

Id:09FECE8EC46CE903



Id:0047E84435A6EDD1



EDITAL Nº. 002/2024
CHAMADA PÚBLICA Nº. 002/2024
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº. 002/2024

TOMADA DE PREÇO Nº 003/2023

OBJETO: Contratação de empresa especializada para construção de quadra poliesportiva no povoado Lagoa Nova, zona rural do município de Curralinhos - PI, conforme o convenio nº 937018/2022.

ATA DE JULGAMENTO DA HABILITAÇÃO DA TOMADA DE PREÇO Nº 003/2023

Aos 17 (dezessete) de janeiro de 2024, às 09h00min, na sala da Comissão de Licitação da Prefeitura Municipal de Curralinhos - PI, reuniram-se os membros da Comissão Permanente de Licitação, composta por Éric Talison Rodrigues, presidente, Benedita Elizete de Araújo Silva, Secretária e Tacyane Nascimento Teixeira, também membro, para realização da sessão da licitação na modalidade TOMADA DE PREÇO, do tipo MENOR PREÇO GLOBAL, a qual tem por objeto a Contratação de empresa especializada para construção de quadra poliesportiva no povoado Lagoa Nova, zona rural do município de Curralinhos - PI, conforme o convenio nº 937018/2022. Continuando o Sr. Presidente informou que após avaliar os documentos de habilitação, esta CPL julgou conforme o edital as empresas habilitadas e inabilitadas, conforme o quadro abaixo:

EMPRESAS HABILITADAS	EMPRESAS INABILITADA
PLENNUS, CONSTRUTORA, COMERCIO E SERVIÇOS LTDA - CNPJ Nº 19.562.853/0001-45	CONSTRUTORA CONVITA LTDA ME CNPJ Nº: 19.486.408/0001-43 não cumpriu conforme o edital com os itens: 4.1.4.1 a.e); 4.1.2.7; 4.1.1.

Continuando Sr. Presidente informa aos senhores licitantes, que de acordo com os itens 16.0, 16.2 E 16.3, do edital, havendo manifestações de vontade de recorrer da decisão da Comissão, a(s) licitante (s) será outorgado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da publicação no Diário Oficial dos Municípios, devendo a(s) mesma(s) apresentar (em), por escrito, razões fundamentadas, na forma do art.109 da Lei 8.666 de 21.06.93. Julgado(s) o(s) recursos(s) referente(s) à habilitação, que terá (ao) efeito suspensivo, a Comissão comunicará o resultado à(s) licitante(s), designando nova data para abertura dos envelopes nº. 02 (PROPOSTA); nada mais havendo a ser consignado em ata, foi encerrada a sessão.



Prefeitura Municipal de Curralinhos do Piauí (PI) 17 de janeiro de 2024.

Éric Talison Rodrigues
Presidente da CPL

Benedita Elizete de Araújo Silva
Secretária

Tacyane Nascimento Teixeira
Membro

O MUNICÍPIO DE CURRALINHOS, PI, pessoa jurídica de direito público, através de seu órgão administrativo, Prefeitura Municipal de Curralinhos, PI, com sede na Av. São Raimundo, 91, Centro inscrito CNPJ sob o nº 01.612.579/0001-06, representado neste ato pelo Prefeito, Exerato Lima Araújo, no uso de suas prerrogativas legais, torna público que se encontra aberto procedimento administrativo, visando a ocupação de box no mercado público municipal de curralinhos - PI, para pessoas físicas, que tenham finalidade social pertinente com o objeto deste certame, interessadas em participar deste edital.

I - DO OBJETO

1.1. O presente edital tem como objeto a ocupação de box no mercado público municipal de curralinhos - PI, conforme Termo de Referência, ANEXO I.

II - DOS ANEXOS

- a) Anexo I - Termo de Referência;
- b) Anexo II - Minuta do Termo de Subpermissão;
- c) Anexo III - Declaração descritiva do(s) serviço(s) ofertado(s).

III - DA APRESENTAÇÃO DOS DOCUMENTOS

3.1. Os interessados em participar da presente Chamada Pública deverão entregar a documentação especificada na Cláusula VI, na sede da Prefeitura Municipal de Curralinhos, PI, com sede na Av. São Raimundo, 91, Centro, de 01/03/2024 até o dia 02/04/2024, das 08h às 13h.

IV - DO PÚBLICO BENEFICIÁRIO

4.1. Serão beneficiários do objeto desta Chamada Pública, dentre outros, os pequenos produtores locais, empreendedores individuais e pessoas físicas do município de curralinhos - PI.

V - DO VALOR

5.1. Os selecionados farão o efetuarão do pagamento mensal no valor de R\$: 25,00, por cada box ocupado, repassado à Permissãoária, para suprir as despesas decorrentes da utilização e manutenção das áreas de uso comum do Mercado Público, tais como: Vigia e Limpeza de Áreas comuns.

5.1.1. Além das despesas descritas no subitem anterior, também será rateado dentre os selecionados e repassado a Permissãoária, o valor correspondente ao seguro do imóvel contra fogo.

5.1.2. Os valores para o rateio serão previstos em Regimento Interno a ser elaborado pela permissãoária, em conjunto com a Procuradoria do Município de Curralinhos-PI, Secretaria Municipal de Administração e todos os subpermissãoários.

VI - DOS REQUISITOS DE PARTICIPAÇÃO

Av. São Raimundo, 91, Centro - Curralinhos-PI, CEP: 64453-000 - CNPJ: 01.612.579/0001-06
e-mail: prefeituradecurralinhos@gmail.com



6.1. Os interessados em participar da presente Chamada Pública terão que apresentar documentos de habilitação, em envelope lacrado, contendo na parte externa do invólucro as seguintes informações:

6.1.1: PESSOA FISICA

Prefeitura Municipal de Curralinhos-PI Documentos para Habilitação - PESSOA FISICA Chamada Pública Nº. 002/2024.

NOME:
CPF:
RG:

6.1.1.1. Os licitantes deverão apresentar os documentos abaixo enumerados, sob pena de inabilitação:

- a) Prova de inscrição no Cadastro de Pessoa Física (CPF);
- b) Documento de identidade com Foto (RG, Carteira de Habilitação)
- c) Comprovante de Residência atualizado, ou, na falta deste, declaração de domicílio firmada por duas testemunhas com Registro em Cartório;
- d) Declaração informando a especialidade do serviço ao qual está se candidatando (MODELO ANEXO III);

6.1.2. EMPREENDEDORES INDIVIDUAIS:

Prefeitura Municipal de Curralinhos-PI Documentos para Habilitação - EMPREENDEDORES INDIVIDUAIS Chamada Pública Nº. 002/2024.

6.1.2.1. Os licitantes deverão apresentar os documentos abaixo enumerados, sob pena de inabilitação:

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ);
- b) Cópias das certidões negativas junto ao INSS, FGTS, Receita Federal e Dívida Ativa da União;
- c) cópia do Contrato Social e aditivos (ou contrato social consolidado e alterações posteriores), registrado em Cartório de Registro Civil de Pessoa Jurídica;
- d) Declaração informando a especialidade do serviço ao qual está se candidatando (MODELO ANEXO III).
- e) Cópias da Certidão Municipal e estadual (Conjunta) referentes à sede da empresa.

