



FLS: \_\_\_\_\_

## PREFEITURA MUNICIPAL DE ALFREDO CHAVES/ES SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E DESENVOLVIMENTO

### EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO N.º 001/2024 PARA CADASTRO E SELEÇÃO DE EMPREENDEDORES INTERESSADOS NA OUTORGA DE PERMISSÃO DE USO DE ESPAÇO PÚBLICO – PRAÇA GASTRONÔMICA E DE LAZER LEANDRO BELMOCK

PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 002450/2023

#### PREÂMBULO

O **MUNICÍPIO DE ALFREDO CHAVES**, Estado do Espírito Santo, com Sede Administrativa na Rua Guilherme Partelini, n.º 910, – Centro, Alfredo Chaves/ES, comunica aos interessados que através da Secretaria Municipal de Planejamento e Desenvolvimento está procedendo ao cadastro, seleção e concessão de licença a empreendedores destinado à outorga onerosa de permissão de uso de espaços públicos na denominada “**Praça Gastronômica e de Lazer Leandro Belmock**”, situados na Rua Lauro Ferreira Pinto, n.º 116, Centro, neste Município, compreendendo 09 (nove) áreas, medindo cada área 5,85 m x 2,50 m = 14,625 m<sup>2</sup> (quatorze vírgula seiscentos e vinte e cinco metros quadrados), para exploração comercial no seguimento de alimentação e bebidas, com a atribuição de encargos relacionados à gestão comercial dos mesmos, incluindo a comercialização no local e a manutenção dos estabelecimentos, para atendimento das necessidades e conveniências de consumo dos munícipes e visitantes.

#### SEÇÃO I DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

##### 1. Processo Administrativo n.º 002450/2023

2. **Objeto:** Constitui objeto do presente edital a permissão onerosa de uso de espaços públicos na denominada “**Praça Gastronômica e de Lazer**”, situados na Rua Lauro Ferreira Pinto, n.º 116, Centro, neste Município, compreendendo 09 (nove) áreas, medindo cada uma 5,85 m x 2,50 m = 14,625 m<sup>2</sup> (quatorze vírgula seiscentos e vinte e cinco metros quadrados), para exploração comercial no seguimento de alimentação e bebidas, com a atribuição de encargos relacionados à gestão comercial dos mesmos, incluindo a comercialização no local e a manutenção dos estabelecimentos, para atendimento das necessidades e conveniências de consumo dos munícipes e visitantes. O uso dos espaços será para exploração comercial gastronômica.

3. Os espaços serão entregues nas condições em que se encontram, momento em que serão emitidos laudos com registros fotográficos para arquivo do **PERMITENTE**, para as adequações e complementações das instalações existentes necessárias para início das atividades, observando os projetos e especificações originais, no que couber, ficando a cargo do(a) **PERMISSIONÁRIO(A)** a conservação e manutenção. Adequações que fogem ao projeto original ou não fundamentais à atividade a ser explorada deverão ser submetidas previamente à Secretaria Municipal de Planejamento e Desenvolvimento para análise e



FLS: \_\_\_\_\_

## **PREFEITURA MUNICIPAL DE ALFREDO CHAVES/ES**

### **SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E DESENVOLVIMENTO**

decisão em até 02 (dois) dias úteis.

- 4. O(A) PERMISSIONÁRIO(A) não poderá sublocar, ou ceder de qualquer forma, o espaço a terceiros, sob pena de perda da Permissão de Uso do espaço público.**
- 5. O procedimento de outorga será conduzido por Comissão Especial de Outorga, nomeada pela Secretaria Municipal de Planejamento e Desenvolvimento - SEMPLAD, através de Portaria e composta por 03 (três) servidores, sendo, pelo menos, 02 (dois) deles efetivos.**

### **SEÇÃO II**

#### **DATA, HORÁRIO E LOCAL DA SESSÃO PÚBLICA DE RECEBIMENTO DOS ENVELOPES**

**Data: 19/01/2024**

**Local: Centro Administrativo Ruzerte De Paula Gaigher - Sala da Secretaria Municipal de Planejamento e Desenvolvimento**

**Acesso pela Rua Lauro Ferreira Pinto, n.º 165 – Centro - Alfredo Chaves/ES ou pela Rua Guilherme Paterline, n.º 165 – Centro - Alfredo Chaves/ES**

**Horário: 09:00h**

### **SEÇÃO III**

#### **DIVULGAÇÃO, ESCLARECIMENTOS E IMPUGNAÇÕES**

- Os interessados em participar do procedimento de outorga deverão retirar o edital no site [alfredochaves.es.gov.br](http://alfredochaves.es.gov.br) ou via correio eletrônico ([planejamento@alfredochaves.es.gov.br](mailto:planejamento@alfredochaves.es.gov.br)), ficando obrigados a acompanhar as publicações no veículo de imprensa oficial, tendo em vista a possibilidade de alterações e avisos sobre o procedimento.
- Os pedidos de esclarecimentos sobre o Edital devem ser enviados à Comissão Especial de Outorga até 02 (dois) dias úteis antes da data fixada para abertura da sessão pública, através do endereço eletrônico ([planejamento@alfredochaves.es.gov.br](mailto:planejamento@alfredochaves.es.gov.br)). Os esclarecimentos serão respondidos até 01 (um) dias antes da data marcada para a realização da sessão pública.
- Qualquer cidadão é parte legítima para impugnar o edital por irregularidade ou ilegalidade, devendo protocolar o pedido até 02 (dois) dias úteis antes da data fixada para a abertura dos envelopes de habilitação. A Administração Pública julgará e responderá a impugnação até o dia imediatamente anterior marcado para a realização da sessão pública.
- Decairá do direito de impugnar os termos do Edital perante a Administração o participante que não o fizer dentro do prazo estabelecidos no item anterior.
- A impugnação ao edital deverá ser dirigida ao(à) Presidente da Comissão Especial de Outorga, indicando o número do Edital, assim como telefone e e-mail do(a) Impugnante. Deverá ainda estar acompanhada de todos os argumentos e documentos que entender necessário para convencimento.
- 5.1.** A cópia desprovida de autenticação cartorária deverá estar acompanhada de original



FLS: \_\_\_\_\_

## PREFEITURA MUNICIPAL DE ALFREDO CHAVES/ES SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E DESENVOLVIMENTO

para que a Comissão possa certificar a autenticidade do documento.

6. No caso de acolhimento da impugnação, sendo necessário, será designada nova data para a realização da sessão pública.

### SEÇÃO IV CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

1. Poderão participar deste edital pessoas jurídicas que já explorem, na data de publicação deste Edital, atividades no seguimento de alimentação/bebidas e possuam estrutura física própria, seja de *food truck*, *trailer* ou *container*, com especificações previstas neste edital.
2. A participação no procedimento de outorga implica na aceitação de todas as condições estabelecidas neste edital.
3. Cada proponente poderá habilitar-se à outorga de permissão de uso de até 02 (dois) espaços, desde que contíguos.
  - 3.1. O(A) proponente deverá justificar e demonstrar a real necessidade sua utilização de mais de 01 (um) espaço, cuja avaliação será efetuada pela Comissão Especial de Outorga.
4. As etapas de seleção serão:
  - a) credenciamento, na forma da Seção V;
  - b) habilitação, por meio da entrega dos documentos estabelecidos na seção VI no envelope n.º 01; e
  - c) etapa de classificação, mediante aferição da pontuação alcançada pelo proponente através dos documentos apresentados no envelope n.º 02, nos termos da seção VII.
5. Para participar deste procedimento de outorga, os interessados que estiverem aptos a fazê-lo deverão apresentar no dia **19/01/2024, às 09:00 horas**, no Centro Administrativo Ruzerte De Paula Gaigher, na Sala da Secretaria Municipal de Planejamento e Desenvolvimento, n.º 165, Centro, Alfredo Chaves/ ES, Cep 29.240-000, os documentos e informações constantes das Seções VI e VII, em 02 (dois) envelopes distintos, opacos, lacrados e rubricados, um contendo a documentação de habilitação (conforme Seção VI) e outro contendo os documentos para efeito de classificação (conforme Seção VII). Os envelopes deverão conter a seguinte identificação na parte externa:

#### **ENVELOPE N.º 01 - DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**

À Prefeitura de Alfredo Chaves - Estado do Espírito Santo  
Chamamento para Outorga SEMPLAD n.º 001/2023

DADOS DO(A) PROPONENTE:

Nome:

CNPJ n.º:

Endereço:

Telefone e e-mail:

**Obs:** O envelope n.º 01 deverá conter o solicitado na Seção VI deste Edital.



FLS: \_\_\_\_\_

## PREFEITURA MUNICIPAL DE ALFREDO CHAVES/ES SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E DESENVOLVIMENTO

### ENVELOPE N.º 02 – DOCUMENTOS PARA EFEITO DE CLASSIFICAÇÃO

À Prefeitura de Alfredo Chaves - Estado do Espírito Santo

Chamamento para Outorga SEMPLAD n.º 001/2023

DADOS DO(A) PROPONENTE:

Nome:

CNPJ n.º:

Endereço:

Telefone e e-mail:

**Obs:** O envelope n.º 02 deverá conter elementos para efeito de atribuição de pontuação, conforme Seção VII.

**5.1.** Todas as folhas da documentação de habilitação e de classificação deverão ser numeradas e rubricadas pelo proponente. Tal medida visa salvaguardar os interesses dos participantes nos aspectos de segurança e transparência do procedimento de outorga.

### SEÇÃO V DO CREDENCIAMENTO

**1-** Cada participante será representado por seu titular ou por credenciado que poderá intervir em qualquer fase do certame e responder para todos os efeitos por seu representado, desde que identificado por documento hábil.

**1.1** Entende-se por documento credencial:

**a)** contrato ou estatuto social, quando a pessoa credenciada for sócia da empresa e tiver poderes para exercer direitos e assumir obrigações em nome desta;

**b)** instrumento de procuração do(a) interessado(a) com **poderes específicos** para que o(a) representante possa falar em seu nome, em qualquer fase deste procedimento de outorga, interpor recursos ou desistir deles. A procuração poderá ser pública ou particular (acompanhada de documento de identidade atualizada do outorgante para reconhecimento da assinatura pelo servidor).

**c)** Deverão ser apresentados os documentos de identificação pessoal do credenciado ou seu representante legal.

**1.2.** Os documentos indicados nos subitens anteriores deverão ser apresentados em original ou por cópia autenticada por cartório competente; por publicação em órgão de imprensa oficial ou por cópia não autenticada, desde que seja exibido o original para conferência e autenticação pela Comissão Especial de Outorga.

**1.3. Não serão aceitas procurações que contenham poderes amplos, que não contemplem especificamente o presente procedimento de outorga ou que se refiram a outros certames.**

**2.** Os documentos de credenciamento serão apresentados na data de abertura da primeira sessão pública, **externamente ao Envelope 1**, e será dispensada a reapresentação da credencial nas demais sessões, desde que não altere o credenciado.

