou souber do resultado final deste procedimento, o que ocorrer primeiro.

14.1.1. Caso, por qualquer razão, não assine no prazo acima estipulado, será-lhe automaticamente autorizada a prorrogação do prazo por mais 5 dias corridos, iniciados imediatamente após o prazo acima previsto, independentemente de nova intimação ou comunicação administrativa.

14.1.2. O adjudicatário decairá do direito de contratar se não comparecer para assinar o contrato nos prazos acima mencionados.

14.1.3. Quando o convocado não assinar o termo de contrato ou não aceitar ou não retirar o instrumento equivalente no prazo e nas condições estabelecidas acima, serão convocados os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a celebração do contrato nas condições propostas pelo licitante vencedor.

14.1.4. Na hipótese anterior, aplicam-se aos convocados os mesmos prazos estabelecidos em favor do vencedor, exceto se os convocados declinarem da faculdade.

14.1.5. Decorrido o prazo de validade da proposta indicado no edital sem convocação para a contratação, ficarão os licitantes liberados dos compromissos assumidos.

14.1.6. Quando ou se nenhum dos licitantes aceitar a contratação nas condições propostas pelo licitante vencedor, será permitido:

a) convocar os licitantes remanescentes para negociação, na ordem de classificação, com vistas à obtenção de preço melhor, mesmo que acima do preço do adjudicatário vencedor.

b) adjudicar e celebrar o contrato nas condições ofertadas pelos licitantes remanescentes, atendida a ordem classificatória, quando frustrada a negociação de melhor condição.

§1º A recusa injustificada do adjudicatário vencedor em assinar o contrato ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará ao pagamento de multa no importe de 1% sobre o valor de sua proposta e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade licitante.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARIPÁ DE MINAS

ESTADO DE MG

TEL: (32) 3263-1310 - e-mail: PREFEITURAMARIPA@GMAIL.COM
CEP: 36.608-000

§2º No curso da execução do contrato, será facultado à Administração a convocação dos demais licitantes classificados para a contratação de remanescente de obra, de serviço ou de fornecimento em consequência de rescisão contratual, observados os mesmos critérios estabelecidos acima e o reajuste de valores.

14.2. Para assinar o instrumento contratual o adjudicatário deverá apresentar os documentos de identidade e CPF do seu representante legal ou instrumento de procuração com poderes específicos, se for o caso.

14.3 – A CONTRATADA não poderá subcontratar, no todo ou em partes, a realização do objeto deste contrato sem prévia e expressa autorização, por escrito, do CONTRATANTE.

14.4. Assinado o contrato e seus termos aditivos, estes serão divulgados pelos meios de publicidade usuais da Administração em seu sítio eletrônico e no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), no prazo de até 20 dias úteis, contados da data de sua assinatura.

15 – DOS PREÇOS (Valor referente a outorga da permissão de uso)

15.1. O preço será aquele cotado pelo adjudicatário em sua proposta e é considerado fixo e certo, sendo mantido seu equilíbrio econômico-financeiro diante das seguintes hipóteses:

a) por reajuste através da aplicação de índice de correção monetária estabelecido no contrato após o decurso de 12 meses de sua assinatura, apenas e se requerido pela CONTRATADA até 11º mês, inclusive, de vigência do contrato ou do termo aditivo. Não sendo requerido o reajuste dentro desse prazo, a CONTRATADA decai do direito de ver reajustado o contrato durante este período.

b) por repactuação: através da análise das variações dos custos contratuais majorados entre a data da apresentação da proposta da CONTRATADA a data do pedido, ponderando a variação dos custos decorrentes do mercado, a acordo, à convenção ou dissídio coletivo de trabalho ao qual o orçamento esteja vinculado e que impactem nos preços propostos. Ocorrendo a variação dos custos durante a vigência do contrato ou de um termo aditivo, a CONTRATADA deverá obrigatoriamente requerer a repactuação dentro desse período de vigência (ainda que a análise recaia na vigência de outro termo aditivo), sendo vedado protocolizar pedido durante a vigência de termo aditivo subsequente, decaindo do direito a repactuação de valores retroativos quando não observar este prazo.

c) por reequilíbrio econômico-financeiro em decorrência da superveniência de fato imprevisível ou previsível e de consequências incalculáveis de difícil ponderação pela CONTRATADA, capaz de retardar ou impedir a execução do pactuado, também vinculado a casos de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe.

§1º. Protocolizados os pedidos dentro dos prazos aqui previstos e estando os mesmos devidamente instruídos, a administração disporá de até 30 dias para a sua análise.

§2º. Havendo deficiência em sua instrução, os prazos começarão a correr a partir do protocolo do documento faltante.

§3º. Estando corretamente instruído o pedido, os seus efeitos correrão a partir da data de deferimento da apostila ou da assinatura do termo aditivo, podendo ser protocolizado outro pedido com escopo similar dentro do interregno de 1 ano.

15.2. O preço é considerado completo e abrange mão-de-obra, lucro, tributos de quaisquer natureza ou espécies, tarifas e obrigações trabalhistas e fiscais, despesas referente ao **CONSUMO DE AGUA E ENERGIA ELETRICA**, não podendo em qualquer fase da execução deste instrumento ser exigido o seu complemento sob estes fundamentos, exceto por adição ao seu objeto mediante assinatura de termo aditivo diante das circunstâncias acima.

15.3. Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, como nas seguintes situações:

a) variação do valor contratual para fazer face ao reajuste ou à repactuação de preços previstos no próprio contrato;



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARIPÁ DE MINAS

ESTADO DE MG

TEL: (32) 3263-1310 - e-mail: PREFEITURAMARIPA@GMAIL.COM
CEP: 36.608-000

- b) atualizações, compensações ou penalizações financeiras decorrentes das condições de pagamento previstas no contrato;
- c) alterações na razão ou na denominação social do contratado;
- d) empenho de dotações orçamentárias.
- e) **15.3 – O VALOR DO LANCE INICIAL MINIMO SERÁ DE R\$ 2.000,00 (dois mil reais).**

16 – DOS PAGAMENTOS

16.1. O valor da permissão será pago através de **DOCUMENTO DE ARRECAÇÃO MUNICIPAL – DAM**, devidamente identificado, sempre atendidas as formalidades estabelecidas pelo art.60 e ss. da lei ordinária nº.4320/1964, principalmente quanto a liquidação da despesa.

16.2. O pagamento será efetivado em favor da Administração na forma prevista no art. 6º da Lei Municipal nº.955/2024.

§1º. O (A) contratado (a) deverá apresentar comprovante de regularidade com o INSS, FGTS e com a Justiça do Trabalho, sob pena de suspensão o direito ao pagamento.

§2º. Havendo deficiência na instrução nos documentos de cobrança, os prazos começarão a correr a partir do protocolo do documento faltante.

§3º. Estando corretamente instruído o pedido, aplicam-se as disposições do item 16.2.

17 – DA INDICAÇÃO DA RECEITA

17.1 – As receitas com o objeto desta licitação serão suportadas pela seguinte rubrica orçamentária:

1.3.1.1.02.0.1.99.00.00 CONCESSÃO, PERMISSÃO, AUTORIZAÇÃO OU CESSÃO DO DIREITO DE USO DE BENS IMÓVEIS PÚBLICOS

18 – DAS PRERROGATIVAS ADMINISTRATIVAS E DAS SANÇÕES CONTRATUAIS

18.1. A administração poderá, assegurada a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro:

I. Modificar unilateralmente os contratos administrativos para melhor adequação às finalidades de interesse público, respeitados os direitos do contratado.

II. Extinguir unilateralmente os contratos administrativos nas seguintes situações:

- a) não cumprimento ou cumprimento irregular de normas editalícias ou de cláusulas contratuais, de especificações, de projetos ou de prazos;
- b) desatendimento das determinações regulares emitidas pela autoridade designada para acompanhar e fiscalizar sua execução ou por autoridade superior;
- c) alteração social ou modificação da finalidade ou da estrutura da empresa que restrinja sua capacidade de concluir o contrato;
- d) decretação de falência ou de insolvência civil, dissolução da sociedade ou falecimento do contratado;
- e) caso fortuito ou força maior, regularmente comprovados, impeditivos da execução do contrato;
- f) razões de interesse público, justificadas pela autoridade máxima do órgão ou da entidade contratante;



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARIPÁ DE MINAS

ESTADO DE MG

TEL: (32) 3263-1310 - e-mail: PREFEITURAMARIPA@GMAIL.COM
CEP: 36.608-000

g) não cumprimento das obrigações relativas à reserva de cargos prevista em lei, bem como em outras normas específicas, para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz.

III. Fiscalizar sua execução;

IV. Aplicar sanções motivadas pela inexecução total ou parcial do ajuste;

18.2. Sem prejuízo do exercício das prerrogativas acima e do dever de indenizar pelos dados eventualmente causados, havendo o descumprimento total ou parcial das condições e obrigações previstas neste procedimento e no contrato, a execução parcial ou a inexecução do objeto licitado, resguardado o direito de defesa, poderão ser aplicadas à CONTRATADA as seguintes sanções, isoladas ou cumuladas:

a) advertência;

b) multa, por atraso no pagamento mensal de até 10% (dez por cento) do valor mensal;

c) multa, de até 10% (dez por cento) do valor total da permissão, em caso de desocupação do imóvel antes do prazo definido no instrumento contratual;

d) impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública promotora desse procedimento por prazo não superior a 3 anos;

e) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública de todos os entes federativos prazo não inferior a 3 anos e não superior a 6 anos.

§1º. A advertência será aplicada quando o contratado der causa à inexecução parcial do contrato, exceto se isso der causa a fato mais grave.

§2º. A multa será graduada entre 0,5% a 30% do valor do contrato licitado, quando o contratado incorrer em uma das hipóteses previstas no art.155 da lei ordinária nº14133/2021.

§3º. O impedimento de licitar e contratar será aplicado ao contratado que incorrer nas condutas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do **caput** do art.155 da lei ordinária nº14133/2021, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.

§4º. A declaração de inidoneidade para licitar ou contratar será aplicada ao contratado que incorrer nas condutas previstas nos incisos VIII, IX, X, XI e XII art.155 da lei ordinária nº14133/2021, bem como pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do **mesmo** artigo e que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção referida no parágrafo anterior.

§5º. A aplicação do tipo de sanção e a graduação das sanções é ato discricionário da autoridade competente que deve motivar sua decisão considerando:

a) a natureza e a gravidade da infração cometida;

b) as peculiaridades do caso concreto;

c) as circunstâncias agravantes (ser reincidente; agir para ocultar outra infração; agir de forma dissimulada e que dificulta a fiscalização do contrato; agir em conluio com agente público; causando dano ou pânico social; etc.) ou atenuantes (desconhecimento da lei ou regra; agir por motivo de relevante valor social ou moral; ter o contratado procurado espontaneamente minorar as consequências de sua ação reparar o dano; etc.)

d) os danos que dela provierem para a Administração Pública (interrupção na prestação de serviços públicos comuns ou essenciais; paralisação ou destruição de obras ou do patrimônio público; prejuízo a integridade física de cidadãos etc.).

