PREFEITURA MUNICIPAL DE DIVINÓPOLIS
PROCESSO ADMINISTRATIVO LICITATORIO Nº. 284/2021
CREDENCIAMENTO (INEXIGIBILIDADE) Nº. 014/2021

Inicio do Credenciamento: dia 01 de outubro de 2021
Término do Credenciamento: até as 17 horas do dia 15 de outubro de 2021
Local: Av. Paraná, 2.601, 3º andar – Sala 309 - São José - Divinópolis-MG. Setor de Compras e Licitações. Prefeitura Municipal de Divinópolis.

Abertura dos envelopes:
Data: 18/10/2021
Hora: 09 horas
Local: Av. Paraná, 2.601, 3º andar – Sala 315 - São José - Divinópolis-MG. Sala de Licitações da Prefeitura Municipal de Divinópolis.

1 – PREÂMBULO

1.1. O Município de Divinópolis - MG, através da Comissão Permanente de Licitação, torna público que receberá documentos para o **CREDENCIAMENTO DESTINADO A PERMISSÃO DE USO DE ESPAÇO PÚBLICO NO CENTRO ADMINISTRATIVO DE DIVINÓPOLIS PARA EXPLORAÇÃO COMERCIAL DE VENDA DE ALIMENTAÇÃO E BEBIDAS NA MODALIDADE *FOOD TRUCK***, nos termos da Lei nº. 8.666/93; e no que couber, pelas demais normas que disciplinam a matéria.

2 – OBJETO

2.1. O objeto é a PERMISSÃO DE USO de espaço público no Centro Administrativo de Divinópolis/MG (CEAD), a ser explorado por empresa especializada em fornecimento de alimentação e bebidas na modalidade *food truck*, em consonância com os critérios e condições estipuladas neste edital.

3 – DETALHAMENTO DO OBJETO

3.1. O *food truck* pode ser definido como uma cozinha móvel, de dimensões pequenas, sobre rodas, que transporta e vende alimentos pré-preparados, de forma itinerante. Nessa modalidade podem se encaixar trailers, furgões, caminhonetes, ônibus e caminhões adaptados.

3.2. O funcionamento será de segunda a sexta-feira, entre 7 e 19 horas, exceto feriados e dias definidos como ponto facultativo.

3.3. Obrigatoriamente nos horários de 11 às 16 horas os postos deverão estar ocupados pelas autorizadas.

3.4. É vedada a comercialização de bebidas alcoólicas;

3.5. É vedada a comercialização de cigarros, cigarrilhas, charutos, cachimbos ou de qualquer outro produto fumígeno derivado ou não do tabaco;

3.6. É vedada a utilização de equipamentos de som dentro ou fora do *food truck*;

4 – CONSULTAS E/OU ESCLARECIMENTOS

4.1. O interessado poderá consultar ou enviar seu pedido esclarecimento à Comissão de Licitação, até 03 (três) dias úteis anteriores a data da licitação, através do e-mail setordecomprasdivinopolis@gmail.com, telefones (37) 3229.8128 / (37) 3229.8127 ou pessoalmente à Av. Paraná, 2.601 – 3º andar – Sala 309, São José, em Divinópolis/MG ou via protocolo situado no 2º andar da Av. Paraná, 2.601, São José, em Divinópolis/MG.

5 – CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO E VISITA TÉCNICA

5.1. Poderão participar deste Credenciamento somente microempreendedores individuais, microempresas, empresas de pequeno porte e sociedades cooperativas, especializados no ramo pertinente que satisfaçam as condições deste edital e seus anexos.

5.2. Não poderão participar do Credenciamento:

5.2.1. Interessados proibidos de participar de licitações e celebrar contratos administrativos, na forma da legislação vigente;

5.2.2. Interessados suspensos de participar de licitações e impedidos de contratar com o órgão ou a entidade responsável por esta licitação, conforme art. 87, inciso III, da Lei nº 8.666, de 1993;

5.2.3. Entidades estrangeiras que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;

5.2.4. Interessados que estejam sob falência, em recuperação judicial ou extrajudicial, concurso de credores, concordata ou insolvência, em processo de dissolução ou liquidação;

5.2.5. Entidades empresariais que estejam reunidas em consórcio;

5.2.6. Quaisquer interessados que se enquadrem nas vedações previstas no artigo 9º da Lei nº 8.666, de 1993.

5.3. A empresa poderá visitar o espaço físico destinado aos *food trucks* antes da apresentação da documentação para o credenciamento, caso julgue necessário.

5.4. A visita deverá ser agendada com antecedência de até 48 (quarenta e oito) horas antes da data da sessão prevista para a abertura dos envelopes, no telefone (37) 3229-8103 ou no e-mail semad.sec@divinopolis.mg.gov.br, com a Sra. Aline Alves Oliveira.

5.5. A visita técnica poderá ser realizada por qualquer pessoa, desde que apresente autorização assinada pelo representante legal do *food truck*.

6 – DOCUMENTOS PARA HABILITAÇÃO/CREDENCIAMENTO

6.1. O envelope de documentação deverá conter os seguintes documentos:

a) Requerimento de credenciamento, conforme modelo apresentado no **Anexo I**;

b) Registro comercial, no caso de empresa individual, ou;

c) ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor e última alteração relativa ao objeto e administradores, devidamente registrado, em se tratando de sociedade comercial e, no caso

de sociedade por ações, acompanhado do documento de eleição de seus administradores, ou;

d) inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedade civil, acompanhada de prova da diretoria em exercício, ou

e) decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no país e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo Órgão competente, quando a atividade assim o exigir;

f) Cartão CNPJ;

g) Comprovante de regularidade fiscal com as Fazendas Nacional, Estadual e Municipal (ou Distrital) da sede do licitante;

h) Comprovante de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

i) Comprovante de regularidade com a Justiça do Trabalho, por meio de certidão emitida pelo *site* www.tst.gov.br;

j) Declaração de que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 anos, nos termos do art. 7º, XXXIII, da Constituição Federal (conforme modelo do **Anexo II**);

k) Declaração de que não é servidor (ocupante de cargo efetivo, cargo ou função em comissão) da Prefeitura Municipal de Divinópolis e que não tem parentesco até o segundo grau de servidores da Prefeitura Municipal de Divinópolis (Anexo II);

l) Certificado de Registro e Licenciamento de Veículos (CRLV) do(s) *food truck*(s) que será(ão) utilizado(s) para prestação dos serviços;

m) Menu dos produtos comercializados pelo *food truck*.

6.2. As licitantes que se enquadram como ME ou EPP, nos termos da LC 123/2006, deverão comprovar essa condição mediante apresentação de certidão expedida pela Junta Comercial de seu domicílio, conforme art. 8º da IN 103 do Departamento Nacional de Registro do Comércio, de 30/04/2008.

6.2.1. Tratando-se de sociedade simples, não inscrita na Junta Comercial, a comprovação da qualidade de ME e EPP poderá ser auferida conforme disposto na Lei Complementar 123/2006, art. 3º, incisos I e II, e parágrafos 1º, 2º e 10º, observando-se, ainda, as exceções previstas no parágrafo 4º do mesmo artigo.

6.2.2. A não comprovação, pela licitante, de seu enquadramento na condição de ME ou EPP, nos moldes estabelecidos no subitem 8.3 do edital, importará na impossibilidade de requerimento dos benefícios da LC 123/06 em fases posteriores deste certame, assegurada, todavia, a sua participação em condições idênticas às demais licitantes não enquadradas como microempresas ou empresas de pequeno porte.