**3. A não apresentação do documento de credenciamento não implica na inabilitação, porém impedirá qualquer manifestação do representante, participando**



FLS: \_\_\_\_\_

## PREFEITURA MUNICIPAL DE ALFREDO CHAVES/ES SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E DESENVOLVIMENTO

**das sessões apenas como ouvinte, isto é, não podendo rubricar documentos ou fazer qualquer observação em ata.**

4. Cada credenciado somente poderá exercer a representação de 01 (um) único proponente.

### SEÇÃO VI DA DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO (ENVELOPE n.º 01)

1. O ENVELOPE n.º 01 (HABILITAÇÃO) deverá conter a versão impressa, em uma via, de toda a documentação relativa à habilitação jurídica, nos termos desta Seção.

1.1. Os participantes deverão apresentar os documentos relacionados nos subitens a seguir em sua forma original ou através de cópias autenticadas em cartório competente ou através de cópias simples que venham a ter certificação de autenticidade por membro da Comissão Especial de Outorga, mediante a exibição dos originais.

1.2. Caberá à Comissão Especial de Outorga o dever de verificar a autenticidade dos documentos indicados nesta Seção, sendo facultada a realização de diligências para confirmar a veracidade das informações constantes em quaisquer dos documentos apresentados, caso julgue necessário, estando sujeito à inabilitação o participante que apresentar documentos em desacordo com as informações obtidas pelos mesmos.

1.3. Serão inabilitados os participantes que deixarem de apresentar qualquer documento de habilitação exigido ou apresentá-lo em desacordo com o disposto neste Edital, não se admitindo complementação posterior.

1.4. A inabilitação do participante importa preclusão do seu direito de participar das fases subsequentes.

#### **2. A comprovação da habilitação do participante se efetivará por meio dos documentos solicitados a seguir:**

a) Ato constitutivo, ou Contrato social acompanhado da última alteração, ou Certificado da Condição do Microempreendedor Individual (CCMEI);

b) Comprovante de inscrição e de situação cadastral no Cadastro Nacional da pessoa jurídica (CNPJ);

c) Inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede ou documento comprobatório da inscrição, **no caso de empresário individual ou MEI;**

d) Documento que comprove que explora comercialmente alguma atividade no seguimento alimentação e/ou bebidas no Município de Alfredo Chaves;

e) Prova de regularidade com a Fazenda Pública Municipal do domicílio do participante, com a Fazenda Pública Estadual do Estado do participante, com a Fazenda Pública Federal, com a Justiça do Trabalho, de Falência e Concordata e Certificado de Regularidade do FGTS/CRF, através de apresentação de certidões negativas de débito ou de certidões positivas com efeito de negativas;

f) Documento que comprove possuir legalmente e regularizado o *food truck*, *trailer* ou *container*;

g) Relatório fotográfico com imagens claras do *food truck*, *trailer* ou *container*, contendo especificações e dimensões do equipamento.



FLS: \_\_\_\_\_

## PREFEITURA MUNICIPAL DE ALFREDO CHAVES/ES SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E DESENVOLVIMENTO

### SEÇÃO VII DOS DOCUMENTOS PARA EFEITO DE CLASSIFICAÇÃO (ENVELOPE n.º 02)

1. O ENVELOPE n.º 02 (DOCUMENTOS PARA EFEITO DE CLASSIFICAÇÃO) compor-se-á de documentos destinados à aferição da pontuação para efeito de classificação dos proponentes.

1.1. Os participantes deverão apresentar os documentos relacionados nos subitens a seguir em sua forma original ou através de cópias autenticadas em cartório competente ou através de cópias simples que venham a ter certificação de autenticidade por membro da Comissão Especial de Outorga, mediante a exibição dos originais.

1.2. Caberá à Comissão Especial de Outorga o dever de verificar a autenticidade dos documentos indicados nesta Seção, sendo facultada a realização de diligências para confirmar a veracidade das informações constantes em quaisquer dos documentos apresentados, caso julgue necessário, estando sujeito à desclassificação o participante que apresentar documentos em desacordo com as informações obtidas pelos mesmos.

2. Só serão abertos os envelopes relativos às propostas dos participantes declarados habilitados na forma da Seção VI.

**3. O envelope n.º 02 deverá conter os seguintes documentos:**

a) comprovação do tempo de **efetiva exploração comercial no seguimento alimentação/bebidas**, de modo a permitir a avaliação do critério de antiguidade definido no item 8, "a", da Seção VIII;

b) alvará de funcionamento, expedido pelo Município de Alfredo Chaves;

### SEÇÃO VIII DOS PROCEDIMENTOS E CRITÉRIOS DE JULGAMENTO

1. Na data de **24/01/2024, às 09:00 horas**, será realizada a sessão pública para credenciamento, abertura e análise dos envelopes n.ºs 01 (HABILITAÇÃO) e 02 (DOCUMENTOS PARA EFEITO DE CLASSIFICAÇÃO) dos interessados.

2. Após credenciamento, serão abertos inicialmente o Envelope de n.º 1 – Habilitação dos participantes e os seus conteúdos colocados à disposição para serem examinados e vistos pelos interessados presentes.

3. Ato contínuo, o conteúdo dos envelopes será examinado pelos membros da Comissão Especial de Outorga, os quais habilitarão os participantes que tiverem atendido os requisitos estabelecidos no presente edital e inabilitarão os que não atenderem aos mesmos.

4. Após a análise do envelope de HABILITAÇÃO (envelope n.º. 01), havendo a desistência expressa de todas as proponentes em interpor recurso ou após o julgamento dos recursos interpostos, serão abertos os envelopes de proposta (envelope n.º. 02) dos proponentes habilitados, as quais serão examinadas e rubricadas pelos proponentes presentes e pela Comissão Especial de Outorga.

5. Os participantes são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados em qualquer fase do procedimento de outorga. A falsidade de qualquer documento apresentado ou inverdade das informações nele



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ALFREDO CHAVES/ES SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E DESENVOLVIMENTO

contidas implicará na imediata desclassificação daquele que o tiver apresentado ou a rescisão do termo no caso de ter sido declarado vencedor, sem prejuízo de demais sanções cabíveis.

6. A Comissão poderá suspender a sessão para análise dos documentos e realizar diligências e consultas, devendo a deliberação ser publicada por meio oficial.
7. Da sessão pública será lavrada ata circunstanciada, mencionando os participantes bem como as demais ocorrências que interessem ao julgamento do procedimento de outorga, a qual será assinada pelos membros da Comissão Especial de Outorga e por todos os participantes presentes.
8. A permissão de uso dos espaços será outorgada segundo a ordem de classificação das propostas, atendendo ao critério de maior pontuação nos seguintes itens:
  - a) **Antiguidade** – Até 100 pontos.
    - a.1) deverá ser **comprovado no envelope n.º 02** o tempo de efetiva exploração comercial no seguimento alimentação/bebidas neste Município, conforme Seção VII, 3, “a”, pontuando-se 10 pontos por ano de exploração, até o máximo de 100 pontos;
    - a.2) serão amplos os meios de comprovação de exploração comercial, podendo a Comissão Especial de Outorga realizar diligências, caso entenda necessário.
  - b) **Comercializar produtos originários do Município de Alfredo Chaves – até 100 pontos;**
    - b.1) **Deverá ser apresentado o registro, ou patente ou outro documento oficial que comprove ser um produto originário do Município de Alfredo Chaves;**
    - b.2) **Será concedido 10 (dez) pontos por cada produto comercializado ou a ser comercializado, até no máximo de 100 (cem) pontos.**
9. **Não será outorgada permissão de uso de espaço a mais de um membro da mesma família, assim entendido, para efeito desta vedação, cônjuge e parentes em linha reta até o segundo grau. O membro da família do(a) PERMISSIONÁRIO(A) será aquele que obtiver a maior pontuação segundo os critérios definidos neste edital.**
10. Em caso de empate entre os proponentes, o critério para o desempate será com a aferição daquele que:
  - 1º) obter a maior pontuação no critério de antiguidade (item 8, alínea “a”, desta Seção); ou,
  - 2º) possuir maior número de produtos originários do Município de Alfredo Chaves; ou,
  - 3º) permanecendo o empate realizar-se-á sorteio em sessão pública.
11. Os envelopes contendo a documentação relativa à habilitação dos participantes desclassificados e dos classificados não declarados vencedores permanecerão sob custódia da Comissão Especial de Outorga até a efetiva formalização dos Termos de Permissão de Uso.

### SEÇÃO IX DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

1. Os recursos em face da inabilitação/desclassificação poderão ser apresentados no



FLS: \_\_\_\_\_

## PREFEITURA MUNICIPAL DE ALFREDO CHAVES/ES SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E DESENVOLVIMENTO

prazo de até 02 (dois) dias úteis, a contar da da publicação do resultado no Diário Oficial dos Municípios do Estado do Espírito Santo (DOM/ES).

2. Em caso de interposição de recurso, os participantes serão comunicados para que, caso queiram, apresentem suas contrarrazões, no prazo de até 02 (dois) dias úteis, contados da publicidade da interposição do recurso.

3. Na hipótese de interposição de recurso, a Comissão Especial de Outorga o analisará e emitirá sua decisão.

3.1. Se entender necessário, a Comissão Especial de Outorga buscará orientação junto aos órgãos municipais de assessoramento (jurídico e/ou técnico) para a emissão de sua decisão.

4. Não serão aceitos recursos efetivados através de ligação telefônica ou verbal, devendo os mesmos, obrigatoriamente, serem protocolados no Protocolo Geral da Prefeitura Municipal de Alfredo Chaves/ES, sito na Rua Lauro Ferreira Pinto, n.º 165 / Sala 01, Térreo, Centro Administrativo Ruzerte De Paula Gaigher, Centro, Alfredo Chaves/ES, Cep 29.240-000, ou encaminhados para o e-mail [planejamento@alfredochaves.es.gov.br](mailto:planejamento@alfredochaves.es.gov.br)

5. Os recursos deverão ser devidamente assinados pelo participante ou por seu representante legal, física ou eletronicamente.

6. O recorrente deverá protocolar sua peça recursal acompanhada dos documentos probatórios que entender necessários e suficientes para ver seu pedido atendido, assim como de documentos de representação, se for o caso, sob pena de “não conhecimento” do mesmo. Igual procedimento e consequência deve ter aquele que apresentar as contrarrazões.

7. Os atos decisórios da Comissão Especial de Outorga serão publicados na imprensa oficial (Diário Oficial dos Municípios do Estado do Espírito Santo (DOM/ES) e no site oficial da Prefeitura Municipal de Alfredo Chaves/ES (<https://www.alfredochaves.es.gov.br/>).

### SEÇÃO X DA HOMOLOGAÇÃO, ADJUDICAÇÃO E CONVOCAÇÃO

1. Após o cumprimento dos procedimentos previstos neste edital, o resultado do julgamento será submetido ao Prefeito para homologação e adjudicação.

2. Após a homologação do resultado do procedimento de outorga e a adjudicação do objeto, os vencedores serão convocados para celebração do Termo de Permissão de Uso, de acordo com a minuta constante do Anexo II que define os direitos e obrigações das partes.

