

**CONTRATO ADMINISTRATIVO PARA AUTORIZAÇÃO DE USO  
REMUNERADA DE BEM PÚBLICO Nº -----/2016**

O **MUNICÍPIO DE UBERABA**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ sob o nº 18.428.839/0001-90, com sede nesta cidade, na Rua Dom Luís Maria de Santana, nº 141, Bairro Mercês, neste ato representado pelo Prefeito Municipal, **Paulo Piau Nogueira**, brasileiro, casado, engenheiro agrônomo, portador do CPF nº 166.943.686-15, RG nº MG-464.718-SSP/MG., ora denominado **MUNICÍPIO** e \_\_\_\_\_, ora denominado **AUTORIZATÁRIO**, ajustam o presente Contrato Administrativo para Autorização de Uso Remunerada de Bem Público, tendo em vista o ato autorizativo do Sr. Prefeito no **Processo de Licitação – Concorrência nº \_\_\_\_/\_\_\_\_; Dispensa de Licitação nº \_\_\_\_/\_\_\_\_ ou Inexigibilidade de Licitação nº \_\_\_\_/\_\_\_\_**; sujeitando-se os contratantes às normas da LEI COMPLEMENTAR Nº 380/2008 (alterada pela Lei Complementar Nº 493/2015) que “DISPÕE SOBRE O CÓDIGO DE POSTURAS”, da Lei Federal nº 8.666/93 e às cláusulas e condições seguintes:

**CLÁUSULA I – DO OBJETO**

**1.1** – Constitui objeto do presente instrumento a autorização, pelo **MUNICÍPIO** ao **AUTORIZATÁRIO**, para exercer atividade comercial de qualquer natureza, em uma área pública (**QUIOSQUE**), localizada na \_\_\_\_\_, em Uberaba/MG.

**CLÁUSULA II – DA REGULAMENTAÇÃO DO QUIOSQUE, DO VALOR E DAS CONDIÇÕES**

**2.1** – O **AUTORIZATÁRIO** se compromete exercer sua atividade em um quiosque cujas especificações exigidas pelo **MUNICÍPIO**, encontram-se detalhadas no Anexo I do respectivo Processo Licitatório, quais sejam:

**2.1.1 - Quiosque GG:** Desenhado para manuseio de alimentos. Deve ter, além do mínimo exigido no anexo I deste contrato, dois banheiros (um feminino, um masculino) com acessibilidade, um DML separado da cozinha, revestimento interno lavável, pia e chapa de inox para manuseio de alimentos. Pode ocupar até 50m<sup>2</sup> (container de 9m a 12m\*2,4 mais 20m<sup>2</sup> de terraço).

**2.1.2 - Quiosque G:** Desenhado para manuseio de alimentos. Deve ter, além do mínimo exigido no anexo I deste contrato, um banheiro com acessibilidade, um DML separado da cozinha, revestimento interno lavável, pia e chapa de inox para manuseio de alimentos. Pode ocupar até 35m<sup>2</sup> (container de 6m a 9 m \* 2,4m mais 10m<sup>2</sup> de terraço).

**2.1.3 - Quiosque M:** Desenhado para venda de alimentos não manipulados ou com muita pouca manipulação (vetado o uso de chapa,

churrasco, corte e manuseio de produtos alimentícios), banca de jornais ou floricultura. Pode ocupar até 15m<sup>2</sup> (container de 3m a 6 m \* 2,4m)

**2.1.4 - Quiosque P:** Desenhado para ser usado como bilheteria. Vedada a venda de produtos alimentícios. Pode ocupar até 8m<sup>2</sup> (container 3m\*2,4m).

**2.2 –** O primeiro AUTORIZATÁRIO da área pública se compromete em construir o quiosque em menos de 210 (duzentos e dez) dias.

**2.2.1 –** Os demais AUTORIZATÁRIOS se comprometem em zelar pela manutenção do Quiosque, pintura, concertos e demais reparos que assegurem a segurança do trabalhador, dos consumidores e a estética do ponto.

**2.2.2 –** A autorização não está sujeita à alienação, empréstimo, ou qualquer outro modo de cessão de direitos.

**2.3 -** A Secretaria Municipal de Planejamento pode exigir do AUTORIZATARIO que ele faça obras de melhoria do quiosque em caso de degradação, sem ônus para o MUNICÍPIO.