6.2.3. A ME ou EPP que participar deste Credenciamento deverá apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de **regularidade fiscal e trabalhista,** mesmo que esta apresente alguma restrição.

6.3. Os documentos necessários ao Credenciamento deverão ser apresentados em cópias autenticadas por cartório competente; ou cópia, acompanhado do original, para que um servidor componente da comissão técnica possa realizar a devida autenticação.

6.3.1. Poderão ser consultados os sítios oficiais emissores de certidões, especialmente quando o licitante esteja com alguma documentação vencida.

6.4. Para o credenciamento será admitido o recebimento de envelopes via postal, mensageiro, ou por empresa de encomenda expressa.

7 – PRAZO DE RECEBIMENTO DOS DOCUMENTOS

7.1. O interessado poderá retirar este Edital no site www.divinopolis.mg.gov.br, Aba > Licitações.

7.2. Os envelopes de Documentação para o Credenciamento dos interessados em participar deste edital, deverão ser protocolados na sala da Comissão Permanente de Licitação, na Av. Paraná nº. 2.601 – 3º Andar – Sala 309 – São José – Divinópolis/MG, a partir do **dia 01 de Outubro de 2021 até o dia 15 de Outubro de 2021**, no horário de 8 às 17 horas.

8 – ENTREGA DO ENVELOPE

8.1. O envelope de documentação deverá estar devidamente fechado, rubricados no fecho e identificados, em sua parte externa, com os seguintes dizeres:

MUNICÍPIO DE DIVINÓPOLIS - MG
PROCESSO LICITATORIO Nº. 284/2021
CREDENCIAMENTO INEXIGIBILIDADE Nº. 014/2021
ENVELOPE DE DOCUMENTOS PARA HABILITAÇÃO
EMPRESA (A): _____.
ENDEREÇO:_____.
CPF:_____.
FONE:_____.

9 – IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E RECURSOS

9.1. Este edital poderá ser impugnado em até 03 (três) dias úteis antes da data fixada para o início do recebimento da documentação/credenciamento.

9.2. Após a publicidade do julgamento referente ao credenciamento, o interessado poderá interpor recurso, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis após tal publicação, ficando os demais interessados, desde logo, intimados para, querendo, apresentarem contrarrazões em igual prazo, que começará a contar do término do prazo da recorrente.

9.3. O acolhimento do recurso importará na invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

9.4. As razões de impugnação ao edital e de recurso deverão ser formalizadas por escrito e protocoladas no Setor de Compras e Licitações, conforme endereço constante do item 7 deste edital, impreterivelmente nos horários de 08h às 17h00min.

9.5. Não serão acolhidas as impugnações e/ou recursos apresentados fora do prazo legal e/ou subscritos por representante não habilitado legalmente ou identificado no processo para responder pelo interessado, enviados por fax ou e-mail.

10 – CREDENCIAMENTO, JULGAMENTO E VIGÊNCIA

10.1. A Comissão Permanente de Licitação, em até 05 (cinco) dias úteis após o recebimento dos envelopes contendo todos os documentos relacionados neste edital, procederá ao julgamento da habilitação dos interessados.

10.2. Serão credenciados os interessados que se encontrarem em situação regular, constatada com a apresentação da documentação exigida no item 6 e, que atendam a todas exigências deste edital.

10.3. É facultada à Comissão Permanente de Licitação, em qualquer fase do credenciamento, promover diligências com vistas a esclarecer ou a complementar a instrução do processo.

10.4. O credenciado intimado para prestar qualquer esclarecimento adicional deverá fazê-lo no prazo determinado pela Comissão Permanente de Licitação, sob pena de descredenciamento.

10.5. O não atendimento de exigências formais não essenciais não importará no afastamento do interessado em se credenciar, desde que seja possível a aferição de sua qualificação e a exata compreensão de seu pedido de credenciamento.

10.6. Será divulgado o resultado do julgamento de habilitação/credenciamento, no mural da Prefeitura Municipal de Divinópolis – MG e publicação no Jornal Oficial do Município.

10.7. A vigência do credenciamento será de 12 (meses) meses, podendo ser prorrogado por igual período uma única vez.

11 – DO SORTEIO ENTRE OS CREDENCIADOS

11.1. O critério de seleção será o sorteio, realizado entre os credenciados que atenderem às condições estabelecidas neste Edital para formação de uma lista classificatória.

11.2. O sorteio será realizado para cada semestre, em data a ser definida pela Secretaria de Administração, Orçamento, Informação, Ciência e Tecnologia e poderão ser disponibilizadas até duas vagas por semestre.

11.3. Os sorteios classificatórios dos 02 (dois) semestres serão realizados na mesma sessão. Os credenciados interessados poderão acompanhar o sorteio.

11.4. O resultado do sorteio será publicado no Diário Oficial dos Municípios Mineiros.

11.5. O sorteado terá o prazo de 48 horas para manifestar efetivo interesse em assumir o semestre, através da assinatura do Termo de Permissão. O sorteado que não se manifestar no prazo, perderá a chance, sendo convocado para manifestação o sorteado subsequente até preenchimento das vagas ofertadas.

11.6. A relação numerada dos interessados credenciados após o sorteio será utilizada de forma a se estabelecer a ordem de designação que será rigorosamente seguida, mantendo-se a sequência, a começar pelo primeiro sorteado.

12 – DA REMUNERAÇÃO

12.1. O credenciado sorteado para a prestação do serviço na modalidade *food truck* deverá pagar o valor mensal de R$ 250,00 (duzentos e cinquenta reais) referente ao espaço utilizado até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente ao do vencimento da mensalidade mediante Guia de Arrecadação.

12.2. As mensalidades vencem no último dia de cada mês;

12.3. O pagamento efetuado após o prazo previsto no **item 12.1** implicará no acréscimo de juros de 1% ao mês além da multa de 10 % (dez por cento) sobre o valor atualizado da mensalidade;

12.4. A ocorrência de atraso no pagamento da remuneração por mais de 30 (trinta) dias ou ainda, a ocorrência de 03 (três) atrasos de pagamento no semestre (consecutivos ou não), mesmo que por prazo inferior a 30 (trinta) dias, implicará na rescisão da permissão, sem prejuízo das penalidades cabíveis.

12.5. O pagamento pela PERMISSIONÁRIA será devido a partir da data designada na Ordem de Início das Atividades;

12.6. Em situações excepcionais, nas quais a PERMISSIONÁRIA esteja, involuntariamente, incapaz de prestar os serviços, esta deverá demonstrar a incapacidade de pagamento da PERMISSÃO DE USO, devido à situação superveniente;

12.7. A demonstração, citada no **subitem 12.6**, consistirá da apresentação de documentos comprobatórios e balancetes contábeis, os quais justifiquem a incapacidade de pagamento da mensalidade DA PERMISSÃO DE USO.

13 – DA PERMISSÃO

13.1. Após a homologação do Processo Licitatório a Prefeitura Municipal de Divinópolis lavrará o Termo de Permissão, conforme Anexo III deste edital, concedido em caráter pessoal e intransferível, a título precário, observadas as condições previstas neste edital e Projeto Básico.

13.2. A convocação será feita por qualquer meio de comunicação que comprove o recebimento e/ou publicação em jornal oficial, com no mínimo 5 (cinco) dias úteis de antecedência, sendo imprescindível a presença do mesmo ou de seu representante.