3. Após a publicação do resultado do procedimento de outorga, a Secretaria de Planejamento e Desenvolvimento irá apresentar, no prazo de 3 dias, proposta de distribuição dos espaços, especificando os números dos espaços com seus respectivos possuidores futuros, conforme mapa e formulário no Anexo III.

4. Definidos os espaços com seus respectivos(as) **PERMISSIONÁRIOS(AS)**, a Administração Municipal formalizará os Termos de Permissão de Uso.

### SEÇÃO XI

*Centro Administrativo Ruzerte De Paula Gaigher*

Rua Guilherme Paterline, n.º 165, Sala da Secretaria Municipal de Planejamento e Desenvolvimento, Centro, Alfredo Chaves/ES, Cep 29.240-000 - Tel.: (27) 3269-2700 / Ramal 2743

E-mail: [planejamento@alfredochaves.es.gov.br](mailto:planejamento@alfredochaves.es.gov.br)





FLS: \_\_\_\_\_

## **PREFEITURA MUNICIPAL DE ALFREDO CHAVES/ES SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E DESENVOLVIMENTO**

### **DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

1. A Comissão Especial de Outorga poderá introduzir aditamentos, modificações ou revisões no Edital, caso em que promoverá sua divulgação pelos mesmos meios de comunicação utilizados para a publicação do instrumento editalício.
2. A Comissão Especial de Outorga poderá revogar o presente certame por razões de interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar sua revogação, podendo ainda ser anulada por ilegalidade ou vício, de ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito devidamente fundamentado, assegurado o contraditório e a ampla defesa.
3. A prática de quaisquer dos atos aqui previstos não resultará, a qualquer tempo e sob qualquer condição, no direito a ressarcimento ou indenização aos participantes.
4. A apresentação da proposta implica na aceitação deste edital, bem como das normas legais que regem a matéria.
5. Cada proponente poderá apresentar sua proposta para até 02 (dois) módulos, desde que comprove tal necessidade para fins de logística operacional.
6. Os participantes que cumprirem os critérios de habilitação do presente certame, mas que não forem contemplados no número de vagas disponíveis, serão inseridos em uma lista classificatória, por ordem de pontuação, até o 15º (décimo quinto) classificado, que vigorará pelo período descrito no item 15.1.1 – (DA VIGÊNCIA DO TERMO DE PERMISSÃO DE USO);
7. Em havendo desistência por parte do PERMISSONÁRIO classificado, na manutenção do empreendimento no espaço público “Praça Gastronômica e de Lazer Leandro Belmock”, será (ão) cientificado (os) o (os) participantes remanescente (s) que compuserem a lista classificatória, obedecendo a ordem cronológica de classificação, para que se manifeste no prazo de 05 (cinco) dias quanto ao seu interesse em assumir a área disponível/desocupada;
8. O participante que se manifestar favoravelmente, dentro dos 05 (cinco) dias que lhes serão disponibilizados também deverá (ão) comprovar que possuem as condições iniciais de habilitação, caso a manifestação ocorra após 01 (um) ano da realização do certame;
9. Maiores informações poderão ser obtidas na Secretaria Municipal de Planejamento e Desenvolvimento, pessoalmente ou através do telefone (27) 3269-2743 ou pelo e-mail [planejamento@alfredochaves.es.gov.br](mailto:planejamento@alfredochaves.es.gov.br)
10. É facultada ao(à) Presidente da Comissão Especial de Outorga em qualquer fase do procedimento a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo.
11. Os casos omissos serão dirimidos pelo(a) Presidente da Comissão Especial de Outorga, com observância à legislação de regência.

### **SEÇÃO XII DOS ANEXOS**

9. Fazem parte integrante deste edital:
  - ANEXO I – Termo de Referência



FLS: \_\_\_\_\_

**PREFEITURA MUNICIPAL DE ALFREDO CHAVES/ES**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E DESENVOLVIMENTO**

- ANEXO II – Minuta do Termo de Permissão de Uso
- ANEXO III – Mapa e formulário de distribuição dos Espaços
- ANEXO IV – Imagens em 03D da Praça Gastronômica e de Lazer Leandro Belmock
- ANEXO V – Modelo de declaração de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte
- ANEXO VI – Modelo de declaração de pleno conhecimento do Edital e do objeto licitado
- ANEXO VII – Modelode declaração de cumprimento do disposto no inciso XXXIII, artigo 7º da Constituição Federal do Brasil
- ANEXO VIII – Modelo de declaração da inexistência de fato superviniente impeditivo

**Alfredo Chaves (ES), 10 de Janeiro de 2024**

**FERNANDO VIDEIRA LAFAYETTE**  
**PREFEITO MUNICIPAL**

**ROTELEA DA PENHA GAIGHER**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E DESENVOLVIMENTO**



FLS: \_\_\_\_\_

**PREFEITURA MUNICIPAL DE ALFREDO CHAVES/ES**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E DESENVOLVIMENTO**  
**ANEXO I**

**TERMO DE REFERÊNCIA**

**OUTORGA DE PERMISSÃO DE USO PARA 09 (NOVE) ESPAÇOS PÚBLICOS NA  
PRAÇA GASTRONÔMICA E LAZER LEANDRO BELMOCK**

**1. OBJETO**

1.1. Constitui objeto do presente Termo de Referência a **outorga onerosa de permissão de uso de espaços públicos para exploração comercial no seguimento alimentação/bebidas, a título oneroso, de 09 (nove) espaços públicos localizados na Praça Gastronômica e de Lazer Leandro Belmock**, medindo cada área 5,85 m x 2,50 m = 14,625 m<sup>2</sup> (quatorze vírgula seiscentos e vinte e cinco metros quadrados), **com a atribuição de encargos relacionados à gestão comercial, incluindo a comercialização e a manutenção dos estabelecimentos**, para atendimento das necessidades e conveniências de consumo dos usuários do Município e visitantes, na modalidade de processo seletivo.

**2. JUSTIFICATIVA**

2.1. O objeto do presente Termo de Referência possui por interesse precípua a outorga onerosa de permissão de uso dos espaços localizados na Praça Gastronômica e de Lazer Leandro Belmock, na Rua Lauro Ferreira Pinto, n.º 116, Centro, neste Município de Alfredo Chaves/ES, sendo a outorga justificada para proporcionar aos pequenos comerciantes de nosso Município um espaço referencial e conjunto, fomentando o comércio recíproco de seus produtos.

2.2. Destina-se este Termo de Referência à descrição de requisitos mínimos para a permissão de uso de espaço público, não cabendo ao(à) **PERMISSIONÁRIO(A)** alegar desconhecimento sobre este documento, sob nenhuma hipótese. Este Termo de Referência é anexo e parte inseparável do Edital para outorga de permissão de uso SEMPLAD n.º 001/2023, independentemente de transcrição total ou parcial de seu conteúdo.

**3. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

3.1. O uso dos espaços será para exploração comercial gastronômica.

3.2. Os espaços serão entregues nas condições em que se encontram, momento em que serão emitidos laudos com registros fotográficos para arquivo do **PERMITENTE**, para as adequações e complementações das instalações existentes necessárias para início das atividades, observando os projetos e especificações originais, no que couber, ficando a cargo do(a) **PERMISSIONÁRIO(A)** a conservação, manutenção e reparos. Adequações que fogem ao projeto original ou não necessárias à atividade a ser explorada deverão ser submetidas, previamente, para análise da Secretaria Municipal de Planejamento e Desenvolvimento para análise e decisão em até 02 (dois) dias úteis.

3.3. O(A) **PERMISSIONÁRIO(A)** não poderá sublocar ou ceder de qualquer forma o espaço a terceiros, sob pena perda da permissão de uso do espaço público.

3.4. O procedimento de outorga será conduzido por Comissão Especial de Outorga, nomeada pela Secretaria Municipal de Planejamento e Desenvolvimento - SEMPLAD,



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ALFREDO CHAVES/ES

### SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E DESENVOLVIMENTO

através de Portaria e composta por 03 (três) servidores, sendo, pelo menos, 02 (dois) deles efetivos.

#### 4. DIVULGAÇÃO, ESCLARECIMENTOS E IMPUGNAÇÕES

4.1. Os interessados em participar do procedimento de outorga deverão retirar o edital no site [www.alfredochaves.es.gov.br](http://www.alfredochaves.es.gov.br) ou via correio eletrônico ([planejamento@alfredochaves.es.gov.br](mailto:planejamento@alfredochaves.es.gov.br)), obrigado-se a acompanhar as publicações nos veículos de imprensa oficial e no site institucional deste Município, tendo em vista a possibilidade de alterações e avisos sobre o procedimento.

4.2. Os pedidos de esclarecimentos sobre o procedimento de outorga devem ser enviados à Comissão Especial de Outorga até 02 (dois) dias úteis antes da data fixada para abertura da sessão pública, através do endereço eletrônico ([planejamento@alfredochaves.es.gov.br](mailto:planejamento@alfredochaves.es.gov.br)). Os esclarecimentos serão respondidos até o dia anterior marcado para a realização da sessão pública.

4.3. Qualquer cidadão (desde que é parte legítima para impugnar o edital por irregularidade ou ilegalidade, devendo protocolar o pedido até 02 (dois) dias úteis antes da data fixada para a abertura dos envelopes de habilitação. A Administração Pública julgará e responderá a impugnação até o dia imediatamente anterior marcado para a realização da sessão pública.

4.4. Decairá do direito de impugnar aos termos do Edital o(a) interessado(a) que não o fizer até o 2º (segundo) dia útil que anteceder à abertura deste procedimento de outorga.

4.5. A impugnação ao edital deverá ser dirigida ao(à) Presidente da Comissão Especial de Outorga, indicando o número do Edital, assim como telefone e e-mail do(a) Impugnante. Deverá ainda estar acompanhada de todos os argumentos e documentos que entender necessário para convencimento.

4.5.1. A cópia desprovida de autenticação cartorária deverá estar acompanhada de original para que a Comissão possa certificar a autenticidade do documento.

4.6. No caso de acolhimento da impugnação, será designada nova data para a realização da sessão pública, caso necessário.

#### 5. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

5.1. Por previsão expressa que motivou a realização deste procedimento de outorga, poderão dele participar pessoas jurídicas que já explorem, na data de publicação do Edital, atividades no seguimento de alimentação/bebidas e possuam estrutura física própria, seja de *food truck*, *trailer* ou *container*, com especificações previstas neste edital.

5.2. A participação no procedimento de outorga implica na aceitação de todas as condições estabelecidas no edital.

5.3. Cada proponente poderá habilitar-se à outorga de permissão de uso de até 02 (dois) espaços, desde que comprove tal necessidade para fins de logística operacional.

5.4. As etapas de seleção serão:

a) credenciamento, na forma da Seção V;

b) habilitação, por meio da entrega dos documentos estabelecidos na seção VI no envelope n.º 01; e

c) etapa de classificação, mediante aferição da pontuação alcançada pelo proponente através dos documentos apresentados no envelope n.º 02, nos termos da Seção VII.