§6º. 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.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARIPÁ DE MINAS

ESTADO DE MG

TEL: (32) 3263-1310 - e-mail: PREFEITURAMARIPA@GMAIL.COM
CEP: 36.608-000

§7º. A aplicação das sanções aqui previstas não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

18.3. Para aplicação das sanções aqui prevista será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação, podendo especificar provas no mesmo período.

18.4. Para a aplicação das sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, será necessária a instauração de processo de responsabilização, a ser conduzido por comissão composta de 2 (dois) ou mais servidores estáveis, os quais avaliarão os fatos e as circunstâncias, procedendo na forma do item anterior.

18.5. Instruído o processo de responsabilização, será estruturado parecer conclusivo acerca da responsabilidade ou não do contratado, encaminhando-se os autos a autoridade competente para a aplicação da sanção de maior gravidade para que esta profira decisão.

18.6. Havendo a aplicação de sanção ao contratado, esta será publicada no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), sem prejuízo da inserção em outros cadastros na forma da lei.

18.7. Será admitida a reabilitação do licitante ou contratado perante quando, cumulativamente:

a) promova a reparação integral do dano causado à Administração Pública;

b) proceda ao pagamento da multa efetivamente corrigida e com juros de 1% ao mês;

c) após o transcurso do prazo mínimo de 1 (um) ano da aplicação da penalidade de impedimento de licitar e contratar ou de 3 (três) anos da aplicação da penalidade de declaração ação de inidoneidade de licitar e contratar.

19 – DA ENTREGA E DA DEVOLUÇÃO DO IMÓVEL

19.1 - O Município permitente entregará o imóvel no ato da assinatura do contrato de permissão, posterior fornecimento da emissão de Alvará de funcionamento, em perfeito estado, com luz e pintura etc., devendo o mesmo ser entregue quando do término do contrato da mesma forma recebido, inclusive pintado e sem nenhum ônus pendente, sob pena do pagamento de multa 10% (dez por cento) sobre o valor total da permissão além de outras medidas administrativas e judiciais cabíveis.

20 AS DISPOSIÇÕES COMPLEMENTARES

20.1 A administração poderá suprimir ou acrescentar unilateralmente até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial do contrato ou seu objeto.

20.2 É de inteira responsabilidade do licitante vencedor as despesas com a regularização daquele ponto comercial, sendo também de responsabilidade do concessionário pelo pagamento de tarifas de água, energia elétrica, tarifas telefônicas e demais encargos incidentes tão somente sobre o uso do imóvel concedido.

20.3 A COMISSÃO DE LICITAÇÃO OU DE CONTRATAÇÃO, além do recebimento e exame da documentação e das propostas, caberá a decisão sobre dúvidas e omissões, bem como o julgamento da DOCUMENTAÇÃO e PROPOSTA de cada licitante, obedecendo às disposições aqui estabelecidas.

20.4 O preâmbulo, texto e anexos deste instrumento e demais informações fornecidas pela administração são complementares entre si, de modo que qualquer detalhe que se mencione em um local e se omita em outro é considerado completo, especificado e válido.

20.5 Esta licitação poderá ser revogada por interesse público ou anulada por ilegalidade, no todo ou em parte, por iniciativa da Administração ou mediante provocação de terceiros, não cabendo a qualquer interessado direito de indenização pelo exercício dessas faculdades.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARIPÁ DE MINAS

ESTADO DE MG

TEL: (32) 3263-1310 - e-mail: PREFEITURAMARIPA@GMAIL.COM
CEP: 36.608-000

20.6 A administração poderá, ainda, adiar ou prorrogar prazos para recebimento das propostas, bem como aditar os termos do presente edital, sem que caiba aos licitantes ou interessados o direito a indenizações ou reembolso.

20.7 A administração poderá inabilitar qualquer licitante ou desclassificar suas propostas subordinadamente às condições deste instrumento, assim como extinguir contratos na forma da lei.

20.8 A administração resguardará todo e qualquer direito legal dos interessados, o que não a inibe de responsabilizá-los por infrações legais, normativas, editalícias e contratuais.

19.8 - É único e exclusivo competente para a solução de todo e qualquer litígio decorrente deste procedimento o foro da comarca da sede da administração.

Em: MARIPÁ DE MINAS, 30 de agosto de 2024.

VAGNER FONSECA COSTA
PREFEITO MUNICIPAL



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARIPÁ DE MINAS

ESTADO DE MG

TEL: (32) 3263-1310 - e-mail: PREFEITURAMARIPA@GMAIL.COM
CEP: 36.608-000

ANEXO I

PROCESSO LICITATÓRIO Nº.076/2024. PREGÃO PRESENCIAL Nº.010/2024.

TERMO DE REFERENCIA

1 – DO OBJETO:

1.1 – Permissão Remunerada de Uso de Imóvel pertencente ao Município de Maripá de Minas/MG. para fins Comerciais SENDO: (QUIOSQUE CENTRAL). Especificações e itens constantes no Quiosque central, medindo 11,7468 m² sendo; 5,02m de frente, igual na parte dos fundos e 2,32m em suas laterais. Suas coordenadas geograficas são: Latitude: 21°41'51.43"S; Longitude: 42°57'36.72"O, na Praça São Sebastião, bairro Centro, Município de Maripá de Minas- MG. Sua estrutura é constituída em alvenaria e concreto armado, com blocos de cimento conforme especificado em projeto. As paredes são erguidas utilizando traços de concreto, respeitando-se os critérios de alinhamento e prumo. Em sua cobertura foi executada em dois processos: A primeira camada é constituída de uma laje de 17 cm de espessura de concreto usinado batido em caminhão, com auxilio de mangueiras e bomba injetora de concreto com camada dupla de ferragem. A segunda camada do telhado, possui quatro águas de caimento e é coberta em telhas colonial americana, sobre engradamento em madeira. O revestimento interno do chão é de porcelanato 60x60, as paredes são de pisos 56x32. Na parte externa é revestida com pastilhas azuis 30 x 30 e pedras tipo Lajinha. Uma parte da parede é pintada com tinta branca. Na parte dos fundos decorada com madeiras de eucalipto tratado. As instalações elétricas são embutidas nas paredes, com conduites e caixas de passagem adequadas para receberem os pontos de energia, iluminação e demais equipamentos elétricos, ou seja, 1 tomada de 3 pinos, 1 interruptor duplo, 3 tomadas duplas 127/220, 2 luminárias internas e 2 luminárias externa. O quiosque possui uma bancada de mármore 2,01x 0,59 com espessura 3 cm, com uma pia inox acoplado com 1 torneira. Uma bancada de mármore 3,55 x 0,30 na abertura frontal em sua parte interna. Possui também um janela de rolagem, com duas abas 3,64 x 1,30 e uma porta de madeira envernizada, com fechadura 0,78 x 2,10.

- O quiosque ainda será entregue, com exaustor e com fechamento inferior na bancada de mármore.

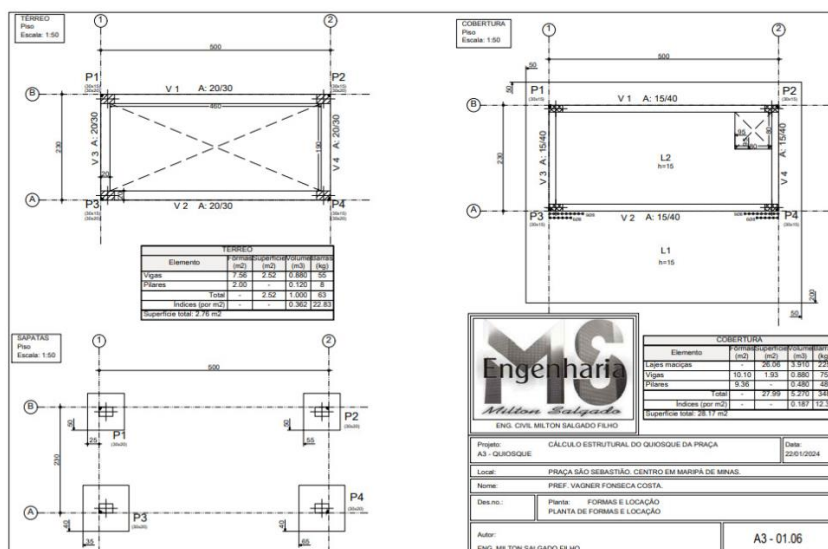
1.2. O referido imóvel só poderá ser utilizado para **FINS DE EXPLORAÇÃO COMERCIAL DE BAR E LANCHONETE E OUTROS COMÉRCIOS DE ALIMENTOS E BEBIDAS EM GERAL**, o vencedor da licitação no uso do Quiosque central deverá exercer e obedecer todas as Normas Vigentes e Legais da Vigilância Sanitária.

2 - DA ESPECIFICAÇÃO:

2.1. Como especificação, deverá, obrigatoriamente, está de acordo com as especificações abaixo:

2.2. As especificações referentes ao Quiosque sobre a parte interna do imóvel, esta descrita no documento abaixo:

PLANTA INTERNA DO QUIOSQUE





PREFEITURA MUNICIPAL DE MARIPÁ DE MINAS

ESTADO DE MG

TEL: (32) 3263-1310 - e-mail: PREFEITURAMARIPA@GMAIL.COM
CEP: 36.608-000

2.3. As especificações referentes ao Quiosque sobre a parte externa do imóvel, esta demonstrada nas fotos abaixo:

FOTO CENTRAL



FOTO DA LATERAL ESQUERDA



FOTO DA LATERAL DIREITA





PREFEITURA MUNICIPAL DE MARIPÁ DE MINAS

ESTADO DE MG

TEL: (32) 3263-1310 - e-mail: PREFEITURAMARIPA@GMAIL.COM
CEP: 36.608-000

FOTO DOS FUNDOS



FOTO ÁREA DA PRAÇA



3. DA JUSTIFICATIVA / FUNDAMENTAÇÃO DA CONCESSÃO:

O processo seletivo se justifica pela necessidade de oportunizar de forma isonômica a todos os interessados em ser permissioários de um QUIOSQUE, conforme condições de participação na disputa, bem como pela formação de cadastro de reserva para chamada de novos permissioários em casos de cassação/revogação ou qualquer outro caso de vacância que venha a ocorrer antes do prazo final da permissão de uso. Desta forma, outra opção não resta à municipalidade senão a realização de licitação na modalidade pregão para a escolha, pelo critério de MELHOR OFERTA nos termos do art. 33, IV, da Lei Federal nº.14.133/2021, dos interessados e que se encaixem nas modalidades previstas neste Termo.

No pregão o processo de seleção dos interessados é marcado por período fixado para que sejam pleiteadas as vagas e é possível ordenar requerentes em lista de espera, ao qual se enquadra com a presente necessidade de regularização da ocupação do espaço público situado na Praça São Sebastião.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARIPÁ DE MINAS

ESTADO DE MG

TEL: (32) 3263-1310 - e-mail: PREFEITURAMARIPA@GMAIL.COM
CEP: 36.608-000

A escolha pelo critério de MELHOR OFERTA foi desenvolvida para aliar a necessidade de observância de critérios locais e culturais marcantes da Praça São Sebastião bem como o retorno aos investimentos do Município na reforma deste espaço.

