



EDITAL			
PREGÃO ELETRÔNICO nº 083/2024		Data de abertura: 11/10/2024 às 09h30 no endereço eletrônico www.portaldecompraspublicas.com.br .	
Processo Administrativo nº 6.888/2024	SRP? ()Sim (X)Não	Exclusiva ME/EPP? ()Sim (X)Não	Reserva de quota ME/EPP? ()Sim (X)Não
Objeto: Seleção de pessoa jurídica para permissão de uso a título oneroso de espaço público destinado a lanchonete no Parque do Museu Mariano Procópio.		Marca/Modelo ()Sim (X)Não	Margem de preferência? ()Sim (X)Não
Preço público mensal mínimo: R\$ 2.539,41 (dois mil, quinhentos e trinta e nove reais e quarenta e um centavos).		Vistoria? () Obrigatória () Facultativa (X) Não se aplica	Amostra/Demonstração? ()Sim (X)Não
Prazo para envio da proposta/documentação: 2 (duas) horas após a convocação do pregoeiro.			
Pedidos de esclarecimento até 08/10/2024 para o endereço eletrônico: www.portaldecompraspublicas		Impugnações até 08/10/2024 para o endereço eletrônico: www.portaldecompraspublicas	
Acompanhe as sessões públicas dos Pregões da Prefeitura de Juiz de Fora – MG pelo endereço www.portaldecompraspublicas , selecionando as opções Pesquisa de Processos > Objeto > Processo > Órgão > Pregões . O edital e outros anexos estão disponíveis para download no Portal de Compras Públicas e também no endereço eletrônico https://www.pjf.mg.gov.br/secretarias/cpl/editais/pregao_eletronico/outros_anos.php .			



EDITAL PREGÃO ELETRÔNICO nº 083/2024 – MAPRO

O Município de Juiz de Fora - MG, por meio do MAPRO, torna público que fará realizar licitação, sob a modalidade de **PREGÃO ELETRÔNICO, modo de disputa ABERTO**, pelo critério de julgamento **MAIOR OFERTA** para a **seleção de pessoa jurídica para permissão de uso a título oneroso de espaço público destinado a lanchonete no Parque do Museu Mariano Procópio**, devidamente descritos, caracterizados e especificados no Termo de Referência, na forma da lei.

A presente licitação se rege por toda a legislação aplicável à espécie, especialmente pelas normas de caráter geral da **Lei Federal nº 14.133/2021**, pela **Lei Complementar Federal nº 123/2006**, com as alterações promovidas pela **Lei Complementar nº 147/2014**, **Lei Municipal nº 12.211/2011**, **Decreto Municipal nº 15.635/2022**, **Decreto Municipal nº 15.610/2022** e demais legislações aplicáveis, bem como pelos preceitos de Direito Público, pelas disposições deste Edital e de seus Anexos, normas que as licitantes declaram conhecer e a elas se sujeitarem incondicional e irrestritamente.

A sessão pública do Pregão Eletrônico ocorrerá no dia 11/10/2024 às 09h30, horário de Brasília – DF, no endereço eletrônico www.portaldecompraspublicas.com.br.

1. DO OBJETO

1.1. O objeto da presente licitação é para a **seleção de pessoa jurídica para permissão de uso a título oneroso de espaço público destinado a lanchonete no Parque do Museu Mariano Procópio** conforme as especificações constantes do Termo de Referência, **Anexo I**.

1.2. O imóvel objeto da licitação possui as seguintes especificações:

1.2.1. 01 (um) lanchonete possuindo uma área total de aproximadamente 40,00m² de área interna e mais 128,80 m² de cobertura na área externa;

1.2.2. 01 (uma) cozinha com dois ambientes com piso de cerâmica, 01(uma) pia, com 02 (duas) cubas, paredes azulejadas e dispensa;

1.2.3. 01 (um) uma cobertura externa com piso de cerâmica, 01 (um) balcão e 01 (uma) bancada.

2. DOS SERVIÇOS A SEREM OFERECIDOS

2.1. A PERMISSIONÁRIA deverá atender de maneira satisfatória, as demandas dos visitantes do Parque do Museu Mariano Procópio, que pode chegar até 1.000 visitantes por dia de acordo, com o fornecimento dos itens constantes deste termo de referência, obedecido o horário de funcionamento do Parque para visitação.

2.2. A PERMISSIONÁRIA deverá oferecer cardápio variado para de atender as demandas dos visitantes e usuários do Parque do Museu Mariano Procópio, o qual deverá ser aprovado pela PERMITENTE, que sugere que tal cardápio forneça opções de lanches, sanduíches, salgados, água mineral, refrigerantes, isotônicos, sucos, vitaminas, café, leite, achocolatados, chás e bebidas não alcoólicas em geral, balas, sorvetes, picolés, biscoitos, chocolates e bombonieres em geral, pratos típicos de estações do ano (caldos, canjicas e etc), bem como outros produtos para suprir as necessidades dos visitantes.

3. DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO

3.1. O critério de julgamento da presente licitação é a **maior oferta**.

4. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO





4.1. Para a participação nesta licitação é necessário que o interessado esteja credenciado regulamente junto ao Portal de Compras Públicas e Portal Nacional de Compras.

4.2. A licitante responde integralmente por todos os atos praticados no pregão eletrônico por seus representantes devidamente credenciados, assim como pela utilização da senha de acesso ao sistema, ainda que indevidamente, inclusive por pessoa não credenciada como sua representante.