13.3. O Termo de Permissão terá vigência máxima de 06 (seis) meses.

13.4. O Termo de Permissão dará direito ao credenciado, de utilizar apenas 01 (um) veículo *food truck* para exploração comercial no Centro Administrativo de Divinópolis (CEAD).

13.5. A Permissão poderá ser revogada pela Administração a qualquer tempo, desde que configurada situação de conveniência e/ou oportunidade, sem que caiba à Administração ressarcimento ou indenização de qualquer espécie, seja a que título for nos termos da legislação vigente.

13.6. A exploração comercial da área autorizada deverá ser feita pela PERMISSIONÁRIA.

13.7. É de responsabilidade exclusiva e integral da permissionária a utilização de pessoal para a exploração comercial da área, incluídos os encargos trabalhistas, previdenciários, sociais, fiscais e comerciais, resultantes de vínculo empregatício, cujo ônus e obrigações em nenhuma hipótese poderão ser transferidos para a Administração.

13.8. A recusa injustificada por parte do Credenciado em assinar o Termo de Permissão, dentro do prazo de 02 (dois) dias úteis, a contar da data em que for convocado pela Secretaria Municipal de Administração, Orçamento, Informação, Ciência e Tecnologia caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida. Nesta hipótese, é facultada à Administração convocar os cadastrados remanescentes do sorteio, conforme subitem 11.6 e exclusão do credenciado no cadastro.

13.9. É vedada a subcontratação, cessão ou transferência parcial ou total do objeto da Permissão, bem como utilizá-la para fim diverso do ora estipulado.

14 – FISCALIZAÇÃO E GERENCIAMENTO

14.1. A Fiscalização será exercida por meio da Secretaria Municipal de Administração, Orçamento, Informação, Ciência e Tecnologia e Secretaria Municipal de Saúde para acompanhamento, fiscalização e aferição do nível de qualidade dos serviços objeto desta PERMISSÃO DE USO, de forma a assegurar o perfeito cumprimento das cláusulas contratuais.

15 – DAS OBRIGAÇÕES

15. As obrigações da PERMISSIONÁRIA e da PERMITENTE estão previstas nos itens IV e V no Projeto Básico anexo.

16 – DAS PENALIDADES

16. As penalidades estão descritas no item VI do Projeto Básico anexo a este edital.

17 – DA REVOGAÇÃO DO EDITAL DE CREDENCIAMENTO

17. O presente Edital de Credenciamento poderá ser revogado por razões de interesse público, decorrentes de fatos supervenientes, devidamente comprovados, pertinentes e suficientes para justificar sua revogação.

18 – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

18. O credenciamento não gerará ônus para a Administração.

19 – DISPOSIÇÕES GERAIS

19.1. A exploração das atividades não gera para a Prefeitura Municipal de Divinópolis qualquer compromisso relacionado com a contratação dos serviços típicos decorrentes desta exploração, reservando-se tão somente o direito de supervisionar a qualidade dos serviços prestados, bem como o atendimento às regras deste edital e normas internas da Prefeitura.

19.2. A Prefeitura Municipal de Divinópolis reserva-se ao direito de solicitar inspeção da Vigilância Sanitária Municipal nos veículos para atestar as condições de funcionamento para manipulação, preparo e comercialização de alimentos, antes e durante o efetivo funcionamento. Caso o veículo não se encontre em condições de funcionamento a permissionária será automaticamente descredenciada.

19.3. Este edital deverá ser lido e interpretado na íntegra e, após a apresentação da documentação, não serão aceitas alegações de desconhecimento ou discordância de seus termos.

19.4. O interessado no credenciamento é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados em qualquer fase do credenciamento e da execução do contrato.

19.5. As decisões referentes a este processo serão comunicadas às credenciadas por qualquer meio de comunicação que comprove o recebimento ou mediante publicação no Diário Oficial do Município de Divinópolis/MG.

19.6. Os casos não previstos neste edital serão decididos pela Secretaria de Administração, Orçamento, Informação, Ciência e Tecnologia.

19.7. A homologação do resultado deste procedimento de seleção não implicará em direito à permissão.

19.8. O foro designado para julgamento de quaisquer questões judiciais resultantes deste edital será o da Comarca de Divinópolis/MG.

19.9. Fazem parte integrante deste edital:

Anexo I – Requerimento de Credenciamento;

Anexo II – Declaração de que não é servidor, e não tem parentesco até o segundo grau com servidores da PMD e que não emprega menor de 18 anos;

Anexo III – Minuta do Termo de Permissão

Anexo IV – Projeto Básico

Divinópolis, 01 de outubro de 2021.

Thiago Nunes Lemos
Secretário Municipal de Administração, Orçamento, Informação, Ciência e Tecnologia

ANEXO I

REQUERIMENTO DE CREDENCIAMENTO

PROCESSO ADMINISTRATIVO LICITATORIO Nº. 284/2021
CREDENCIAMENTO (INEXIGIBILIDADE) Nº. 14/2021

À Prefeitura do Município de Divinópolis - MG
Comissão Permanente de Licitação

A empresa _____, com endereço ou sede na _____ _____, inscrita no CNPJ nº _____, requer o credenciamento para permissão de uso, de espaço no Centro Administrativo de Divinópolis (CEAD), para exploração comercial de venda de alimentos e bebidas na modalidade *food truck*, utilizando o veículo _____, placa _____, durante a validade do credenciamento.

Afirma ainda que possui toda a documentação necessária e infraestrutura para suprir as necessidades físicas para oferta do serviço de *food truck*.

Nesta oportunidade aceita todas as exigências do Edital de Credenciamento nº xxx/xxxx e se compromete a cumpri-las.

Divinópolis, ... de ..... de 2021

ANEXO II

DECLARAÇÃO

PROCESSO ADMINISTRATIVO LICITATORIO Nº. 284/2021
CREDENCIAMENTO (INEXIGIBILIDADE) Nº. 14/2021

A empresa _____, com endereço ou sede na _____ _____, inscrita no CNPJ nº _____, **DECLARA**, sob as penas da Lei que atende à exigência do inciso V do art. 27 da Lei Federal nº. 8.666/93, acrescido pela Lei nº. 9.854 de 27 de outubro de 1999, não empregando menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não empregando menor de dezesseis anos.
[____] Ressalva: emprega menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz.

DECLARA, ainda, sob as penas da Lei, que não é Servidor (ocupante de cargo efetivo, cargo ou função em comissão), e não tem parentesco até o segundo grau com servidores da Prefeitura Municipal de Divinópolis.

Assume, ainda, inteira responsabilidade pela veracidade de todas as informações prestadas.

Local e data

_____
Assinatura (CI nº. e/ou CPF)

ANEXO III

MINUTA DE TERMO DE PERMISSÃO

PROCESSO ADMINISTRATIVO LICITATORIO Nº. 284/2021
CREDENCIAMENTO (INEXIGIBILIDADE) Nº. 014/2021

Termo de Permissão nº _____/2021

Cláusula Primeira – Das partes

A Prefeitura Municipal de Divinópolis autoriza, a título precário, a empresa _____, com endereço na _____ _____, inscrita no CNPJ _____, doravante denominada permissionária, a utilizar o(s) veículo(s) food truck _____, placa _____ para ocupar uma vaga no Centro Administrativo de Divinópolis (CEAD), conforme descrito na Cláusula Segunda deste Termo.