Trata-se de importante meio de regularização da permissão de uso do espaço público destinada à comercialização de produtos na Praça São Sebastião; Justifica-se a realização do pregão presencial tendo em vista ser essencial a formação de lista de habilitados para compor cadastro de reserva a ser acionado, dentro do período de permissão, em caso de vacância de vaga.

Em virtude da limitação operacional tanto do Portal de Compras quanto do Portal do Governo federal, com base no art. 17, §1º da Lei 14.133/2021, resolve a Administração realizar o procedimento na modalidade presencial para possibilitar que a fase de habilitação anteceda a fase de propostas.

4. DA DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

4.1. A descrição da solução na totalidade se enquadra como permissão remunerada de bem público, a ser feito mediante modalidade PREGÃO PRESENCIAL.

4.2. O critério para julgamento será a **MELHOR OFERTA A PARTIR DO VALOR MÍNIMO INICIAL DO LANÇE ESTIPULADO** conforme laudo apresentado pela "Comissão de Avaliação de Bens Imóveis".

5 - DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO.

5.1. Poderão participar da presente licitação as pessoas jurídicas do ramo pertinente ao objeto desta licitação, que satisfaçam a todas as exigências e normas contidas neste Termo de Referência e seus anexos.

5.2. Não poderão participar as empresas que se encontrarem em processo de falência, concurso de credores, dissolução, liquidação, empresas estrangeiras que não funcionam no país, nem aquelas que tenham sido declaradas inidôneas para licitar ou contratar com a Administração Pública, ou punidas com suspensão do direito de licitar e contratar com as ADMINISTRAÇÕES PÚBLICAS FEDERAL, ESTADUAL E MUNICIPAL.

5.3. Para a habilitação do fornecedor mais bem classificado, serão exigidas, exclusivamente, as condições de habilitação exigidas, nos termos do art. 62 da Lei nº.14.133 de 2021.

5.4. Nos termos do art. 68 da Lei 14.133/21, as habilitações fiscal, social e trabalhista serão aferidas mediante a verificação dos seguintes requisitos:

5.4.1. Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ);

5.4.2. A inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, se houver, relativa ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual.

5.4.3. A regularidade perante a Fazenda federal, estadual e/ou municipal do domicílio, ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei.

5.4.4. A regularidade relativa à Seguridade Social e ao FGTS, que demonstre cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;

5.4.5. A regularidade perante a Justiça do Trabalho;

5.4.6. O cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal.

5.5. Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para:

5.5.1. Complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes e, desde que necessária, para apurar fatos existentes à época da abertura do certame.

5.5.2. Atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas.

5.5. A documentação exigida no presente poderá ser apresentada em original, por cópia ou por qualquer outro meio expressamente admitido por esta Administração.

5.6. A apresentação da documentação acima poderá ser apresentada em original, ou cópia autenticada em cartório ou autenticada pela Comissão de Licitação do Município mediante apresentação da documentação original, todos deverão estar em pleno prazo de validade.

6. DA EXECUÇÃO DO OBJETO.

6.1. Com base na natureza da presente contratação, é estabelecido que a realização deste certame será de acordo com as necessidades da Secretaria Municipal de Obras.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARIPÁ DE MINAS

ESTADO DE MG

TEL: (32) 3263-1310 - e-mail: PREFEITURAMARIPA@GMAIL.COM
CEP: 36.608-000

6.2. O prazo para execução nos moldes dispostos no item anterior será de até 5 dias corridos, a contar da assinatura do contrato ou emissão de qualquer outro instrumento hábil nos termos do Art. 95 — Lei 14.133/2021.

6.3. Não haverá prorrogação do prazo alhures, salvo se a justificativa para tanto ser acolhida pela administração.

6.7. Se houver recusa do objeto nos termos do Art. 140, § 1º, da Lei 14.133/2021, a licitante deverá comunicar a Administração e dentro de prazo máximo de 05 (cinco) dias, ou demonstrar a improcedência da recusa, no prazo máximo de 03 (três) dias de sua ocorrência.

7. DA FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR.

7.1. O critério para julgamento será a **MELHOR OFERTA A PARTIR DO VALOR MÍNIMO INICIAL DO LANÇE ESTIPULADO em R\$ 2.000,00 (dois mil reais) anuais, totalizando o valor total para 5 (cinco) anos de R\$ 10.000,00 (dez mil reais) conforme laudo apresentado pela “Comissão de Avaliação de Bens Imóveis”.**

7.2. Para além do critério alhures, serão observados à adstrição os requisitos dispostos no presente, bem como a aptidão para o fornecimento do objeto em características, quantidades e prazos compatíveis com esta contratação.

7.3. Os lances serão irretroatáveis, não podendo o interessado recusar ou pleitear sua redução.

7.4. Serão desclassificados os proponentes que cotarem preços abaixo do valor mínimo estipulado e não apresentarem no ato da sessão toda a documentação exigida neste certame para a sua habilitação.

7.5. O Município não concederá o bem por valor inferior ao da avaliação mínima.

7.6. Em caso de empate, a decisão será por sorteio, devendo ser aplicado, no que couber, o disposto na Lei 14.133/2021 no seu Art. 60, INCISO I, levando em consideração a Lei.

8. DO CUSTO ESTIMADO DA ARRECAÇÃO DA PERMISSÃO REMUNERADA

8.1. O valor estimado para a presente permissão remunerada será de R\$ 10.000,00 (quinze mil reais) para um período de 05 (cinco) anos, sendo este definido com base na melhor proposta apresentada, conforme consta laudo na cláusula 8.4.

8.2. Anexo ao presente, seguem as diretrizes e documentos e parâmetros utilizados que deram suporte à obtenção da estimativa alhures.

8.3. A cotação não será adjudicada em preço inferior ao valor estimado.

8.4. Da Avaliação do Imóvel:

 **PREFEITURA MUNICIPAL DE MARIPÁ DE MINAS**
ESTADO DE MINAS GERAIS
TEL: (32) 3263-1458 – e-mail: prefeituramaripa@gmail.com
CAIXA POSTAL 3 – CEP: 36.608-000

AVALIAÇÃO DO IMÓVEL

LOCALIZAÇÃO: Praça São Sebastião – Centro.

PROPRIETARIO: Município de Maripá de Minas.

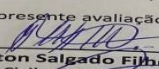
CARACTERÍSTICA: Quiosque com 11,7468 m².

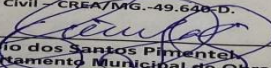
O local onde o Quiosque encontra-se localizado é nobre e muito bem equipado, sendo servido de água, energia elétrica, recolhimento de lixo e pavimentação adequada;

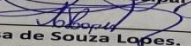
CONDIÇÕES GERAIS DO IMÓVEL: Especificações e itens constantes, de um quiosque medindo 11,7468 m² sendo: 5,02m de frente, igual na parte dos fundos e 2,32m em suas laterais. Suas coordenadas geográficas são: Latitude: 21°41'51.43"S; Longitude: 42°57'36.72"O, na Praça São Sebastião, bairro Centro, Município de Maripá de Minas- MG. Sua estrutura é constituída em alvenaria e concreto armado, com blocos de cimento conforme especificado em projeto. As paredes são erguidas utilizando traços de concreto, respeitando-se os critérios de alinhamento e prumo. Em sua cobertura foi executada em dois processos: A primeira camada é constituída de uma laje de 17 cm de espessura de concreto usinado batido em caminhão, com auxílio de mangueiras e bomba injetora de concreto com camada dupla de ferragem. A segunda camada do telhado, possui quatro águas de calamento e é coberta em telhas colonial americana, sobre engradamento em madeira. O revestimento interno do chão é de porcelanato 60 x 60, as paredes são de pisos 58 x 32. Na parte externa é revestido com pastilhas azuis 30 x 30 e pedras tipo Laginha. Uma parte da parede é pintada com tinta branca. Na parte dos fundos decorada com madeiras de eucalipto tratado. As instalações elétricas são embutidas nas paredes, com conduites e caixas de passagem adequadas para receberem os pontos de energia, iluminação e demais equipamentos elétricos, ou seja, 1 tomada de 3 pinos, 1 interruptor duplo, 3 tomadas duplas 127/220, 2 luminárias internas e 2 luminárias externa. O quiosque possui uma bancada de mármore 2,01 x 0,59 com espessura 3 cm, com uma pia inox interna. Possui também uma janela de rolagem, com duas abas 3,64 x 1,30 e uma porta de madeira envernizada, com fechadura 0,78 x 2,10, contendo um exaustor e com fechamento inferior na bancada de mármore. O imóvel se encontra em perfeitas condições, localizado na Praça São Sebastião, Bairro Centro, neste Município de Maripá de Minas/MG.

PREÇO: Conforme visita técnica realizada em data de 20/08/2024 as 15:00 horas no imóvel (QUIOSQUE) o valor da permissão de uso desta unidade foi avaliado em R\$ 2.000,00 (dois mil) reais anuais (VALOR MÍNIMO), totalizando R\$ 10.000,00 (dez mil) reais, pelo período de 05(cinco) anos.

Sem mais nada a acrescentar foi lavrada a presente avaliação.


Milton Salgado Filho
Engenheiro Civil – CREA/MG-49.640-D.


José Olímpio dos Santos Pimentel
Diretor do Departamento Municipal de Obras.


Larissa de Souza Lopes
Secretaria Municipal de Obras, Agricultura, Meio Ambiente e Limpeza Urbana.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARIPÁ DE MINAS

ESTADO DE MG

TEL: (32) 3263-1310 - e-mail: PREFEITURAMARIPA@GMAIL.COM
CEP: 36.608-000

9. DOS CRITÉRIOS DE PAGAMENTO.

9.1. Do prazo para pagamento mensal do aluguel do imóvel: O pagamento do aluguel do imóvel deverá ser feito pelo concessionário na forma descrita no art. 6º da Lei Municipal nº.955/2024 através de DOCUMENTO DE ARRECADAÇÃO MUNICIPAL – DAM, que deverá ser solicitada pelo concessionário na sede da Prefeitura Municipal, no Setor de Tributação da Prefeitura local em que será expedida esta guia pelo funcionário responsável do setor e o seu pagamento deverá ser em uma Agência Bancária.

9.2 – Os pagamentos serão feitos da seguinte forma:

I – 50% (cinquenta por cento), da proposta vencedora, no ato da assinatura do contrato de permissão de uso; e

II – 50% (cinquenta por cento), restantes, em 04(quatro) parcelas iguais e sucessivas e anuais, vencendo-se a primeira parcela em um ano após a assinatura do contrato de permissão de uso;

9.3. Serão requisitos básicos para assinatura do instrumento de permissão a apresentação de toda documentação necessária dentro do prazo de validade para abertura e funcionamento daquele ponto comercial ao exercício do comércio, no prazo de até 02 (dois) dias após a abertura das propostas para a Adjudicação e a assinatura do Contrato de concessão, só podendo este prazo ser prorrogado mediante justificativa por escrito do interessado, devidamente acatada pelo Município e deverá também o permissionário vencedor da licitação no funcionamento do Quiosque obedecer todas as Normas Vigentes, Legais e exigidas pela Vigilância Sanitária.

