



**MUNICÍPIO DE GUARAPARI
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
SECRETARIA MUNICIPAL DE TURISMO, EMPREENDEDORISMO E CULTURA**

Edital SETEC Nº 10/2020

**CHAMAMENTO PÚBLICO PARA AUTORIZAÇÃO DO TERMO DE PERMISSÃO DE USO DO
BEM PÚBLICO A TÍTULO PRECÁRIO POR TEMPO DETERMINADO**

O Município de Guarapari, através da Secretaria de Turismo, Empreendedorismo e Cultura - SETEC, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas pela Lei Orgânica Municipal nº 001/1990, objetivando a implementação de medidas de aperfeiçoamento do controle e da fiscalização das atividades econômicas exercidas no Município, em absoluta consonância com as normas reguladoras do ordenamento urbano, em conformidade ao Capítulo II, do Título V, da Lei Municipal nº 1.258/1990, que institui o Código de Posturas Municipal, alterado pelas Leis: 2272/2003; 2240/2006; 3215/2010; 3359/2012; 3388/2012; 3632/2013, com o objetivo de democratizar, diversificar, organizar e dar transparência, torna público a abertura de processo seletivo de Chamamento Público, com vistas à Autorização de Uso a título precário e oneroso, de bem público de 03 (três) módulos/quiosques localizado na orla da Praia do Meio – Centro , à pessoa jurídica de direito privado, **no período de 22 de dezembro de 2020 à 21 de dezembro de 2021**. O presente chamamento e seus anexos, bem como quaisquer esclarecimentos aos seus termos, serão obtidos na Secretaria Municipal de Turismo, Empreendedorismo e Cultura, na Av. Munir Abud, Nº 234, Praia do Morro – Guarapari.

1. DO OBJETO:

1.1 Constitui objeto deste Edital, a seleção de interessados na autorização de exploração econômica do bem público destinado a módulo/quiosque da Orla da Praia do Meio.

| LOCALIZAÇÃO | QUIOSQUE Nº | DESCRIÇÃO ÁREA m ² | VALOR MENSAL |
|----------------------|--------------------|-------------------------------|---------------------|
| Praia do Meio | 01, 02 e 03 | 16,86m² | R\$ 1.250,00 |

1.2 O permissionário utilizará a área pública exclusivamente para a operação, exploração de atividade econômica de gastronomia.

1.3 O permissionário deverá manter em perfeitas condições do referido espaço, fazendo as manutenções que por ventura se fizerem necessários para o pleno funcionamento.



MUNICÍPIO DE GUARAPARI
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
SECRETARIA MUNICIPAL DE TURISMO, EMPREENDEDORISMO E CULTURA

2. DAS INSCRIÇÕES

2.1. Os interessados ficam convocados para comparecerem à Prefeitura Municipal de Guarapari, junto ao Protocolo Geral, situado à Rua Alencar Moraes de Resende, nº 100, Jardim Boa Vista, no período **de 15 e 16 de dezembro de 2020**, no horário de 09:00 (nove) às 17:00 (dezesete) horas, para protocolo do processo de cadastramento.

2.2 O processo de cadastramento deverá conter os documentos listados abaixo:

I - Cópia da Cédula de Identidade do administrador da empresa;

II – Fotocópia do Contrato Social e respectivas alterações se houver.

III – O candidato deverá comprovar aptidão para o desempenho das atividades pertinentes e compatíveis com os serviços de lanchonete/bar e venda de gêneros alimentícios, mediante apresentação de no mínimo 01 (um) Atestado de Capacidade Técnica, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, preferencialmente em papel timbrado da empresa ou órgão tomador do serviço, comprovando a aptidão da licitante para o desempenho das atividades pertinentes e compatíveis em características com o objeto desta licitação, sem quaisquer restrições, sem emendas ou rasuras.

IV - Prova de inscrição ATIVA no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ), devidamente atualizado;

V - Certidões Negativas de Débito Estadual e Municipal;

VI - Certificado de Regularidade do FGTS - Fundo de Garantia por Tempo de Serviço, demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;

VII - Certidão Conjunta Negativa de Débitos Relativos a Tributos Federais, Dívida Ativa da União e Débitos Previdenciários, junto à Receita Federal;

XIII - Certidão Negativa de Débito Trabalhista CNDT válida.