Cláusula Segunda – Do objeto

O presente termo tem por objetivo permitir o uso de forma itinerante, de espaço no CEAD conforme necessidade, para exercer atividade comercial de venda de alimentos e bebidas na modalidade *food truck*, à comunidade (servidores e visitantes), conforme descrito no edital, ou seja, _____, água, sucos, refrigerantes e congêneres.

Cláusula Terceira – Da vigência

O presente Termo de Permissão terá validade de 06 (seis) meses, iniciando-se no dia ___/___/___ e encerrando-se no dia ___/___/___.

Cláusula Quarta – Dos pagamentos

I - A PERMISSIONÁRIA sorteada para a prestação do serviço na modalidade *food truck* deverá pagar o valor mensal de R$ 250,00 (duzentos e cinquenta reais) referente ao espaço utilizado até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente ao do vencimento da mensalidade mediante Guia de Arrecadação.

II - O pagamento efetuado após o prazo previsto no **item I** desta cláusula implicará no acréscimo de juros de 1% ao mês além da multa de 10 % (dez por cento) sobre o valor atualizado da mensalidade;

III - A ocorrência de atraso no pagamento da remuneração por mais de 30 (trinta) dias ou ainda, a ocorrência de 03 (três) atrasos de pagamento no semestre (consecutivos ou não), mesmo que por prazo inferior a 30 (trinta) dias, poderá implicar na rescisão da permissão, sem prejuízo das penalidades cabíveis.

IV - O pagamento pela PERMISSIONÁRIA será devido a partir da data designada na Ordem de Início das Atividades;

V - Em situações excepcionais, nas quais a PERMISSIONÁRIA esteja, involuntariamente, incapaz de prestar os serviços, esta deverá demonstrar a incapacidade de pagamento da PERMISSÃO DE USO, devido à situação superveniente;

VI - A demonstração, citada no **subitem V** desta cláusula, consistirá da apresentação de documentos comprobatórios e balancetes contábeis, os quais justifiquem a incapacidade de pagamento da mensalidade DA PERMISSÃO DE USO.

Cláusula Quinta – Do horário e dia de funcionamento

Parágrafo Primeiro – O funcionamento será de segunda a sexta-feira, entre 7 e 19 horas, exceto feriados e dias definidos como ponto facultativo.

I- Obrigatoriamente nos horários de 11 às 16 horas os postos deverão estar ocupados pelas autorizadas.

Parágrafo Segundo: Havendo necessidade e mediante comunicação à PERMISSIONÁRIA com antecedência mínima de 02 (dois) dias, o *food truck* poderá, eventualmente ter seus horários de funcionamento alterados para cobrir eventos realizados no Município de Divinópolis;

Cláusula Sexta – Das obrigações e responsabilidades da Permissionária

Parágrafo Primeiro - A Permissionária deverá, enquanto estiver prestando serviço de venda de alimentos e bebidas no CEAD:

I - Portar documentos de identidade, Termo de Permissão de Uso, licenciamento da vigilância sanitária e licenciamento da prefeitura para funcionamento;

III – Apresentar-se com trajes dentro das normas e padrões de segurança e higiene da Vigilância Sanitária, utilizando de acessórios de higiene, tais como, luva, máscara e touca para os manipuladores de alimentos;

IV – Organizar o atendimento ao público com o mínimo de 02 (dois) funcionários, de forma que os funcionários responsáveis pelo recebimento dos pagamentos, não realize a manipulação dos alimentos.

Parágrafo Segundo - Os empregados da Permissionária deverão possuir Carteira de Trabalho e Previdência Social assinada ou outro documento de vínculo, na forma da lei, fornecido por órgão competente e condizente com a função que desempenham.

I – A Permissionária deve exigir dos seus empregados a observância das normas de condutas vigentes nas instalações da Prefeitura Municipal de Divinópolis, bem como lhes dar ciência de que esta relação contratual não representa qualquer tipo de vínculo empregatício com a Prefeitura Municipal de Divinópolis;

Parágrafo Terceiro – Com relação as normas de Vigilância Sanitária, a Permissionária deverá:

I - Manter a excelência de padrões de higiene e limpeza dos equipamentos, utensílios e do veículo, observando a totalidade das exigências de ordem higiênico-sanitárias;

II - Seguir todas as práticas adequadas ao preparo dos alimentos e bebidas, garantindo a sanidade, a qualidade higiênico-sanitária, nutritiva e organoléptica;

III - Manter um programa de desinsetização e desratização periódico, de acordo com a necessidade inerente ao veículo e da sede onde são preparados os alimentos;

Parágrafo Quarto - A permissionária não pode, sob pena de revogação da permissão de uso, utilizar mercadorias deterioradas ou contaminadas, devendo quaisquer dos produtos comercializados se apresentarem em perfeitas condições higiênicas, atendendo ao disposto na legislação sanitária específica;

Parágrafo Quinto – A Permissionária deverá arcar com os prejuízos sofridos pela PERMITENTE ou pelos usuários do *food truck*, em virtude de distúrbios orgânicos, comprovados por exames médicos, causados, em 2 (duas) ou mais pessoas que tenham se alimentado da mesma refeição/lanche;

Parágrafo Sexto - A permissionária deverá manter permanentemente limpa a área ocupada, bem como seu entorno, instalando recipientes apropriados para receber o lixo produzido. O veículo *food truck* deverá ter compartimento para o armazenamento da água de lavagem (água suja da pia de lavagem). Os resíduos orgânicos e secos devem ser armazenados e descartados fora do CEAD e conforme normas e legislação vigente;

Parágrafo Sétimo - A Permissionária responderá civil, penal e administrativamente pelos atos de seus empregados, bem como por danos ou prejuízos causados a terceiros e à Prefeitura Municipal de Divinópolis;

I - A Permissionária deverá ressarcir a Prefeitura Municipal de Divinópolis qualquer valor decorrente de dano ocasionado pelo mau uso do espaço.

Cláusula Sétima – Das Condições Gerais

Parágrafo Primeiro - É vedada a subcontratação, cessão ou transferência parcial ou total do direito de explorar a atividade descrita na cláusula segunda, nem utilizá-la para fim diverso do ora estipulado. A permissionária deverá zelar pela área objeto da permissão e comunicar de imediato à Secretaria Municipal de Administração, Orçamento, Informação, Ciência e Tecnologia a sua utilização indevida por terceiros;

Parágrafo Segundo – É vedada a comercialização de bebidas alcoólicas;

Parágrafo Terceiro – É vedada a comercialização de cigarros, cigarrilhas, charutos, cachimbos ou de qualquer outro produto fumígeno derivado ou não do tabaco;

Parágrafo Quarto - É vedada a utilização de equipamentos de som dentro ou fora do *food truck.*

Parágrafo Quinto – A permissionária não deverá suspender suas atividades durante o horário de funcionamento obrigatório, estabelecido no parágrafo primeiro da Cláusula Quinta, sem prévia e expressa autorização da Administração;

I - A PERMISSIONÁRIA deverá respeitar o cronograma de rodízio definido pela Prefeitura Municipal de Divinópolis quando houver, ocupando os espaços destinados a ela, durante o período definido no cronograma.