4.3. Cada representante credenciado poderá representar apenas uma licitante, em cada pregão eletrônico.

4.4. O envio da proposta vinculará a licitante ao cumprimento de todas as condições e obrigações inerentes ao certame.

4.5. Não serão admitidas nesta licitação as empresas suspensas do direito de licitar, no prazo e nas condições do impedimento, e as declaradas inidôneas pela Administração Direta ou Indireta, assim como as empresas e/ou seu sócio majoritário que tenham sido apenados com proibição de contratar com a Administração Pública, nos termos do art. 12 da Lei Federal nº 8.429/1992 e alterações posteriores.

4.6. Será permitida a participação de sociedades cooperativas, desde que apresentem a documentação de habilitação descrita no subitem **10.6.7**.

4.7. Será permitida a participação em consórcio, sujeita às seguintes regras:

a) as empresas consorciadas apresentarão instrumento público ou particular de compromisso de constituição de consórcio, subscrito por todas elas, indicando a empresa líder, que será responsável principal, perante a Unidade Requisitante, pelos atos praticados pelo Consórcio, sem prejuízo da responsabilidade solidária estabelecida na alínea “d”. Por meio do referido instrumento a empresa líder terá poderes para requerer, transigir, receber e dar quitação.

b) apresentação conjunta, mas individualizada, da documentação relativa à habilitação jurídica, à qualificação técnica, à qualificação econômico–financeira, à regularidade fiscal e à regularidade trabalhista. As consorciadas poderão somar seus quantitativos técnicos e econômico–financeiros, para o fim de atingir os limites fixados neste Edital relativamente à qualificação técnica e econômico–financeira. Não será admitida, contudo, a soma de índices de liquidez e endividamento, para fins de qualificação econômico–financeira;

c) as empresas consorciadas não poderão participar da licitação isoladamente, nem por intermédio de mais de um consórcio;

d) as empresas consorciadas responderão solidariamente pelos atos praticados em consórcio, tanto na fase da licitação quanto na da execução do objeto;

e) O consórcio vencedor, quando for o caso, ficará obrigado a promover a sua constituição e registro antes da aquisição.

4.8. As operações societárias promovidas por sociedades empresariais isoladamente ou por aquelas participantes de consórcio ou as alterações de composição de consórcio deverão ser submetidas à análise da Unidade Requisitante para aferição da manutenção das condições de habilitação ou verificação de suas implicações com o objeto do Contrato, que poderá ser extinto em qualquer hipótese de prejuízo ou elevação de risco para o seu cumprimento.

4.8.1. A substituição e o ingresso de consorciado deverá ser expressa e previamente autorizada pela Unidade Requisitante e será condicionada à comprovação de que a empresa substituta/ingressante preenche os requisitos exigidos para habilitação jurídica e de regularidades fiscal, social e trabalhista, além da comprovação de que o consórcio mantém, no mínimo, os quantitativos originários para efeito de habilitação técnica e os mesmos valores para efeito de qualificação econômico–financeira apresentados à ocasião do certame.



4.9. Não será permitida a participação de licitantes cujos dirigentes, gerentes, sócios ou componentes do seu quadro técnico sejam servidores da Administração Direta ou Indireta do Município, ou que o tenham sido nos últimos 180 (cento e oitenta) dias anteriores à data desta licitação. Será vedada também a participação de licitantes que possuam em seus quadros funcionais profissional que tenha ocupado cargo integrante dos 1º e 2º escalões da Administração Direta ou Indireta do Município, nos últimos 12 (doze) meses, devendo apresentar declaração de atendimento a tal requisito.

4.10. Não serão aceitas na presente licitação as licitantes que tenham participado da elaboração do(s) projeto(s) relacionado(s) ao objeto desta licitação, bem como aquelas cujo quadro técnico seja integrado por profissional que tenha atuado como autor ou colaborador do Termo de Referência.

4.11. Não será permitida a participação de licitantes que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau.

4.12. Não poderão disputar licitação ou participar da execução de contrato, direta ou indiretamente, empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei Federal nº 6.404/76, concorrendo entre si, conforme o inciso V do art. 14 da Lei Federal nº 14.133/2021.

4.13. Não poderão disputar licitação ou participar da execução de contrato, direta ou indiretamente, que se enquadrem nas demais disposições do art. 14 da Lei Federal nº. 14.133, de 1º de abril de 2021.

4.14. As empresas estrangeiras que não funcionem no País deverão apresentar documentos equivalentes, visando à habilitação, na forma de regulamento emitido pelo Poder Executivo federal.

4.14.1. A empresa estrangeira, que concorrer isoladamente ou como líder de consórcio, deve informar endereço de representante em território brasileiro, com poderes para receber intimação e citação, bem como endereço eletrônico para comunicações.

4.15. Não poderão participar da licitação as pessoas físicas e jurídicas que se encontrarem em débito com a Fazenda do Município de Juiz de Fora - MG, nos termos do art. 41 do Código Tributário Municipal (Lei nº 5.546/1978).