6.2. Caso o interessado esteja isento de algum documento exigido neste edital deve apresentar declaração do órgão expedidor informando sua isenção;

6.3. Os documentos mencionados no item anterior poderão ser apresentados por qualquer processo de cópia devidamente autenticada, ou por cópia não autenticada, desde que sejam exibidos os originais para autenticação pela Comissão de Licitação. A autenticidade do documento poderá, ainda, ser verificada, pela Comissão de Licitação, através de consulta via Internet aos "sites" dos órgãos emittentes dos documentos.

VII - DA ANÁLISE E JULGAMENTO DA DOCUMENTAÇÃO HABILITATÓRIA.

7.1. Após o recebimento dos documentos de habilitação a Comissão de Licitação analisará os documentos com o intuito de comprovar se a requerente atende as exigências do edital.
7.2. As requerentes que não atenderem aos requisitos exigidos na presente CHAMADA PÚBLICA serão consideradas inabilitadas.

Av. São Raimundo, 91, Centro - Curralinhos-PI, CEP: 64453-000 - CNPJ: 01.612.579/0001-06
e-mail: prefeituradecurralinhos@gmail.com

(Continua na próxima página)



7.3. O resultado da fase de habilitação será publicado em Imprensa Oficial.

VIII - DO PRAZO RECURSAL

8.1. Dos atos praticados pela Comissão de Licitações caberá recurso.

8.1.1 - Os recursos serão interpostos no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da intimação do ato ou da lavratura da ata, e será dirigido a autoridade superior, por intermédio da que praticou o ato recorrido, a qual poderá reconsiderar sua decisão, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados do recebimento do recurso, ou encaminhá-lo, devidamente instruído, à autoridade superior a quem caberá a decisão.

IX - DO FORNECIMENTO DE INFORMAÇÕES

9.1. A Comissão de Licitações prestará todos os esclarecimentos solicitados pelos interessados nesta chamada pública, sobre o edital e seus anexos, estando disponível para atendimento de segunda à sexta-feira, das 08h às 12h, na sede da Prefeitura de Curralinhos-PI.

X - DA HOMOLOGAÇÃO

10.1. A homologação do resultado final da chamada pública poderá ocorrer no prazo mínimo de 03(três) dias, contados da publicação do resultado da(s) requerente(s) classificada(s).

XI - DO CONTRATO (TERMO DE SUBPERMISSÃO)

11.1. A Prefeitura Municipal de Curralinhos-PI poderá celebrar contrato (Termo de subpermissão de uso) de prestação de serviços, com a(s) requerente(s) considerada(s) habilitada(s) e apta(s).

11.2. Se houver mais entidades habilitadas de que a demanda oferecida, proceder-se-á SORTEIO para a escolha dos selecionados, que poderá ocorrer na própria sessão de cadastramento;

11.2.1. O sorteio dos interessados será processado pela Comissão Permanente de Licitações da Prefeitura Municipal de Curralinhos-PI, cujo procedimento consistirá em:

a) No dia e local indicados no preâmbulo deste edital, a CPL reunirá os presentes e aporá o nome completo de cada um deles em pedaços de papel branco, de idêntico tamanho e forma. Será um pedaço de papel para cada candidato.

b) Cada pedaço de papel será inserido em uma urna, envelope ou saco plástico, donde serão extraídos os nomes dos sorteados.

11.3. Caso não seja possível a realização de sorteio no dia da sessão de recebimento de documentos, será informado aos presentes ao final da sessão ou publicado em Imprensa Oficial a data para realização do sorteio.

XII - DOS PRAZOS DE EXECUÇÃO

12.1. O Prazo de vigência da presente subpermissão de uso será de até 02 (dois) anos, contados a partir da assinatura do Termo de Subpermissão de Uso, podendo ser renovado em conformidade com a Lei 14.133/21.

XIII - DAS CONDIÇÕES DE USO DOS BOXES

13.1. A subpermissão de uso será a título precário e por prazo determinado, ficando a critério da permitida decidir sobre os casos especiais no tocante à prorrogação ou rescisão do termo de permissão;

13.2. O local, objeto da subpermissão de uso será fixo e constante, exceto nos casos especiais de remanejamento devidamente autorizado ou determinado pela permissionária e Prefeitura de Curralinhos, através da Secretaria Municipal de Serviços Urbanos, por meio de decisão conjunta;

13.3. Fica vedada toda e qualquer forma de transferência total ou parcial de titularidade da subpermissão de uso;

Av. São Raimundo, 91, Centro - Curralinhos-PI, CEP: 64453-000 - CNPJ: 01.612.579/0001-06
e-mail: prefeitura@curralinhos@gmail.com



13.4. A subpermissão de uso será particular e não coletiva, sendo o box entregue ao subpermissonário no ato da assinatura do Termo de subpermissão;

13.5. A Subpermissão de uso não gera para os subpermissonários quaisquer direitos reclamáveis em relação a permissionária e a permitida ao fim do Termo de Permissão de uso assinado;

13.6. As despesas relativas a utilização das áreas comuns do Mercado Público, tais como, limpeza, vigilância, conservação, seguros, e outros de mesma natureza, serão pagos pelos subpermissonários sob forma de rateio mensal, ficando a critério da Permissionária e da permitida a modalidade de cobrança de tais despesas. A limpeza de cada box individualmente de energia e água fica de responsabilidade do permissionário.

13.7. Qualquer subpermissonário inadimplente por mais de 90 (noventa) dias, terá seu Termo de subpermissão rescindido automaticamente;

13.8. O Subpermissonário não poderá manter o box por desuso por 10 (dez) dias consecutivos, se não houver razão que justifique, e mesmo havendo, as mesmas não tenham sido aceitas pela permissionária, pelo que caracterizará abandono, considerando justo motivo para a rescisão do Termo de subpermissão de uso assinado.

XIV - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

14.1. Fica reservado ao Município de Curralinhos-PI a faculdade de cancelar, no todo ou em parte, adiar, revogar, de acordo com seus interesses, ou anular a presente Chamada Pública, sem direito, às entidades, a qualquer reclamação, indenização, reembolso ou compensação.

XV - DO FORO:

15.1. Fica eleito o foro da comarca de Monsenhor Gil-PI, por mais privilegiado que outro seja, para dirimir as questões que não puderem ser, amigavelmente, resolvidas pelas partes.

Curralinhos-PI, 29 de fevereiro de 2024.


Everardo Lima Araújo
Prefeito Municipal

Av. São Raimundo, 91, Centro - Curralinhos-PI, CEP: 64453-000 - CNPJ: 01.612.579/0001-06
e-mail: prefeitura@curralinhos@gmail.com

ANEXO I TERMO DE REFERÊNCIA

I - DO OBJETO:

Este Termo de Referência tem por objeto a seleção de interessados para a ocupação física de 06 boxes (boxe 02, boxe 03, boxe 05, boxe 09, boxe 11, boxe 12, sendo um (boxe 07) voltados para uso da administração, com espaço físico descrito a seguir: Prédio situado num terreno de 4.960 metros quadrados, sendo uma área construída de 1.021,10 metros quadrados, tendo uma área coberta de 1.071,10 metros quadrados, com área comum e duas alamedas onde estão instalados os boxes, além de uma praça de alimentação localizados no Mercado Público, situado na Zona Urbana de Curralinhos-PI, através de sub-permissão de Uso nos termos da Lei 14.144/2021. Tais boxes serão destinados, exclusivamente ao comércio de produtos de natureza típica (alimentos) a exemplo dos hortifrutigranjeiros, cereais, pescado, assim como produtos de natureza atípica (não alimentos), tais como flores, materiais de embalagens, industrializados, artesanato, dentre outros diversos, devidamente entendidos pela Permissionária como complementares as atividades operacionais do Entrepósito. Por fim, recomenda-se que a Permissão de Uso para administração do imóvel seja feita para uma entidade sem fins lucrativos.