II- A PERMISSIONÁRIA deverá justificar previamente à Secretaria Municipal de Administração, Orçamento, Informação, Ciência e Tecnologia, quando não puder comparecer ao CEAD para prestar os serviços. Nesse caso, a Permissionária poderá ter até 10 faltas, caso contrário estará sujeita às penalidades previstas na **Cláusula Nona**.

Parágrafo Sexto – A permissionária deverá providenciar a infraestrutura necessária para funcionamento, independente de fornecimento de pontos de energia elétrica, água e esgoto;

Parágrafo Sétimo – A Prefeitura Municipal de Divinópolis poderá disponibilizar pontos de energia elétrica para utilização pelos *food trucks*, em substituição aos geradores, mediante disponibilidade técnica para instalação e cobrança mensal da energia consumida, através de Guia de Arrecadação.

Parágrafo Oitavo – A Prefeitura Municipal de Divinópolis não se responsabilizará pela perda, furto e dano aos veículos, granizo e força da natureza, bem como aos materiais e equipamentos em seu interior e exterior, sendo obrigação da Permissionária providenciar o seguro do veículo e equipamentos durante toda a vigência da permissão.

Parágrafo Nono - É vedada a utilização dos locais destinados aos *food truck* fora dos horários e dias estabelecidos na Cláusula Quinta, bem como ao veículo pernoitar nas dependências do CEAD, exceto se autorizado pela Administração.

Parágrafo Décimo – É vedada a utilização de mais de 01 (um) veículo *food truck* para exploração comercial no CEAD, ou de veículo estranho ao cadastrado para o credenciamento.

Parágrafo Décimo segundo – A permissionária poderá utilizar tenda, mesas e cadeiras desmontáveis, para proporcionar melhor infraestrutura na prestação do serviço à comunidade, devendo montá-los apenas em frente ao *food truck* e recolher após encerramento das atividades.

Cláusula Oitava – Da Fiscalização

A Fiscalização Técnica será exercida por meio da Secretaria Municipal de Administração, Orçamento, Informação, Ciência e Tecnologia e Secretaria Municipal de Saúde para acompanhamento, fiscalização e aferição do nível de qualidade dos serviços prestados pela PERMISSIONÁRIA, de forma a assegurar o perfeito cumprimento das cláusulas desta Permissão de Uso.

Cláusula Nona – Das Penalidades

A permissionária deverá observar rigorosamente as obrigações e condições estabelecidas para a exploração comercial, sob pena de lhe serem aplicadas as penalidades constantes:

I - Advertência;

II - Suspensão do direito de licitar e impedimento de contratar com a Administração pelo período de até 24 (vinte e quatro) meses;

III - Multa de 20% (vinte por cento) do valor total da contratação, pela não prestação dos serviços e por não iniciar as atividades no prazo estabelecido pela Prefeitura Municipal de Divinópolis, sendo que o valor da contratação corresponde ao valor da mensal multiplicado por 6 (seis);

IV - Incorrendo a PERMISSIONÁRIA em qualquer falta contratual, sujeitar-se-á à multa, independentemente das penalidades previstas neste Termo de Permissão, no valor correspondente a

03 (três) UPFMD.

V - Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, sanção esta de competência exclusiva do Prefeito, podendo a reabilitação ser requerida após o prazo de 02 (dois) anos de sua aplicação;

VI - Suspensão ou revogação do Termo de Permissão de Uso, sem qualquer direito de indenização da PERMITENTE à PERMISSIONÁRIA.

Parágrafo primeiro - São causas de descredenciamento a reincidência no descumprimento de quaisquer das condições descritas no edital, no Termo de Permissão de Uso, ou ainda, a prática de atos que caracterizem má-fé em relação à Prefeitura Municipal de Divinópolis apuradas em processo administrativo.

Cláusula Décima – Da Revogação

A presente permissão poderá ser revogada pela Administração a qualquer tempo, desde que configurada situação de conveniência e/ou oportunidade, sem que caiba à Administração ressarcimento ou indenização de qualquer espécie, seja a que título for nos termos da legislação vigente.

Parágrafo primeiro – Quando da revogação do Termo, a permissionária deverá desocupar o espaço, objeto desta autorização, em no máximo 10 (dez) dias a contar da comunicação da Prefeitura Municipal de Divinópolis.

Parágrafo segundo – A Permissionária, a qualquer tempo, poderá proceder a denúncia do ajuste, bastando notificar a Administração, com a antecedência mínima de 10 (dez) dias úteis.

Cláusula Décima Primeira - Do Foro

Parágrafo primeiro - Fica eleito o foro da Comarca de Divinópolis, renunciando-se a qualquer outro por mais privilegiado que seja, para dirimir qualquer dúvida ou pendência oriunda do presente instrumento.
Parágrafo segundo - E por estarem justas e acordadas, firmam as partes o presente instrumento em 2 (duas) vias de igual teor e forma, na presença das testemunhas.

Divinópolis, ____ de _____ de 2021.

PERMITENTE: _____

PERMISSIONÁRIA: _____

ANEXO IV

PROJETO BÁSICO

CREDENCIAMENTO PARA PERMISSÃO DE USO DE ESPAÇO PÚBLICO NO CENTRO ADMINISTRATIVO DE DIVINÓPOLIS PARA EXPLORAÇÃO COMERCIAL DE VENDA DE ALIMENTAÇÃO E BEBIDAS NA MODALIDADE *FOOD TRUCK*

I. OBJETO

1. O objeto deste Projeto Básico é a PERMISSÃO DE USO de espaço público no Centro Administrativo de Divinópolis/MG (CEAD), a ser explorado por empresa especializada em fornecimento de alimentação e bebidas na modalidade *food truck*, em consonância com os critérios e condições estipuladas neste Projeto Básico.

2. Os serviços serão prestados em espaço a ser indicado pela Secretaria Municipal de Administração, Orçamento, Informação, Ciência e Tecnologia (SEMAD), dentro do CEAD, localizado na Avenida Paraná, nº 2601, São José, Divinópolis/MG, em tamanho compatível com a estrutura apresentada pela credenciada.

II. REGIME DE EXECUÇÃO: FORMA E CONDIÇÕES DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

Os serviços serão regidos pelas seguintes condições:

1. Das condições gerais:

1.1. A PERMISSIONÁRIA deverá exercer unicamente o ramo que lhe foi autorizado;

1.2. É vedada à PERMISSIONÁRIA a sublocação ou subcontratação total ou parcial dos espaços autorizados à ela, bem como do direito de comercializar alimentos e bebidas no CEAD;

1.3. É vedada a comercialização de bebidas alcoólicas;

1.4. É vedada a comercialização de cigarros, cigarrilhas, charutos, cachimbos ou de qualquer outro produto fumígeno derivado ou não do tabaco;

1.5. É vedada a utilização de equipamentos de som dentro ou fora do *food truck*;

1.6. A PERMISSIONÁRIA deverá respeitar o cronograma de rodízio definido pela Prefeitura Municipal de Divinópolis quando houver, ocupando os espaços destinados a ela, durante o período definido no cronograma.

2. Dos dias, horários e locais de funcionamento:

2.1. O funcionamento será de segunda a sexta-feira, entre 7 e 19 horas, exceto feriados e dias definidos como ponto facultativo.