4.16. Como condição para participação, a licitante assinalará **“SIM”** ou **“NÃO”** em campo próprio do sistema eletrônico, relativo às seguintes **Declarações**:

4.16.1. Que declara que está ciente e concorda com as condições contidas no Edital e seus anexos, bem como de que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos neste Edital. (Declaração de conhecimento do Edital)

4.16.2. Que declara cumprir as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado de Previdência Social. (Declaração de reserva de cargos)

4.16.3. Que sob pena de desclassificação, declara que as suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas. (Declaração de proposta econômica)

4.16.4. Que declara para fins do inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal, que não emprega menores de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e de que qualquer trabalho a menores de dezesseis anos. (Declaração de Não-Emprego de menores)



4.16.5. Que declara não possui em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, nos termos do inciso III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal. (Declaração de Não-Emprego de trabalho degradante)

4.16.6. Que declara, conforme disposto no art. 93 da Lei nº 8.213/91, estar ciente do cumprimento da reserve de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para trabalho da Previdência Social e que, se aplicando ao número de funcionários da minha empresa, atendo às regras de acessibilidade prevista na legislação. (Declaração de Acessibilidade)

4.16.7. Que declara sob as penas da lei, que até a presente data inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no presente processo licitatório, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores. (Declaração de Inexistência de Fato Superveniente)

4.16.8. Que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123/2006, estando apta a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49 e que não celebrou contratos com a Administração Pública cujos valores extrapolam a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte;

4.16.8.1. Nos itens exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” impedirá o prosseguimento no certame;

4.16.8.2. Nos itens em que a participação não for exclusiva para microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” apenas produzirá o efeito de o licitante não ter direito ao tratamento favorecido previsto na Lei Complementar nº 123/2006, mesmo que microempresa, empresa de pequeno porte.

4.17. A declaração falsa relativa ao cumprimento de qualquer condição sujeitará o licitante às sanções previstas em lei e neste Edital.

4.18. O envio da proposta vinculará a licitante ao cumprimento de todas as condições e obrigações inerentes ao certame.

5. DO CREDENCIAMENTO

5.1. O Credenciamento é o nível básico do registro cadastral no Portal de Compras Públicas que permite a participação dos interessados na modalidade licitatória pregão em sua forma eletrônica.

5.1.1. O credenciamento dar-se-á pela atribuição de chave de identificação e de senha, pessoal e intransferível, para acesso ao sistema eletrônico.

5.1.2. A perda da senha ou a quebra do sigilo deverão ser comunicadas imediatamente ao provedor do sistema para imediato bloqueio do acesso.

5.2. O cadastro deverá ser feito pelo licitante no Portal de Compras Públicas, acessando o endereço eletrônico www.portaldecompraspublicas.com.br.

5.3. O credenciamento da proponente junto ao provedor do sistema implica na responsabilidade legal da proponente ou de seu representante legal, bem como na presunção de sua capacidade técnica para a realização das transações inerentes ao pregão eletrônico.

5.4. O licitante responsabilizar-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluída a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.



5.5. É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no Portal de Compras Públicas e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

5.6. A não observância do disposto no subitem anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.

6. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

6.1. Os licitantes encaminharão, **exclusivamente por meio do sistema**, a proposta com a descrição do objeto ofertado e o preço, até a data e o horário estabelecidos para recebimento das propostas, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a etapa de envio dessa documentação.

6.1.1. As propostas de preço serão ofertadas com base na **MAIOR OFERTA** do objeto licitado.

6.2. O envio de proposta, assim como dos documentos de habilitação, quando solicitados, ocorrerá por meio de chave de acesso e senha.

6.2.1. O licitante melhor classificado deverá apresentar a documentação de habilitação em campo próprio no sistema, a partir da solicitação do Pregoeiro no sistema eletrônico. O Pregoeiro não poderá estabelecer prazo inferior a **2 (duas) horas** para a apresentação da documentação.

6.3. As licitantes poderão retirar ou substituir suas propostas inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública da presente licitação, no dia e horário estabelecido.

6.3.1. Os documentos que compõem a proposta licitante melhor classificado somente serão disponibilizados para avaliação do pregoeiro e para acesso público após o encerramento do envio de lances.

6.3.2. Os documentos complementares à proposta, quando necessários à confirmação daqueles exigidos no edital e já apresentados, serão encaminhados pelo licitante melhor classificado após o encerramento do envio de lances, em formato digital.

6.3.3. O pregoeiro poderá, no julgamento das propostas, sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível aos licitantes, e lhe atribuirá validade e eficácia para fins de classificação.

6.4. No preço proposto serão computadas todas as despesas para a entrega do(s) bem(ns), incluindo a totalidade dos custos diretos e indiretos do objeto da presente licitação, constituindo obrigação da PERMISSIONÁRIA o pagamento dos salários de todos os seus empregados e respectivos encargos sociais, trabalhistas, previdenciários e securitários, bem como todos os tributos, encargos fiscais e comerciais decorrentes da execução do contrato, inclusive seguros, multas, e outras despesas relacionadas ao objeto da licitação e quaisquer despesas extras e necessárias não especificadas neste Edital, mas julgadas essenciais ao cumprimento do objeto desta licitação.

6.5. O valor total da proposta, acrescido dos valores devidos a título de contribuição previdenciária, na forma do item anterior, será considerado apenas para efeito de comparação com o valor das propostas apresentadas pelas demais licitantes, no momento do seu julgamento.

6.5.1. O valor devido título de contraprestação pela execução dos serviços será obtido mediante a dedução do valor total da proposta do montante do valor devido a título de contribuição previdenciária, o qual deverá ser recolhido à entidade competente, na forma da legislação.



6.5.2. Os **custos indiretos**, relacionados com as despesas de manutenção, utilização, reposição, depreciação e impacto ambiental do objeto licitado, entre outros fatores vinculados ao seu ciclo de vida, poderão ser considerados para a definição do menor dispêndio, sempre que objetivamente mensuráveis, conforme disposto em regulamento.

6.6. Nenhuma reivindicação para pagamento adicional será considerada se decorrer de erro ou má interpretação do objeto licitado ou deste Edital. Considerar-se-á que os preços propostos são completos e suficientes para pagar todos os serviços.