II - DA DISTRIBUIÇÃO DOS BOXES:

Os boxes serão distribuídos conforme descrito abaixo, atendendo questões de higiene e especificidades dos serviços a serem prestados:
- São 01 boxes destinados para a administração do mercado público e 06 ocupados por permissionários não regulamentados, destinados as Atividades diversas, inclusive as descritas acima, desde que atendidas às exigências de higiene.

III - DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO:

Serão admitidos a participar da seleção todos que satisfaçam as condições de capacidade abaixo especificadas:

III.1 - Pessoa Física:

Em sendo pessoa física, a documentação para seleção deverá conter:

- Prova de inscrição no Cadastro de Pessoa Física (CPF);
- Documento de identidade com Foto (RG, Carteira de Habilitação, ...)
- Comprovante de Residência atualizado, ou, na falta deste, declaração de domicílio firmada por duas testemunhas com Registro em Cartório;
- Declaração informando a especialidade do serviço ao qual está se candidatando (ANEXO III)

III.2 - Empreendedor Individual:

a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ);

- Cópias das certidões negativas junto ao INSS, FGTS, Receita Federal e Dívida Ativa da União;
- Contrato Social e aditivos (ou contrato social consolidado e alterações posteriores), registrado em Cartório de Registro Civil de Pessoa Jurídica;
- Declaração informando a especialidade do serviço ao qual está se candidatando (ANEXO III).

Av. São Raimundo, 91, Centro - Curralinhos-PI, CEP: 64453-000 - CNPJ: 01.612.579/0001-06
e-mail: prefeitura@curralinhos@gmail.com



e) Cópias da Certidão Municipal e estadual (Conjunta) referentes à sede da empresa.

Parágrafo Primeiro: Os documentos necessários à seleção deverão ser apresentados em original, ou cópia autenticada no cartório competente.

Parágrafo Segundo: Em todos os casos, deverá o candidato ser associado da entidade Permissionária da administração do Mercado Público Municipal.

Parágrafo Terceiro: Serão obedecidos os seguintes critérios para desempate dos candidatos:

- O primeiro critério será do registro mais antigo como Empreendedor Individual;
- O segundo critério será o de sorteio em sessão pública.

III - DAS TARIFAS DE USO:

Os selecionados conforme item II deste Termo de Referência farão o rateio e posterior repasse à Permissionária, das despesas decorrentes da utilização e manutenção das áreas de uso comum do Mercado Público, tais como água, energia elétrica, assim como funcionários próprios ou terceirizados responsáveis pelas atividades de limpeza, segurança e manutenção. Da mesma forma, também será rateado dentre os selecionados e repassado à Permissionária, o valor correspondente ao seguro do imóvel contra fogo.

O repasse das despesas acima especificadas será feito por meio do pagamento da taxa de condomínio, a ser estabelecido por meio de um estatuto a ser criado pela Permissionária.

IV - DAS CONDIÇÕES DE USO:

II.1 - Das condições de uso para a Permissionária:

- Fazer e manter, às suas expensas, durante a ocupação do imóvel, seguro contra incêndio, em cuja apólice deverá constar, como beneficiário, a Prefeitura Municipal de Curralinhos;
- Custear toda e qualquer despesa adicional relativa ao consumo de telefone, gás e outras taxas que venham a incidir sobre o imóvel permitido, bem como promover sua segurança, limpeza e conservação incluindo as áreas adjacentes;
- Cumprir as normas de posturas, saúde, segurança pública, trânsito, meteorologia, edificações, meio ambiente e todas aquelas inerentes à atividade que será desenvolvida no bem público objeto desta permissão;
- Realizar a imediata reparação dos danos verificados no imóvel, exceto os decorrentes de vício de construção e, na hipótese de impossibilidade de recuperação física do imóvel por dano decorrente de sinistro, proceder à indenização correspondente em favor da Prefeitura Municipal de Curralinhos;
- Submeter com a antecedência necessária à aprovação da Prefeitura Municipal de Curralinhos os projetos relativos à reparação dos danos decorridos, bem como os relativos às benfeitorias necessárias ou úteis ao desenvolvimento da atividade a que se destina o imóvel permitido;
- Resguardar o direito da Prefeitura Municipal de Curralinhos de fiscalizar, a qualquer tempo, o uso do bem público e o fiel cumprimento Instrumento de permissão, mormente quanto aos deveres da PERMISSIONÁRIA e futuros subpermissonários;

Av. São Raimundo, 91, Centro - Curralinhos-PI, CEP: 64453-000 - CNPJ: 01.612.579/0001-06
e-mail: prefeitura@curralinhos@gmail.com

(Continua na próxima página)



**ANEXO II
MINUTA DE
TERMO DE SUBPERMISSÃO**

TERMO DE SUBPERMISSÃO DE USO DE XXXX (XXXXXXX) BOXES E UMA PRAÇA DE ALIMENTAÇÃO, SITUADOS NO MERCADO PÚBLICO MUNICIPAL DE CURRALINHOS – PI.

O MUNICÍPIO DE CURRALINHOS, PI, pessoa jurídica de direito público, através de seu órgão administrativo, Prefeitura Municipal de Currálinhos, PI, com sede na Av. São Raimundo, 91, Centro inscrita no CNPJ sob o nº 01.612.579/0001-06, doravante denominada apenas **SUBPERMITENTE**, nesse ato representada neste ato, pelo Prefeito, Everardo Lima Araújo, inscrito no CPF nº _____, portador do RG nº _____, residente e domiciliado a _____, ao final assinados e qualificado, doravante denominada apenas **SUBPERMISSIONÁRIA** de uso das áreas a seguir descritas e que fazem parte do supra mencionado conjunto de boxes, para os fins e nos termos das cláusulas constantes deste instrumento.

CLÁUSULA PRIMEIRA – DOS FUNDAMENTOS LEGAIS DO TERMO DE SUBPERMISSÃO

O Termo fundamenta-se:

I - Na Chamada Pública n.º 002/2024;

II - Nos termos da documentação da (o) SUBPERMISSIONÁRIA (o) que, simultaneamente:

a) Constam do Processo da Chamada Pública 002/2024 e em todos os seus Anexos;

b) Não contrariam o interesse público;

III - nas demais determinações da Lei 14.133/21;

IV - Nos preceitos de Direito Público; e

V - supletivamente, nos princípios da Teoria Geral dos Contratos e nas disposições do Direito Público/Privado.