2.2. As inscrições deverão ser feitas pelos interessados ou por procuração devidamente registrada para este fim.

3. CRONOGRAMA DO EDITAL

| ITEM | ATIVIDADES | PERÍODO |
|-------------|-----------------------|-------------------------|
| 1. | Publicação do Edital | 15/12/2020 |
| 3. | Inscrição | 15/12/2020 e 16/12/2020 |
| 4. | Resultado | 17/12/2020 |
| 5. | Recurso | 18/12/2020 |
| 6. | Resultado pós recurso | 21/12/2020 |



MUNICÍPIO DE GUARAPARI
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
SECRETARIA MUNICIPAL DE TURISMO, EMPREENDEDORISMO E CULTURA

| | | |
|----|---------------------------------------|------------|
| 7. | Assinatura do Termo de Uso Temporário | 22/12/2020 |
|----|---------------------------------------|------------|

4. DOS CRITÉRIOS DE CLASSIFICAÇÃO – PONTUAÇÃO

I - Pessoas jurídicas: Computando 1,0 (um ponto) para cada ano desde o início de suas atividades.

II – Proposta Econômica conforme tabela abaixo com a pontuação elencada:

| ITEM | ATIVIDADES | PONTUAÇÃO |
|-------------|--------------------------------|------------------|
| 1. | De R\$ 1.250,00 a R\$ 1.300,00 | 50 pontos |
| 2. | De R\$ 1.301,00 a R\$ 1.350,00 | 60 pontos |
| 3. | De R\$ 1.351,00 a R\$ 1.600,00 | 70 pontos |
| 4. | De R\$ 1.601,00 a R\$ 1.650,00 | 80 pontos |
| 5. | De R\$ 1.651,00 a R\$ 1.700,00 | 90 pontos |
| 6. | Acima de R\$ 1.700,00 | 100 pontos |

III - Havendo empate, o critério de desempate será a data do início da situação cadastral da pessoa jurídica.

5. DAS OBRIGAÇÕES DA PERMISSIONÁRIA

5.1 CONSIDERANDO a Declaração de Emergência em Saúde Pública de Importância Internacional pela Organização Mundial da Saúde em 30 de janeiro de 2020, em decorrência da Infecção Humana pelo novo coronavírus (COVID-19);

5.2 CONSIDERANDO o disposto no Decreto Municipal no 254/2020, que declara Estado de Calamidade Pública no Município de Guarapari para enfrentamento da pandemia do COVID-19;

5.3 CONSIDERANDO o Decreto Estadual no 4636-R, publicado no DIO/ES em 20 de abril de 2020, que institui o mapeamento de risco para o estabelecimento de medidas qualificadas para enfrentamento da emergência de saúde pública decorrente do novo coronavírus (COVID-19), onde o Município de Guarapari ficou enquadrado no nível de risco baixo;

5.4 CONSIDERANDO a PORTARIA Nº 135-R, DE 11 DE JULHO DE 2020, que estabelece e divulga o mapeamento de risco, instituído pelo Decreto nº 4636-R, de 19 de abril de 2020, em conformidade ao disposto no Decreto nº 4636-R, de 19 de abril de 2020, na forma da Portaria nº 093-R, de 23 de maio de 2020, e dá outras providências;

5.5 CONSIDERANDO que a situação demanda o emprego urgente de medidas de prevenção, controle e contenção de riscos, danos e agravos à saúde pública, a fim de evitar a disseminação da doença;



MUNICÍPIO DE GUARAPARI
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
SECRETARIA MUNICIPAL DE TURISMO, EMPREENDEDORISMO E CULTURA

5.6 CONSIDERANDO a autonomia municipal para editar normas destinadas ao enfrentamento da pandemia de COVID-19 em seu território, bem como as condições locais de desenvolvimento da referida emergência em saúde pública e, ainda, que o conjunto de medidas adotadas por Guarapari promove o efeito restritivo indicado pelo Estado do Espírito Santo para Municípios com a mesma classificação de risco.