2.1.1. Obrigatoriamente nos horários de 11 às 16 horas os postos deverão estar ocupados pelas autorizadas.

2.2. Havendo necessidade e mediante comunicação à PERMISSIONÁRIA com antecedência mínima de 02 (dois) dias, o *food truck* poderá, eventualmente ter seus horários de funcionamento alterados para cobrir eventos realizados no Município de Divinópolis;

3. Da prestação do serviço:

3.1. A comercialização de alimentos e bebidas deverá ser realizada na modalidade *food truck*;

3.2. A produção dos alimentos deverá ocorrer antes, na sede do *food truck*, de forma que no momento da venda, os alimentos estejam preparados ou pré-preparados, agilizando o atendimento;

3.3. A produção de alimentos deverá seguir as normas de boas práticas de fabricação de alimentos, aprovadas pelos órgãos públicos competentes, de forma a garantir a qualidade sanitária e a conformidade dos produtos alimentícios com os regulamentos.

3.4. O transporte de gêneros alimentícios e demais materiais necessários ao funcionamento do *food truck* deverá ser feita em consonância com a legislação sanitária vigente.

4. Do pessoal:

4.1. Para o funcionamento do *food truck*, deverá haver o número mínimo de 02 funcionários, um responsável pelo atendimento e cobrança, o outro responsável pela manipulação e preparo dos alimentos, de modo a separar as funções de manipulador de alimentos do atendimento e cobrança aos clientes, oferecendo assim, um serviço eficiente, seguro, de qualidade e para que não haja prejuízo na prestação dos serviços.

4.2. Para o funcionamento do *food truck* que comercializa apenas alimentos e bebidas que já vem preparados, não necessitando de manipulação do alimento para preparo, o atendimento poderá ser feito por apenas 01 funcionário. Nessa situação enquadra-se o *food truck*, que vende apenas alimentos prontos para o consumo, não dispondo de cozinha móvel.

III. REMUNERAÇÃO DA PERMISSÃO DE USO

1. A PERMISSIONÁRIA sorteada para a prestação do serviço na modalidade *food truck* deverá pagar o valor mensal de R$ 250,00 (duzentos e cinquenta reais) referente ao espaço utilizado até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente ao do vencimento da mensalidade mediante Guia de Arrecadação.

1.1 As mensalidades vencem no último dia de cada mês;

1.2 O pagamento efetuado após o prazo previsto no **item 1** deste tópico implicará no acréscimo de juros de 1% ao mês além da multa de 10 % (dez por cento) sobre o valor

atualizado da mensalidade;

1.3 A ocorrência de atraso no pagamento da remuneração por mais de 30 (trinta) dias ou ainda, a ocorrência de 03 (três) atrasos de pagamento no semestre (consecutivos ou não), mesmo que por prazo inferior a 30 (trinta) dias, poderá implicar na rescisão da permissão, sem prejuízo das penalidades cabíveis.

1.4 O pagamento pela PERMISSIONÁRIA será devido a partir da data designada na Ordem de Início das Atividades;

1.5 Em situações excepcionais, nas quais a PERMISSIONÁRIA esteja, involuntariamente, incapaz de prestar os serviços, esta deverá demonstrar a incapacidade de pagamento da PERMISSÃO DE USO, devido à situação superveniente;

1.6 A demonstração, citada no **subitem 1.5** deste tópico, consistirá da apresentação de documentos comprobatórios e balancetes contábeis, os quais justifiquem a incapacidade de pagamento da mensalidade DA PERMISSÃO DE USO.

IV. OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA PERMISSIONÁRIA

Além do estabelecido nos itens anteriores, constitui obrigações e responsabilidades da PERMISSIONÁRIA o disposto nos itens e subitens abaixo:

1. Quanto aos funcionários:

1.1. Alocar o pessoal necessário à execução do objeto da presente PERMISSÃO DE USO sob sua exclusiva responsabilidade, obedecendo ao mínimo estabelecido no **item 4 do Tópico II** e, ainda, fornecer quando da assinatura da permissão, e sempre que for solicitada pela Fiscalização da Prefeitura Municipal de Divinópolis, a relação nominal com a respectiva identificação e função dos funcionários;

1.2. Os empregados da PERMISSIONÁRIA deverão possuir Carteira de Trabalho e Previdência Social assinada ou outro documento de vínculo, na forma da lei, fornecido por órgão competente e condizente com a função que desempenhem, e sempre que for solicitada, apresentar à Fiscalização da Prefeitura Municipal de Divinópolis;

1.3. Arcar com as despesas relativas à alimentação, transporte e assistência médica de pronto-socorro dos seus funcionários, bem como por indenizações decorrentes de acidentes de trabalho envolvendo seus empregados, respondendo ainda pelos tributos, pessoal e respectivos encargos sociais, trabalhistas e vale-transporte, cuidando de mantê-los rigorosamente em dia. São igualmente de sua responsabilidade as demais despesas necessárias à execução dos serviços, inclusive uniformes.

1.4. Organizar o atendimento de forma que o funcionário responsável pelo atendimento e recebimento dos pagamentos, nunca realize a manipulação e preparo dos alimentos e bebidas.

1.5. Os responsáveis pelo preparo e manipulação de alimentos deverão estar com trajes dentro das normas e padrões de segurança e higiene da Vigilância Sanitária, utilizando de acessórios de higiene, tais como, luva, máscara e touca;

1.6. Manter os seus empregados devidamente uniformizados, asseados e calçados, em perfeitas condições de higiene, bem como usando credencial individual de identificação durante o tempo de permanência nas instalações da instituição;

1.7. Exigir dos seus empregados a observância das normas de condutas vigentes nas instalações da Prefeitura Municipal de Divinópolis, bem como lhes dar ciência de que esta relação contratual não representa qualquer tipo de vínculo empregatício com a Prefeitura Municipal de Divinópolis;

1.8. Substituir, de imediato, qualquer empregado que venha a se incompatibilizar com as exigências estabelecidas pela Prefeitura Municipal de Divinópolis;

1.9. Responder civil, penal e administrativamente pelos atos de seus empregados, bem assim por danos ou prejuízos causados a terceiros e à Prefeitura Municipal de Divinópolis;

2. Quanto às normas de higiene sanitária e segurança:

2.1. Adequar-se às normas de vigilância sanitária, bem como observar os manuais de boas práticas e demais exigências da VISA;

2.2. Adequar-se às normas e segurança do Corpo de Bombeiros no que se refere à prevenção e combate a incêndio;

3. Quanto ao local:

3.1. Manter permanentemente limpa a área ocupada, bem como seu entorno, instalando lixeiras com tampa acionada por pedal, ou lixeira com tampa basculante apropriadas para receber o lixo produzido. O veículo *food truck* deverá ter compartimento para o armazenamento da água de lavagem (água suja da pia de lavagem), essa água não poderá ser descartada no solo, nem em rede pluvial, a mesma, deverá ser descarta em rede coletora de esgoto fora do CEAD. Os resíduos orgânicos e secos devem ser armazenados e descartados em contenedores de lixo fora do CEAD e conforme normas e legislação vigente.