9.4. A inobservância do prazo acima estipulado acarretará no pagamento de multa de 10% (dez) por cento sobre o valor total do contrato de concessão, como a desclassificação do licitante, convocando se os demais de acordo com a classificação do certame.

9.5. O não pagamento do aluguel referente a permissão do imóvel no prazo, acarretará multa de 10% sobre o valor referente ao atraso.

9.6. O valor pago mensalmente será corrigido anualmente pelo Índice Nacional de Preços – INPC, que deverá ser acompanhado e fiscalizado pelo responsável do setor de administração e operações.

9.7. O valor mínimo anual da avaliação para a permissão remunerada de uso do imóvel acima já mencionado é de R\$ 2.000,00 (dois mil reais) por ano, totalizando R\$ 10.000,00 (dez mil reais), referente a todo o período do contrato.

1. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE.

11.1. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no presente termo.

11.2. Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade as especificações constantes neste termo, para fins de aceitação e recebimento definitivo.

11.3. Comunicar à contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para serem substituídos, reparados ou corrigidos.

11.4. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da contratada, por meio de comissão/servidor especialmente designado, se for o caso.

11.5. Conferir o pagamento da contratada no valor correspondente ao apresentado na proposta, no prazo e forma estabelecidos no presente termo.

11.6 – Disponibilizar a ligação elétrica no imóvel em VOLTAGEM adequada ao funcionamento do estabelecimento.

12. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA.

12.1. A contratada deve cumprir todas as obrigações constantes neste termo de referência, seus anexos e sua proposta, se for o caso, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto.

12.2. Responsabiliza-se pelo pagamento de tarifas de água, esgoto, energia elétrica, tarifas telefônicas e demais encargos incidentes tão somente sobre o "uso" do imóvel concedido durante todo o período de vigência contratual;

12.3. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, conforme os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990).

12.4. Substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo fixado neste PREGÃO, o objeto com avarias, defeitos ou em desacordo com a descrição constante do item 2.

12.5. Comunicar à contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecedem a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARIPÁ DE MINAS

ESTADO DE MG

TEL: (32) 3263-1310 - e-mail: PREFEITURAMARIPA@GMAIL.COM
CEP: 36.608-000

12.6. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas neste termo.

12.7. Indicar preposto para representá-la durante a execução do contrato, se for o caso.

12.8. Cumprir fielmente os horários estabelecidos para funcionamento do Quiosque

Horários de Funcionamento do Quiosque:

☐ **De segunda à sexta: de 14:00 às 22:00 horas;**

☐ **No sábado e domingo de 14:00 às 2:00 horas do dia seguinte;**

☐ **Nos eventos realizado pelo Município no Local: Horário será livre;**

12.9. Solicitar o Alvará de Funcionamento para seus devidos fins;

12.10. Para realizações de shows/eventos festivos é dever do contratado seguir estritamente as recomendações do Corpo de Bombeiros sob pena de não realização do evento.

12.11. Seja assegurado o livre trânsito de veículos e pedestres pelas ruas e calçadas nas adjacências dos estabelecimentos;

12.12. Respeitar assegurada mente a Lei do Silêncio, respeitando os artigos 1277 do Código Civil e art. 42 Lei de Contravenção Penal;

12.13. Eventuais despesas decorrentes deste pregão de permissão serão de responsabilidade dos licitantes.

12.14. Solicitar Alvará Sanitário obedecendo todas as Normas Vigentes e Legais da Vigilância Sanitária

12.15 – São obrigações complementares do permissionário, de acordo com a Lei Municipal:

a) manter os alimentos, que serão vendidos no bem objeto de permissão, em temperaturas adequadas e expostos e/ou oferecidos ao consumidor de forma higiênica e de acordo com as normas de vigilância sanitária;

b) usar pinças e outros equipamentos para manipulação dos alimentos, bem como manipular os alimentos com bons hábitos higiênicos, sem fumar;

c) manter recipientes para coleta de lixo, revestido internamente com sacos plásticos específicos para tal finalidade, substituindo-os sempre que necessário e acondicionando o material recolhido em local próprio;

d) limpar e higienizar a área no entorno do quiosque, com manutenção constante durante o horário integral;

e) manter o funcionamento do estabelecimento entre às 14 horas e 24 horas de terça-feira ao domingo, podendo solicitar alteração de horário, sendo permitida a possibilidade de estender o horário noturno em dias de festividades no entorno do quiosque.

f) quando da realização de eventos no local onde situado o quiosque, o mesmo deverá ser aprovado pela Administração e o funcionamento do estabelecimento observará o mesmo horário de duração do evento;

g) observar todos os critérios e exigências do corpo de bombeiros e demais órgãos pertinentes ao funcionamento do estabelecimento;

h) adimplir as despesas de manutenção do bem, como as de consumo de água, energia elétrica, tributos e encargos previdenciários e securitários, sem que possa ser atribuída qualquer responsabilidade ao município com terceiros, ainda que vinculados ou decorrentes do uso do bem, e nem por quaisquer danos ou indenizações, a qualquer título que seja;

i) levar ao conhecimento do município toda e qualquer turbulação ou esbulho de terceiros;

j) restituir o bem, ao final do prazo estabelecido, completamente desocupado de pessoas e coisas, devolvendo-o nas mesmas condições recebidas, sob pena de o permissionário responder por perdas e danos.

k). Arcar com os custos referente ao consumo de energia elétrica.

12.16 - São vedadas ao permissionário:

a) comercializar bebidas alcoólica a menores de 18 (dezoito) anos, fixando cartaz sobre essa proibição em local de fácil visibilidade;

b) utilizar o bem para outra finalidade, ou ceder no todo ou em parte o imóvel, bem como transferir a terceiros os direitos decorrentes da permissão de uso, sem expressa autorização do município;

c) descumprir qualquer requisito da legislação referente à regularidade e funcionamento da empresa, bem como as determinações dos órgãos de fiscalização;

d) descumprir qualquer cláusula do termo de permissão de uso de bem público e da legislação regulatória da permissão;

e) impedir a fiscalização sobre a utilização do bem.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARIPÁ DE MINAS

ESTADO DE MG

TEL: (32) 3263-1310 - e-mail: PREFEITURAMARIPA@GMAIL.COM
CEP: 36.608-000

12.15 – DO MOBILIÁRIO NECESSÁRIO PARA FUNCIONAMENTO:

- I – Um frizer mínimo de 250 litros;
- II – Uma chapa para churrasco e ou lanches;
- III – Uma geladeira mínimo de 200 litros;
- IV – Um fogão a gás de 04 bocas;
- V – Um forno microondas;
- VI – Um jogo de 04 mesas com 08 cadeiras em plástico preta;
- VII – Uma TV mínimo de 29”.

12.16 – DOS PRODUTOS A SEREM COMERCIALIZADOS:

- I – Salgados em geral.
- II – Lanches;
- III – Balas, doces, e guloseimas;
- IV – Churraquinhos;
- V – Caldos e porções;
- VI – Será proibida a venda de bebidas em garrafas, devendo ser utilizados copos e recipientes descartáveis;

13. DO MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO.

13.1. Por tal, caberá tão somente a fiscalização quanto à recepção do objeto e verificação da conformidade do material com as exigências deste termo.

13.3. Caberá ao servidor em comento, para além da obrigação outrora estipulada, fiscalizar a execução do objeto licitado, observando os prazos, condições e eventuais violações à execução do mesmo.

13.4. A fiscalização de que trata o item anterior não exclui ou reduz a responsabilidade da Contratada quanto aos danos causados diretamente à Administração, ou a terceiros, decorrentes de culpa ou dolo na execução do objeto licitado, ou, ainda, resultante de imperfeições técnicas, vício redibitório ou emprego de material inadequado, ou em qualidade inferior.

13.5. O acompanhamento para fins de liquidação contratual se dará através do fiscal: José Olimpio Pimentel – Fiscal Titular e em sua ausência por Bruna Adriana de Freitas Coelho, por sua vez, o contrato será acompanhado pelo gestor: Larissa de Souza Lopes.

14. DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS.

14.1. A apuração das Infrações e Sanções Administrativas observará os termos da Lei 14.133, de 1º de abril de 2021.

12.3 - multa, de até 10% (dez por cento) do valor total da permissão, em caso de desocupação do imóvel antes do prazo definido no instrumento contratual;

12.3 - Em caso de atraso superior a 30 (trinta) dias no pagamento anual da parcela da concessão ocorrerá a sua revogação, devendo a posse ser imediatamente restituída ao Município, com rescisão do termo respectivo, sem que caiba ao permissionário qualquer restituição de valor porventura já adimplido ao Permitente.

15. NORMAS DE REGÊNCIA.

15.1. A presente modalidade do processo se dará por PREGÃO PRESENCIAL sendo regida pela Lei 14.133/21 c/c com a LEI Nº.8.987, DE 13 DE FEVEREIRO DE 1995.

15.2. Os casos omissos no presente Termo de Referência deverão observar a legislação de regência.

15.3. As questões não previstas neste termo de referência serão resolvidas pela Comissão de Licitação, com base na legislação vigente e demais normas jurídicas e administrativas que forem aplicáveis

16. DA VIGÊNCIA

16.1. O prazo da referida permissão será a partir da data da assinatura do Contrato tendo sua vigência de 05 (cinco) anos, sendo que este prazo poderá ser aditado de comum e por acordo entre as partes e tudo de conformidade com a Lei Federal nº.14.133/2021 e em conformidade com a avaliação feita pela Comissão de Avaliação de Bens Imóveis do Município.

16.2. O Município poderá unilateralmente rescindir o contrato a qualquer momento, tendo o mesmo 30 (trinta) dias para comunicar o permissionário sobre a rescisão.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARIPÁ DE MINAS

ESTADO DE MG

TEL: (32) 3263-1310 - e-mail: PREFEITURAMARIPA@GMAIL.COM
CEP: 36.608-000

16.3 - Extingue-se a permissão:

I - pelo advento do termo;

II - pelo descumprimento das obrigações assumidas;

III - por revogação do ato pelo poder público municipal, desde que demonstrado o interesse público de forma motivada.

16.4 - Extinta a permissão por quaisquer dos meios previstos em lei, no termo de permissão de uso ou no edital de licitação, retornam ao Poder Público todos os bens reversíveis, direitos e privilégios transferidos ao permissionário através do termo de uso.

17. DO FISCAL DO CONTRATO:

17.1. Gestor do Contrato: Larissa de Souza Lopes

17.2. Fiscalização do Contrato: José Olimpio Pimentel e na sua ausência Bruna Adriana de Freitas Coelho (fiscal Substituto).