CLÁUSULA SEGUNDA – DO OBJETO e VALOR

O presente Termo tem por objeto a seleção de interessados para a ocupação física do(s) e box(es) na central de abastecimento do município de Currálinhos/ PI, sob o(s) número(s) _____
Valor mensal R\$ xxxxx(xxxxxxxxxxxxxxxx)

CLÁUSULA TERCEIRA – DAS CONDIÇÕES PARA UTILIZAÇÃO DOS ESPAÇOS

3.1. A área contígua ao Mercado Público fica destinada ao uso da (o) SUBPERMISSIONÁRIA (O) para O USO PÚBLICO, devendo funcionar, obrigatoriamente, de segunda a sexta-feira, no horário de 07:00h às 16:30h, sábados e feriados das 07:00 horas às 13:00 e domingos fechados;

3.2. A (O) SUBPERMISSIONÁRIA (O) recebe já prontas as instalações concernentes aos espaços mencionados na cláusula segunda, devendo providenciar por sua conta os reparos que entender necessários.

3.2.1. Durante toda a vigência da subpermissão, a (o) SUBPERMISSIONÁRIA (O) obriga-se à manutenção e ao conserto ou reposição dos equipamentos e utensílios danificados.

3.3. Mediante prévia consulta à **SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO** de Currálinhos-PI e com a anuência expressa desta, a (o) SUBPERMISSIONÁRIA (O) poderá acrescentar outras instalações e equipamentos, aos já existentes, arcando sempre, com os respectivos custos.

Av. São Raimundo, 91, Centro – Currálinhos-PI, CEP: 64453-000 - CNPJ: 01.612.579/0001-06
e-mail: prefeitura@currálinhos@gmail.com



3.3.1. Revogada, por qualquer motivo a subpermissão, ou expirado o seu prazo de vigência, as benfeitorias realizadas na forma do subitem anterior, não poderão ser removidas, integrando-se ao conjunto e passando a pertencer à SUBPERMITENTE.

3.3.1.1. Para os fins do disposto no subitem anterior, não se consideram benfeitorias os móveis, utensílios e equipamentos, bem como as instalações que possam ser removidas sem causar dano ao imóvel onde foram afixadas.

CLAUSULA QUARTA – DA VIGÊNCIA

4.1. Este contrato tem vigência de ATÉ 02 (dois) anos;

4.2. A contar o período de pelo menos três meses anteriores ao término deste Instrumento, a SUBPERMITENTE expedirá comunicado à (o) SUBPERMISSIONÁRIA (O) para que a (o) mesma (o) manifeste o seu interesse na prorrogação do atual contrato por igual período, dentro de 72 (setenta e duas) horas úteis, contadas do recebimento da consulta, para as providências de elaboração de Termo Aditivo.

CLAUSULA QUINTA – DAS CONDIÇÕES DE USO DOS BOXES

5.1. A subpermissão de uso será a título precário e por prazo determinado, ficando a critério da permitente decidir sobre os casos especiais no tocante à prorrogação ou rescisão do termo de subpermissão;

5.2. O local, objeto da subpermissão de uso será fixo e constante, exceto nos casos especiais de remanejamento devidamente autorizado ou determinado pela permissionária;

5.3. Fica vedada toda e qualquer forma de transferência total ou parcial de titularidade da subpermissão de uso;

5.4. A subpermissão de uso será particular e não coletiva, sendo o box entregue ao subpermissionário no ato da assinatura do Termo de Permissão;

5.5. A Subpermissão de uso não gera para os subpermissionários quaisquer direitos reclamáveis em relação a permissionária e a permitente ao fim do Termo de Permissão de uso assinado;

5.6. As despesas relativas a utilização das áreas comuns do Mercado Público, tais como, limpeza, vigilância, conservação, seguros, energia elétrica, água e outros de mesma natureza, serão pagos pelos subpermissionários sob forma fixa mensal definida em ata de reunião coordenada pela administração do mercado público.

5.7. O recolhimento das taxas será acompanhado por um tesoureiro pertencente ao quadro de permissionários, nomeado pela administração do mercado.

5.8. Qualquer subpermissionário inadimplente por mais de 90 (noventa) dias, terá seu Termo de Permissão rescindido automaticamente;

5.9. O Subpermissionário não poderá manter o box por desuso por 10 (dez) dias consecutivos, se não houver razão que justifique, e mesmo havendo, as mesmas não tenham sido aceitas pela permissionária, pelo que caracterizará abandono, considerando justo motivo para a rescisão do Termo de Permissão de uso assinado.

CLAUSULA SEXTA – DO RATEIO

6.1. Os selecionados serão fixados os valores e posterior repasse à Permissionária, das despesas decorrentes da utilização e manutenção das áreas de uso comum do Mercado Público, tais como: compra de lâmpadas elétricas, consertos nas dependências do mercado, bem como na compra de material caso seja necessário, assim como funcionários próprios ou terceirizados responsáveis pelas atividades de limpeza, segurança e manutenção.

6.1.1. Além das despesas descritas no subitem anterior, também será fixada dentre os selecionados e repassado a Permissionária, o valor correspondente ao seguro do imóvel contrafogo.

Av. São Raimundo, 91, Centro – Currálinhos-PI, CEP: 64453-000 - CNPJ: 01.612.579/0001-06
e-mail: prefeitura@currálinhos@gmail.com

(Continua na próxima página)

- G) Restituir o imóvel, finda a presente permissão, em perfeito estado de conservação, após as devidas recuperações, incluindo as edificações, benfeitorias e melhoramentos realizados em decorrência de seu uso normal;
- H) Consultar a Prefeitura Municipal de Currálinhos, antes de proceder a qualquer alteração do imóvel objeto desta permissão, inclusive restaurações e reformas, as quais deverão respeitar a legislação federal, estadual e municipal vigente;
- I) Incorporar automaticamente ao patrimônio da Prefeitura Municipal de Currálinhos todas as construções, benfeitorias e/ou melhorias efetuadas no imóvel, sem direito a quaisquer indenizações, ressalvadas às de natureza úteis e necessárias;
- J) Não desenvolver no imóvel qualquer atividade que possa por em risco a sua integridade, bem como ao meio ambiente ou as condições humanas em geral;
- K) Zelar pelo bom nome e reputação da Prefeitura Municipal de Currálinhos, não desenvolvendo no imóvel qualquer atividade que possa, sob qualquer forma ou pretexto, causar danos à sua imagem;
- L) Não dar ao imóvel público, no todo ou em parte, sem prévia e expressa concordância da Prefeitura Municipal de Currálinhos, utilização diversa da que lhe foi destinada na presente permissão de uso;
- M) Na devolução do imóvel a Prefeitura Municipal de Currálinhos, deverá a entidade **PERMISSIONÁRIA** retirar os equipamentos de sua propriedade, exceto as construções, benfeitorias e/ou melhorias realizadas no imóvel, que se incorporarão, de imediato ao imóvel ora cedido e, por isso, passarão a integrar o patrimônio do **PERMITENTE**;
- N) Estabelecer, através de critérios objetivos, impessoais e transparentes, dando ampla publicidade, a seleção dos subpermissionários que irão ocupar os quiosques (boxes) do bem público; O) Observar as demais obrigações previstas na legislação pertinente.