6.7. A licitante deverá remeter a proposta de preços devidamente adequada aos preços ofertados na fase competitiva em arquivo único compactado, no curso da sessão pública, quando solicitada a fazê-lo pelo Pregoeiro.

6.8. As licitantes arcarão com todos os custos relativos à apresentação das suas propostas. A Unidade Requisitante em nenhuma hipótese, será responsável por tais custos, quaisquer que sejam os procedimentos seguidos na licitação ou os seus resultados.

6.9. Incumbirá, ainda, à licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do Pregão Eletrônico, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

6.10. A licitante que se enquadre como microempresa ou empresa de pequeno porte e que queira usufruir do tratamento privilegiado assegurado pela Lei Complementar Federal nº 123/2006, deverá manifestar, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos previstos no referido diploma legal, especialmente no seu art. 3º, sob as penas da lei, em especial do art. 299 do Código Penal.

6.10.1. A falta da declaração de enquadramento da licitante como microempresa ou empresa de pequeno porte não conduzirá ao seu afastamento da licitação, mas tão somente dos benefícios da Lei Complementar Federal nº 123/2006.

6.10.2. A declaração falsa de enquadramento da licitante como microempresa ou empresa de pequeno porte implicará a sua inabilitação quando a falsidade for constatada no curso do certame, sem prejuízo das penalidades cabíveis.

7. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

7.1. O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico de processamento do certame, dos seguintes campos:

7.1.1. Indicação do **PREÇO PÚBLICO MENSAL** a que se propõe pagar o **PERMISSIONÁRIO** pela utilização da área objeto da Permissão de Uso, preço público este que **não poderá ser inferior** ao valor estabelecido no item **7.1.2.**

7.1.2. O preço público **MÍNIMO** fica estabelecido em **RS 2.539,41** (dois mil, quinhentos e trinta e nove reais e quarenta e um centavos) de acordo com o laudo de avaliação da área que se pretende outorgar permissão de uso, elaborado pela SF – SSUF – DCPI - SDABPI, entendendo-se como proposta vencedora aquela que se traduzir em **maior valor**, a partir do preço público mínimo fixado;

7.1.3. Descrição do objeto, contendo as informações similares à especificação do Termo de Referência.

7.2. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam o Permissionário.



7.3. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução do objeto.

7.4. Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

7.5. Se o regime tributário da empresa implicar o recolhimento de tributos em percentuais variáveis, a cotação adequada será a que corresponde à média dos efetivos recolhimentos da empresa nos últimos doze meses.

7.6. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, no pagamento serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

7.7. A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Termo de Referência de elaboração e deliberação da Unidade Gestora Requisitante, assumindo o proponente o compromisso de executar o objeto licitado nos seus termos, bem como de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.

7.8. O prazo de validade da proposta não será inferior a **90 (noventa) dias corridos**, a contar da data de sua apresentação.

7.9. O descumprimento das regras supramencionadas pela Administração por parte dos contratados pode ensejar a responsabilização pelos órgãos de controle e, após o devido processo legal, gerar as seguintes consequências: assinatura de prazo para a adoção das medidas necessárias ao exato cumprimento da lei, nos termos do art. 71, inciso IX, da Constituição; ou condenação dos agentes públicos responsáveis e da empresa contratada ao pagamento dos prejuízos ao erário, caso verificada a ocorrência de superfaturamento por sobrepreço na execução do contrato.

8. DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES

8.1. A abertura da presente licitação dar-se-á automaticamente em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicados neste Edital.

8.2. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta, quando for o caso, anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.

8.2.1. Será desclassificada a proposta que identifique o licitante.

8.2.2. A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.

8.2.3. A não desclassificação da proposta não impede o seu julgamento definitivo em sentido contrário, levado a efeito na fase de aceitação.

8.3. O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas, sendo que somente estas participarão da fase de lances.

8.4. No caso de diligência, será disponibilizado no sistema um campo próprio para troca de mensagens entre o Pregoeiro e os licitantes.



8.5. Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio de sistema eletrônico de processamento do certame, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.

8.6. O lance deverá ser ofertado pela **maior oferta**.

8.7. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.

8.8. O licitante somente poderá oferecer lance de **VALOR SUPERIOR** ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.

8.9. O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser indicado pelo pregoeiro.

8.10. O licitante poderá, uma única vez, excluir seu último lance ofertado, no intervalo de quinze segundos após o registro no sistema de processamento do certame, na hipótese de lance inconsistente ou inexecutável.

8.11. O procedimento seguirá de acordo com o modo de disputa adotado.

8.12. Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o **modo de disputa aberto**. Os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.

8.12.1. A etapa de lances da sessão pública terá duração de dez minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.

8.12.2. A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o subitem anterior, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.

8.12.3. Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente, e o sistema ordenará e divulgará os lances conforme a ordem final de classificação.

8.12.4. Definida a melhor proposta, se a diferença em relação à proposta classificada em segundo lugar for de pelo menos 5% (cinco por cento), o pregoeiro, podendo ser auxiliado pela equipe de apoio, poderá admitir o reinício da disputa aberta, para a definição das demais colocações.

8.12.5. Após o reinício previsto no item supra, os licitantes serão convocados para apresentar lances intermediários.

8.13. Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente, e o sistema ordenará e divulgará os lances na seguinte forma:

8.13.1. Na ordem crescente, quando adotado o critério de julgamento por menor preço; ou

8.13.2. Na ordem decrescente, quando adotado o critério de julgamento por maior desconto.

8.14. Após o término dos prazos estabelecidos nos subitens anteriores, o sistema ordenará e divulgará os lances segundo a ordem dos subitens anteriores.