**2.4 -** O AUTORIZATÁRIO é responsável pela construção, instalação e segurança do quiosque obedecendo ao plano de ocupação entregue pela Secretaria de Planejamento. Ele será, conseqüentemente, isento de aluguel durante 1 a 5 anos até recuperar o valor do seu investimento inicial, segundo planilha abaixo e mediante apresentação de um quadro de gastos que justifique os valores investidos:

⇒ Quiosque GG: Isenção de até R\$ 1200,00 / m<sup>2</sup>

⇒ Quiosque G: Isenção de até R\$ 1200,00/m<sup>2</sup>

⇒ Quiosque M: Isenção de até R\$ 900,00/m<sup>2</sup>

⇒ Quiosque P: Isenção de até R\$ 800,00/m<sup>2</sup>

⇒ Deque: Isenção de até R\$ 200,00/m<sup>2</sup>

**2.5 –** O AUTORIZATÁRIO pagará ao MUNICÍPIO, pela autorização de uso da área pública, o valor mínimo de R\$ \_\_\_\_\_ (-), fixado pela Secretaria Municipal de Planejamento mediante **formulário de cadastro de pontos em praças públicas**

**2.5.1 –** O valor mínimo da tarifa de uso será corrigido, anualmente, a partir do 2º (segundo) ano, pelo INPC/IBGE.

**2.5.2 –** Os pagamentos deverão ser realizados, mensalmente, até o quinto dia útil de cada mês subsequente ao vencimento e será feito na Secretaria Municipal de Finanças.

**2.5.3 –** No caso de atraso superior a 30 (trinta) dias, após o vencimento, a autorização poderá ser revogada, a critério da Administração Pública.

**2.5.4** – O AUTORIZATÁRIO pagará, também, medida compensatória ao MUNICÍPIO, no importe de R\$ \_\_\_\_\_ (-), estipulada em edital de licitação, pela Secretaria Municipal de Administração ou outro órgão que lhe faça as vezes.

**2.6** – A Secretaria de Obras é responsável pela vistoria das obras e do quadro de gastos.

**2.7** – O MUNICÍPIO é o único proprietário dos pontos construídos nas praças, seja ele “deck” (deque), banca ou quiosque, de modo que possui pleno direito de reintegração de posse da área pública, em caso de descumprimento contratual pelo AUTORIZATÁRIO, após o devido processo legal administrativo ou judicial.

**2.8** - Se o AUTORIZATARIO abandonar a construção antes da vistoria final da Secretária de obras, ele deverá esperar o próximo AUTORIZATÁRIO para recuperar seu investimento, mediante pagamento do aluguel mensal do AUTORIZATÁRIO. O direito a esse ressarcimento deverá ser comprovado documentalmente pelo AUTORIZATÁRIO, sob pena de não indenização em caso de ausência de comprovação imediata. A comprovação do investimento deve ser realizada em um período de 90 dias, contados após a constatação pela Administração de abandono da posse do imóvel público.

**2.9** - Os valores a serem pagos em caso de ressarcimento do AUTORIZATÁRIO, somente serão quitados (pagos) após compensação com eventuais créditos da Administração Pública, decorrentes de multas (contratuais ou não), tributos e perdas e danos.

**Parágrafo Único** - Sem a vistoria final da Secretaria de obras, o AUTORIZATÁRIO não terá isenção de aluguel mensal e o alvará será indeferido.

### **CLÁUSULA III - DAS OBRIGAÇÕES E PROIBIÇÕES DO AUTORIZATÁRIO**

**3.1** - O AUTORIZATÁRIO é responsável pela limpeza da área de trabalho, recolher seu lixo, zelar pela limpeza da praça (ponto) e o respeito pelo paisagismo e mobiliado urbano no entorno.

**3.2** - O AUTORIZATÁRIO é responsável pelo sossego da vizinhança em conformidade com a lei. A atividade desenvolvida na praça não pode atrapalhar a quietude, a segurança e a livre circulação dos usuários da praça pública.

**§ 1º** - Em caso de reclamação do sossego perante a Administração Pública, decorrente de som, barulho, algazarra, gritaria ou algo do gênero, por 03 (três) vezes, dentro do período 6 (seis) meses consecutivos, ou por 4 (quatro) vezes, dentro do período de um ano, o alvará de funcionamento, junto a este contrato e respectiva autorização, serão

cancelados, sem direito à indenização ao AUTORIZATÁRIO, ficando a área pública disponível para nova licitação (autorização).

§ 2º - Entende-se por reclamação qualquer boletim de ocorrência lavrado perante a Guarda Municipal ou a Polícia Militar, ou outro órgão público, acompanhado de provas da infração legal, tais como: testemunhas, vídeos, áudios ou o que for permitido pelo ordenamento jurídico.