18 - DA ENTREGA E DA DEVOLUÇÃO DO IMÓVEL:

18.1 - O Município permitente entregará o imóvel no ato da assinatura do contrato de permissão, posterior fornecimento da emissão de Alvará de funcionamento, em perfeito estado, com luz, água, pintura etc., devendo o mesmo ser entregue quando do término do contrato da mesma forma recebido, inclusive pintado e sem nenhum ônus pendente, sob pena do pagamento de multa 10% (dez por cento) sobre o valor total da permissão além de outras medidas administrativas e judiciais cabíveis.

19. DO FORO

19.1. As partes elegem o foro da comarca de Bicas – MG., para dirimir quaisquer conflitos existentes dentre esta contratação.

Em: MARIPÁ DE MINAS, 30 de agosto de 2024.

VAGNER FONSECA COSTA
PREFEITO MUNICIPAL



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARIPÁ DE MINAS

ESTADO DE MG

TEL: (32) 3263-1310 - e-mail: PREFEITURAMARIPA@GMAIL.COM
CEP: 36.608-000

ANEXO II

PROCESSO LICITATÓRIO Nº.076/2024. PREGÃO PRESENCIAL Nº.010/2024.

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR – ETP

1. IDENTIFICAÇÃO DA UNIDADE

Unidade Demandante: Secretaria Municipal de Obras, Agricultura, Meio Ambiente e Limpeza Urbana.

Titular da Unidade: Larrisa de Souza Lopes.

Responsável Pela Elaboração do ETP: Ronaldo Antônio de Souza.

2. INTRODUÇÃO

O presente documento caracteriza a primeira etapa da fase de planejamento e apresenta os devidos estudos para a contratação de solução que atenderá à necessidade abaixo especificada. O objetivo principal é estudar detalhamento a necessidade e identificar no mercado a melhor solução para supri-la, em observância às normas vigentes e aos princípios que regem a Administração Pública.

3.3.1. DEFINIÇÃO DO OBJETO

Permissão Remunerada de Uso de Imóvel pertencente ao Município de Maripá de Minas/MG., para fins Comerciais SENDO: (QUIOSQUE CENTRAL). Especificações e itens constantes no Quiosque central, medindo 11,7468 m² sendo; 5,02m de frente, igual na parte dos fundos e 2,32m em suas laterais. Suas coordenadas geograficas são: Latitude: 21°41'51.43"S; Longitude: 42°57'36.72"O, na Praça São Sebastião, bairro Centro, Município de Maripá de Minas- MG. Sua estrutura é constituída em alvenaria e concreto armado, com blocos de cimento conforme especificado em projeto. As paredes são erguidas utilizando traços de concreto, respeitando-se os critérios de alinhamento e prumo. Em sua cobertura foi executada em dois processos: A primeira camada é constituída de uma laje de 17 cm de espessura de concreto usinado batido em caminhão, com auxílio de mangueiras e bomba injetora de concreto com camada dupla de ferragem. A segunda camada do telhado, possui quatro águas de caimento e é coberta em telhas colonial americana, sobre engradamento em madeira. O revestimento interno do chão é de porcelanato 60x60, as paredes são de pisos 56x32. Na parte externa é revestida com pastilhas azuis 30 x 30 e pedras tipo Laginha. Uma parte da parede é pintada com tinta branca. Na parte dos fundos decorada com madeiras de eucalipto tratado. As instalações elétricas são embutidas nas paredes, com conduites e caixas de passagem adequadas para receberem os pontos de energia, iluminação e demais equipamentos elétricos, ou seja, 1 tomada de 3 pinos, 1 interruptor duplo, 3 tomadas duplas 127/220, 2 luminárias internas e 2 luminárias externa. O quiosque possui uma bancada de mármore 2,01x 0,59 com espessura 3 cm, com uma pia inox acoplado com 1 torneira. Uma bancada de mármore 3,55 x 0,30 na abertura frontal em sua parte interna. Possui também um janelão de rolagem, com duas abas 3,64 x 1,30 e uma porta de madeira envernizada, com fechadura 0,78 x 2,10.

- O quiosque ainda será entregue, com exaustor e com fechamento inferior na bancada de mármore.

O referido imóvel só poderá ser utilizado para **FINS DE EXPLORAÇÃO COMERCIAL DE BAR E LANCHONETE E OUTROS COMÉRCIOS DE ALIMENTOS E BEBIDAS EM GERAL**, o vencedor da licitação Deverá exercer e obedecer todas as Normas Vigentes e Legais da Vigilância Sanitária.

Este Estudo Técnico segue as diretrizes da Lei nº.14.133 de 1º de abril de 2021 e do Decreto Municipal 3122 de 15 de janeiro de 2024.

4. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DO OBJETO

O objetivo desta Permissão Remunerada de Uso é de disponibilizar serviços de lazer aos cidadãos do município de Maripá de Minas, uma vez, que a Praça São Sebastião foi toda revitalizada, sendo construído um QUIOSQUE como forma de disponibilizar mais opção de entretenimento, alimentação, descontração a Comunidade, visto que é o ponto mais referencial do município, sendo um espaço bem completo, contemporâneo e moderno, com abertura do quiosque certamente aumentará o volume de visitantes no local, impulsionando a economia e o comércio.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARIPÁ DE MINAS

ESTADO DE MG

TEL: (32) 3263-1310 - e-mail: PREFEITURAMARIPA@GMAIL.COM
CEP: 36.608-000

Deste modo, a contratação de pessoa jurídica ou física para a instalação e gerenciamento de um quiosque destinado para fins de exploração comercial de bar/restaurante/lanchonete e outros comércios de alimentos em geral, é uma solução que movimenta a economia no município, gera empregos, fomenta o desenvolvimento econômico local, e garante o oferecimento de serviço de qualidade para os munícipes e turistas.

Neste ponto, é importante frisar que a administração pública, dentre suas atribuições, possui o dever Constitucional de garantir lazer aos cidadãos, conforme se depreende do texto da Constituição Federal:

Art. 6º São direitos sociais a educação, a saúde, a alimentação, o trabalho, a moradia, o transporte, O LAZER, a segurança, a previdência social, a proteção à maternidade e à infância, a assistência aos desamparados, na forma desta Constituição.

O lazer está inserido no capítulo dos Direitos Sociais e este, por sua vez, encontra-se no título dos Direitos Fundamentais. Logo, o lazer é um direito subjetivo, fundamental e da 2ª geração; também encontramos o lazer na Declaração Universal dos Direitos Humanos. No artigo XXIV.

Deste modo, incube a esta municipalidade disponibilizar aos cidadãos áreas para que possam se divertir, recrear e ou entreter.

O espaço possui estrutura física para receber um estabelecimento pronto para atender ao que se refere ao objeto do certame. Desta forma, verificou-se a necessidade da realização de licitação para escolha de pessoa Jurídica ou Física apta para a permissão de uso de bem público.

O espaço possui estrutura física para receber um estabelecimento pronto para atender ao que se refere ao objeto do certame do tipo Quiosque construído em alvenaria e com fornecimento de água elétrica independente.

O imóvel se encontra em perfeitas condições desta forma, verificou-se a necessidade da realização de licitação para escolha de pessoa Jurídica apta para a permissão de uso de bem público.

5. ALINHAMENTO ESTRATÉGICO

Não se aplica.

6. DESCRIÇÃO DOS ITENS A SEREM CONTRATADOS

6.1 - Permissão de uso de bem público, mais especificamente espaço estilo quiosque, que será destinado para fins de exploração comercial de bar/ restaurante/lanchonete e outros comércios de alimentos em geral, situado na Praça São Sebastião, Centro, conforme definições descritas no item 3.3.1 deste Estudo.

O imóvel se encontra em perfeitas condições

7 - PRÁTICAS DE SUSTENTABILIDADE

7.1. Conforme a Lei 14.133/2021, em seu art. 18. §1º. XII – “descrição de possíveis impactos ambientais e respectivas medidas mitigadoras, incluídos requisitos de baixo consumo de energia e de outros recursos, bem como logística reserva pra desfazimento e reciclagem de bens e refugos, quando aplicável”.

7.2 - O objeto a ser licitado consiste na delegação de serviços públicos de lazer, por meio da permissão de espaço público destinado para fins de exploração comercial de um QUIOSQUE. Portanto, deverá ser observada a resolução RDC ANVISA n. 216/04 que estabelece Boas Práticas para Serviços de Alimentação, alterado pela RDC Anvisa nº 52, de 29 de setembro de 2014, essa Resolução se aplica aos serviços de alimentação que realizam algumas das seguintes atividades: manipulação,



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARIPÁ DE MINAS

ESTADO DE MG

TEL: (32) 3263-1310 - e-mail: PREFEITURAMARIPA@GMAIL.COM
CEP: 36.608-000

preparação, fracionamento, armazenamento, distribuição, transporte, exposição à venda e entrega de alimentos preparados ao consumo, tais como cantinas, bufês, comissárias, confeitarias, cozinhas industriais, cozinhas institucionais, unidades de alimentação e nutrição dos serviços de saúde, delicatessens, lanchonetes, padarias, pastelarias, restaurantes, rotisseries e congêneres.

7.3 - A contratada observará a Resolução RDC ANVISA 216, de 2004, alterada pela RDC 52/2014, bem como legislação e/ou normas de órgãos de vigilância sanitária estaduais e municipal e demais instrumentos normativos aplicáveis.

8 - REQUISITOS DE CONTRATAÇÃO

8.1 - Atender as especificações técnicas e demais requisitos definidos neste estudo.

8.2 - Responsabilizar-se integralmente pelos serviços e materiais contratados, bem como pela legislação vigente inerente ao objeto contratual;

8.3 - Manter o estabelecimento funcionando dentro do horário estabelecido para o funcionamento em geral, de acordo com as normas fixadas pelo Município, bem como o instrumento contratual;

8.4 - Responsabiliza-se por todos os Custos financeiros, seguro, frete, tributos, impostos, taxas, emolumentos, contribuições fiscais e para fiscais, obrigações sociais, trabalhistas, fiscais e outros relativos aos seus funcionários, que decorram ou venham a decorrer, das peculiaridades do seguimento econômico ao qual está vinculado, além das obrigações assumidas na concessão. E ainda, responder solidariamente com o fabricante pela garantia do produto fornecido.

8.5 - Pagar, como única PERMISSONÁRIA empregadora, todos os tributos, encargos sociais, trabalhistas e previdenciários incidentes sobre o custo da mão-de-obra ou materiais fornecidos, de competência da União, dos Estados e do Município bem como os referentes ao respectivo seguro de acidente de trabalho, que porventura venham a incidir ou incorrer durante a execução deste Contrato;

8.6 - À PERMISSONÁRIA é vedado, sob as penas da Lei, prestar quaisquer informações a terceiros sobre a natureza ou o andamento dos fornecimentos objeto deste Contrato, bem como divulgar, através de quaisquer meios de comunicação, dados e informes relativos aos mesmos, à tecnologia adotada e à documentação envolvida, salvo por expressa autorização da PERMITENTE;

8.7 - A PERMISSONÁRIA é obrigada a zelar pela integridade e conservação total do bem, manter a vigência do prédio e se suas dependências, conservar o ressoito e suas adjacências em perfeitas condições de higiene e limpeza;

8.8 - Não manter instalações que possam causar, de alguma forma, poluição visual ou que comprometam, a segurança dos pedestres e usuários;

8.9 - Manter Cestos de lixo nos locais para utilização dos consumidores;

8.10. Responder, diretamente por quaisquer perdas, danos ou prejuízos que vier a causar à PERMITENTE ou a terceiros, decorrentes de sua ação ou omissão, dolosa ou culposa, na execução do Contrato, independentemente de outras cominações contratuais ou legais a que estiver sujeita;

8.11. Realizar o inventário único no início do empreendimento, com todos itens que lá existem e juntamente com os demais que irá compor de sua propriedade.

9. ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES A SEREM CONTRATADAS

9.1 - A estimativa da quantidade foi levantada levando-se em consideração a necessidade averiguada em visitas técnicas realizadas pela Secretária Municipal de Obras, Assim, chegou-se à estimativa de demanda de contratação de pessoa jurídica para administração de estabelecimento como informa no objeto.

9.2 - A estimativa para o prazo de permissão será de 05 (cinco) anos, podendo ser aditado em comum acordo entre as partes de acordo com a Lei Federal 14.133/2021 e art. 4º da Lei Municipal nº.955/2024.

10 - LEVANTAMENTO DE MERCADO

Não se aplica



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARIPÁ DE MINAS

ESTADO DE MG

TEL: (32) 3263-1310 - e-mail: PREFEITURAMARIPA@GMAIL.COM
CEP: 36.608-000

11 - ESTIMATIVA PRELIMINAR DO VALOR DO INVESTIMENTO

- Não existirá investimento por parte do Poder Público.
- Por parte do licitante, tem o investimento estimado em R\$ 2.000,00 (dois mil reais) anuais, conforme o laudo de avaliação de imóvel em anexo.

12 DESCRIÇÃO DA ESCOLHA DA SOLUÇÃO A CONTRATAR

12.1. Este Estudo Técnico Preliminar visa, sobremaneira, analisar e escolher qual a solução que melhor responde às necessidades, sob os aspectos legais, técnicos, econômicos e ambientais em relação a finalidade do instrumento.

12.2. A permissão de uso de bem público visa atender demanda da Administração Pública Municipal, a fim de propiciar o funcionamento de estabelecimento comercial, fomentando a economia local do Município.

13 JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA SOLUÇÃO

A realização da licitação será preferencialmente POR ITEM, tendo em vista que o objeto se caracteriza em uma permissão de uso de um único bem público, não há necessidade para o parcelamento.

14 DEMONSTRATIVO DOS RESULTADOS PRETENDIDOS

A contratação pretendida tratará benefícios diretos aos munícipes e turistas que passarem pelo Centro da cidade e durante caminham na Praça São Sebastião, garantindo mais opção de entretenimento, alimentação, descontração, hidratação, visto que este será é um lugar que receberá bastante visitante mensalmente, oferecendo a população local um ambiente mais tranquilo, harmônico, sem que houvessem maiores custos para a Administração Pública, com tudo, fomenta a economia local, que seja preferencialmente originária da cidade que apresenta a melhor proposta para a gestão do espaço no local.

15 DECLARAÇÃO DE VIA BILIDADE

Com base, nas informações apresentadas ao longo do Estudo Técnico Preliminar, a Secretária Municipal de Obras, recomenda a contratação, estando a necessidade clara e, adequadamente, justificada. Considerando todos os aspectos já mencionados, avalia-se que a contratação atenderá a Administração de forma satisfatória, portanto é viável.

16 ANÁLISE DE RISCOS

A análise de riscos demonstra quais os riscos relativos a contratação e a gestão do contrato, incluindo as ações para mitigar os riscos identificados.

Segue anexo, quadro com a identificação dos principais riscos associados a contratação.

Maripá de Minas em 30 de agosto de 2024.

RONALDO ANTONIO DE SOUZA
Responsavel pela Elaboração do ETP.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARIPÁ DE MINAS

ESTADO DE MG

TEL: (32) 3263-1310 - e-mail: PREFEITURAMARIPA@GMAIL.COM
CEP: 36.608-000

ANEXO III

PROCESSO LICITATÓRIO Nº.076/2024. PREGÃO PRESENCIAL Nº.010/2024.

MINUTA DO TERMO DE PERMISSÃO DE USO

Contrato de Permissão Remunerada de Uso do Imóvel fins comerciais, que entre si celebram, de um lado o Município de Maripá de Minas – MG., pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ sob o nº _____, com sede situada na Rua _____, nº _____, centro, Maripá de Minas/MG, neste ato representado pelo Sr. Prefeito Municipal o **Sr. VAGNER FONSECA COSTA**, doravante denominado **PERMITENTE** e de outro lado, a empresa / Sr (a). _____, inscrito no CPF/CNPJ nº _____, com endereço _____, doravante

denominado **PERMISSIONÁRIO**, tudo em conformidade com o **Processo Licitatório nº.076/2024** e com o disposto no edital de licitação na modalidade **PREGÃO PRESENCIAL nº.010/2024**, firmam o presente contrato administrativo sob as seguintes Cláusulas e condições:

1 - CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

Permissão Remunerada de Uso de Imóvel para fins Comerciais com Exploração de Bar, Lanchonete e Outros Comércio de Alimentos e bebidas em Geral, pertencente ao Município de Maripá de Minas/MG., localizado na Praça São Sebastião, Centro, nesta cidade.

1.1. - **QUIOSQUE CENTRAL**: : Especificações e itens constantes, de um quiosque medindo 11,7468 m² sendo; 5,02m de frente, igual na parte dos fundos e 2,32m em suas laterais. Suas coordenadas geograficas são: Latitude: 21°41'51.43"S; Longitude: 42°57'36.72"O, na Praça São Sebastião, bairro Centro, Município de Maripá de Minas-MG. Sua estrutura é constituída em alvenaria e concreto armado, com blocos de cimento conforme especificado em projeto. As paredes são erguidas utilizando traços de concreto, respeitando-se os critérios de alinhamento e prumo. Em sua cobertura foi executada em dois processos: A primeira camada é constituída de uma laje de 17 cm de espessura de concreto usinado batido em caminhão, com auxílio de mangueiras e bomba injetora de concreto com camada dupla de ferragem. A segunda camada do telhado, possui quatro águas de caimento e é coberta em telhas colonial americana, sobre engradamento em madeira. O revestimento interno do chão é de porcelanato 60x60, as paredes são de pisos 56x32. Na parte parte externa é revestida com pastilhas azuis 30 x 30 e pedras tipo Laginha. Uma parte da parede é pintada com tinta branca. Na parte dos fundos decorada com madeiras de eucalipto tratado. As instalações elétricas são embutidas nas paredes, com conduites e caixas de passagem adequadas para receberem os pontos de energia, iluminação e demais equipamentos elétricos, ou seja, 1 tomada de 3 pinos, 1 interruptor duplo, 3 tomadas duplas 127/220, 2 luminárias internas e 2 luminárias externa. O quiosque possui uma bancada de mármore 2,01x 0,59 com espessura 3 cm, com uma pia inox acoplado com 1 torneira. Uma bancada de mármore 3,55 x 0,30 na abertura frontal em sua parte interna. Possui também um janela de rolagem, com duas abas 3,64 x 1,30 e uma porta de madeira envernizada, com fechadura 0,78 x 2,10, mobililiado com:

I – Exaustor;

II – Armário de baixo da pia.

2 - CLÁUSULA SEGUNDA - DA DESTINAÇÃO

2.1. Destina-se, o imóvel, objeto do presente contrato nas seguintes explorações de uma QUIOSQUE. A destinação de uso deste imóvel só poderá ser utilizado para fins de exploração mencionado acima. O permissionário vencedor da licitação, deverá exercer e obedecer todas as Normas Vigentes e Legais da Vigilância Sanitária.

3 - CLÁUSULA TERCEIRA – DO PERÍODO DA PERMISSÃO

3.1. O prazo da referida permissão de uso do imóvel acima citado se iniciará a partir da data da assinatura deste Contrato de permissão e com vigência de 05 (cinco) anos, sendo que o prazo de vigência deste contrato de permissão poderá ser aditado (prorrogado) de comum acordo entre as partes e de conformidade na Lei 14.133/2021 e também de conformidade com as exigências deste edital de PREGÃO e LEI MUNICIPAL Nº 955/2024.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARIPÁ DE MINAS

ESTADO DE MG

TEL: (32) 3263-1310 - e-mail: PREFEITURAMARIPA@GMAIL.COM
CEP: 36.608-000

3.2. Este Contrato de permissão poderá ser rescindido, desde que ocorra prévia notificação, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias. O imóvel poderá ser retomado para a prefeitura, desde que para uso em benefício da população. Sendo notificado com antecedência mínima de 30 (trinta) dias.

3.3. No fim da permissão remunerada do uso do referido Imóvel, compromete-se o permissionário a entregar o Imóvel (Quiosque), juntamente com todos os seus itens constantes neste contrato de permissão ao Concedente, nas mesmas condições em que foi recebido e também conforme consta no Termo de Referência que é documento parte integrante deste procedimento e conforme fotos da avaliação feita pela Comissão de Avaliação de Bens Imóveis.

3.4 - Extingue-se a permissão:

I - pelo advento do termo;

II - pelo descumprimento das obrigações assumidas;

III - por revogação do ato pelo poder público municipal, desde que demonstrado o interesse público de forma motivada.

3.5 - Extinta a permissão por quaisquer dos meios previstos em lei, no termo de permissão de uso ou no edital de licitação, retornam ao Poder Público todos os bens reversíveis, direitos e privilégios transferidos ao permissionário através do termo de uso.

3.6. O acompanhamento para fins de liquidação contratual se dará através do fiscal: José Olimpio Pimentel – Fiscal Titular e em sua ausência por Bruna Adriana de Freitas Coelho, o contrato será acompanhado pelo gestor: Larissa de Souza Lopes.

4 – CLAUSULA QUARTA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

4.7. A contratada deve cumprir todas as obrigações constantes neste termo de referência, seus anexos e sua proposta, se for o caso, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto.

4.8. Responsabiliza-se pelo pagamento de tarifas de água, esgoto, energia elétrica, tarifas telefônicas e demais encargos incidentes tão somente sobre o "uso" do imóvel concedido durante todo o período de vigência contratual;

4.9. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, conforme os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei no 8.078, de 1990).

4.10. Substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo fixado nesta PREGAO PRESENCIAL, o objeto com avarias, defeitos ou em desacordo com a descrição constante do item 2.

4.11. Comunicar à contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecedem a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação.

4.12. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas neste termo.