5.7 O período compreendido entre a publicação deste Edital e a data descrita no caput será para os estabelecimentos adotarem as medidas abaixo elencadas, que são procedimentos obrigatórios preventivos à disseminação do COVID-19:

I – Pela Permissionária:

- a) realização de limpeza e higienização geral com hipoclorito de sódio 1,0% (um por cento) a 2,5% (dois e meio por cento) ou álcool 70% (setenta por cento) das áreas coletivas (equipamentos), no mínimo, antes do início e a cada duas horas de funcionamento;
- c) Não utilizar objetos ou acessórios que não permitam a devida higienização antes e após uso;
- d) Disponibilizar lixeiras com acionamento de pedal, em pontos diversificados, para descarte de papel toalha utilizado na higienização durante a permanência no estabelecimento;
- e) Fornecer máscara facial e viseiras a todos os funcionários, para utilização em tempo integral, bem como orientar sobre o uso correto;
- f) Distanciamento de 2 m (dois metros) de uma mesa para outra, com ocupação máxima de 06 pessoas por mesa;
- g) Utilizar faixas ou marcações para limitar a distância mínima de 2m (dois metros) entre os colaboradores e clientes, nos locais onde são formadas as filas, como nos buffets de autosserviço, nos balcões de atendimento e nos caixas de pagamento;
- h) Dispor de termômetro e realizar medição da temperatura de todos os colaboradores/clientes que chegarem ao estabelecimento, ficando vedado o acesso de pessoas que aferirem temperatura acima de 37.8º (trinta e sete pontos oito graus célsius);
- i) Higienização das mesas e cadeiras que serão utilizadas pelos clientes após o uso;
- j) Alocar divisórias de acrílico nos balcões de atendimento aos clientes;
- k) Afastar colaboradores em caso de sintomas de síndrome gripal ou contato com pacientes suspeitos ou confirmados com COVID -19;
- l) Orientar colaboradores e clientes para cumprimento das regras de funcionamento estabelecidas;
- m) Devem ser oferecidos aos clientes, guardanapos de papel em dispensadores protegidos ou embalados, ficando vedado o uso de guardanapos de tecido;



**MUNICÍPIO DE GUARAPARI
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
SECRETARIA MUNICIPAL DE TURISMO, EMPREENDEDORISMO E CULTURA**

- n) Devem ser disponibilizadas toalhas de mesa preferencialmente descartáveis ou de fácil higienização, caso seja utilizado toalhas de tecido, estas devem ser trocadas a cada uso, não podendo ser aproveitada de um atendimento para o outro;
- o) Os cardápios deverão ser produzidos em materiais de fácil higienização e/ou disponibilizados por meio virtual para acesso do cliente;
- p) Utilização de comandas descartáveis e eletrônicas;
- q) as máquinas de pagamento com cartões, deverão ser higienizadas após cada utilização;

II - Pelos clientes:

- a) Uso obrigatório de máscara facial, só podendo ser retirada durante o consumo de bebidas e ingestão de alimentos;
- b) Todos os materiais utilizados pelos clientes deverão ser higienizados com álcool gel 70% (setenta por cento), entre um atendimento e outro;
- c) Uso obrigatório de copos descartáveis, vedado o uso de copos de vidro;
- d) Talheres devem ser oferecidos ao cliente com proteção, embalados em sacolas plásticas ou de papel;

5.8 Respeitar e fazer respeitar a legislação pertinente: Código de posturas municipal e suas alterações e normas de higiene e vigilância sanitária;

5.9 Manter, durante toda a exploração da área que lhe foi Autorizada, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas;

5.10 Zelar pela área objeto da Autorização e comunicar de imediato, à Administração, a sua utilização indevida por terceiros;

5.11 Explorar unicamente o objeto previsto no Edital de chamamento público, através da Autorização de uso precário da área pública, observando as exigências legais e higiênico-sanitárias pertinentes;

5.12 Responder civil, penal e administrativamente pelos atos de seus empregados, bem como por danos ou prejuízos causados a terceiros;

5.13 Não suspender suas atividades durante o período de uso sem prévia e expressa autorização da Administração;

5.14 Manter a excelência de padrões de higiene e limpeza dos equipamentos e área Autorizada, observando as exigências de ordem higiênica-sanitária, inclusive com a disponibilização de lixeiras aos consumidores;

5.15 Todos e quaisquer danos que porventura venham a ocorrer aos consumidores deverão ser reparados pela empresa Autorizada;



MUNICÍPIO DE GUARAPARI
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
SECRETARIA MUNICIPAL DE TURISMO, EMPREENDEDORISMO E CULTURA