5.5. Para participar deste procedimento de outorga, os interessados que estiverem aptos a



FLS: \_\_\_\_\_

## PREFEITURA MUNICIPAL DE ALFREDO CHAVES/ES

### SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E DESENVOLVIMENTO

fazê-lo deverão apresentar no dia **19/01/2024**, às **09:00 horas**, na Rua Lauro Ferreira Pinto, n.º 165 – Sala da Secretaria Municipal de Planejamento e Desenvolvimento, Centro Administrativo Ruzerte De Paula Gaigher, Centro, Alfredo Chaves/ES, Cep 29.240-000, os documentos e informações constantes das Seções VI e VII, em 02 (dois) envelopes distintos, opacos, lacrados e rubricados, um contendo a documentação de habilitação (conforme Seção VI) e outro contendo os documentos para efeito de classificação (conforme Seção VII). Os envelopes deverão conter a seguinte identificação na parte externa:

#### **ENVELOPE N.º 01 - DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**

À Prefeitura de Alfredo Chaves - Estado do Espírito Santo

Chamamento para Outorga SEMPLAD n.º 001/2023

DADOS DO PROPONENTE:

Nome:

CNPJ n.º:

Endereço:

Telefone e e-mail:

**Obs:** O envelope n.º 01 deverá conter o solicitado no item 7 deste TR.

#### **ENVELOPE N.º 02 – DOCUMENTOS PARA EFEITO DE CLASSIFICAÇÃO**

À Prefeitura de Alfredo Chaves - Estado do Espírito Santo

Chamamento para Outorga SEMPLAD n.º 001/2023

DADOS DO PROPONENTE:

Nome:

CNPJ n.º:

Endereço:

Telefone e e-mail:

**Obs:** O envelope n.º 02 deverá conter elementos para efeito de atribuição de pontuação, conforme item 8.

**5.6.** Todas as folhas da documentação de habilitação e de classificação deverão ser numeradas e rubricadas pelo proponente. Tal medida visa salvaguardar os interesses dos participantes nos aspectos de segurança e transparência do procedimento de outorga.

#### **6. DO CREDENCIAMENTO**

**6.6.1.** Cada participante será representado por seu titular ou por credenciado que poderá intervir em qualquer fase do certame e responder para todos os efeitos por seu representado, desde que identificado por documento hábil.

**6.6.1.1.** Entende-se por documento credencial:

- a)** contrato ou estatuto social, quando a pessoa credenciada for sócia da empresa e tiver poderes para exercer direitos e assumir obrigações em nome desta;
- b)** procuração do participante com poderes para que a pessoa credenciada possa falar em seu nome em qualquer fase deste procedimento de outorga, interpor recursos ou desistir deles. A procuração poderá ser pública ou particular.
- c)** Deverão ser apresentados os documentos de identificação pessoal do credenciado.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ALFREDO CHAVES/ES

### SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E DESENVOLVIMENTO

**6.6.1.2.** Os documentos indicados nos subitens anteriores deverão ser apresentados em original; por cópia autenticada por cartório competente; por publicação em órgão de imprensa oficial ou por cópia não autenticada, desde que seja exibido o original para conferência e autenticação pela Comissão Especial de Outorga.

**6.6.1.3.** Não serão aceitas procurações que contenham poderes amplos, que não contemplem claramente o presente procedimento de outorga ou que se refiram a outros certames.

**6.6.2.** Os documentos de credenciamento serão apresentados na data de abertura da primeira sessão pública, **externamente ao Envelope 1**, e será dispensada a reapresentação da credencial nas demais sessões, desde que não altere o credenciado.

**6.3. A não apresentação do documento de credenciamento não implica na inabilitação, porém impedirá qualquer manifestação do representante, participando das sessões apenas como ouvinte, isto é, não podendo rubricar documentos ou fazer qualquer observação em ata.**

**6.4.** Cada credenciado somente poderá exercer a representação de um único proponente.

### **7. DA DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO – ENVELOPE N.º 01**

**7.1.** O ENVELOPE n.º 01 (HABILITAÇÃO) deverá conter a versão impressa, em uma via, de toda a documentação relativa à habilitação jurídica, nos termos desta Seção.

**7.1.1.** Os participantes deverão apresentar os documentos relacionados nos subitens a seguir em sua forma original ou através de cópias autenticadas em cartório competente ou através de cópias simples que venham a ter certificação de autenticidade por membro da Comissão Especial de Outorga, mediante a exibição dos originais.

**7.1.2.** Caberá à Comissão Especial de Outorga o dever de verificar a autenticidade dos documentos indicados nesta Seção, sendo facultada a realização de diligências para confirmar a veracidade das informações constantes em quaisquer dos documentos apresentados, caso julgue necessário, estando sujeito à inabilitação o participante que apresentar documentos em desacordo com as informações obtidas pelos mesmos.

**7.1.3.** Serão inabilitados os participantes que deixarem de apresentar qualquer documento de habilitação exigido ou apresentá-lo em desacordo com o disposto neste Edital, não se admitindo complementação posterior.

**7.1.4.** A inabilitação do participante importa preclusão do seu direito de participar das fases subsequentes.

**7.2. A comprovação da habilitação do participante se efetivará por meio dos documentossolicitados a seguir:**

**h)** Ato constitutivo, ou Contrato social acompanhado da última alteração, ou Certificado da Condição do Microempreendedor Individual (CCMEI);

**i)** Comprovante de inscrição e de situação cadastral no Cadastro Nacional da pessoa jurídica (CNPJ);

**j)** Inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede ou documento comprobatório da inscrição, **no caso de empresário individual ou MEI;**

**k)** Documento que comprove que explora comercialmente alguma atividade no seguimento alimentação e/ou bebidas no Município de Alfredo Chaves;

**l)** Prova de regularidade com a Fazenda Pública Municipal do domicílio do participante,



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ALFREDO CHAVES/ES

### SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E DESENVOLVIMENTO

com a Fazenda Pública Estadual do Estado do participante, com a Fazenda Pública Federal, com a Justiça do Trabalho, de Falência e Concordata e Certificado de Regularidade do FGTS/CRF, através de apresentação de certidão negativa de débito ou de certidão positiva com efeito de negativa;

m) Documento que comprove possuir legalmente e regularizado o *food truck*, *trailer* ou *container*;

n) Relatório fotográfico com imagens claras do *food truck*, *trailer* ou *container*, contendo especificações e dimensões do equipamento.

### 8. DOS DOCUMENTOS PARA EFEITO DE CLASSIFICAÇÃO (ENVELOPE n.º 02)

8.1. O ENVELOPE n.º 02 (DOCUMENTOS PARA EFEITO DE CLASSIFICAÇÃO) compor-se-á de documentos destinados à aferição da pontuação para efeito de classificação dos proponentes.

8.1.1. Os participantes deverão apresentar os documentos relacionados nos subitens a seguir em sua forma original ou através de cópias autenticadas em cartório competente ou através de cópias simples que venham a ter certificação de autenticidade por membro da Comissão Especial de Outorga, mediante a exibição dos originais.

8.1.2. Caberá à Comissão Especial de Outorga o dever de verificar a autenticidade dos documentos indicados nesta Seção, sendo facultada a realização de diligências para confirmar a veracidade das informações constantes em quaisquer dos documentos apresentados, caso julgue necessário, estando sujeito à desclassificação o participante que apresentar documentos em desacordo com as informações obtidas pelos mesmos.

8.2. Só serão abertos os envelopes relativos às propostas dos participantes declarados habilitados na forma do item 7.

#### 8.3. O envelope n.º 02 deverá conter os seguintes documentos:

a) comprovação do tempo de efetiva exploração comercial no seguimento alimentação/bebidas, de modo a permitir a avaliação do critério de antiguidade definido no item 8, "a", da Seção VIII;

b) alvará de funcionamento, expedido pelo Município de Alfredo Chaves;

### 9. DOS PROCEDIMENTOS E CRITÉRIOS DE JULGAMENTO

9.6.1. Na data de **24/01/2024, às 09 horas**, será realizada a sessão pública para credenciamento, abertura e análise dos envelopes n.ºs 01 (HABILITAÇÃO) e 02 (DOCUMENTOS PARA EFEITO DE CLASSIFICAÇÃO) dos participantes.

9.6.2. Após credenciamento, serão abertos inicialmente os Envelopes de n.º 1 – Habilitação dos participantes e os seus conteúdos colocados à disposição para serem examinados e vistos pelos interessados presentes.

9.6.3. Ato contínuo, o conteúdo dos envelopes será examinado pelos membros da Comissão Especial de Outorga, os quais habilitarão os participantes que tiverem atendido os requisitos estabelecidos no presente edital e inabilitarão os que não atenderem aos mesmos.

9.6.4. Após a análise do envelope de HABILITAÇÃO (envelope n.º. 01), havendo a desistência expressa de todas as proponentes em interpor recurso ou após o julgamento dos recursos interpostos, serão abertos os envelopes de proposta (envelope n.º. 02) dos proponentes habilitados, as quais serão examinadas e rubricadas pelos proponentes presentes e pela Comissão Especial de Outorga.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ALFREDO CHAVES/ES

### SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E DESENVOLVIMENTO

**9.6.5.** Os participantes são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados em qualquer fase do procedimento de outorga. A falsidade de qualquer documento apresentado ou inverdade das informações nele contidas implicará na imediata desclassificação daquele que o tiver apresentado ou a rescisão do termo no caso de ter sido declarado vencedor, sem prejuízo de demais sanções cabíveis.

**9.6.** A Comissão Especial de Outorga poderá suspender a reunião para análise dos documentos e realizar diligências e consultas, devendo a deliberação ser publicada por meio oficial e oportunizando a apresentação de eventual recurso pelos participantes.

**9.7.** Da sessão pública será lavrada ata circunstanciada, mencionando os participantes bem como as demais ocorrências que interessem ao julgamento do procedimento de outorga, a qual será assinada pelos membros da Comissão Especial de Outorga e por todos os participantes presentes.

**9.8.** A permissão de uso dos espaços será outorgada segundo a ordem de classificação das propostas, atendendo ao critério de maior pontuação nos seguintes itens:

**a) Antiquidade – Até 100 pontos.**

**a.1)** deverá ser **comprovado no envelope n.º 02** o tempo de efetiva exploração comercial no seguimento alimentação/bebidas neste Município, conforme Seção VII, 3, “a”, pontuando-se 10 pontos por ano de exploração, até o máximo de 100 pontos;

**a.2)** serão amplos os meios de comprovação de exploração comercial, contudo, no confronto com outros documentos apresentados na sessão pública, a Comissão Especial de Outorga levará em consideração aquele que demonstre inequivocadamente **a efetiva exploração comercial**, podendo, ainda, realizar diligências, caso entenda necessário.

**b) Comercializar produtos originários do Município de Alfredo Chaves – até 100 pontos;**

**b.1)** Deverá ser apresentado o registro, ou patente ou outro documento oficial que comprove ser um produto originário do Município de Alfredo Chaves;

**b.2)** Será concedido 10 (dez) pontos por cada produto comercializado ou a ser comercializado, até no máximo de 100 (cem) pontos.