II.2 – Das condições de uso para os Subpermissionários dos boxes:

- A) A Sub-permissão de Uso será a título precário e por prazo determinado, ficando a critério da Permitente decidir sobre os casos especiais, no tocante à prorrogação ou rescisão do termo de permissão;
- B) O local, objeto da Sub-permissão de Uso será fixo e constante, exceto nos casos especiais de remanejamento devidamente autorizado ou determinado pela Permissionária;
- C) Fica vedada toda e qualquer forma de transferência total ou parcial de titularidade da Sub-permissão de Uso;
- D) A Sub-permissão de Uso será particular e não coletiva, sendo o box entregue ao Subpermissionário no ato da assinatura do Termo de Permissão.
- E) A Sub-permissão de Uso não gera para os Subpermissionários quaisquer direitos reclamáveis em relação a Permissionária e a Permitente ao fim do Termo de Permissão de Uso assinado;
- F) As despesas relativas à utilização das áreas comuns do Mercado Público, tais como limpeza, vigilância, conservação, seguros, IPTU, energia elétrica, água e outros da mesma natureza serão de responsabilidade da Permissionária.
- G) Qualquer Subpermissionário inadimplente por mais de 90 (noventa) dias, terá seu Termo de Permissão rescindido automaticamente;
- H) O Subpermissionário não poderá manter o box por desuso por 10 (dez) dias consecutivos, se não houver razão que justifique, e mesmo havendo, as mesmas não tenham sido aceitas pela Permissionária, pelo que caracterizará abandono, considerando justo motivo para a rescisão do Termo de Permissão de Uso assinado.

Av. São Raimundo, 91, Centro – Currálinhos-PI, CEP: 64453-000 - CNPJ: 01.612.579/0001-06
e-mail: prefeitura@currálinhos@gmail.com



V – DA DURAÇÃO DA PERMISSÃO DE USO:

O prazo de vigência da presente Permissão de Uso será de 2 (dois) anos, podendo ser prorrogado por mais dois anos contados a partir da assinatura do Termo de Permissão de Uso – TPU (em anexo), vedada a sua renovação nos termos da Lei 14.133/21.

Sec. Administração e finanças

Av. São Raimundo, 91, Centro – Currálinhos-PI, CEP: 64453-000 - CNPJ: 01.612.579/0001-06
e-mail: prefeitura@currálinhos@gmail.com

**CLAUSULA SÉTIMA – DA ENTREGA E UTILIZAÇÃO DO BEM PÚBLICO**

7.1. O Bem público, objeto do presente Termo de subpermissão, será entregue à (ao) SUBPERMISSIONÁRIA (AO) mediante Termo de Recebimento, onde deverão constar, de forma detalhada, todas as condições do bem.

7.2. O Bem público, objeto do presente Termo de subpermissão, será utilizado para a comercialização de produtos agrícolas, alimentícios, hortifrutigranjeiros, artesanais, de pesca, frios, carnes, flores, cereais, serviços de bares e lanchonetes e serviços diversos que se adequem às condições de uso comercial do espaço a serem destinadas no Regulamento Interno de Central de Comercialização, localizada na Zona Urbana de Currulinhos-PI.

CLAUSULA OITAVA – DAS OBRIGAÇÕES DA SUBPERMISSIONÁRIA

8. Compete à (o) SUBPERMISSIONÁRIA além das obrigações e responsabilidades implícitas à natureza do Termo ora firmado, bem como todas aquelas dispostas no Edital e Anexos e na Cláusula Quinta do Presente Termo, as seguintes:

8.1. Responder pelas despesas relativas a encargos trabalhistas, de seguro de acidentes, impostos, contribuições previdenciárias, depósitos de fundo de garantia por tempo de serviço e quaisquer outras que forem devidas e referentes aos serviços executados por seus empregados, uma vez que os mesmos não têm nenhum vínculo empregatício com a SUBPERMITENTE;

8.2. Responder, integralmente, por perdas e danos que vier a causar ao SUBPERMITENTE ou a terceiros em razão de ação ou omissão, dolosa ou culposa, sua ou dos seus prepostos, independentemente de outras cominações legais a que estiver sujeita;

8.3. Não se utilizar dos serviços dos servidores da SUBPERMITENTE ou das empresas que com esta mantenham contrato, para a execução de serviços ou de quaisquer outras atividades, relacionadas com a exploração dos espaços, objeto desta Subpermissão;

8.4. A (o) SUBPERMISSIONÁRIA (O) não poderá manter depósito de materiais inflamáveis ou de qualquer modo perigosos, no interior ou nas proximidades dos espaços explorados, nem utilizar material de limpeza inadequado que possa provocar corrosão ou desgaste das mesmas áreas e de suas instalações.

CLAUSULA NONA – DAS OBRIGAÇÕES DA SUBPERMITENTE

9.1. A execução das atividades, em conformidade com as disposições da lei, que será acompanhada e fiscalizada pela Administração do SUBPERMITENTE, que,

9.1.1. Proporcionará todas as facilidades indispensáveis à boa execução dos serviços, inclusive, permitindo o livre acesso dos profissionais da (o) SUBPERMISSIONÁRIA (O) às dependências da SUBPERMITENTE; 9.1.2. Manterá organizado e atualizado um sistema de controle por servidor previamente designado, onde se registrem todas as ocorrências e observações;

9.1.3. Encaminhar à Gerência Financeira os documentos referentes aos pagamentos fixados os que se relacionarem as importâncias relativas a multas aplicadas contra a (o) SUBPERMISSIONÁRIA (O);

CLAUSULA DÉCIMA – DAS PENALIDADES

10.1. No caso de atraso injustificado ou inexecução total ou parcial do compromisso assumido com a SUBPERMITENTE as Sanções Administrativas aplicadas à (o)

Av. São Raimundo, 91, Centro – Currulinhos-PI, CEP: 64453-000 - CNPJ: 01.612.579/0001-06
e-mail: prefeituradecurrulinhos@gmail.com



SUBPERMISSIONÁRIA (O) são:

10.1.1. Advertência;

10.1.2. Multa;

10.1.3. Suspensão temporária de participar de licitações e impedimento de contratar com a Prefeitura Municipal de Currulinhos-PI;

10.1.4. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública;

10.2. O descumprimento pela (o) subpermissão (o), quanto às obrigações pactuadas, implicará na aplicação de multa administrativa correspondente a 1% (um por cento) ao dia, calculada sobre o valor mensal fixado e pago para utilização de uso, até o limite de 20% (vinte por cento).

10.3. O descumprimento das obrigações assumidas que ensejarem a aplicação de multa que atinja os 20% (vinte por cento) assinalados no item 10.2, caracterizará o descumprimento total da obrigação, punível com a sanção prevista no item 10.1.3 e rescisão do Termo.

10.4. As multas previstas poderão ser cobradas diretamente da (o) SUBPERMISSIONÁRIA (O), amigável ou judicialmente, e ser aplicada cumulativamente com as demais sanções previstas nesta Cláusula.

10.5. A aplicação das penalidades será precedida da concessão de oportunidade de ampla defesa na forma da lei.

CLAUSULA ONZE - DA SUBCONTRATAÇÃO

11.1. Sob nenhum pretexto ou nenhuma forma, a menos que haja concordância da SUBPERMITENTE, será permitido à (o) SUBPERMISSIONÁRIA (O) transferir qualquer responsabilidade sua para terceiros.

CLAUSULA DOZE – DA RESCISÃO

12.1. Respeitado, no que couber, o amplo direito de defesa, o presente Termo poderá ser rescindido por qualquer das partes.

3.