6 – DAS OBRIGAÇÕES DO MUNICÍPIO

6.1. São obrigações do Município:

- I. Permitir o livre acesso do Concessionário e seus funcionários, no local.
- II. Anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do objeto do contrato 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, a permissionária sobre as irregularidades observadas na execução do contrato ou instrumento substitutivo nos termos da Lei 8.666/93, artigo 62 e parágrafo 4º.
- V. Notificar a permissionária por escrito e com antecedência, sobre multas, penalidades e quaisquer débitos de sua responsabilidade;
- VI. Aplicar as sanções administrativas contratuais pertinentes, em caso de inadimplemento.
- VII. Fornecer a qualquer tempo e com presteza, mediante solicitação da permissionária, informações adicionais, dirimir dúvidas e orientá-la em todos os casos omissos.
- VIII. Fiscalizar rigorosamente, através de um representante da Secretaria Municipal Requerente a execução dos serviços, estabelecendo se estes obedecem às condições e especificações mínimas exigidas pelo MUNICÍPIO.

7- DA TAXA DO TERMO DE PERMISSÃO DE USO A TÍTULO PRECÁRIO POR TEMPO DETERMINADO

7.1 Após a publicação do resultado final, a permissionária habilitada deverá comparecer ao Protocolo na sede da Prefeitura Municipal de Guarapari, munido dos seguintes documentos:

- Cópia do CNPJ;
- Cópia da cédula de identidade do administrador da empresa
- Cópia do comprovante de residência
- Cópia do comprovante de arrecadação municipal – DAM pago, de acordo com o valor ofertado no ato de sua inscrição, no Inciso II Item 4.

7.2. A taxa de licenciamento discriminada acima será emitida pela Secretaria Municipal da Fazenda, e a guia será entregue aos classificados na Secretaria Municipal de Turismo, Empreendedorismo e Cultura - SETEC.



**MUNICÍPIO DE GUARAPARI
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
SECRETARIA MUNICIPAL DE TURISMO, EMPREENDEDORISMO E CULTURA**

7.3 O classificado deverá apresentar a comprovação do pagamento na Secretaria Municipal de Turismo, Empreendedorismo e Cultura.. O participante que não efetuar o pagamento da taxa, será desclassificado, sendo substituído pelo suplente.

7.4. Após o pagamento do DAM, os classificados deverão comparecer a Secretaria de Turismo, Empreendedorismo e Cultura de Guarapari - SETEC, para o efetivo credenciamento que será oficializado através do comprovante de pagamento do DAM e assinatura do Termo de Compromisso para realização das atividades de comércio de alimentos e bebidas no período estabelecido.

7.5 Somente os selecionados poderão exercer a atividade credenciada, sendo vedada a locação, a sublocação, a venda ou cessão do direito a qualquer título.

8- DO PRAZO DE VALIDADE

8.1 - A Vigência do Termo de Autorização será de 22 de dezembro de 2020 à 21 de dezembro de 2021.

9- DA COMISSÃO

9.1 Conforme Portaria/Gabinete nº 159/ 2019, que nomeia membros – Comissão Especial de Ordenamento Territorial Urbano e Rural - CEOTUR.

9.2 Os casos omissos ou situações não previstas nesta Convocação serão decididos pela Comissão.

10. DAS PROIBIÇÕES

O INTERESSADO não poderá:

10.1 Alienar, ceder, trocar, emprestar, sublocar ou utilizar para outra finalidade o espaço permitido, no todo ou em parte, sem prévia e expressa autorização do MUNICÍPIO, representado pela comissão e por escrito, bem como iniciar as atividades comerciais no local da permissão sem observar as normas do presente edital;

10.2 Utilizar a área para fins não previstos neste edital.

10.3 Ocupar espaço maior do que lhe foi autorizado/permitido;

10.4 Lançar, na área ou nos arredores detrito, gordura, água servida ou lixo de qualquer natureza, bem como desrespeitar norma de direito urbanístico ou ambiental;



**MUNICÍPIO DE GUARAPARI
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
SECRETARIA MUNICIPAL DE TURISMO, EMPREENDEDORISMO E CULTURA**

11. DAS MULTAS E PENALIDADES

11.1. Independente de outras sanções legais cabíveis, o MUNICÍPIO poderá aplicar sanções a permissionária em caso de descumprimento das condições previstas para a contratação, de conformidade com o estabelecido nos artigos 86 e 87 da Lei nº 8.666/1993.

11.2. O não cumprimento das normas estabelecidas nos termos contratuais, sujeitará o infrator às seguintes penalidades:

I. Advertência por escrito;

II. Multa;

III. Cassação.

11.3. A multa por descumprimento contratual, será aplicada de acordo com a gravidade da infração limitada a 10 (dez) vezes a VRGL.