3.2. Zelar pela área objeto da permissão, comunicar de imediato à Administração a sua utilização indevida por terceiros.

3.3. Praticar e instruir seus empregados acerca do manejo, segregação e destinação ambientalmente correta dos resíduos do veículo *food truck*, da forma de coleta dos resíduos no local, e considerando-se os seguintes aspectos:

3.3.1. Os **resíduos sólidos recicláveis** (exceto óleo de cozinha) gerados no veículo *food truck*:

a) ser separados, na origem (assim que o material deixa de ter sua utilidade original e torna-se resíduo), transportando-os de forma segura (sem contato com água e restos de alimentos);

b) ser acondicionados separadamente em sacos plásticos de cor azul claro;

c) ser armazenados, em local adequado nas dependências no veículo *food truck*,

temporariamente (até que sejam transportados para seu destino final);

c.1) durante o dia, quando a capacidade máxima da lixeira da PERMISSIONÁRIA for atingida, o saco da lixeira deverá ser substituído;

c.2) a destinação final dos resíduos sólidos recicláveis será feita pela PERMISSIONÁRIA;

3.3.2. Os **resíduos sólidos comuns não recicláveis** oriundos da limpeza (como por exemplo: devarrição e rejeitos) gerados no veículo *food truck* deverão:

a) ser acondicionados separadamente em sacos plásticos de cor preta;

b) ser controlados pela PERMISSIONÁRIA, sendo de sua inteira responsabilidade o seu correto acondicionamento, transporte, destinação final fora do espaço do CEAD, não podendo ser descartados nos abrigos de resíduo da PERMITENTE;

b.1) durante o dia, quando a capacidade máxima da lixeira da PERMISSIONÁRIA for atingida, o saco de lixo deverá ser imediatamente substituído por outro vazio.

4. Quanto à higiene de equipamentos, utensílios e veículo:

4.1. Manter a excelência de padrões de higiene e limpeza dos equipamentos, utensílios e do veículo,observando a totalidade das exigências de ordem higiênico-sanitárias;

5. Quanto aos alimentos:

5.1. Seguir todas as práticas adequadas ao preparo dos alimentos e bebidas, garantindo a sanidade, a qualidade higiênico-sanitária, nutritiva e organoléptica;

5.2. Arcar com os prejuízos sofridos pela PERMITENTE ou pelos usuários do *food truck*, em virtude de distúrbios orgânicos, comprovados por exames médicos, causados, em 2 (duas) ou mais pessoas que tenham se alimentado da mesma refeição/lanche.

6. Quanto ao controle de pragas e roedores:

6.1. Manter um programa de desinsetização e desratização periódico, de acordo com a necessidade inerente ao veículo e da sede onde são preparados os alimentos.

7. Quanto à infraestrutura:

7.1. Providenciar a infraestrutura necessária para execução do serviço, independente de fornecimento de ponto de água, energia elétrica e esgoto.

7.2. A Prefeitura Municipal de Divinópolis poderá disponibilizar pontos de energia elétrica para utilização pelos *food trucks*, em substituição aos geradores, mediante disponibilidade técnica para instalação e cobrança mensal da energia consumida, através de Guia de Arrecadação.

8. Quanto às normas gerais:

8.1. Sujeitar-se às orientações da Fiscalização da Prefeitura Municipal de Divinópolis,

atendendo com presteza na forma e nos prazos estipulados, prestando os esclarecimentos solicitados no que diz respeito às solicitações, inclusive possíveis reclamações, que se relacionem com o objeto desta PERMISSÃO DE USO;

8.2. Tratar todos os servidores e demais usuários com presteza e urbanidade, no que diz respeito às solicitações que se relacionem com o objeto desta PERMISSÃO DE USO;

8.3. Cumprir os horários de funcionamento estabelecido;

8.4. Cumprir orientações, procedimentos, normas e rotinas pertinentes, não previstas neste Projeto Básico, mas que forem necessárias ser adotadas em situações de surtos, epidemias, agentes emergentes ou catástrofes;

8.5. Fornecer sempre que solicitado pela Fiscalização da Prefeitura Municipal de Divinópolis, amostras de refeições e demais produtos comercializados pela PERMISSIONÁRIA;

8.6. Entregar relatório com a quantidade de alimentos e bebidas servidos, caso a PERMITENTE o solicite;

8.7. Fornecer sempre que for solicitado, comprovação do faturamento mensal, trimestral ou semestral do *food truck* para verificação da composição dos custos;

8.7.1 Verificado que os preços praticados pela PERMISSIONÁRIA estão abusivos e não condizentes com os valores de mercado, a PERMITENTE solicitará a imediata readequação dos valores, e o não atendimento acarretará na revogação da permissão, sem nenhum reembolso ou devolução dos pagamentos efetuados referente às mensalidades.

8.8. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as leis e normas trabalhistas e no que se refere à proteção contra incêndio, prevenção e segurança do trabalho; o estatuto interno e as normas de segurança da Prefeitura Municipal de Divinópolis;

8.9. A PERMISSIONÁRIA deverá justificar previamente à Secretaria Municipal de Administração, Orçamento, Informação, Ciência e Tecnologia, quando não puder comparecer ao CEAD para prestar os serviços. Nesse caso, a Permissionária poderá ter até 10 faltas, caso contrário estará sujeita às penalidades previstas **no Tópico VI**.

V. OBRIGAÇÕES E DIREITOS DA PERMITENTE

São obrigações e direitos da PERMITENTE:

1. Quanto ao local:

1.1. Disponibilizar o local para as PERMISSIONÁRIAS, zelando para que estejam disponíveis para execução do serviço de *food truck*;

1.2. A PERMITENTE não realizará reformas nos locais, previamente ou posteriormente à permissão;

1.3. Organizar e promover o rodízio entre as PERMISSIONÁRIAS, no local destinado ao *food truck*, se for o caso.

2. Quanto à Fiscalização:

2.1. A Fiscalização Técnica será exercida por meio da Secretaria Municipal de Administração, Orçamento, Informação, Ciência e Tecnologia e Secretaria Municipal de Saúde para acompanhamento, fiscalização e aferição do nível de qualidade dos serviços objeto desta PERMISSÃO DE USO, de forma a assegurar o perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, no que se refere:

2.1.1. Alimentos:

a) A equipe de Fiscalização poderá realizar vistorias aleatórias, sem comunicação prévia para a PERMISSIONÁRIA ao longo do período de validade do Termo de Permissão, realizando inspeção quanto a qualidade sensorial dos produtos fornecidos;

b) em consonância com os procedimentos de fiscalização da equipe, poderá ser aplicada pesquisa de opinião entre os consumidores quanto à qualidade sensorial do alimento oferecido e sua aceitação. Caso essa seja desfavorável, a empresa será notificada e caberá a ela realizar as correções necessárias;

c) fiscalizar, a qualquer momento, os veículos no que tange o armazenamento de gêneros alimentícios, bebidas e outros produtos;

d) acompanhar a manipulação dos alimentos, exigindo da PERMISSIONÁRIA a correção na execução dos serviços, com base nos preceitos de qualidade, presteza e higiene;

e) verificar a assepsia dos equipamentos, utensílios e vasilhames, bem como a higiene dos veículos;

2.1.2. Funcionários:

a) conferir e avaliar os funcionários em função da separação de função de manipulação de alimentos e atendimento/ recebimento;

b) solicitar o imediato afastamento ou substituição de qualquer empregado da PERMISSIONÁRIA, inclusive dos que embaraçarem ou dificultarem sua ação, Fiscalização, ou cuja permanência seja considerada inconveniente;

c) solicitar a apresentação das Carteiras de Trabalho ou outro documento de vínculo, na forma da lei, certificados de boas práticas de fabricação e manipulação de alimentos, bem como o uso obrigatório do uniforme estabelecido para o serviço;

2.1.3. Cumprimento contratual:

a) promover, na frequência que lhe convier, Pesquisa de Satisfação junto aos usuários dos *food trucks* para apurar o grau de satisfação relativo aos serviços prestados e alimentação servida;

b) notificar, por escrito, a PERMISSIONÁRIA, por quaisquer irregularidades constatadas

na execução do Contrato, solicitando providências para regularização das mesmas;

b.1) admite-se como válida a notificação entregue no próprio local do *food truck* para qualquer funcionário ou empregado da PERMISSIONÁRIA que esteja trabalhando no local. Havendo recusa do funcionário em receber a notificação, a Prefeitura Municipal de Divinópolis certificará o fato e considerará como válida a notificação;

c) promover o registro das ocorrências verificadas por meio de "Relatório de Inspeção", ofício ou outro meio eletrônico (inclusive e-mail), adotando, tempestivamente, todas as providências necessárias ao bom andamento dos serviços.