**9.9. Não será outorgada permissão de uso de espaço a mais de um membro da mesma família, assim entendido, para efeito desta vedação, cônjuge e parentes em linha reta até o segundo grau. O membro da família do(a) PERMISSIONÁRIO(A) será aquele que obtiver a maior pontuação segundo os critérios definidos neste edital.**

**9.10.** Em caso de empate entre os proponentes, o critério para o desempate será com a aferição daquele que:

**1º)** obtiver a maior pontuação no critério de antiguidade (item 8, alínea “a”, desta Seção); ou,

**2º)** possuir maior número de produtos originários do Município de Alfredo Chaves; ou,

**3º)** permanecendo o empate realizar-se-á sorteio em sessão pública.

**9.11.** Os envelopes contendo a documentação relativa à habilitação dos participantes desclassificados e dos classificados não declarados vencedores permanecerão sob custódia da Comissão Especial de Outorga até a efetiva formalização dos Termos de Permissão de Uso.

### 10. DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

**10.1.** Declarados habilitados e classificados, o proponente interessado poderá apresentar





## PREFEITURA MUNICIPAL DE ALFREDO CHAVES/ES

### SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E DESENVOLVIMENTO

recursono prazo de 02 (dois) dias úteis, a contar da habilitação/classificação em sessão pública ou da publicação do resultado no DOM/ES, conforme o caso.

**10.1.** Interposto o recurso, serão comunicados os demais participantes, que poderão apresentar contrarrazões no prazo de 02 (dois) dias úteis a contar da publicidade da interposição.

**10.3.** Na hipótese de interposição de recurso, a Comissão Especial de Outorga o analisará e emitirá sua decisão.

**10.3.1.** Se entender necessário, a Comissão Especial de Outorga buscará orientação junto aos órgãos municipais de assessoramento (jurídico e/ou técnico) para a emissão de sua decisão ou a órgãos externos à Administração.

**10.4.** Não serão aceitos recursos efetivados através de ligação telefônica ou verbal, devendo os mesmos obrigatoriamente ser protocolados no Protocolo Geral da Prefeitura Municipal de Alfredo Chaves/ES, no Centro Administrativo Ruzerte De Paula Gaigher, sito na Rua Lauro Ferreira Pinto, n.º 165/Sala 01, Térreo, Centro, Alfredo Chaves/ES, Cep 29.240-000, ou encaminhados para o e-mail [planejamento@alfredochaves.es.gov.br](mailto:planejamento@alfredochaves.es.gov.br).

**10.5.** Os recursos deverão ser devidamente assinados pelo participante ou por seu representante legal, física ou eletronicamente.

**10.6.** Os atos decisórios da Comissão serão publicados na imprensa oficial (DOM/ES) e no site oficial da Prefeitura Municipal de Alfredo Chaves (<https://www.alfredochaves.es.gov.br/>).

### 11. DA HOMOLOGAÇÃO, ADJUDICAÇÃO E CONVOCAÇÃO

**11.1.** Após o cumprimento dos procedimentos previstos neste edital, o resultado do julgamento será submetido ao Chefe do Poder Executivo para homologação e adjudicação.

**11.2.** Após a homologação do resultado do procedimento de outorga e a adjudicação do objeto, os vencedores serão convocados para celebração do Termo de Permissão de Uso, de acordo com a minuta constante do Anexo II que define os direitos e obrigações das partes.

**11.3.** Após a publicação do resultado do procedimento de outorga, a Secretaria Municipal de Planejamento e Desenvolvimento irá apresentar, no prazo de 3 dias, proposta de distribuição dos espaços, especificando os números dos espaços com seus(uas) respectivos(as) **PERMISSIONÁRIOS(AS)**, conforme mapa e formulário no Anexo III.

**11.4.** Definidos os espaços com seus(uas) respectivos(as) **PERMISSIONÁRIOS(AS)**, a Administração Municipal formalizará os Termos de Permissão de Uso.

### 12. DAS OBRIGAÇÕES DO MUNICÍPIO (PERMITENTE)

**12.1.** São obrigações do Município:

- I. Permitir o livre acesso do(a) **PERMISSIONÁRIO(A)** e seus funcionários, no local.
- II. Anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do objeto da permissão de uso que estejam em desacordo com o avençado, para que sejam adotadas as devidas providências.
- III. Exigir a reparação de danos causados pelo uso indevido dos equipamentos e instalações físicas fornecidas para execução dos serviços.
- IV. Notificar, formal e tempestivamente, o(a) **PERMISSIONÁRIO(A)** sobre as irregularidades observadas na execução do termo de uso.
- V. Notificar o(a) **PERMISSIONÁRIO(A)** por escrito e com antecedência, sobre multas, penalidades e quaisquer débitos de sua responsabilidade;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ALFREDO CHAVES/ES**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E DESENVOLVIMENTO**

- VI.** Aplicar as sanções administrativas pertinentes, em caso de inadimplemento.
- VII.** Fornecer a qualquer tempo e com presteza, mediante solicitação do(a) **PERMISSIONÁRIO(A)**, informações adicionais, dirimir dúvidas e orientá-la em todos os casos omissos.
- VIII.** Fiscalizar rigorosamente, através de um representante da Fiscalização de Obras e Posturas a execução dos serviços, estabelecendo se estes obedecem às condições e especificações mínimas exigidas pelo MUNICÍPIO.
- IX.** Fiscalizar o cumprimento das obrigações de pagamento de fatura do consumo de Energia e Água.

**13. DOS DIREITOS E DAS OBRIGAÇÕES DO(A) PERMISSIONÁRIO(A)**

**13.1. Constituem direitos do(a) PERMISSIONÁRIO(A):**

- I.** Utilizar o espaço colocado à sua disposição, para exploração de atividade comercial no seguimento alimentação/bebidas.
- II.** Cobrar dos usuários, em virtude de suas atividades comerciais, os preços condizentes com a realidade do mercado local e regional.

**13.2. São obrigações do(a) PERMISSIONÁRIO(A), sem prejuízo de outras estabelecidas na legislação municipal, no edital do procedimento de outorga ou no Termo de Uso:**

- I.** Manter em boas condições de uso os espaços, responsabilizando-se pelo pagamento das contas de água e de energia elétrica;
- II.** Recolher, ao término diário da atividade, todo o lixo produzido, que será acondicionado em sacos plásticos descartáveis e retirado do local;
- III.** Exibir, quando solicitado pela fiscalização, o documento fiscal de origem dos produtos comercializados;
- IV.** Fica proibido a poluição visual nos espaços, como o excesso de publicidade, mostruários, produtos, entre outros;
- V.** Providenciar Alvará de Funcionamento e Alvará Sanitário, bem como as demais documentações exigíveis na legislação municipal.
- VI.** Efetuar pagamento mensal do valor referente ao uso oneroso do espaço público, com base na Lei Complementar n.º 028/2020 e na forma da cláusula 19 deste instrumento;
- VII.** Findo o prazo da permissão de uso, devolver o espaço em perfeitas condições de uso;
- VIII.** Fornecer todos os utensílios, equipamentos e tudo mais que se fizer necessário para a exploração comercial;
- IX.** Indenizar ao **PERMITENTE** por quaisquer danos causados às suas instalações, móveis ou equipamentos, pela execução inadequada dos serviços por seus empregados e/ou fornecedores, podendo, entretanto, a seu exclusivo critério, optar pela reparação dos danos ou reposição dos bens;
- X.** Na hipótese de extinção ou rescisão do Termo de uso, devolver os equipamentos e bens nas mesmas condições e quantidades em que lhe forem entregues, deixando as instalações do local em perfeitas condições de funcionamento.
- XI.** Manter rigorosamente limpo e arrumado o local da permissão, bem como todo o entorno.
- XII.** Utilizar produtos de limpeza adequados à natureza dos serviços, de forma a se obter a ampla higienização do ambiente, e dos funcionários.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ALFREDO CHAVES/ES

### SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E DESENVOLVIMENTO

**XIII.** Coordenar, comandar e fiscalizar o bom andamento dos serviços; cuidar da disciplina, controlar a frequência, a apresentação pessoal dos empregados; fiscalizar o uso dos equipamentos, bem como efetuar contato com a Administração, se necessário.

**XIV.** Manter o seu pessoal devidamente uniformizado e identificado por crachá, zelando para que os mesmos se mantenham sempre com boa apresentação, limpos e asseados, devendo substituir imediatamente qualquer de seus empregados ou prepostos que sejam considerados inconvenientes à boa ordem e às normas disciplinares da concedente ou que deixem de observar as regras de cortesia no trato com os usuários do refeitório.

**XV.** Assumir total e exclusivamente a responsabilidade por quaisquer ônus ou encargos relacionados com os seus empregados, na prestação dos serviços, sejam eles decorrentes da Legislação Trabalhista, Social e Previdenciária, incluídas as indenizações por eventuais acidentes, moléstias e outras de natureza profissional e/ou ocupacional.

**XVI.** Cumprir as exigências dos órgãos atrelados à Fiscalização, mantendo em local visível o comprovante de inspeção da Vigilância Sanitária, dentro do prazo de validade.

**XVII.** Realizar limpeza geral nas caixas de gordura localizadas nas áreas de seus serviços sempre que solicitado pela Administração, anotando em registro próprio.

**XVIII.** Manter seu equipamento: *food truck*, *trailer* ou *container* em perfeito estado de uso, com boa apresentação.

#### 14. DA FISCALIZAÇÃO E ACOMPANHAMENTO

**14.1.** Compete ao setor de Fiscalização de Posturas do Município de Alfredo Chaves a fiscalização da prestação dos serviços, objeto deste procedimento de outorga, ficando o(a) **PERMISSIONÁRIO(A)** obrigado(a) a permitir e facilitar, a qualquer tempo, a sua realização, facultando o livre acesso ao imóvel e a todos os registros e documentos pertinentes, sem que tal fiscalização importe, a qualquer título, em transferência de responsabilidades para a PMAC.

**14.2.** Caberá ao **PERMITENTE** verificar se estão sendo cumpridos os termos da permissão de uso, e demais requisitos, assim como participar de todos os atos que se fizerem necessários para sua fiel execução.

#### 15. DA VIGÊNCIA DO TERMO DE PERMISSÃO DE USO

**15.1.1.** A vigência do Termo de Permissão de Uso dar-se-á a partir da data de sua assinatura, por um período de 36 (trinta e seis) meses, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, até o limite de 108 (cento e oito) meses.

#### 16. DAS PENALIDADES

**16.1.** O descumprimento total ou parcial das obrigações estabelecidas no Edital de Outorga e no Termo de Permissão de Uso, bem como a infringência dos preceitos legais pertinentes, sujeitará o(a) **PERMISSIONÁRIO(A)** às seguintes penalidades, garantida a prévia defesa:

**a)** advertência, por escrito, sempre que ocorrerem pequenas irregularidades, para as quais haja concorrido;

**b)** multa de até 30% (trinta por cento) sobre o valor anual da remuneração paga pelo uso do espaço, sem prejuízo das demais penalidades legais.

**16.2.** A multa prevista acima dobrará em caso de reincidência, sem prejuízo da cobrança de perdas e danos que venham a ser causados ao interesse público e da possibilidade da rescisão do Termo de Permissão de Uso, mediante processo administrativo próprio.