4.13. Indicar preposto para representá-la durante a execução do contrato, se for o caso.

4.14. Cumprir fielmente os horários estabelecidos para funcionamento do Quiosque que são de

☐ **Horários de Funcionamento do Quiosque:**

☐ **De segunda à sexta: de 14:00 às 22:00 horas;**

☐ **No sábado e domingo/ Feriados de 14:00 às 2:00 horas do dia seguinte;**

☐ **Nos eventos realizado pelo Município no Local: Horário será livre;**

4.15. Solicitar Alvará de Funcionamento para seus devidos fins;

4.16. Para realizações de shows/eventos festivos é dever do contratado seguir estritamente as recomendações do Corpo de Bombeiros nos termos da Lei 14.130/01;

4.17. Seja assegurado o livre trânsito de veículos e pedestres pelas ruas e calçadas nas adjacências dos estabelecimentos;

4.18. Respeitar assegurada mente a Lei do Silêncio, respeitando os artigos 1277 do Código Civil e art. 42 Lei de Contravenção Penal;

4.19. Eventuais despesas decorrentes deste PREGÃO de permissão serão de responsabilidade dos licitantes.

4.20. Solicitar Alvará Sanitário obedecendo todas as Normas Vigentes e Legais da Vigilância Sanitária.

4.21 – São obrigações complementares do permissionário, de acordo com a Lei Municipal:

a) manter os alimentos, que serão vendidos no bem objeto de permissão, em temperaturas adequadas e expostos e/ou oferecidos ao consumidor de forma higiênica e de acordo com as normas de vigilância sanitária;



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARIPÁ DE MINAS

ESTADO DE MG

TEL: (32) 3263-1310 - e-mail: PREFEITURAMARIPA@GMAIL.COM
CEP: 36.608-000

- b) usar pinças e outros equipamentos para manipulação dos alimentos, bem como manipular os alimentos com bons hábitos higiênicos, sem fumar;
- c) manter recipientes para coleta de lixo, revestido internamente com sacos plásticos específicos para tal finalidade, substituindo-os sempre que necessário e acondicionando o material recolhido em local próprio;
- d) limpar e higienizar a área no entorno do quiosque, com manutenção constante durante o horário integral;
- e) manter o funcionamento do estabelecimento entre às 14 horas e 24 horas de terça-feira ao domingo, podendo solicitar alteração de horário, sendo permitida a possibilidade de estender o horário noturno em dias de festividades no entorno do quiosque.
- f) quando da realização de eventos no local onde situado o quiosque, o mesmo deverá ser aprovado pela Administração e o funcionamento do estabelecimento observará o mesmo horário de duração do evento;
- g) observar todos os critérios e exigências do corpo de bombeiros e demais órgãos pertinentes ao funcionamento do estabelecimento;
- h) adimplir as despesas de manutenção do bem, como as de consumo de água, energia elétrica, tributos e encargos previdenciários e securitários, sem que possa ser atribuída qualquer responsabilidade ao município com terceiros, ainda que vinculados ou decorrentes do uso do bem, e nem por quaisquer danos ou indenizações, a qualquer título que seja;
- i) levar ao conhecimento do município toda e qualquer turbacão ou esbulho de terceiros;
- j) restituir o bem, ao final do prazo estabelecido, completamente desocupado de pessoas e coisas, devolvendo-o nas mesmas condições recebidas, sob pena de o permissionário responder por perdas e danos.

k). Arcar com as despesas relacionadas ao consumo de energia elétrica.

4.22 - São vedadas ao permissionário:

- a) comercializar bebidas alcoólicas a menores de 18 (dezoito) anos, fixando cartaz sobre essa proibição em local de fácil visibilidade;
- b) utilizar o bem para outra finalidade, ou ceder no todo ou em parte o imóvel, bem como transferir a terceiros os direitos decorrentes da permissão de uso, sem expressa autorização do município;
- c) descumprir qualquer requisito da legislação referente à regularidade e funcionamento da empresa, bem como as determinações dos órgãos de fiscalização;
- d) descumprir qualquer cláusula do termo de permissão de uso de bem público e da legislação regulatória da permissão;
- e) impedir a fiscalização sobre a utilização do bem.

5 - CLÁUSULA QUINTA - DAS OBRIGAÇÕES DO MUNICÍPIO.

- 5.1. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no presente termo.
- 5.2. Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade as especificações constantes neste termo, para fins de aceitação e recebimento definitivo.
- 5.3. Comunicar à contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para serem substituídos, reparados ou corrigidos.
- 5.4. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da contratada, por meio de comissão/servidor especialmente designado, se for o caso.
- 5.5. Conferir o pagamento da contratada no valor correspondente ao apresentado na proposta, no prazo e forma estabelecidos no presente termo.
- 5.6 – Disponibilizar a ligação elétrica no imóvel em VOLTAGEM adequada ao funcionamento do estabelecimento.

6 – CLÁUSULA SEXTA - DO VALOR DA PERMISSÃO REMUNERADA DE USO DO IMÓVEL

- 6.1. O valor da permissão deste imóvel (QUIOSQUE) terá o valor global de R\$ _____ (reais), que serão pagos da seguinte forma:
- 6.2 – Os pagamentos serão feitos, conforme percentuais abaixo:
 - I – R\$ _____, referente a 50%(cinquenta por cento), da proposta vencedora, no ato da assinatura do contrato de permissão de uso; e



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARIPÁ DE MINAS

ESTADO DE MG

TEL: (32) 3263-1310 - e-mail: PREFEITURAMARIPA@GMAIL.COM
CEP: 36.608-000

II – R\$ _____, referente aos 50%(cinquenta por cento) restantes, em 05(cinco) parcelas iguais e sucessivas e anuais, vencendo-se a primeira parcela em um ano após a assinatura do contrato de permissão de uso;

6.2. O pagamento da permissão do imóvel deverá ser feito pelo concessionário através de DOCUMENTO DE ARRECAÇÃO MUNICIPAL – DAM, que deverá ser solicitada pelo concessionário durante a vigência deste contrato na sede da Prefeitura Municipal, no Setor de Tributação da Prefeitura local em que será expedido a guia pelo funcionário responsável do setor e o seu pagamento deverá ser em uma Agência Bancária, sendo que após este pagamento o concessionário deverá entregar a tesouraria da prefeitura o comprovante deste pagamento para melhor controle interno.

6.3. O valor pago mensalmente será corrigido anualmente pelo Índice Nacional de Preços - INPC.

7 - CLÁUSULA SETIMA – OBRAS E BENFEITORIAS

7.1. As obras e/ou benfeitorias que se fizerem necessárias ao uso do imóvel durante a vigência deste contrato de permissão serão previamente comunicadas por escrito pelo permissionário ao permitente, que será feita uma prévia avaliação do setor responsável, sendo que o permissionário deverá aguardar a aprovação prévia das autoridades competentes deste Município para que sejam realizadas tais obras e/ou benfeitorias, passando estas, quando não removíveis a incorporarem a este imóvel pertencente ao Município no término do prazo de vigência do contrato celebrado entre as partes.

7.2. Todas as obras feitas no imóvel serão consideradas voluptuárias, com exceto aquelas que poderão ser retiradas pelo concessionário sem prejuízo a estrutura do referido imóvel.

8 - CLÁUSULA OITAVA - DA VISTORIA

8.1. No início do contrato, o permitente fará a vistoria do imóvel acompanhada pela Comissão de Avaliação de Bens Imóveis com o permissionário. No ato da vistoria será emitido o LAUDO DE VISTORIA E ENTREGA DO IMÓVEL devendo ser assinada pelo permitente e permissionário, que será emitida em (duas) vias de igual teor, fazendo este documento parte integrante deste contrato.

8.2. Fica facultada ao permitente, desde já, a vistoria do imóvel concedido quando lhe convier, sem qualquer aviso.

8.3. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no presente termo.

8.4. Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade as especificações constantes neste termo, para fins de aceitação e recebimento definitivo.

8.5. Comunicar à contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para serem substituídos, reparados ou corrigidos.

8.6. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da contratada, por meio de comissão/servidor especialmente designado, se for o caso.

8.7. Conferir o pagamento da contratada no valor correspondente ao apresentado na proposta, no prazo e forma estabelecidos no presente termo;

9 – CLASULA NONA – DO MOBILIÁRIO NECESSARIO PARA FUNCIONAMENTO:

9.1 – Para fins de funcionamento do quiosque, o contratado apresenta os seguintes equipamentos:

I – Um frizer de _____ litros;

II – Uma chapa para churrasco e ou lanches;

III – Uma geladeira de _____ 200 litros;

IV – Um fogão a gás de _____ bocas;

V – Um forno microondas;

VI – Um jogo de 04 mesas com 08 cadeiras em _____ preta;

VII – Uma TV de _____”.

9.2 – São de responsabilidade o contratado a qualidade, funcionamento e substituição dos equipamentos em caso de defeitos e avarias.

10 – CLAUSULA DECIMA - DOS PRODUTOS A SEREM COMERCIALIZADOS:

10.1 – Será permitido o comércio dos produtos abaixo:

I – Salgados em geral.

II – Lanches;

III – Balas, doces, e guloseimas;



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARIPÁ DE MINAS

ESTADO DE MG

TEL: (32) 3263-1310 - e-mail: PREFEITURAMARIPA@GMAIL.COM
CEP: 36.608-000

IV – Churraquinhos;

V – Caldos e porções;

VI – Será proibida a venda de bebidas em garrafas, devendo ser utilizados copos e recipientes descartáveis;

11 - CLÁUSULA DECIMA PRIMEIRA - DA RESCISÃO

11.1. A presente permissão remunerada de uso do imóvel poderá ser rescindida pelo permitente ou permissionário, durante o prazo contratual, desde que comunicado com antecedência prévia de 30 (trinta) dias. A quebra de contrato acarretará no pagamento de multa de 10% (dez por cento) do valor total do contrato de permissão e podendo o permitente convocar os demais de acordo com a classificação do certame, porém nas mesmas condições que o primeiro classificado.

11.2 - Em caso de atraso superior a 30 (trinta) dias no pagamento anual da parcela da concessão ocorrerá a sua revogação, devendo a posse ser imediatamente restituída ao Município, com rescisão do termo respectivo, sem que caiba ao permissionário qualquer restituição de valor porventura já adimplido ao Permitente.

12 - CLÁUSULA DECIMA SEGUNDA - DO REAJUSTE

12.1. O índice de reajuste será de acordo com as exigências constantes neste procedimento de contrato de permissão de uso do imóvel e constante no edital e se houver interesse das partes na renovação do prazo de vigência deste contrato, do reajuste, que será o do Índice Nacional de Preços – INPC ou outro índice que venha substituí-lo na época.

13 – CLÁUSULA DECIMA TERCIRA – DA ENTREGA E DEVOLUÇÃO DO IMÓVEL

13.1. O Município entregará o imóvel no ato da assinatura do contrato de permissão, posterior fornecimento da emissão de Alvará de funcionamento, em perfeito estado, com luz, água, pintura etc., devendo o mesmo ser entregue quando do término do contrato da mesma forma recebido, inclusive pintado e sem nenhum ônus pendente, sob pena do pagamento de multa 10% (dez por cento) sobre o valor total da permissão além de outras medidas administrativas e judiciais cabíveis.