CLAUSULA TREZE – DO FORO

13.1. Fica eleito o foro da Cidade de Monsenhor Gil-PI, como competente para dirimir quaisquer questões oriundas do presente Instrumento, com exclusão de qualquer outro por mais privilegiado que seja.

E, por estarem ajustadas e acordadas, as partes assinam o presente Termo, em 03 (três) vias de igual teor e forma, para um só efeito legal.

Currulinhos-PI, xx de xxxxxx 2024.

Av. São Raimundo, 91, Centro – Currulinhos-PI, CEP: 64453-000 - CNPJ: 01.612.579/0001-06
e-mail: prefeituradecurrulinhos@gmail.com

ANEXO III – DECLARAÇÃO DE SERVIÇOS

Eu,

CNPJ/CPF n.º: _____, para fins de participação na Chamada Pública n.º _____, declaro que estou cadastrando-me para realizar o(s) serviço(s) de _____, sendo este (s) a ser (rem) executado(s) no (s) boxe(s) que me for cedido, caso seja habilitado no citado certame.

Currulinhos-PI, ____ de ____ de 2024.

REPRESANTANTE LEGAL
Assinatura Legível

RG: _____
CPF _____

Av. São Raimundo, 91, Centro – Currulinhos-PI, CEP: 64453-000 - CNPJ: 01.612.579/0001-06
e-mail: prefeituradecurrulinhos@gmail.com

**ANEXO IV****MINUTA DO**

DECRETO Nº _____ DE _____ DE 2024

Regimento Interno do Mercado Municipal

xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, Prefeito do Município de xxxxxxxxx, usando das atribuições que lhe são conferidas por lei,

DECRETA:
Capítulo I

DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1º O presente Regimento Interno, tem por objetivo fixar o conjunto de normas que regem o Mercado Municipal _____, sua estrutura, administração, funcionamento e utilização.

Art. 2º Submetem-se à aplicação do presente Regimento, administradores, permissionários, utilizadores temporários e o público em geral.

Capítulo II**A ESTRUTURA**

Art. 3º O Mercado Municipal, conhecido como Mercado Central _____, é um equipamento público cujo funcionamento é organizado, administrado e fiscalizado pela SECRETARIA MUNICIPAL DE administração, situado na Rua _____, s/nº, Centro da Cidade de Currulinhos-PI, onde estão instalados espaços destinados a exploração de atividade econômica em regime de permissão onerosa de uso de espaço público, nos termos da Lei Municipal ____/____, regulamentada pelo Decreto nº ____/____.

Art. 4º O Mercado Público Municipal " _____ " está estruturado com _____ boxes, cujos ramos de atividades estão em conformidade com o Plano de Ocupação anexo ao presente Regimento Interno, cuja localização, ramo de atividade e padronização foram definidas pela Secretaria de SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, Gestora do espaço, aprovado previamente pelo Chefe do Executivo Municipal e publicado na Imprensa Oficial do Município, nos termos do Artigo 3º do Decreto Municipal ____/____.

§ 1º Integram a estrutura do equipamento público em questão, um escritório destinado à

Av. São Raimundo, 91, Centro – Currulinhos-PI, CEP: 64453-000 - CNPJ: 01.612.579/0001-06
e-mail: prefeituradecurrulinhos@gmail.com

(Continua na próxima página)



Administração e duas instalações sanitárias públicas, devidamente identificadas com designação do respectivo uso.

§ 2º O Mercado Municipal é composto por áreas de uso comum e áreas utilizadas de forma individualizada a serem cedidas mediante Termo de Permissão de Uso, após regular CHAMADA PÚBLICA.

I - são áreas de uso comum, corredores de circulação, calçadas, rampas de acesso e sanitários públicos;

II - são áreas individualizadas o espaço delimitado para cada box.

Capítulo III

DA ADMINISTRAÇÃO

Art. 5º A Administração do Mercado Público Municipal de Currálinhos será feita por Administrador, responsável pela Administração do espaço, e equipe de servidores nomeados pelo Poder Público, que ali serão lotados para exercerem suas funções, no mesmo horário em que o espaço estiver aberto ao Público, e, fora deste horário pelos funcionários destacados para serviços que necessitem do espaço fechado.

Art. 6º É encargo da Administração zelar pelo cumprimento da legislação pertinente às permissões, notadamente quanto à regularidade dos pagamentos do preço público pelos permissionários, a fim de que sejam adotadas de forma célere as sanções impostas aos inadimplentes.

Art. 7º É dever da Administração cuidar para que sejam rigorosamente cumpridas as normas de Saúde Pública, a fim de manter o local organizado e em condições de higiene e salubridade.

Parágrafo único. A higienização do local será realizada diariamente somente depois de encerradas as atividades voltadas ao atendimento do público, com o fechamento das portas.

Art. 8º Compete à Administração relatar documentalmente a ocorrência de infrações de qualquer ordem, a quem compete adotar as medidas cabíveis junto aos órgãos responsáveis.

Art. 9º Deverá a Administração cuidar para que a estrutura física do local esteja sempre em condições de funcionamento, sendo a comunicação de eventuais danos ou avarias prontamente encaminhadas para solução pela Gestora.

Art. 10 Incumbe à Administração estar sempre atenta à segurança do local e de seus frequentadores, acionando diretamente, quando for o caso, os órgãos de Segurança Pública para as providências que eventualmente sejam necessárias diante do tipo de ocorrência.

Art. 11 A Administração deve coibir a utilização de áreas externas aos boxes para
Av. São Raimundo, 91, Centro - Currálinhos-PI, CEP: 64453-000 - CNPJ: 01.612.579/0001-06
e-mail: prefeituradecurrálinhos@gmail.com



colocação de displays, placas, bancas contendo produtos ou quaisquer outros entaves que comprometam a livre circulação dos corredores que constituem áreas comuns.

Art. 12 Cumprir à Administração fiscalizar a adequada manutenção e higiene dos boxes, bem como os horários em que estas deverão realizar-se, de forma a não ocasionar transtornos aos frequentadores.

Art. 13 Compete à Administração autorizar expressamente, após análise da oportunidade, necessidade, e conveniência, o abastecimento de boxes fora do horário regimentalmente permitido.

Art. 14 É dever da Administração fiscalizar o adequado descarte de materiais provenientes do abastecimento dos boxes, bem como a existência de material a ser descartado, depositado nas áreas comuns.

Parágrafo único. Deverá a fiscalização estar atenta ao descarte de material contaminado, deteriorado, impróprio ao consumo, diligenciando para que seja imediata a remoção desse material das dependências do Mercado, bem como de calçadas e lixeiras localizadas na área externa.

Art. 15 A Administração deverá buscar solucionar quaisquer ocorrências que se apresentem cotidianamente durante o funcionamento do Mercado, adotando com celeridade as medidas cabíveis para tanto, de modo a reconduzir à normalidade as atividades no local.

Art. 16 É dever da Administração manter em dia todos os atestados emitidos pelos Órgãos Responsáveis, relativos à segurança da edificação, bem como fiscalizar o atendimento de todas as posturas municipais nesse sentido pelos permissionários.

Art. 17 Poderá a Administração, sempre que entender necessário e sem prévio aviso, vistoriar as dependências dos boxes.

Art. 18 Deve a Administração manter em locais visíveis, informações sobre a possibilidade dos usuários apresentarem sugestões ou reclamações quanto ao atendimento e funcionamento dos boxes, incumbindo-lhe adotar as medidas cabíveis diante das eventuais manifestações.