- 3.3 - A utilização de som e/ou aparelho sonoro ou algo do gênero, dentro e/ou fora do estabelecimento do AUTORIZATÁRIO, dependerá de alvará do MUNICÍPIO e de anuência da vizinhança local em unanimidade.
- 3.4 - O AUTORIZATÁRIO deve colocar em lugar visível o alvará de licença e localização em vigor.
- 3.5 - Cumprir fielmente as regras de funcionamento do Regimento Interno, estabelecidas de acordo com a Secretaria ou órgãos competentes.
- 3.6 - Empregar pessoal comprovadamente idôneo, exigindo-se o atestado de higiene para cada um deles, disciplina, boa apresentação e máxima urbanidade no trato com o público.
- 3.7 - Assumir todos os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais e de segurança do trabalho, oriundos de suas atividades.
- 3.8 - Manter atualizado seu cadastro junto ao setor competente da Prefeitura Municipal de Uberaba.
- 3.9 - Observar as normas da Secretaria Municipal do Meio Ambiente no que se refere à coleta e amontoamento dos detritos oriundos da comercialização.
- 3.10 - Conduzir pessoalmente o objeto de autorização.
- 3.11 - O AUTORIZATÁRIO se obriga a manter, durante toda a execução deste instrumento contratual, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no edital, conforme art. 55, XIII, da Lei 8.666/93.
- 3.12 - Cumprir todas as cláusulas do Edital do Processo de Licitação - Concorrência nº \_\_\_\_/\_\_\_\_ ou Processo de Dispensa de Licitação nº \_\_\_\_/\_\_\_\_ ou Processo de Inexigibilidade de Licitação nº \_\_\_\_/\_\_\_\_ e do Código de Posturas do Município (Lei Complementar nº 493/2015).
- 3.13 - O descumprimento destas cláusulas pode levar à suspensão e/ou o cancelamento da autorização.

#### **CLÁUSULA IV – DAS OBRIGAÇÕES E DIREITOS DO MUNICÍPIO**

- 4.1 – Manter, no local, um gestor que responda pelo MUNICÍPIO assegurando um diálogo permanente com o AUTORIZATÁRIO, de forma a favorecer o cumprimento das normas estabelecidas.
- 4.2 – Ingressar, a qualquer tempo e hora, no local objeto da autorização, estando ou não presente o AUTORIZATÁRIO ou seu preposto, para examinar ou retirar mercadorias em perecimento; para proceder a sua desocupação por motivo de revogação ou por ter sido abandonado, para fiscalizar a manutenção de higiene e para verificar, ainda, a ociosidade na ocupação do espaço.
- 4.3 – Remover, por conta e risco do AUTORIZATÁRIO, a mercadoria em condição de perecimento, representando a Vigilância Sanitária sobre essa ocorrência.
- 4.4 – Intervir, em caso de abandono do local, tomando as medidas necessárias à segurança e cumprimento das normas estabelecidas para o uso do espaço. Havendo mercadorias não perecíveis, o MUNICÍPIO aguardará o comparecimento do AUTORIZATÁRIO pelo prazo de 15 (quinze) dias, findo o qual as mercadorias serão consideradas abandonadas, sendo facultado ao MUNICÍPIO dispor delas da forma que julgar mais conveniente sem direito ao AUTORIZATÁRIO de qualquer indenização.
- 4.5 – Exigir do AUTORIZATÁRIO que a utilização do bem público atinja a sua função social (art. 5º, XXIII; art. 170, III e art. 182, § 2º, da Constituição Federal).
- 4.6 – A fiscalização da autorização será efetuada pela Secretaria Municipal de Postura.

#### **CLÁUSULA V – DO PRAZO**

- 5.1 – O prazo deste Contrato é de **05 (cinco) anos**, contados após sua assinatura.

#### **CLÁUSULA VI - DA HIGIENE E SEGURANÇA SANITÁRIA**

- 6.1 - O AUTORIZATÁRIO se compromete em obter, no prazo de 120 dias após a assinatura deste contrato, o selo de higiene na Secretaria Municipal de Saúde.

**6.1.1** – Em caso de descumprimento desta determinação, o AUTORIZATÁRIO se sujeita às sanções contratuais.

- 6.2 - Em caso de estabelecimento comercial que tenha como produto a venda de alimentos, o AUTORIZATÁRIO deverá adquirir certificado de regularidade perante a Vigilância Sanitária Municipal.

**6.2.1** - A autuação do AUTORIZATÁRIO, por infração às normas relativas à vigilância sanitária, enseja a aplicação de penalidades contratuais e

legais, observado o devido processo legal administrativo e seus consectários.

## **CLÁUSULA VII – DO SANEAMENTO E ENERGIA**

**7.1** - O AUTORIZATÁRIO é responsável pela ligação de energia e água nos quiosques.

**Parágrafo Único** - As despesas de contas de consumo de energia, água/esgoto e outras do gênero são de responsabilidade exclusiva do AUTORIZATÁRIO, que tem o dever de quitar suas despesas, inclusive encerrar suas contas de consumo, após findar a autorização de uso do imóvel público, sob pena de responder por infração contratual e se sujeitar às respectivas penalidades.