8.15. Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.

8.16. No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.

8.17. Quando a desconexão do sistema eletrônico para o pregoeiro persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pelo Pregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

8.18. Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.

8.19. Em relação a itens não exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, quando encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação automática, junto à Receita Federal, do porte da entidade empresarial. O sistema identificará em coluna própria as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006, regulamentada pelo Decreto nº 8.538, de 2015.

8.19.1. Nessas condições, as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento) acima da melhor proposta ou melhor lance serão consideradas empatadas com a primeira colocada.

8.19.2. A melhor classificada nos termos do subitem anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 5 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.

8.19.3. Caso a microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresa e empresa de pequeno porte que se encontrem naquele intervalo de 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.

8.19.4. No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos subitens anteriores, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

8.20. Só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances), ou entre lances finais da fase fechada do modo de disputa aberto e fechado.

8.20.1. Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto na ordem do art. 60 da Lei nº 14.133, de 2021.

8.20.2. Para fins do item **8.20.1**, o Pregoeiro poderá abrir diligências para solicitar a documentação dos licitantes empatados, nos moldes do art. 60 da Lei nº 14.133, de 2021.

8.21. Definido o resultado do julgamento, a Administração poderá negociar condições mais vantajosas com o primeiro colocado.

8.21.1. A negociação poderá ser feita com os demais licitantes, segundo a ordem de classificação inicialmente estabelecida, quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, for desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo definido pela Administração.

8.21.2. A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.



8.21.3. O resultado da negociação será divulgado a todos os licitantes e anexado aos autos do processo licitatório.

8.21.4. O pregoeiro solicitará ao licitante mais bem classificado que, no prazo mínimo de **2 (duas) horas**, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.

8.21.5. É facultado ao pregoeiro prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante.

8.22. Após a negociação do preço, o Pregoeiro iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

9. JULGAMENTO DAS PROPOSTAS E DIREITO DE PREFERÊNCIA

9.1. Encerrada a etapa de negociação, o pregoeiro verificará se o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições de participação no certame, conforme previsto no art. 14 da Lei nº 14.133/2021, legislação correlata, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação.

9.2. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força da vedação de que trata o artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992.

9.3. Constatada a existência de sanção, nos moldes legais, o licitante será reputado inabilitado, por falta de condição de participação.

9.4. Caso atendidas as condições de participação, será iniciado o procedimento de habilitação.

9.5. Caso o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar tenha se utilizado de algum tratamento favorecido às ME/EPPs, o pregoeiro verificará se faz jus ao benefício.

9.6. Verificadas as condições de participação e de utilização do tratamento favorecido, o Pregoeiro/Agente de Contratação examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao mínimo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos, observado o disposto no artigo 29 a 35 da IN SEGES nº 73, de 30 de setembro de 2022.

9.7. Será desclassificada a proposta vencedora que:

9.7.1. Contiver vícios insanáveis;

9.7.2. Não obedecer às especificações técnicas contidas no Termo de Referência;

9.7.3. Apresentar preços inexequíveis ou permanecerem abaixo do preço mínimo definido para a contratação;

9.7.4. Não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;

9.7.5. Apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste Edital ou seus anexos, desde que insanável.

9.8. No caso de bens e serviços em geral, é indício de inexequibilidade das propostas valores inferiores a 50% (cinquenta por cento) do valor orçado pela Administração.



9.8.1. A inexecuibilidade, na hipótese de que trata o item **9.8**, só será considerada após diligência, provocada pelo Pregoeiro ao setor técnico adequado, que comprove:

9.8.1.1. que o custo do licitante ultrapassa o valor da proposta; e

9.8.1.2. Inexistirem custos de oportunidade capazes de justificar o vulto da oferta.

10. DA HABILITAÇÃO

10.1. O julgamento da habilitação se processará mediante o exame dos documentos a seguir relacionados, os quais dizem respeito à:

- a) Documentação relativa à habilitação jurídica;
- b) Documentação relativa à habilitação econômica–financeira;
- c) Documentação relativa à habilitação fiscal;
- d) Documentação relativa à habilitação social e trabalhista;
- e) Documentação relativa à qualificação técnica.

10.1.1. Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do licitante detentor da proposta classificada em primeiro lugar, o Agente de Contratação verificará o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos documentos inseridos no Portal de Compras Públicas, e ainda nos seguintes cadastros:

10.1.1.1. Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) e o Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP);

10.1.1.2. Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça (CNJ);

10.1.1.3. Lista de Inidôneos, mantida pelo Tribunal de Contas da União (TCU).

10.1.2. Para fins de habilitação, será observado o preenchimento “sim ou não”, em campo próprio do sistema eletrônico, das declarações constantes nos subitens do item **4.16** deste Edital.

10.2. Não serão aceitos como documentação hábil a suprir exigências deste Edital pedidos de inscrição, protocolos, cartas ou qualquer outro documento que visem a substituir os exigidos, exceto nos casos admitidos pela legislação.

10.3. Se os Certificados, Declarações, Registros e Certidões não tiverem prazo de validade declarado no próprio documento, da mesma forma que não conste previsão em legislação específica, os referidos documentos deverão ter sido emitidos há, no máximo, **90 (noventa) dias**, contados até a data da realização da licitação.

10.4. O pregoeiro poderá, no julgamento da habilitação, sanar erros e falhas que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível aos licitantes, e lhes atribuirá validade e eficácia para fins de habilitação.

10.5. Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização das diligências, com vistas ao saneamento de que trata o item **10.4**, a sessão pública somente poderá ser reiniciada mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, **24 (vinte e quatro) horas de antecedência**, e a ocorrência será registrada em ata.