Parágrafo único. A Administração deve fiscalizar e assegurar a obediência aos ditames relativos ao direito dos consumidores, garantidos constitucionalmente e normatizados pelo Código de Defesa do Consumidor, cujo exemplar deverá ser disponibilizado aos frequentadores daquele estabelecimento, por força do disposto na Lei Federal nº 12.291/2010.

Art. 19 Incumbe à Administração cumprir as determinações impostas pela Vigilância Sanitária, nas áreas comuns, bem como fiscalizar o cumprimento dessas determinações pelos permissionários, observado o ramo de atividade.

Art. 20 Deve a Administração estar sempre atenta ao adequado uso de uniformes pelos permissionários e seus funcionários, que deverão apresentar-se sempre limpos, de forma a demonstrar o asseio exigido pelas orientações da Vigilância Sanitária

Av. São Raimundo, 91, Centro - Currálinhos-PI, CEP: 64453-000 - CNPJ: 01.612.579/0001-06
e-mail: prefeituradecurrálinhos@gmail.com



Capítulo IV

DO FUNCIONAMENTO

Art. 21 O horário de funcionamento do Mercado Público Municipal é o seguinte:

- I - De segunda a sábado - das 07H00 às 19H00;
II - Aos domingos e feriados - das 07H00 às 13H00;

§ 1º A necessidade de fixarem-se horários especiais eventuais será disciplinada pela Secretaria de Indústria, Comércio e Abastecimento, o que deverá comunicar aos permissionários por meio de circular, e afixação de avisos, em destaque, aos frequentadores, com, no mínimo 30 (trinta) dias de antecedência.

§ 2º O horário de funcionamento dos boxes deve coincidir com o horário estabelecido no caput.

Art. 22 O horário para carga e descarga de mercadorias destinadas ao abastecimento dos boxes deverá ocorrer dentro do horário de funcionamento do mercado.

Parágrafo único. A necessidade de entregas em horários diversos daquele estipulado no caput dependerá de autorização da Administração, a quem compete avaliar a possibilidade de atendimento sem ocasionar transtornos aos frequentadores e demais permissionários.

Art. 23 Ao iniciar suas atividades o Mercado Municipal deverá estar com todas as suas áreas, sejam comuns ou individualizadas, em perfeitas condições de higiene e limpeza.

Art. 24 Não é permitido nas dependências do Mercado o trânsito de bicicletas, motocicletas, patinetes, mini-carros, nem mesmo na hipótese de conduzidos manualmente.

Art. 25 É vedada a circulação de pessoas "sem camisa", em todas as dependências do Mercado Municipal.

Capítulo V

DOS DIREITOS E DEVERES DOS PERMISSIONÁRIOS

Art. 26 São direitos dos permissionários:

- I - Receber o box cuja permissão lhe foi concedida em perfeitas condições de uso, ocasião em que deverá declarar tê-lo recebido dessa forma, comprometendo-se a devolvê-lo nas mesmas condições que o recebeu.

Av. São Raimundo, 91, Centro - Currálinhos-PI, CEP: 64453-000 - CNPJ: 01.612.579/0001-06
e-mail: prefeituradecurrálinhos@gmail.com



- II - Utilizar juntamente com seus empregados o espaço, as instalações e serviços disponibilizados pelo Mercado Municipal para que exerça a atividade definida no instrumento de permissão, pelo prazo ali estabelecido e nas condições determinadas por este Regimento.

- III - Submeter à Administração por escrito eventuais reivindicações que entenda convenientes e oportunas ao bom funcionamento do Mercado e melhoria na prestação de serviços aos usuários, como forma de melhorar a gestão e alcançar o interesse público que deve ser buscado pelo Poder Público.

- IV - Solicitar à Administração autorização para abastecimento de box em horário diverso do estabelecido, em situações excepcionais devidamente comprovadas.

- V - O contraditório e ampla defesa, a ser examinado pela Unidade Gestora antes da efetiva aplicação de sanções por infrações cometidas.

- VI - Organizarem-se em Associação para representação junto à Administração do Mercado e ao Poder Público.

Capítulo VI

DOS DEVERES E PROIBIÇÕES IMPOSTAS AOS PERMISSIONÁRIOS

Art. 27 São deveres impostos aos permissionários:

- I - Cumprir e fazer cumprir este Regimento Interno.

- II - O rigoroso cumprimento de todos os deveres impostos no instrumento de permissão de uso, na legislação municipal, bem como obediência a todas as disposições relativas à Saúde Pública.

- III - A obtenção e manutenção da validade de todas as licenças necessárias à atividade desenvolvida no espaço cujo uso foi permitido.

- IV - A obediência à legislação vigente em matérias Trabalhista, Segurança do trabalho, Segurança laboral e Social e Segurança Alimentar.

- V - Responsabilizar-se por todos os reparos que se façam necessários no interior do box cujo uso foi permitido, enquanto vigore a permissão, submetendo-se, sempre que a Administração entenda necessário, à vistorias para verificação.

- VI - Manter o box sob sua responsabilidade em condições de higiene, segurança e salubridade, zelando por sua conservação, manutenção, e funcionamento, e adequado atendimento dispensado ao público.

- VII - Fiscalizar o asseio pessoal e adequadas regras de conduta no trato com o público de seus funcionários e colaboradores.

Av. São Raimundo, 91, Centro - Currálinhos-PI, CEP: 64453-000 - CNPJ: 01.612.579/0001-06
e-mail: prefeituradecurrálinhos@gmail.com

(Continua na próxima página)



Capítulo VII

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

VIII - Responsabilizar-se pelos danos que pessoalmente, seus prepostos, seus funcionários ou terceiros a seu serviço venham a causar no box cuja permissão detém, em outros boxes, ou em qualquer dependência do Mercado Municipal.

IX - Deverão atender às convocações para reuniões com a Administração, justificando por escrito à Administração do Mercado, em até 48 (quarenta e oito) horas da convocação, a impossibilidade de comparecimento.

X - Manter atualizados junto à Administração suas informações cadastrais, bem como de seus funcionários, fornecedores e colaboradores.

XI - Cumprir todas as determinações impostas pela Vigilância Sanitária para o ramo de atividade desempenhado.

XII - Apresentar-se uniformizado, assim como seus funcionários, uniformes estes que deverão apresentar-se sempre limpos, a fim de garantir o asseio, nos termos das orientações específicas para cada ramo de atividade pela Vigilância Sanitária.

XIII - Manter a sua atividade regularizada e cumprir com todas as suas as Obrigações tributárias e sociais;

XIV - Garantir a qualidade e validade dos produtos comercializados, manuseados, armazenados e, com especial atenção aos produtos alimentícios prontos ou in natura;

XV - utilização de embalagens que obedeçam às especificações obrigatórias estabelecidas na legislação do Município de curralinhos - PI;

XVI - Utilizar na fachada do box propagandas somente anúncios, letreiros ou similares que obedeçam a regulamentação municipal para tanto, bem como os limites e dimensões estabelecidos, dependendo de autorização prévia da Administração;

XVII - Manter adequadamente armazenados os produtos que comercializam, de acordo com as necessidades específicas de cada um, de forma a garantir a conservação e qualidade dos produtos;

a) Nos boxes onde estiverem instalados equipamentos de refrigeração, e que não possuam gerador, na ocorrência de eventuais panes elétricas, falta de energia ou qualquer outro problema que possa comprometer o conteúdo armazenado, os permissionários deverão providenciar o imediato reparo, mesmo quando o Mercado estiver fechado em qualquer horário, quando acionado pelo Poder Público.

b) Na hipótese de falta de energia por longos períodos, o conteúdo armazenado deverá ser avaliado pela Fiscalização Sanitária do Município quanto à possibilidade de comercialização sem riscos à Saúde Pública.