11.4. Havendo 03 (três) autuações por infrações da mesma natureza, por culpa da Permissionária, será cassada a permissão de Uso, não gerando direito a indenização a permissionária.

11.5. Não serão consideradas infrações quaisquer danos sofridos pelos módulos/quiosques por ação de terceiros, devidamente comprovados, caso em que a permissionária deverá ser intimada a reparar o dano no prazo de 60 (sessenta) dias.

11.6. A permissionária responde subsidiariamente por infrações cometidas por seu empregado.

11.7. O Poder Público poderá aplicar a penalidade de cassação imediata da Concessão de que trata a Lei Municipal nº 4.328/2019, nos casos em que afetem a incolumidade pública.

11.8. A aplicação das penalidades observará a forma e os prazos previstos na legislação vigente.

12. DA CLASSIFICAÇÃO DE RISCO DE SUSPENSÃO DA ATIVIDADE

12.1. CONSIDERANDO o Decreto Estadual no 4636-R, publicado no DIO/ES em 20 de abril de 2020, que institui o mapeamento de risco para o estabelecimento de medidas qualificadas para enfrentamento da emergência de saúde pública decorrente do novo coronavírus (COVID-19), onde o Município de Guarapari está enquadrado temporariamente risco baixo. Caso o município de Guarapari passe a ser novamente considerado risco moderado ou alto, a CEOTUR poderá suspender a referida concessão temporária, sem prejuízos a Prefeitura Municipal de Guarapari por se tratar de motivo de força maior em controle e combate ao COVID-19

Guarapari/ES, 14 de Dezembro de 2020.

Letícia Regina Silva Souza

Secretária de Turismo, Empreendedorismo e Cultura



**MUNICÍPIO DE GUARAPARI
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
SECRETARIA MUNICIPAL DE TURISMO, EMPREENDEDORISMO E CULTURA**

TPU N° ____/2020

**TERMO DE PERMISSÃO DE USO DE BEM PÚBLICO A TÍTULO PRECÁRIO POR TEMPO
DETERMINADO**

**DISPÕE SOBRE A PERMISSÃO DE USO
DE BEM PÚBLICO À TÍTULO
PRECÁRIO POR TEMPO
DETERMINADO DE 01 (UM) MÓDULOS/
QUIOSQUES LOCALIZADOS NA ORLA
DA PRAIA DO MEIO - CENTRO**

O MUNICÍPIO DE GUARAPARI - ES, pessoa jurídica de direito público, com sede na Rua Alencar Moraes de Resende, nº 100, Jardim Boa Vista, Guarapari - ES, CNPJ nº 27.165.190/0001-53, neste ato representado pelo Prefeito Municipal, EDSON FIGUEIREDO MAGALHÃES, brasileiro, portador do RG nº 512.902- ES e inscrito no CPF sob nº 558.693.787-53, doravante denominado PERMITENTE e o XXXXXXX, pessoa jurídica, inscrito no CNPJ nº XXX, residente e domiciliado na XXX, doravante denominado PERMISSONÁRIO(A), ajustam e convencionam as obrigações e compromissos que neste ato assumem em conformidade Processo Administrativo nº XXX/XXX referente ao edital nº XX/2020, mediante as cláusulas abaixo:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1.1 - O presente instrumento tem por objeto a **PERMISSÃO DE USO DE BEM PÚBLICO, POR TEMPO DETERMINADO, À TÍTULO PRECÁRIO, DE 01 (um) MÓDULO/QUIOSQUE LOCALIZADO NA ORLA MARÍTIMA DA PRAIA DO MEIO - CENTRO**

CLÁUSULA SEGUNDA - DO PRAZO DE VIGÊNCIA

2.1 - O prazo do presente Termo de Autorização de uso temporário do espaço público, será de **22 de dezembro de 2020 à 21 de dezembro de 2021**.

2.2 - Fica proibido, sob qualquer hipótese, a prorrogação do prazo estabelecido no item anterior:

2.3 – Findo o prazo estabelecido na sub cláusula 2.1, a Permissionária fará a desocupação completa e entrega do espaço, independente de notificação.

2.4 – Havendo interesse da permissionária em desocupar o imóvel antes do término do prazo do presente termo, fica obrigado a comunicar por escrito, sua intenção, tendo um prazo de 15 (quinze) dias, contados daquela comunicação, para efetiva desocupação e entrega do imóvel.