10.6. Da Habilitação Jurídica:



10.6.1. Registro comercial, no caso de empresário individual;

10.6.2. Estatuto ou Contrato Social em vigor, devidamente registrado, com chancela digital na forma eletrônica ou tradicional, em se tratando de sociedades empresárias, acompanhado dos documentos de designação de seus administradores, caso designados em ato separado;

10.6.3. Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedade simples, acompanhada da prova da composição da diretoria em exercício.

10.6.3.1. A sociedade simples que não adotar um dos tipos societários regulados no Código Civil deverá mencionar no respectivo ato constitutivo as pessoas naturais incumbidas de sua administração, exceto se assumir a forma de sociedade cooperativa.

10.6.4. A prova da investidura dos administradores da sociedade limitada eventualmente designados em ato separado do Contrato Social, mediante termo de posse no livro de atas da Administração e averbação no registro competente.

10.6.5. 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.

10.6.6. Na hipótese de existir alteração nos documentos citados acima posteriormente à constituição da sociedade, os referidos documentos deverão ser apresentados de forma consolidada, contendo todas as cláusulas em vigor.

10.6.7. As sociedades cooperativas deverão fornecer os seguintes documentos, de forma atualizada e consolidada:

10.6.7.1. Ato constitutivo;

10.6.7.2. Estatuto acompanhado da ata da Assembleia que o aprovou;

10.6.7.3. Regimento interno acompanhado da ata da Assembleia que o aprovou;

10.6.7.4. Regimentos dos fundos instituídos pelos cooperados acompanhados das atas das Assembleias que os aprovaram;

10.6.7.5. Atas das Assembleias Gerais em que foram eleitos os dirigentes e conselheiros da cooperativa;

10.6.7.6. Registro de presença dos cooperados nas 03 (três) últimas Assembleias Gerais;

10.6.7.7. Ata da sessão em que os cooperados autorizam a cooperativa a contratar o objeto deste certame, acompanhada dos documentos comprobatórios da data de ingresso de cada qual na cooperativa.

10.7. Da Habilitação Econômica-Financeira:

10.7.1. Certidão Cível Negativa, abrangendo Falência e Recuperação Judicial ou Extrajudicial, expedida por distribuidor da sede do principal estabelecimento da pessoa jurídica na forma do que prescreve o artigo 3º, da Lei nº 11.101/05.

10.7.2. Caso a Certidão evidencie a existência de processo de recuperação judicial, a mesma deverá vir acompanhada de documento expedido pelo Poder Judiciário de que a interessada está autorizada a participar de procedimento licitatório.



10.8. Da Habilitação Fiscal:

10.8.1. Comprovante de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);

10.8.2. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede da licitante, pertinente à atividade empresarial objeto desta licitação.

10.8.3. Prova de regularidade para com a Fazenda Federal e a Seguridade Social, mediante apresentação de Certidão Conjunta de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, emitida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil e Procuradoria Geral da Fazenda Nacional.

10.8.4. Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual;

10.8.5. Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal;

10.8.5.1. Para os fins do art. 41 do Código Tributário Municipal, a habilitação dos proponentes não sediados no Município de Juiz de Fora/MG, ficará condicionada à verificação da regularidade fiscal perante este Município.

10.8.5.2 Nos termos da subcláusula anterior, o proponente, se desejar, poderá apresentar junto de sua documentação de habilitação, a Certidão Negativa de Débito Ampla expedida pela Prefeitura de Juiz de Fora/MG.

10.8.6. Prova de Regularidade de Situação (CRF) perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS;

10.8.7. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a justiça do trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa, nos termos do Título VII-A - Da consolidação das leis do trabalho, aprovada pelo Decreto – Lei 5.452, de 1º de maio de 1943.

10.8.8. A proponente, microempresa ou empresa de pequeno porte, deverá apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação da regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição;

10.8.8.1. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente (ME ou EPP) for declarado o vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de negativa.

10.8.8.2. A não regularização da documentação no prazo estipulado implicará a decadência do direito à contratação, sem prejuízo do disposto no art. 90, § 5º, da Lei Federal nº 14.133/2021.

10.9. Documentação relativa à habilitação social e trabalhista:

10.9.1. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT ou Certidão Positiva de Débitos Trabalhistas com efeito negativo.

10.10. Da Qualificação Técnica:

10.10.1. Comprovação de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características com o objeto da licitação, exclusivamente quanto aos serviços de alimentação, através da apresentação de, no



mínimo, 01 (um) atestado de desempenho anterior, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprobatório da capacidade técnica para atendimento ao objeto da licitação.

10.10.2. Não será admitida a apresentação de atestado de capacidade técnica emitido por empresa ou empresas do mesmo grupo econômico em favor da licitante participante, no caso desta também pertencer ao grupo econômico.

10.10.3. Os atestados ou certidões recebidas estão sujeitos à verificação do Pregoeiro e da sua Equipe de Apoio quanto à veracidade dos respectivos conteúdos, inclusive para os efeitos previstos nos arts. 169, § 3º, II, da Lei Federal nº 14.133/2021, e 337-F do Código Penal.

10.10.4. Declaração de visita técnica, assinada pelo coordenador geral do Parque Municipal ou ainda declaração de ciência de todas as informações, para as empresas que optaram por não realizar a visita técnica, pelos **Anexos I.A** ou **I.B**.

11. DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA VENCEDORA

11.1. A proposta final do licitante declarado vencedor deverá ser encaminhada no prazo mínimo de **2 (duas) horas**, a contar da solicitação do Pregoeiro no sistema eletrônico e deverá:

11.1.1. ser redigida em língua portuguesa, datilografada ou digitada, em uma via, sem emendas, rasuras, entrelinhas ou ressalvas, devendo a última folha ser assinada e as demais rubricadas pelo proponente ou seu representante legal.

11.1.2. conter a indicação do banco, número da conta e agência do licitante vencedor, para fins de pagamento.

11.2. A proposta final deverá ser documentada nos autos e será levada em consideração no decorrer da execução do contrato e aplicação de eventual sanção à Permissionária, se for o caso.

11.2.1. Todas as especificações do objeto contidas na proposta, tais como marca, modelo, tipo, fabricante e procedência, vinculam a Permissionária.

11.3. Os preços devem ser expressos em moeda corrente nacional, o valor unitário em algarismos e o valor global em algarismos e por extenso.

11.3.1. Ocorrendo divergência entre os preços unitários e o preço global, prevalecerão os primeiros; no caso de divergência entre os valores numéricos e os valores expressos por extenso, prevalecerão estes últimos.

11.4. A oferta deverá ser firme e precisa, limitada, rigorosamente, ao objeto deste Edital, sem conter alternativas de preço ou de qualquer outra condição que induza o julgamento a mais de um resultado, sob pena de desclassificação.

11.5. A proposta deverá obedecer aos termos deste Edital e seus Anexos, não sendo considerada aquela que não corresponda às especificações ali contidas ou que estabeleça vínculo à proposta de outro licitante.

11.6. As propostas que contenham a descrição do objeto, o valor e os documentos complementares estarão disponíveis na internet, após a homologação.

12. DO RECURSO

12.1. Divulgada a vencedora, o Pregoeiro informará aos licitantes, por meio de mensagem lançada no sistema, que poderão manifestar a intenção de interpor recurso, em campo próprio do sistema, no prazo concedido na sessão pública.



12.2. As licitantes que manifestarem o interesse em recorrer terão o prazo de 3 (três) dias úteis para apresentação das razões do recurso, sendo facultado às demais licitantes a oportunidade de apresentar contrarrazões no mesmo prazo, contado a partir do dia do término do prazo da recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa dos seus interesses.

12.3. A apresentação das razões e das contrarrazões dos recursos deverá ser realizada, única e exclusivamente, em campo próprio do sistema eletrônico, observados os prazos estabelecidos no item anterior.

12.4. Os recursos serão dirigidos ao Pregoeiro, que poderá reconsiderar seu ato no prazo de 3 (três) dias úteis, contados da data de intimação ou de lavratura da ata, nos moldes do art. 165 da Lei Federal nº. 14.133, de 1º de abril de 2021.

12.4.1. Poderá ocorrer pedido de reconsideração, no prazo de 3 (três) dias úteis, contado da data de intimação, relativamente a ato do qual não caiba recurso hierárquico, nos moldes do inciso II, do art. 165 da Lei Federal nº. 14.133, de 1º de abril de 2021.

12.5. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente e o acolhimento do recurso importará a invalidação dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

12.6. Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente adjudicará o objeto da licitação à licitante vencedora e homologará o procedimento licitatório.

13. DA ADJUDICAÇÃO, HOMOLOGAÇÃO E ASSINATURA DO TERMO DE PERMISSÃO

13.1. Encerradas as fases de julgamento e habilitação, e esgotados os recursos administrativos, o processo licitatório será encaminhado à autoridade superior, que poderá adjudicar o objeto e homologar a licitação.

13.2. Integra o presente Edital, o Termo de Permissão de Uso cujas disposições disciplinarão as relações entre a Unidade Requisitante e a PERMISSONÁRIA.

13.3. A PERMISSONÁRIA será responsável, na forma do Termo de Permissão de Uso, pela qualidade dos serviços que são objeto desta licitação, em conformidade com as especificações do termo de referência e/ou dos projetos, com as normas da Associação Brasileira de Normas Técnicas – ABNT, e demais normas técnicas pertinentes, a ser atestada pelo responsável da fiscalização quanto à execução do contrato.

13.4. O Termo de Permissão de Uso vigorará a partir da assinatura até 60 (sessenta) meses.

13.5. O prazo mencionado no item acima, poderá ser prorrogado, devidamente justificado o interesse público, até o limite de 10 (dez) anos, nos termos do art. 106 E 107 da Lei Federal nº 14.133/21.

13.6. DA VISITA TÉCNICA

13.6.1. Os interessados em participar da licitação poderão realizar visita, por representante legal, onde os serviços serão realizados antes da licitação e examinar as especificidades do espaço físico para instalação, tomando conhecimento de todos os detalhes e particularidades que julgar conveniente, com a finalidade de dirimir quaisquer dúvidas que possam existir com relação ao Termo de Referência, não podendo alegar, posteriormente, desconhecimento e/ou eventuais dificuldades de execução de qualquer parte dos serviços objeto da permissão.

13.6.2. Para a realização da visita técnica os interessados deverão agendar no Departamento de Parque e





Edificações da MAPRO, através dos telefones: 3690-2200, nesta cidade de Juiz de Fora – MG.

13.6.3. A vistoria deverá ser feita por um responsável da empresa, devidamente credenciado pelo representante legal da proponente, ou ainda pelo interessado, até 2 (dois) dias úteis anterior a data prevista para ocorrer a licitação.