14 – CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

14.1. A apuração das Infrações e Sanções Administrativas observará os termos da Lei 14.133, de 1º de abril de 2021.

14.2. Em caso de descumprimentos estabelecidos neste termo ou outro instrumento referente ao processo, a parte que descumprir terá o dever de realizar o pagamento equivalente de 01 aluguel de acordo com a proposta apresentada.

14.3. A presente modalidade do processo se dará por PREGÃO sendo regida pela Lei 14.133/21. c/c com a LEI Nº 8.987, DE 13 DE FEVEREIRO DE 1995.

14.4. Os casos omissos no presente Termo de Referência deverão observar a legislação de regência.

14.5. As questões não previstas neste termo de referência serão resolvidas pela Comissão de Licitação com base na legislação vigente e demais normas jurídicas e administrativas que forem aplicáveis

15 - CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DO FORO

15.1. Elegem as partes o foro da Comarca de Bicas - MG, para dirimir eventuais dúvidas que venham a surgir em razão do presente Contrato.

15.2. E, assim, por estarem justos e contratados, mandaram digitar o presente Contrato, em 02 (duas) vias de igual teor e forma, que vão assinadas por todos, conforme abaixo.

MARIPÁ DE MINAS, de de

Contratante

CPF: _____

Contratada

CPF: _____

Testemunha:

CPF: _____

CPF: _____



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARIPÁ DE MINAS

ESTADO DE MG

TEL: (32) 3263-1310 - e-mail: PREFEITURAMARIPA@GMAIL.COM
CEP: 36.608-000

ANEXO IV

PROCESSO LICITATÓRIO Nº.076/2024.
PREGÃO PRESENCIAL Nº.010/2024.

PROPOSTA DE PREÇOS

PROPONENTE

Razão Social:

Logradouro:

nº:

complemento:

Bairro:

Cidade:

UF:

CEP:

TEL:

CNPJ:

Inscrição Estadual:

PARA CUMPRIMENTO DO OBJETO EM REFERÊNCIA, PROPOMOS OS SEGUINTES PREÇOS:

ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO PRETENDIDO:

Nº. Item	Quant.	Especificação (eventuais complementos em anexo)	Valor Anual	Valor total 05 anos
01	01	Permissão Onerosa de Uso de Imóvel pertencente ao Município de Maripá de Minas/MG (QUIOSQUE CENTRAL), localizado na Praça São Sebastião, FINS DE EXPLORAÇÃO COMERCIAL DE BAR E LANCHONETE E OUTROS COMÉRCIOS DE ALIMENTOS E BEBIDAS EM GERAL.	R\$	R\$

VALIDADE DA PROPOSTA

A validade da presente proposta é de 60 dias.

Local/Data

DECLARAÇÃO

Declaro ter tomado conhecimento do instrumento convocatório relativo ao procedimento em referência, estar ciente dos critérios de julgamento do certame e da forma de fornecimento e pagamento estabelecidos para remunerar a execução do objeto licitado, bem como o valor proposto leva em consideração o cumprimento da integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.

Nome da empresa / Carimbo CNPJ.
Assinatura do Responsável pela Empresa
Identidade / CPF.

Cargo



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARIPÁ DE MINAS

ESTADO DE MG

TEL: (32) 3263-1310 - e-mail: PREFEITURAMARIPA@GMAIL.COM
CEP: 36.608-000

ANEXO V

PROCESSO LICITATÓRIO Nº.076/2024.
PREGÃO PRESENCIAL Nº.010/2024.

CREDENCIAMENTO DE PREPOSTO

PROPONENTE

Razão Social:

Logradouro:

Cidade:

nº:

complemento:

Bairro:

UF:

CEP:

TEL:

CNPJ:

Inscrição Estadual:

Para os fornecimentos objeto da licitação em referência, credenciamos o Sr. _____ portador do CPF Nº. _____ e da célula de identidade nº _____, expedida pela _____, outorgando-lhe plenos poderes para representá-la na sessão pública do Processo Licitatório nº.076/2024 - Pregão Presencial nº.010/2024, em especial para formular lances verbais e para interpor recursos ou deles desistir.

Por oportuno, a outorgante declara, sob as penas da lei, a inexistência de fato impeditivo de sua participação no citado certame; declarando-se, ainda, ciente de todas as disposições relativas à licitação em causa e sua plena concordância com as condições constantes no edital.

Local/Data

Nome da empresa / Carimbo CNPJ.

Assinatura do Responsável pela Empresa
Identidade / CPF

Cargo



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARIPÁ DE MINAS

ESTADO DE MG

TEL: (32) 3263-1310 - e-mail: PREFEITURAMARIPA@GMAIL.COM
CEP: 36.608-000

ANEXO VI

PROCESSO LICITATÓRIO Nº.076/2024.
PREGÃO PRESENCIAL Nº.010/2024.

INFORMAÇÕES DE E-MAILS

PROPONENTE

Razão Social:

Logradouro:

Cidade:

CNPJ:

nº:

complemento:

Bairro:

UF:

CEP:

TEL:

Inscrição Estadual:

DECLARA-SE que o proponente acima qualificado possui o(s) endereço(s) eletrônico(s) (e-mail) abaixo relacionado(s) para remessa de dados relativos às decisões emitidas pela comissão e informações necessárias ao correto andamento do processo licitatório.

E-mail (s):

Local / Data:

Nome da empresa / Carimbo CNPJ.

**Assinatura do Responsável
pela Empresa
Identidade
CPF**

Cargo



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARIPÁ DE MINAS

ESTADO DE MG

TEL: (32) 3263-1310 - e-mail: PREFEITURAMARIPA@GMAIL.COM
CEP: 36.608-000

ANEXO VII

PROCESSO LICITATÓRIO Nº.076/2024.
PREGÃO PRESENCIAL Nº.010/2024.

DECLARAÇÃO DE INTEIRO TEOR

PROPONENTE

Razão Social:

Logradouro:

Cidade:

CNPJ:

nº:

complemento:

Bairro:

UF:

CEP:

TEL:

Inscrição Estadual:

Declaro, para os fins de direito, que conheço o teor do Edital Pregão Presencial nº.010/2024, e submeto-me às condições e exigências inseridas no mesmo, nada existindo que possa colocar impedimentos à sua finalidade.

E, para que esta declaração surta os seus jurídicos e legais efeitos, vai a mesma devidamente datada e assinada.

Local / Data:

Nome da empresa / Carimbo CNPJ.
Assinatura do Responsável pela Empresa
Identidade / CPF
Cargo



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARIPÁ DE MINAS

ESTADO DE MG

TEL: (32) 3263-1310 - e-mail: PREFEITURAMARIPA@GMAIL.COM
CEP: 36.608-000

ANEXO VIII

PROCESSO LICITATÓRIO Nº.076/2024.
PREGÃO PRESENCIAL Nº.010/2024.

DECLARAÇÃO DE EMPREGADOR

PROPONENTE

Razão Social:

Logradouro:

Cidade:

CNPJ:

nº:

complemento:

UF:

CEP:

Inscrição Estadual:

Bairro:

TEL:

A empresa _____, inscrita no CNPJ nº _____, por
intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a) _____,
portador da Identidade nº _____, e do CPF nº _____, DECLARA, sob pena da Lei em
cumprimento ao disposto no inciso XXXIII, do art. 7º da Constituição da República, que não emprega menor de
dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos.

Ressalva: emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz(...).

Local / Data:

Nome da empresa / Carimbo CNPJ.

Assinatura do Responsável pela Empresa
Identidade / CPF

Cargo



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARIPÁ DE MINAS

ESTADO DE MG

TEL: (32) 3263-1310 - e-mail: PREFEITURAMARIPA@GMAIL.COM
CEP: 36.608-000

ANEXO IX

PROCESSO LICITATÓRIO Nº.076/2024.
PREGÃO PRESENCIAL Nº.010/2024.

MODELO DE DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO IMPEDITIVO DA HABILITAÇÃO

PROPONENTE

Razão Social:

Logradouro:

Cidade:

CNPJ:

nº:

UF:

complemento:

CEP:

Inscrição Estadual:

Bairro:

TEL:

(Nome da Empresa) _____, inscrita no CNPJ nº. _____, sediada _____, declara, sob as penas da Lei, que até a presente data inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no presente processo licitatório nº.076/2024 - Modalidade PREGÃO PRESENCIAL nº.010/2024, pois não foi declarada inidônea para licitar por ato do Poder Público, não está impedida de transacionar com a Administração Pública, não foi apenada com rescisão de contrato por deficiência na prestação dos serviços, por impontualidade em entregas ou em condições impeditivas previstas no art.14 da lei de licitações e contratos, bem como se responsabiliza pela veracidade e autenticidade dos documentos apresentados, além de cumprir as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas. Está ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

Local / Data:

Nome da empresa / Carimbo CNPJ.

Assinatura do Responsável pela Empresa
Identidade / CPF

Cargo



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARIPÁ DE MINAS

ESTADO DE MG

TEL: (32) 3263-1310 - e-mail: PREFEITURAMARIPA@GMAIL.COM
CEP: 36.608-000

ANEXO X

PROCESSO LICITATÓRIO Nº.076/2024.
PREGÃO PRESENCIAL Nº.010/2024.

DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE.

PROPONENTE

Razão Social:

Logradouro:

Cidade:

CNPJ:

nº:

complemento:

Bairro:

UF:

CEP:

TEL:

Inscrição Estadual:

(Nome da Empresa) _____, inscrita no CNPJ nº _____, por intermédio de seu representante legal o(a) _____, portador(a) da Carteira de Identidade nº _____ e do CPF nº _____, DECLARA, sob as penas da Lei, que cumpre os requisitos legais para a qualificação como MICROEMPRESA - ME/EMPRESA DE PEQUENO PORTE - EPP, estando apta a usufruir do tratamento favorecido estabelecido nos artigos 42 à 49 da lei complementar nº123/2006.

Local / Data:

Nome da empresa / Carimbo CNPJ.

Assinatura do Responsável pela Empresa
Identidade / CPF

Cargo



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARIPÁ DE MINAS

ESTADO DE MG

TEL: (32) 3263-1310 - e-mail: PREFEITURAMARIPA@GMAIL.COM
CEP: 36.608-000

ANEXO XI

**PROCESSO LICITATÓRIO Nº.076/2024.
PREGÃO PRESENCIAL Nº.010/2024.**

TERMO DE RENÚNCIA

(Nome da Empresa) _____, inscrita no CNPJ nº. _____,
por intermédio de seu representante legal o (a) Sr (a) _____, portador(a)
da Carteira de Identidade nº. _____ e do CPF nº. _____, DECLARA (O), na
forma e sob pena da Lei 8.666/93, que não pretende recorrer da decisão da Comissão que julgará os documentos
de habilitação e proposta do Processo Licitatório nº.076/2024, Pregão Presencial nº.010/2024, renunciando ao
direito de recurso e ao prazo respectivo, concordando desde já, com o curso do procedimento licitatório.

_____, _____ de _____ de _____
cidade dia mês ano

Nome da empresa / Carimbo CNPJ.

**Assinatura do Responsável pela Empresa
Identidade / CPF**

Cargo