MUNICÍPIO DE GUARAPARI
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
SECRETARIA MUNICIPAL DE TURISMO, EMPREENDEDORISMO E CULTURA

CLÁUSULA TERCEIRA - DAS OBRIGAÇÕES DA PERMISSIONÁRIA

3.1. São obrigações da permissionária, sem prejuízo de outras estabelecidas na legislação municipal:

- I. Manter em boas condições de uso e funcionamento as instalações elétricas, hidráulicas e as estruturas internas e externas do quiosque, responsabilizando-se pelo pagamento das contas de água e esgoto 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. Findo o prazo da permissão, devolver os módulos/quiosques em perfeitas condições de uso e funcionamento;
- IV. Funcionamento diário entre 8 horas às 23 horas, com possibilidade de prorrogação nos termos da Legislação Municipal, bem como a necessidade da alta temporada;
- V. Zelar pelo imóvel e demais bens concedidos pela Administração Pública;
- VI. Fornecer todos os utensílios, equipamentos e tudo mais que se fizer necessário para a exploração comercial;
- VII. Indenizar a 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;
- VIII. Na hipótese de extinção ou rescisão contratual, 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.
- IX. Manter rigorosamente limpo e arrumado o local da permissão, bem como todo o entorno. Para tanto, deverão ser providenciadas, por conta da permissionária, a higienização, a desinsetização e a imunização das áreas e instalações concedidas.
- X. Utilizar produtos de limpeza adequados à natureza dos serviços, de forma a se obter a ampla higienização do ambiente, e dos funcionários.
- XI. 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.



**MUNICÍPIO DE GUARAPARI
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
SECRETARIA MUNICIPAL DE TURISMO, EMPREENDEDORISMO E CULTURA**

XII. Manter o seu pessoal devidamente uniformizado e identificado por crachá, zelando para que os mesmos se mantenham sempre com boa apresentação, limpos e aseados, 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.

XIII. Apresentar a lista geral de seus empregados, com dados pessoais de identificação, comunicando por escrito eventuais alterações ou substituições.

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

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

CLÁUSULA QUARTA - DAS OBRIGAÇÕES DO PERMITENTE

4.1. São obrigações do Município:

I. Permitir o livre acesso da Permissionária e seus funcionários, no local.

II. Anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do objeto do Termo de Permissão 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, a Permissionária sobre as irregularidades observadas na execução do Termo de Permissão;

V. Notificar a Permissionária por escrito e com antecedência, sobre multas, penalidades e quaisquer débitos de sua responsabilidade;

VI. Fornecer a qualquer tempo e com presteza, mediante solicitação da Permissionária, informações adicionais, dirimir dúvidas e orientá-la em todos os casos omissos.

VII. Fiscalizar rigorosamente, através de um representante da Secretaria Municipal Requerente a execução dos serviços, estabelecendo se estes obedecem às condições e especificações mínimas exigidas pelo MUNICÍPIO.

4.2- Fica proibido a PERMISSONÁRIA:

I - Ceder, arrendar, locar, permutar e vender a permissão de uso da área, no todo ou em parte;



**MUNICÍPIO DE GUARAPARI
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
SECRETARIA MUNICIPAL DE TURISMO, EMPREENDEDORISMO E CULTURA**

- II - Depositar quaisquer objetos ou mercadorias em arruamentos ou dependurá-los do lado de fora da área;
- III - Trazer para o estabelecimento qualquer tipo de animal;
- IV - Manter fechado os quiosques, salvo se por motivo de doença ou força maior, fato este que deverá ser comprovadamente justificado no prazo de 5 (cinco) dias, comunicando a fiscalização da Secretaria de Empreendedorismo, Turismo e Cultura - SETEC;
- V - Realizar qualquer benfeitoria, reparo ou instalação de aparelhos estranhos ao estabelecido, sem autorização expressa da Administração;
- VII - As benfeitorias, construções e reparos, quando autorizados, incorporam-se ao Patrimônio Municipal sem direito a indenização, retirada ou retenção por parte da PERMISSONÁRIA;
- VIII - A PERMISSONÁRIA que danificar passeios, muros ou qualquer bem público na montagem, desmontagem de seus equipamentos, ou durante a permissão de uso, será responsabilizado pelos danos cometidos e deverá proceder ao reparo do que for danificado no prazo máximo de 2 (dois) dias corridos;
- IX - Comunicar ao Município de Guarapari, imediatamente e por escrito, acerca de qualquer anormalidade que verificar na realização do presente Termo de Permissão de Uso;
- X - Zelar pela manutenção e conservação dos imóveis e dos equipamentos públicos ao longo do período de utilização.
- XI - Responder por danos pessoais e materiais causados a terceiros, decorrentes da realização do Evento.