FLS: \_\_\_\_\_

**PREFEITURA MUNICIPAL DE ALFREDO CHAVES/ES**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E DESENVOLVIMENTO**

**17. DA REVOGAÇÃO**

17.1. A Permissão de Uso cessará:

17.2. Quando, motivadamente, o **PERMITENTE** decidir pela revogação, mediante notificação prévia de 60 (sessenta) dias ao(a) **PERMISSIONÁRIO(A)**;

17.3. A qualquer tempo e independentemente de qualquer formalidade, judicial ou extrajudicial, nos seguintes casos:

- a) incêndio, desabamento ou qualquer incidente que sujeite o imóvel a obras de reconstrução parcial ou total, ou que impeçam o uso do imóvel por mais de 90 (noventa) dias;
- b) no caso do(a) **PERMISSIONÁRIO(A)** transferir a permissão a terceiros, no todo ou em parte;
- c) descumprimento de quaisquer das obrigações assumidas pelo(a) **PERMISSIONÁRIO(A)**;
- d) quando o(a) **PERMISSIONÁRIO(A)** desistir da permissão e fizer esta comunicação, por escrito, no prazo mínimo de 60 (sessenta) dias, respeitadas as cláusulas deste Termo de Permissão de Uso.

**18. DA RESTITUIÇÃO**

18.1. Havendo revogação do Termo de Permissão de Uso, o(a) **PERMISSIONÁRIO(A)** deverá restituir o espaço, em perfeito estado de conservação e uso, ressalvado o desgaste natural, no prazo de até 60 (sessenta) dias, responsabilizando-se pelo reparo, conserto ou substituição de quaisquer bens que se mostrem avariados, danificados ou, de qualquer forma, impróprios ao uso normal que deles se espera.

18.2. O prazo para adoção das providências constantes dessa cláusula e entrega do espaço é de 10 (dez) dias úteis, a contar do ato ensejador da restituição do espaço, prorrogável, por igual período, a critério da gestão deste Termo.

**19. DA REMUNERAÇÃO**

19.1. O(A) interessado(a) pagará ao Município de Alfredo Chaves/ES, a título de remuneração pelo uso do espaço público, a quantia correspondente ao valor do metro quadrado de cada módulo, considerando o fator localização, conforme a Planta Genérica de Valores (PGV/LC n.º 28/2020), atualizado anualmente, ou seja:

$$\text{VPM} = \frac{\text{área (em m}^2\text{)} \times \text{Fator de localização atualizado}^1}{12 \text{ meses}}$$

**Onde:**

**VPM:** Valor da Permissão Mensal

**Área (em m<sup>2</sup>):** 5,85 m x 2,50 m = 14,625 m<sup>2</sup>

**Fator de localização atualizado (2023):** Fator 26 = R\$ 195,19

**Ou seja:** **VPM = 14,625 x R\$ 195,19 = R\$ 2.854,65 ÷ 12 = R\$ 237,88/mês**

<sup>1</sup> De acordo com a LC n.º 28/2020 (Planta Genérica de Valores) o fator de localização naquele local é 26, cujo valor em 2023 é R\$ 195,19 (cento e noventa e cinco reais e dezenove centavos)



FLS: \_\_\_\_\_

## **PREFEITURA MUNICIPAL DE ALFREDO CHAVES/ES**

### **SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E DESENVOLVIMENTO**

**19.2.** Os pagamentos deverão ser efetuados mensalmente através de emissão de Documento de Arrecadação Municipal/DAM, a ser emitido junto ao Setor Tributário Municipal, localizado na Rua Guilherme Paterlini, n.º 165, Centro, Alfredo Chaves/ES, Cep 29.240-000 ou solicitando-o através do e-mail [tributopmac@gmail.com](mailto:tributopmac@gmail.com).

#### **20. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

**20.1.** A Comissão Especial de Outorga poderá introduzir aditamentos, modificações ou revisões nos presentes documentos do Edital, caso em que procederá sua divulgação através do site oficial da prefeitura e dos meios de comunicação utilizados neste procedimento de outorga.

**20.2.** A Comissão Especial de Outorga poderá revogar o presente certame por razões de interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar sua revogação, podendo ainda ser anulada por ilegalidade ou vício, de ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito devidamente fundamentado, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

**20.3.** A prática de quaisquer dos atos aqui previstos não resultará, a qualquer tempo e sob qualquer condição, no direito a ressarcimento ou indenização pelos participantes.

**20.4.** A apresentação da proposta implica na aceitação deste edital, bem como das normas legais que regem a matéria. Maiores informações poderão ser obtidas na Secretaria de Planejamento e Desenvolvimento, através do telefone (27) 3269-2743, entre 08:00h e 15:30h, de segunda-feira a sexta-feira, exceto feriados, ou pelo e-mail: [planejamento@alfredochaves.es.gov.br](mailto:planejamento@alfredochaves.es.gov.br).

**20.5** É facultada ao(à) Presidente da Comissão Especial de Outorga em qualquer fase do procedimento a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo.

**20.6** Os valores arrecadados a título da presente Permissão de Uso serão destinados ao Fundo de Desenvolvimento Municipal – PMAC, inscrito no CNPJ/MF sob o n.º 19.439.254/0001-39.

**20.7** Os casos omissos serão dirimidos pelo(a) Presidente da Comissão Especial de Outorga, com observância à legislação vigente.

**Alfredo Chaves (ES), 10 de Janeiro de 2024**

**ROTELEA DA PENHA GAIGHER**

**SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E DESENVOLVIMENTO**



FLS: \_\_\_\_\_

**PREFEITURA MUNICIPAL DE ALFREDO CHAVES/ES**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E DESENVOLVIMENTO**

**ANEXO II**

**MINUTA DO TERMO DE PERMISSÃO DE USO ESPAÇO NA PRAÇA GASTRÔNOMICA E DE LAZER**

Pelo presente instrumento, de um lado o **MUNICÍPIO DE ALFREDO CHAVES, Estado do Espírito Santo**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ/MF sob o n.º 27.142.686/0001-01, sediado na Rua José Partelini, n.º 910, Centro, Alfredo Chaves/ES, **doravante denominado PERMITENTE**, neste ato representado pelo seu Prefeito, Sr. Fernando Videira Lafayette, e de outro \_\_\_\_\_, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ/MF sob o n.º \_\_\_\_\_, com endereço na Rua/Av. \_\_\_\_\_, (UF), **doravante denominado(a) PERMISSIONÁRIO(A)**, neste ato representada pelo(a) Sr(a). \_\_\_\_\_, (nacionalidade), (profissão), (estado civil), RG n.º \_\_\_\_\_, CPF/MF n.º \_\_\_\_\_, celebram o presente Termo de Permissão de Uso, decorrente do Edital SEMPLAD n.º 001/2023.

**CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO**

**1.1** Permissão Onerosa de Uso de Espaço Público, Espaço n.º(s) \_\_\_\_, localizado na Rua Lauro Ferreira Pinto, n.º 116, Centro, Alfredo Chaves/ES, medindo cada área 5,85m x 2,50m = 14,625 m<sup>2</sup> (quatorze vírgula seiscentos e vinte e cinco metros quadrados), na Praça Gastronômica e de Lazer em Alfredo Chaves/ES, destinado à exploração comercial gastronômica.

**1.2** O(A) **PERMISSIONÁRIO(A)** exercerá o uso que lhe é outorgado rigorosamente de acordo com as disposições do Edital de Chamamento para Outorga SEMPLAD n.º 001/2023, que passa a fazer parte integrante do presente instrumento, juntamente com seus anexos, independentemente de transcrição, deste Termo de Permissão de Uso e da legislação pertinente, sujeitando-se às orientações e determinações da gestão do termo de uso.

**CLÁUSULA SEGUNDA - DO INÍCIO DAS ATIVIDADES**

**2.1** O(A) **PERMISSIONÁRIO(A)**, no prazo de até 10 (dez) dias após a assinatura do presente Termo de Permissão de Uso, providenciará, em conjunto com o **PERMITENTE**, vistoria do local, visando verificar as condições em que se encontram a área, da qual será lavrado TERMO DE ENTREGA E RESPONSABILIDADE, firmado pelos representantes das partes, detalhando todas as condições verificadas.

**2.2** O(A) **PERMISSIONÁRIO(A)**, no prazo de até 30 (trinta) dias após a assinatura do respectivo Termo de Permissão de Uso, providenciará todos os alvarás necessários ao funcionamento do estabelecimento, que são de sua responsabilidade exclusiva, e afixará, em local visível da área da permissão, placa identificativa e demais documentos exigidos por lei.

**2.5** O início das atividades comerciais dar-se-á no dia útil seguinte a data em que o(a) **PERMISSIONÁRIO(A)** receber o Termo de Entrega e Responsabilidade, fornecido pelo **PERMITENTE**.

**CLÁUSULA TERCEIRA - DAS CONDIÇÕES DE EXPLORAÇÃO DO ESPAÇO**

**3.1** O espaço deverá funcionar, obrigatoriamente, de segunda-feira à domingo, de 17:00h às



FLS: \_\_\_\_\_

## PREFEITURA MUNICIPAL DE ALFREDO CHAVES/ES SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E DESENVOLVIMENTO

23:00h.

**3.1.1.** Para funcionamento em horários diversos do hora estabelecido deverá o(a) interessado(a) efetuar solicitação formal, com antecedência mínima de 5 (cinco) dias úteis, direcionada ao Exm<sup>o</sup>. Sr. Prefeito, o qual será avaliado pela Administração Pública, levando-se em consideração a atividade a ser exercida e documentação apresentada pelo(a) interessado(a).

**3.1.2.** A solicitação mencionada no subitem anterior deverá ser analisada e respondida pela Administração Pública Municipal no prazo de até 5 (cinco) dias corridos, podendo ser prorrogado uma única vez por igual período, desde que justificadamente e mediante notificação ao(à) interessado(a).

**3.1.3.** Para atendimento às demandas excepcionais e eventos municipais, por **solicitação prévia de no mínimo 15 (quinze) dias e justificativa** do(a) **PERMISSIONÁRIO(A)**, os horários de funcionamento poderão ser alterados mediante Portaria da Secretaria Municipal de Planejamento e Desenvolvimento.

**3.2** Será permitida a reprodução de som por meio de bandas ao vivo ou som mecânico, dentro dos horários estabelecidos no subitem 3.1, desde que o tipo musical e volume não incomodem aos residentes da área.

**3.3** O(A) **PERMISSIONÁRIO(A)** não poderá utilizar o espaço posto à sua disposição para comercializar produtos e serviços não previstos neste Termo. Qualquer atividade diversa daqui estabelecida deverá ter prévia permissão, por escrito, do **PERMITENTE**.

**3.4** A preparação da alimentação, deverá observar os padrões de higiene, limpeza, de segurança e da legislação sanitária vigente.