## **CLÁUSULA VIII – DAS SANÇÕES**

**8.1** - Na hipótese de descumprimento das normas deste contrato ou da inexecução total ou parcial dos serviços, o MUNICÍPIO, garantida a apresentação de prévia defesa, aplicará ao AUTORIZATÁRIO, **sem prejuízo da responsabilização civil e penal cabíveis**, as seguintes sanções:

**I – advertência;**

**II – multa, na seguinte forma:**

**a)** - verificando-se o não cumprimento de exigências previamente formuladas pela fiscalização, ou de outras quaisquer disposições deste contrato, o MUNICÍPIO poderá, através de comunicações escritas, e sem prejuízo da rescisão, aplicar ao AUTORIZATÁRIO a multa equivalente a 0,2% (dois décimos por cento) do valor total deste contrato, por dia de atraso, no atendimento da exigência formulada. **Em caso de reincidência ou infração grave, a multa pode ser de 01 (um) aluguel mensal.**

**III - suspensão temporária** de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração por prazo não superior a 02 (dois) anos;

**IV - declaração de inidoneidade** para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação;

**a)** - a reabilitação será realizada perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, a qual será concedida sempre que a CONTRATADA ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes, após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no subitem anterior.

- 8.2** - As sanções previstas nos incisos “I”, “III” e “IV” do item 8.1, poderão ser aplicadas juntamente com a do inciso “II”, facultada a defesa prévia da interessada no respectivo processo, no prazo de 05(cinco) dias úteis.
- 8.3** – Se o atraso no cumprimento de prazo ultrapassar 30 (trinta) dias, o MUNICÍPIO poderá optar pela rescisão do contrato, nos termos do subitem 10.1, tudo sem prejuízo da aplicação das demais sanções previstas neste contrato.
- 8.4** - As multas não são compensatórias e não excluem as perdas e danos resultantes.

### **CLÁUSULA IX – DA RESCISÃO**

- 9.1** – O Município de Uberaba/MG poderá considerar rescindida a autorização, unilateralmente, sem que caiba ao AUTORIZATÁRIO qualquer direito de indenização ou retenção, se o AUTORIZATÁRIO:

**9.1.1** – Recusar-se a atender às determinações da Secretaria Municipal de Administração, desde que suas razões não tenham sido prévias e devidamente aceitas pela fiscalização.

**9.1.2** – Deixar de cumprir as exigências da fiscalização, por parte da Secretaria Municipal Defesa Social, Trânsito e Transporte, Secretaria Municipal de Saúde e Vigilância Sanitária e Secretaria Municipal de Meio Ambiente.

**9.1.3** – Deixar de cumprir o disposto no Código de Posturas Municipal (Lei Complementar Municipal nº 380/2008 e suas alterações).

### **CLÁUSULA X - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

- 10.1** - Integram este contrato, independentemente de transcrição, todos os documentos vinculados ao **Processo de Licitação – Concorrência nº \_\_\_\_/\_\_\_\_ (ou Processo de Dispensa de Licitação nº \_\_\_\_/\_\_\_\_ ou Processo de Inexigibilidade de Licitação nº \_\_\_\_/\_\_\_\_)**, especialmente os termos do Edital e da respectiva proposta do AUTORIZATÁRIO, observados, no que couber, os disciplinamentos ditados nas Leis Federais nºs 8.666/93 e suas alterações posteriores.
- 10.2** - Os casos omissos serão dirimidos de comum acordo entre as partes, de acordo com a legislação em vigor.
- 10.3** - As alterações posteriores, que se façam necessárias no presente instrumento, serão efetuadas por “Termos Aditivos”, que integrarão a contrato, para todos os fins e efeitos de direito.

### **CLÁUSULA Xi- DO FORO**

11.1 - As partes elegem o Foro de Uberaba(MG), para dirimir quaisquer conflitos oriundos deste contrato, renunciando a qualquer outro especial ou de exceção.

*E, por estarem assim contratadas, as partes assinam este contrato em 02 (duas) vias, de igual teor, na presença de 02 (duas) testemunhas.*

Uberaba(MG), \_\_\_\_/\_\_\_\_/2016.

**Paulo Piau Nogueira**

Prefeito Municipal  
MUNICÍPIO

**AUTORIZATÁRIO**

**TESTEMUNHAS:**

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

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

G:\DCA\2016\MINUTAS-SAD\MINUTA CONTRATO ADM. PARA AUTORIZAÇÃO