CLÁUSULA QUINTA - DO ACOMPANHAMENTO E DA FISCALIZAÇÃO

- 5.1 - Fica assegurado ao PERMITENTE à prerrogativa de conservar a autoridade normativa e o exercício do controle e fiscalização sobre os serviços objeto do presente PERMISSÃO DE USO PRECÁRIO POR TEMPO DETERMINADO, diretamente ou através de terceiros devidamente credenciados.
- 5.2 - A execução deste Termo de Permissão de Uso será acompanhada pela SECRETARIA MUNICIPAL DE EMPREENDEDORISMO, TURISMO E CULTURA – SETEC, por meio de servidor a ser designado por ato próprio.
- 5.3 - Fica a PERMISSONÁRIA obrigado a permitir e facilitar, a qualquer tempo, a fiscalização do quiosque, colocando à disposição da Administração, sempre que for solicitado, deverá o responsável facilitar o livre acesso aos registros e documentos pertinentes, sem que essa fiscalização importe, a qualquer título, em responsabilidade por parte da Administração Pública Municipal de Guarapari;



**MUNICÍPIO DE GUARAPARI
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
SECRETARIA MUNICIPAL DE TURISMO, EMPREENDEDORISMO E CULTURA**

CLÁUSULA SEXTA – DA RESCISÃO

6.1 - O presente termo poderá ser rescindido:

I – Mediante acordo expresso e firmado pelas partes, após aviso premonitório, também expresso, feito com antecedência mínima de 15 (quinze) dias pelo interessado;

II – A presente Permissão de Uso poderá ser revogada por iniciativa do Executivo a qualquer momento caso a PERMISSIONÁRIA:

a). Ceda ou transfira, no todo ou em parte, este contrato, ou delegue a outrem a incumbência de adquirir as obrigações consignadas, sem prévia e expressa autorização do PERMITENTE;

b). Venha a agir com dolo, culpa, simulação ou em fraude na execução da permissão contratada;

c). Quando ocorrerem razões de interesse do serviço público e ou na ocorrência de qualquer das disposições elencadas na legislação sobre o assunto. d) eventualmente, se a Permissionária deixar de existir.

d) Descumprimento ou o cumprimento irregular das condições previstas no presente Termo, bem como o não cumprimento de legislação federal, estadual ou municipal aplicável à espécie;

e) Atraso injustificado no cumprimento das condições previstas neste Termo ou de quaisquer outras expedidas pelo MUNICÍPIO;

f) O cometimento reiterado de falta punida em virtude de descumprimento deste Termo;

g) A alteração das finalidades institucionais do Permissionário sem prévia e expressa concordância do MUNICÍPIO;

h) Razões de interesse, necessidade ou utilidade públicas, devidamente justificada a conveniência do ato;

i) Ocorrência de caso fortuito ou de força maior, devidamente comprovada, absolutamente impeditiva do prosseguimento da permissão de uso;

6.2. Os casos de revogação acima descritos serão formalmente motivados em processo administrativo especialmente aberto para tal fim, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

6.3. Revogada a permissão de uso por qualquer dos motivos previstos neste Termo, será expedido aviso para desocupação do espaço permitido, onde será consignado um prazo máximo de 15 (quinze) dias para a desocupação completa e entrega do mósulo/quiosque.



**MUNICÍPIO DE GUARAPARI
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
SECRETARIA MUNICIPAL DE TURISMO, EMPREENDEDORISMO E CULTURA**

CLÁUSULA SÉTIMA - DO FORO

7.1- Fica eleito o Foro da Comarca de Guarapari - Vara dos Feitos da Fazenda Pública Municipal, para dirimir quaisquer dúvidas porventura oriundas do presente Termo de Permissão de Uso. E assim, por estarem justos e acordados, assinam o presente Instrumento, em 03 (três) vias de igual teor e forma.

Guarapari, _____ de _____ de 2020.

XXXXXXXXXXXXXXXXX
PERMISSIONÁRIA

EDSON FIGUEIREDO MAGALHÃES
PREFEITO MUNICIPAL
PERMITENTE

Testemunhas:

1 - _____

2 - _____