### **CLÁUSULA QUARTA - DA REMUNERAÇÃO**

**4.1** O(A) **PERMISSIONÁRIO(A)** pagará ao **PERMITENTE**, a título de remuneração pelo uso do espaço público, a quantia correspondente ao valor do metro quadrado de cada módulo, considerando o fator localização, conforme a Planta Genérica de Valores (PGV/LC n.º 28/2020), atualizado anualmente, ou seja:

$$\text{VPM} = \frac{\text{área (em m}^2\text{)} \times \text{Fator de localização atualizado}^2}{12 \text{ meses}}$$

**Onde:**

**VPM:** Valor da Permissão Mensal

**Área (em m<sup>2</sup>):** 5,85 m x 2,50 m = 14,625 m<sup>2</sup>

**Fator de localização atualizado (2023):** Fator 26 = R\$ 195,19

$$\text{Ouseja, VPM} = 14,625 \times \text{R\$ } 195,19 = \text{R\$ } 2.854,65 \div 12 = \text{R\$ } 237,88/\text{mês}$$

**4.2** Os pagamentos deverão ser efetuados mensalmente através de Documento de Arrecadação Municipal/DAM, a ser emitido junto ao Setor Tributário Municipal, localizado na Rua Guilherme Paterlini, n.º 165, Centro, Alfredo Chaves/ES, Cep 29.240-

<sup>2</sup> De acordo com a LC n.º 28/2020 (Planta Genérica de Valores) o fator de localização naquele local é 26, cujo valor em 2023 é R\$ 195,19 (cento e noventa e cinco reais e dezenove centavos)



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ALFREDO CHAVES/ES**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E DESENVOLVIMENTO**  
**000 ou solicitando-o através do e-mail tributopmac@gmail.com.**

**CLÁUSULA QUINTA - DOS DIREITOS E DAS OBRIGAÇÕES DO PERMITENTE**

**5.1. Constituem direitos do PERMITENTE:**

**5.1.1** ter funcionando, no local da permissão, *food truck*, *trailer* ou *container*, na forma ajustada;

**5.1.2** receber do(a) **PERMISSIONÁRIO(A)** a remuneração pelo uso do espaço, na forma e no prazo aqui convencionados;

**5.1.3** ter livre acesso às instalações objeto da permissão, para fins de fiscalização e/ou realização de eventuais reparos de sua responsabilidade.

**5.2 Constituem obrigações do PERMITENTE:**

**5.2.1** permitir o uso do espaço, destinado única e exclusivamente à instalação e operação de *food truck*, *trailer* ou *container*, ao(à) **PERMISSIONÁRIO(A)**, bem como disponibilizar todas as instalações em perfeito estado de conservação e uso;

**5.2.2** propiciar ao(à) **PERMISSIONÁRIO(A)** as condições necessárias à regular execução do Termo de Permissão de Uso;

**5.2.3** fiscalizar a execução do presente Termo de Permissão de Uso, mediante inspeções periódicas, a fim de verificar o adequado uso do espaço e a correta prestação dos serviços, inclusive quanto à sua qualidade, observando, ainda, o disposto na Cláusula sétima deste ajuste.

**CLÁUSULA SEXTA - DOS DIREITOS E DAS OBRIGAÇÕES DO(A) PERMISSIONÁRIO(A)**

**6.1. Constituem direitos do(a) PERMISSIONÁRIO(A):**

**6.1.1.** Utilizar o espaço colocados à sua disposição para exploração de atividade comercial no seguimento de alimentação/bebidas.

**6.1.2.** Cobrar dos usuários, em virtude de suas atividades comerciais, os preços condizentes com a realidade do mercado local e regional.

**6.2. Constituem obrigações do(a) PERMISSIONÁRIO(A):**

**I.** Manter em boas condições de uso e funcionamento as instalações elétricas, hidráulicas e as estruturas internas e externas dos *food truck*, *trailer* ou *container*, responsabilizando-se pelo pagamento das contas de água e de energia elétrica;

**II.** Recolher, ao término diário da atividade, todo o lixo produzido, que será acondicionado em sacos plásticos descartáveis e retirado do local;

**III.** Exibir, quando solicitado pela fiscalização, o documento fiscal de origem dos produtos comercializados;

**IV.** Fica proibido a poluição visual no quiosque, como o excesso de publicidade, mostruários, produtos, entre outros;

**V.** Providenciar Alvará de Funcionamento e Alvará Sanitário, bem como as demais documentações exigíveis na legislação municipal;

**VI.** Efetuar pagamento mensal do valor referente ao uso oneroso do espaço público, com base na Lei Complementar n.º 028/2020 e na forma da cláusula 4ª deste instrumento;

**VII.** Findo o prazo da permissão de uso, devolver o espaço em perfeitas condições de uso e funcionamento;

**VIII.** Fornecer todos os utensílios, equipamentos e tudo mais que se fizer necessário para a exploração comercial;

**IX.** Indenizar ao **PERMITENTE** por quaisquer danos causados às suas instalações,





## PREFEITURA MUNICIPAL DE ALFREDO CHAVES/ES

### SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E DESENVOLVIMENTO

móveis ou equipamentos, pela execução inadequada dos serviços por seus empregados e/ou fornecedores, podendo, entretanto, a seu exclusivo critério, optar pela reparação dos danos ou reposição dos bens;

**X.** Na hipótese de extinção ou rescisão do Termo de uso, devolver os equipamentos e bens nas mesmas condições e quantidades em que lhe forem entregues, deixando as instalações do local em perfeitas condições de funcionamento;

**XI.** Manter rigorosamente limpo e arrumado o local da permissão, bem como todo o entorno;

**XII.** Utilizar produtos de limpeza adequados à natureza dos serviços, de forma a se obter a ampla higienização do ambiente, e dos funcionários;

**XIII.** Coordenar, comandar e fiscalizar o bom andamento dos serviços; cuidar da disciplina, controlar a frequência, a apresentação pessoal dos empregados; fiscalizar o uso dos equipamentos, bem como efetuar contato com a Administração Pública Municipal, se necessário;

**XIV.** Manter o seu pessoal devidamente uniformizado e identificado por crachá, zelando para que os mesmos se mantenham sempre com boa apresentação, limpos e asseados, devendo substituir imediatamente qualquer de seus empregados ou prepostos que sejam considerados inconvenientes à boa ordem e às normas disciplinares da concedente ou que deixem de observar as regras de cortesia no trato com os usuários do refeitório;

**XV.** Assumir total e exclusivamente a responsabilidade por quaisquer ônus ou encargos relacionados com os seus empregados, na prestação dos serviços, sejam eles decorrentes da Legislação Trabalhista, Social e Previdenciária, incluídas as indenizações por eventuais acidentes, moléstias e outras de natureza profissional e/ou ocupacional;

**XVI.** Cumprir as exigências dos órgãos atrelados à Fiscalização (seja a que nível for), mantendo em local visível o comprovante de inspeção da Vigilância Sanitária, dentro do prazo de validade;

**XVII.** Realizar limpeza geral nas caixas de gordura localizadas nas áreas de seus serviços sempre que solicitado pela Administração Pública Municipal, anotando em registro próprio.

### CLÁUSULA SÉTIMA - DA GESTÃO E DA FISCALIZAÇÃO DO TERMO DE PERMISSÃO DE USO

**7.1.** Compete ao setor de Fiscalização de Posturas do Município de Alfredo Chaves a fiscalização da prestação dos serviços, objeto do edital de outorga, ficando o(a) **PERMISSIONÁRIO(A)** obrigado(a) a permitir e facilitar, a qualquer tempo, a sua realização, facultando o livre acesso ao imóvel e a todos os registros e documentos pertinentes, sem que essa fiscalização importe, a qualquer título, em transferência de responsabilidade à PMAC.

**7.2.** Caberá ao **PERMITENTE** verificar se estão sendo cumpridos os termos da Permissão de Uso, e demais requisitos, assim como participar de todos os atos que se fizerem necessários para sua fiel execução.

### CLÁUSULA OITAVA - DA VIGÊNCIA DO TERMO DE PERMISSÃO DE USO

**8.1.** A vigência do Termo de Permissão de Uso dar-se-á a partir da data de sua assinatura, por um período de 36 (trinta e seis) meses, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, até o limite de 108 (cento e oito) meses.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ALFREDO CHAVES/ES

### SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E DESENVOLVIMENTO

**8.2.** A prorrogação da Permissão será avaliada, discricionariamente, pelo **PERMITENTE**, levando sempre em consideração se o(a) **PERMISSIONÁRIO(A)** está cumprindo com todas as condicionantes quando da celebração do contrato.

#### CLÁUSULA NONA - DAS PENALIDADES

**9.1.** O descumprimento total ou parcial das obrigações estabelecidas no Edital de Outorga e/ou no Termo de Permissão de Uso, bem como a infringência dos preceitos legais pertinentes, sujeitará o(a) **PERMISSIONÁRIO(A)** às seguintes penalidades, garantida a prévia defesa:

**a)** advertência, por escrito, sempre que ocorrerem pequenas irregularidades, para as quais haja concorrido;

**b)** multa de até 30% (trinta por cento) sobre o valor anual da remuneração paga pelo uso do espaço, sem prejuízo das demais penalidades legais;

**9.2.** A multa prevista acima dobrará em caso de reincidência, sem prejuízo da cobrança de perdas e danos que venham a ser causados ao interesse público e da possibilidade da rescisão do termo de uso.

#### CLÁUSULA DÉCIMA - DA REVOGAÇÃO

**10.1.** A Permissão de Uso cessará:

**10.2.** Quando, motivadamente, o **PERMITENTE** decidir pela revogação, mediante notificação prévia de 60 (sessenta) dias ao(a) **PERMISSIONÁRIO(A)**;

**10.3.** A qualquer tempo e independentemente de qualquer formalidade, judicial ou extrajudicial, nos seguintes casos:

**a)** no caso do(a) **PERMISSIONÁRIO(A)** transferir a presente permissão a terceiros, no todo ou em parte;

**b)** descumprimento de quaisquer das obrigações assumidas pelo(a) **PERMISSIONÁRIO(A)**;

**c)** quando o(a) **PERMISSIONÁRIO(A)** desistir da permissão e fizer esta comunicação, por escrito, no prazo mínimo de 60 (sessenta) dias, respeitadas as cláusulas deste Termo de Permissão de Uso;

**d)** utilização do espaço público pelo(a) **PERMISSIONÁRIO(A)** de forma contrária à legislação vigente (municipal/estadual/federal).

#### CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA RESTITUIÇÃO

**11.1.** Havendo revogação do Termo de Permissão de Uso, o(a) **PERMISSIONÁRIO(A)** deverá restituir o espaço, em perfeito estado de conservação e uso, ressalvado o desgaste natural, no prazo de até 60 (sessenta) dias, responsabilizando-se pelo reparo, conserto ou substituição de quaisquer bens que se mostrem avariados, danificados ou, de qualquer forma, impróprios ao uso normal que deles se espera.

**11.2.** O prazo para adoção das providências constantes dessa cláusula e entrega do espaço é de 10 (dez) dias úteis, a contar do ato ensejador da restituição do espaço, prorrogável a critério da gestão deste Termo.

#### CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DAS CONDIÇÕES GERAIS

**12.1** O(A) **PERMISSIONÁRIO(A)** declara, expressamente, que tem pleno conhecimento do objeto deste Termo de Permissão de Uso.

**12.2** O risco do negócio é de responsabilidade total do(a) **PERMISSIONÁRIO(A)**.

**12.3** Qualquer tolerância do **PERMITENTE**, quanto a eventuais infrações contratuais, não



FLS: \_\_\_\_\_

**PREFEITURA MUNICIPAL DE ALFREDO CHAVES/ES**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E DESENVOLVIMENTO**

implicará renúncia a direitos e não pode ser entendida como aceitação, novação ou precedente.

**12.4** Os valores arrecadados a título da presente Permissão de Uso serão destinados ao Fundo de Desenvolvimento Municipal – PMAC, inscrito no CNPJ/MF sob o n.º 19.439.254/0001-39.

**CLAUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA FISCALIZAÇÃO**

**13** A fiscalização da execução do presente contrato ficará a cargo da(o) Secretária(o) Municipal de Planejamento e Desenvolvimento

**CLAUSULA DÉCIMA QUARTA - DO FORO**

**14.1** Fica eleito o Foro da Comarca de Alfredo Chaves, Estado do Espírito Santo, para dirimir eventuais dúvidas e/ou conflitos originados pelo presente Termo de Permissão de Uso.

E por estarem assim, assinam o presente, em 03 (três) vias, de igual teor e forma.

**Alfredo Chaves (ES), \_\_\_\_ de Janeiro de 2024**

**FERNANDO VIDEIRA LAFAYETTE**  
**PREFEITO**

**CONTRATADA**

**TESTEMUNHAS:**

1. \_\_\_\_\_

2. \_\_\_\_\_



FLS: \_\_\_\_\_

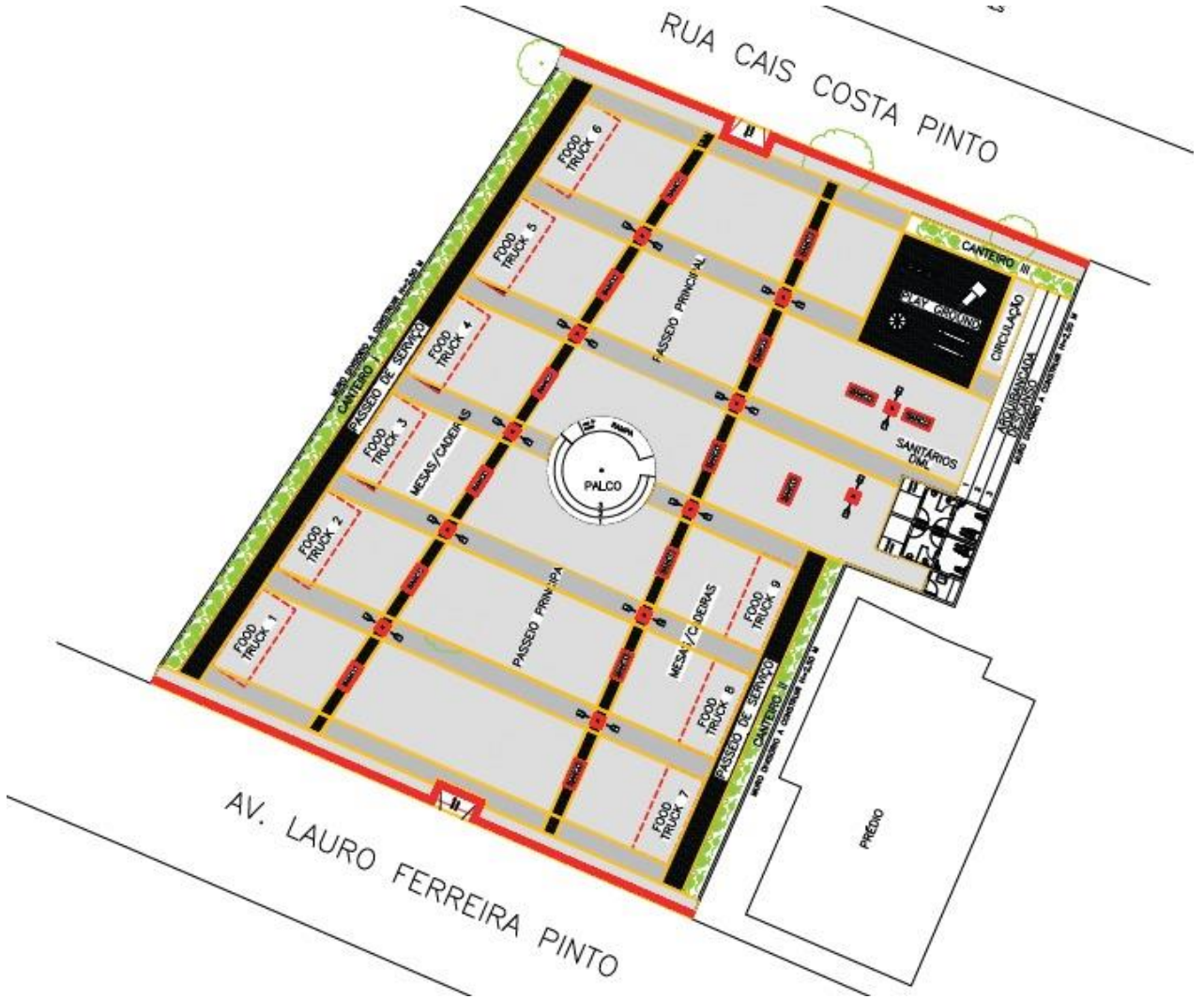
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ALFREDO CHAVES/ES**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E DESENVOLVIMENTO**  
**ANEXO III – MAPA E FORMULÁRIO DE DISTRIBUIÇÃO DOS ESPAÇOS**

<b>Espaço</b>	<b>Permissionário(a)</b>	<b>Assinatura</b>
Espaço 1		
Espaço 2		
Espaço 3		
Espaço 4		
Espaço 5		
Espaço 6		
Espaço 7		
Espaço 8		
Espaço 9		



FLS: \_\_\_\_\_

**PREFEITURA MUNICIPAL DE ALFREDO CHAVES/ES**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E DESENVOLVIMENTO**





FLS:


**PREFEITURA MUNICIPAL DE ALFREDO CHAVES/ES**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E DESENVOLVIMENTO**  
**ANEXO IV - IMAGENS EM 03D DA PRAÇA GASTRONÔMICA E DE LAZER LEANDRO BELMOCK**





FLS:


**PREFEITURA MUNICIPAL DE ALFREDO CHAVES/ES**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E DESENVOLVIMENTO**





FLS: \_\_\_\_\_

**PREFEITURA MUNICIPAL DE ALFREDO CHAVES/ES**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E DESENVOLVIMENTO**  
**ANEXO V**

**MODELO DE DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA (ME), MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL (MEI) OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE (EPP)**

**(OBS.: USAR PREFERENCIALMENTE PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA)**

Ref.: EDITAL SEMPLAD N.º 001/2023

**DECLARAÇÃO**

A empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ/MF sob o nº \_\_\_\_\_, por intermédio de seu representante legal Sr.(a) \_\_\_\_\_, portador(a) do documento de identidade nº \_\_\_\_\_, inscrito(a) no CPF/MF sob o nº \_\_\_\_\_, declara sob as penas da Lei, que cumpre os requisitos legais para qualificação como Microempresa (ME), Microempendedor Individual (MEI) ou Empresa de Pequeno Porte (EPP), conforme Lei Complementar nº 123/2006 e que não está sujeita a quaisquer dos impedimentos ali previstos.

**(Observação: em caso afirmativo assinalar a ressalva abaixo)**

Declaramos possuir restrição fiscal no(s) documento(s) de habilitação e pretendemos utilizar o prazo previsto no art. 43, § 1º da Lei Complementar n.º 123/2006 para a regularização, estando ciente que, do contrário, haverá decadência do direito à contratação, como também sujeição às sanções previstas no art. 81 da Lei n.º 8.666/1993.

Alfredo Chaves/ES, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2024

\_\_\_\_\_  
Nome do representante legal da empresa

Empresa: \_\_\_\_\_

CNPJ n. : \_\_\_\_\_





FLS:


**PREFEITURA MUNICIPAL DE ALFREDO CHAVES/ES**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E DESENVOLVIMENTO**  
**ANEXO VI**

**MODELO DE DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO PLENO DOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO**

**(OBS.: USAR PREFERENCIALMENTE PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA)**

Ref.: EDITAL SEMPLAD N.º 001/2023.

**DECLARAÇÃO**

Em atendimento ao Edital SEMPLAD n.º 001/2023, **DECLARAMOS** que a empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ/MF sob o n.º \_\_\_\_\_, **cumpre plenamente os requisitos de habilitação** para participação no certame em epígrafe, bem como declara expressamente que recebeu toda a documentação relativa ao presente certame licitatório, tendo tomado conhecimento de todas as informações para o cumprimento das obrigações desta licitação.

Alfredo Chaves/ES, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2024.

\_\_\_\_\_  
Nome do representante legal da empresa

Empresa: \_\_\_\_\_

CNPJ n.º: \_\_\_\_\_



FLS:


**PREFEITURA MUNICIPAL DE ALFREDO CHAVES/ES**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E DESENVOLVIMENTO**  
**ANEXO VII**

**MODELO DE DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO AO INCISO XXXIII DO ART. 7º DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL**

**(OBS.: USAR PREFERENCIALMENTE PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA)**

Ref.: EDITAL SEMPLAD N.º 001/2023

**DECLARAMOS**, para os fins do disposto no inciso V do art. 27 da Lei n.º 8.666/93, acrescido pela Lei n.º 9.854/99, que não empregamos menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não empregamos menores de 16 (dezesesseis) anos, em observância ao disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal.

**Ressalva**: empregamos menores, a partir de 14 (quatorze) anos, na condição de aprendizes ( )<sup>3</sup>.

Alfredo Chaves/ES, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2024

\_\_\_\_\_  
Nome do representante legal da empresa  
Empresa: \_\_\_\_\_  
CNPJ n.º: \_\_\_\_\_

<sup>3</sup> **OBSERVAÇÃO**: em caso afirmativo, assinalar a ressalva acima.



FLS:


**PREFEITURA MUNICIPAL DE ALFREDO CHAVES/ES**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E DESENVOLVIMENTO**  
**ANEXO VIII**

**MODELO DE DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO SUPERVENIENTE**  
**IMPEDITIVO À HABILITAÇÃO**

**(OBS.: USAR PREFERENCIALMENTE PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA)**

Ref.: EDITAL SEMPLAD N.º 001/2023

**DECLARAMOS** sob as penas da Lei que não existem fatos supervenientes impeditivos de nossa habilitação em todo território nacional, bem como, não estamos impedidos de participar de licitações promovidas por órgãos públicos, ou sendo punidos por quaisquer desses órgãos.

Alfredo Chaves/ES, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2024

\_\_\_\_\_  
Nome do representante legal da empresa

Empresa: \_\_\_\_\_

CNPJ n.º: \_\_\_\_\_