Art. 28 É vedado ao permissionário:

Av. São Raimundo, 91, Centro – Curralinhos-PI, CEP: 64453-000 - CNPJ: 01.612.579/0001-06
 e-mail: prefeitura@curralinhos@gmail.com



I - Dar ao box destinação diversa daquela prevista no Termo de Permissão do qual é detentor, sob pena de sua revogação nos termos da legislação aplicável.

II - Proceder quaisquer alterações na configuração original do box, ou mesmo a realização de benfeitorias, sem o consentimento expresso da Secretária de Indústria, Comércio e Abastecimento, Gestora do Mercado Municipal.

a) Na hipótese de descumprimento, a critério da Unidade Gestora, o permissionário deverá providenciar a retirada das modificações ou benfeitorias e devolver o box nas condições que o recebeu, sem direito a quaisquer indenizações.

III - Permitir a ocupação e utilização do box por outrem, ou cedê-lo a terceiros, locando, sublocando, ou transferindo a qualquer título;

IV - A utilização de mão-de-obra informal sem vínculo empregatício;

V - O exercício de atividades, ainda que pertinentes à sua atividade, que possam deteriorar o espaço, as áreas comuns, ou prejudicar outros permissionários e usuários do Mercado, no que diz respeito à segurança, saúde, conforto e tranquilidade;

VI - Permanecer no interior do box após o fechamento do Mercado, exceto para acompanhamento de manutenção ou conserto de suas instalações, quando deverá ser autorizado prévia e expressamente pela Administração do Mercado.

VII - Pernoitar no interior do box;

VIII - A utilização do box como residência.

IX - utilizar ou manter dentro do box, em frente a ele, ou nas áreas comuns, qualquer tipo de maquinário, equipamento ou mercadoria que por suas características possa perturbar a tranquilidade, saúde e segurança do Mercado, dos permissionários e usuários em geral.

X - Instalar no box ou nas áreas comuns do Mercado, antenas, autofalantes, televisores, aparelhos de som ou uso de gramofones, salvo quando autorizado expressamente pelo Poder Público Municipal, e nas condições por ele fixadas, respeitada a legislação pertinente;

XI - A comercialização de bebidas alcoólicas, seja para consumo imediato ou em embalagens fechadas, bem como o comércio de produtos perigosos, que apresentem risco à integridade do local e a saúde de seus servidores, permissionários ou frequentadores;

XII - O uso de qualquer tipo de gás liquefeito de petróleo - GLP, sem a prévia autorização do Corpo de Bombeiros, que, uma vez concedida deverá ser afixada em local de destaque no Box, para fácil visualização.

Av. São Raimundo, 91, Centro – Curralinhos-PI, CEP: 64453-000 - CNPJ: 01.612.579/0001-06
 e-mail: prefeitura@curralinhos@gmail.com

Capítulo VII

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 29 Os permissionários deverão estar atentos às proibições que lhe são impostas pela Lei Municipal xxxxx/xx e legislação complementar, cujas infrações estarão sujeitas às sanções especificadas no mesmo ordenamento legal.

Art. 30 Ao término do prazo estabelecido no Termo de Permissão, o box deverá ser imediatamente desocupado, comunicando-se diretamente a secretaria de administração, que determinará a vistoria do local à Administração do Mercado antes que seja declarado vago sem embarços.

Art. 31 Em sendo necessário a adoção de medidas judiciais para a retomada de box, por infrações legalmente previstas, o permissionário infrator será responsável pelas custas judiciais, extrajudiciais e honorários advocatícios.

Art. 32 Fica vedada a entrada de animais no Mercado Municipal, exceto cães guia de deficientes visuais;

Art. 33 A distribuição de folhetos ou qualquer tipo de publicidade e promoção, nas áreas de circulação interna, por parte dos Permissionários ou seus prepostos, fica sujeita à autorização prévia do Poder Público Municipal, assim como para distribuição nas imediações, obedecendo-se a legislação municipal existente.

Art. 34 Compete ao Município arcar com as despesas de manutenção e zeladoria das áreas comuns e externas do Mercado Público Municipal .

Art. 35 O Município poderá, em conjunto com servidores e permissionários estabelecerem estratégias de promoção, divulgação, organização e funcionamento do Mercado.

Art. 36 Na hipótese de ocorrências não previstas neste Regimento, estas deverão ser comunicadas à Secretária municipal de administração, que encaminhará a questão aos setores competentes para que se encontre uma solução legal.

Art. 37 Quaisquer solicitações dos permissionários visando a inclusão ou supressão de dispositivos constantes de regimento, deverão ser encaminhadas para análise da legalidade, oportunidade e conveniência do proposto, autuando-se para tanto procedimento administrativo, cuja conclusão será dada ciência ao requerente.

Art. 38 Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação.

Curralinhos, _____ de ____ de 2024

Av. São Raimundo, 91, Centro – Curralinhos-PI, CEP: 64453-000 - CNPJ: 01.612.579/0001-06
 e-mail: prefeitura@curralinhos@gmail.com

Id:030E7334F0BAE39F



EXTRATO DE CONTRATO DE FORNECIMENTO/AQUISIÇÃO Nº022/2024 ADMINISTRATIVO Nº1554/2024 ADESÃO Nº 003/2024 a ata de registro de preço do Pregão Eletrônico (SRP) nº021/2023 – Prefeitura Municipal de Piracuruca.

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE COCAL DOS ALVES – PI, representada pelo Secretário de Administração – Francimar de Brito Cardoso, Portaria nº009/2024GAB.

CONTRATADA: MANOEL AMARAL DE SOUSA FILHO EIRELLI, CNPJ: 04.902.822/0001-19 , representada por – **MANOEL AMARAL DE SOUSA FILHO.**

OBJETO: Aquisição de material de Expediente parcelada, para atender as Secretarias municipais de Cocal dos Alves - PI, conforme especificações constantes na demanda das Secretarias, na proposta apresentada e liberação por parte do órgão gerenciador.

FUNTE DE RECURSOS: Orçamento geral do município.

CLASSIFICAÇÃO ORÇAMENTÁRIA DA DESPESA é 339030 – material de consumo.

DO VALOR: R\$201.169,75 – para o lote IV;
 R\$460.519,75 – para o lote V;
 R\$139.996,14 – para o lote VI;
TOTAL GERAL R\$ 801.685,20 (oitocentos e um mil , seiscientos e oitenta e cinco reais e vinte centavos), conforme os preços constantes da proposta vencedora e liberação por parte do órgão gerenciador.

PRAZO: A contar da data da assinatura do contrato até 31 de dezembro de 2024 – Cocal dos Alves, PI, 28 de fevereiro de 2024 – Secretário de Administração – Francimar de Brito Cardoso.