2.1.4. o cumprimento das demais obrigações decorrentes do Contrato.

a) A ação ou omissão de fiscalização da PERMITENTE não fará cessar nem diminuir a responsabilidade da PERMISSIONÁRIA, pelo perfeito cumprimento das obrigações estipuladas no Contrato, nem por quaisquer danos, inclusive contra terceiros ou irregularidades constatadas.

b) Em caso de alterações na forma de prestação de serviços, estabelecida neste Projeto Básico sem a prévia autorização da Fiscalização da Prefeitura Municipal de Divinópolis, serão apurados os eventuais prejuízos causados à Administração, pois estes são inadmissíveis e caso ocorram são passíveis de punição, devendo ser adotadas providências para verificar apuração de responsabilidades, identificação dos envolvidos e imputação de ônus a quem dar causa.

VI. PENALIDADES

1. A PERMISSIONÁRIA deverá observar rigorosamente as condições estabelecidas para a exploração comercial a ela adjudicados, sob pena de lhe serem aplicadas as penalidades constantes, a saber:

1.1. Advertência;

1.2. Suspensão do direito de licitar e impedimento de contratar com a Administração pelo período de até 24 (vinte e quatro) meses;

1.3. Multa de 20% (vinte por cento) do valor total da contratação, pela não prestação dos serviços e por não iniciar as atividades no prazo estabelecido pela Prefeitura Municipal de Divinópolis, sendo que o valor da contratação corresponde ao valor da mensalidade multiplicado por 6 (seis);

1.4. Incorrendo a PERMISSIONÁRIA em qualquer falta contratual, sujeitar-se-á à multa, independentemente das penalidades previstas em Lei, no valor correspondente a 03 (três) UPFMD.

1.5. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, sanção esta de competência exclusiva do Prefeito, podendo a reabilitação ser requerida após o prazo de 02 (dois) anos de sua aplicação;

1.6. Suspensão ou revogação do Termo de Permissão de Uso, sem qualquer direito de indenização da PERMITENTE à PERMISSIONÁRIA.

1.7. São causas de descredenciamento a reincidência no descumprimento de quaisquer das condições descritas no presente projeto básico, no Termo de Permissão de Uso, ou ainda, a prática de atos que caracterizem má-fé em relação à Prefeitura Municipal de Divinópolis apuradas em processo administrativo.

1.8. Os servidores ou usuários poderão denunciar qualquer irregularidade verificada na prestação dos serviços. Tais denúncias, se reiteradas, poderão ensejar na revogação do Termo de Permissão de Uso.

2. Durante a execução contratual, o valor da multa será recolhido por meio de guia própria;

3. Previamente à aplicação das penalidades mencionadas neste **Tópico VI** a PERMISSIONÁRIA será notificada por escrito, garantindo-lhe ampla defesa. Decidindo-se pela aplicação da(s) penalidade(s) caberá, ainda, recurso para a autoridade imediatamente superior.

4. A aplicação de uma das penalidades previstas **no Tópico VI** não exclui a possibilidade de aplicaçãode outras.

5. As penalidades serão registradas no Cadastro de Fornecedores do Município;

6. Reiterados descumprimentos das cláusulas contratuais ensejarão na rescisão contratual.

VII. VIGÊNCIAS: DO CONTRATO E DO CREDENCIAMENTO

1. O Contrato, decorrente da PERMISSÃO DE USO, terá vigência máxima de 6 (seis) meses.

1.1. Apenas quando houver necessidade e interesse da administração, que deverão ser previamente justificados, o prazo de vigência constante **no "Caput"** deste **Tópico**, poderá ser prorrogado ou ajustado, mediante acordo entre as partes e celebração do respectivo Termo Aditivo, até o limite previsto em lei. A prorrogação dependerá da demonstração da vantajosidade, para a Administração, das condições e dos preços contratados. **(Justificativa – Possibilidade de Prorrogação Contratual)**.

2. O credenciamento terá validade/vigência de 12 (doze) meses para que possa ser realizado 01 (um) sorteio para cada semestre, podendo o credenciamento ser prorrogado por uma única vez.

VIII. PARTICIPAÇÃO E VISITA TÉCNICA

1. Poderão participar do credenciamento os interessados pertencentes ao ramo de atividade relacionada ao objeto do credenciamento, conforme disposto nos respectivos atos constitutivos, que atenderem a todas as exigências, inclusive quanto à documentação, constantes neste Projeto Básico.

2. A empresa poderá visitar o espaço físico destinado aos *food trucks*, antes da apresentação da documentação para o credenciamento, caso julgue necessário.

2.1. A visita deverá ser agendada com antecedência de até 48 (quarenta e oito) horas antes da data da sessão prevista para a abertura dos envelopes, no telefone (37) 3229-8103 ou no

e-mail semad.sec@divinopolis.mg.gov.br, com a Sra. Aline Alves Oliveira.

2.2. A visita técnica poderá ser realizada por qualquer pessoa, desde que apresente autorização assinada pelo representante legal do *food truck*.

IX. HABILITAÇÃO E CREDENCIAMENTO

1. O menu dos produtos comercializados será apesentado no envelope com os documentos de habilitação.

X. CRITÉRIO DE SELEÇÃO, NÚMERO DE VAGAS

1. O critério de seleção será o sorteio, realizado entre os credenciados que atenderem às condições estabelecidas neste Projeto Básico para formação de uma lista classificatória.

2. O sorteio será realizado para cada semestre, em data a ser definida pela Secretaria de Administração, Orçamento, Informação, Ciência e Tecnologia e poderão ser disponibilizadas até duas vagas por semestre.

3. O credenciamento terá validade de 12 (doze meses), podendo ser prorrogado por igual período uma única vez.

4. Os sorteios classificatórios dos 02 (dois) semestres serão realizados na mesma sessão. Os credenciados interessados poderão acompanhar o sorteio.

5. O resultado do sorteio será publicado no Diário Oficial dos Municípios Mineiros.

6. O sorteado terá o prazo de 48 horas para manifestar efetivo interesse em assumir o semestre, através da assinatura do Termo de Permissão. O sorteado que não se manifestar no prazo, perderá a chance, sendo convocado para manifestação o sorteado subsequente até preenchimento das vagas ofertadas.

7. A relação numerada dos interessados credenciados após o sorteio será utilizada de forma a se estabelecer a ordem de designação que será rigorosamente seguida, mantendo-se a sequência, a começar pelo primeiro sorteado.

Divinópolis, 30 de Setembro de 2021

Thiago Nunes Lemos
Secretário Municipal de Administração, Orçamento, Informação, Ciência e Tecnologia