14. DO CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

14.1. Observado o disposto no Art. 117 da Lei nº 14.133/2014, o acompanhamento, a fiscalização, o recebimento e a conferência do objeto, serão realizados por fiscal designado lotado na Unidade Requisitante e demais regramentos previstos no Termo de Referência, **que segue anexo e faz parte deste Edital. (Item 14 do Anexo I)**

14.2. A PERMITENTE, através da Comissão de Fiscalização do Termo de Permissão de Uso devidamente nomeada para esse fim, fará visitas técnicas não agendadas aos espaços de alimentação, após a contratação, para apoio, orientação e fiscalização do cumprimento das obrigações, conforme detalhamento no Anexo I.C-“Avaliação dos Serviços”.

14.3. Para a fiscalização pelo PERMITENTE dos serviços prestados pela PERMISSONÁRIA, não haverá limite de visitas a serem realizadas.

14.4. Serão analisados em visitas de fiscalização pela PERMITENTE, todos os aspectos relacionados à:

- a) Educação sanitária – serão observadas todas as regras da Vigilância Sanitária;
- b) Higiene dos alimentos, dos utensílios e do local de trabalho;
- c) Manipulação de alimentos, observando todas as etapas que compreendem a preparação dos alimentos, desde o armazenamento, até a distribuição;
- d) Qualidade da matéria prima;
- e) Manual de Boas Práticas – acompanhamento da elaboração, implantação e atualização, sempre que necessária.

14.5. A PERMITENTE fará o acompanhamento periódico das atividades desenvolvidas e avaliação dos serviços prestados através da Comissão de Fiscalização do Termo de Permissão de Uso, com a aplicação do quadro de verificação, quadrimestralmente.

14.6. Relatórios de não conformidade poderão ser emitidos tanto nas visitas quadrimestrais como nas visitas de acompanhamento.

15. DAS CONDIÇÕES GERAIS E ESPECÍFICAS DA PERMISSÃO

15.1. As regras sobre entrega e critério de aceitação do objeto constam no Termo de Referência, **que segue anexo e faz parte deste Edital. (Item 4 do Anexo I)**

15.2. O horário de funcionamento da lanchonete coincidirá com o horário de funcionamento do Museu Mariano Procópio, ou seja, de terça a domingo, de 08:00 às 18:00 horas.

15.3. Qualquer alteração no horário de funcionamento da lanchonete deverá ser autorizada previamente, por escrito, pela Permitente.

15.4. Durante a realização de eventos ou necessidades fora do horário regular, a abertura da lanchonete será acordada previamente entre Permitente e Permissionária.



15.5. Serão de ônus exclusivo da PERMISSONÁRIA a montagem da lanchonete, as instalações necessárias, aquisições de materiais, equipamentos e outros bens para o seu devido funcionamento.

15.6. Será permitida à Permissionária a colocação de até 8 (oito) mesas, de 04 (quatro) lugares cada, no entorno da lanchonete e 5 (cinco) bancos opcionais juntos à bancada de granito. O acréscimo no número de mesas, se necessário, deverá ser aprovado pela Permitente. O mobiliário da permissionária, a saber, mesas, cadeiras, geladeiras, freezer, expositores e etc, não poderá ter publicidade.

15.7. O espaço e suas instalações para funcionamento da lanchonete, ficarão sob inteira responsabilidade da PERMISSONÁRIA, ficando responsável, também, pela conservação e gastos de manutenção da estrutura, sem direito a cobrar do PERMITENTE as despesas feitas com as manutenções da referida estrutura.

15.8. A lanchonete será entregue à Permissionária com todas as instalações físicas, elétricas, hidráulicas e telefônicas em perfeito estado de funcionamento, além de um exaustor elétrico na cozinha.

15.9. Poderão ser utilizados fornos, fritadeiras, chapas e similares elétricos.

15.10. A PERMISSONÁRIA, no momento da assinatura do termo de permissão de uso, deverá assinar, também, um Termo de Responsabilidade com a descrição da situação atual do imóvel contendo tudo que houver no espaço da lanchonete, assim como o seu estado de conservação.

15.11. Os custos de projeto e execução para qualquer adequação do imóvel, para funcionamento da lanchonete exigidos pela legislação vigente, serão suportados, exclusivamente, pela PERMISSONÁRIA, desde que previamente anuídas pela PERMITENTE.

15.12. É responsabilidade da PERMISSONÁRIA arcar com todas as despesas para limpeza e manutenção periódicas da fossa séptica e caixa de gordura do restaurante, disponibilizando todo material de limpeza apropriado e mão de obra para execução do serviço.

15.13. A manutenção e a limpeza das instalações e equipamentos ficam sob a responsabilidade exclusiva da PERMISSONÁRIA, devendo esta mantê-los organizados e em adequado estado de conservação.

15.14. A lanchonete e seu entorno deverão ser mantidos limpos, com os detritos recolhidos e mantidos em recipiente adequado pela Permissionária, inclusive no que tange à coleta diferenciada de resíduos previamente separados segundo a sua constituição ou composição (Coleta Seletiva).

15.15. O acondicionamento do lixo gerado pela lanchonete e seu encaminhamento para o local da coleta pelo Departamento Municipal de Limpeza Urbana (DEMLURB) será de responsabilidade da Permissionária.

15.16. A permissionária deverá realizar ações eficazes e contínuas de controle integrado de vetores e pragas urbanas, com o objetivo de impedir a atração, abrigo, acesso e ou proliferação dos mesmos, nunca em intervalo superior a seis meses, ou quando se mostrar necessário por aparecimento de insetos.

15.17. Os utensílios usados deverão ser apropriados para a finalidade a que se destinam, podendo ser de louça e/ou vidro, desde que higienizados de acordo com as normas técnicas vigentes, e que não ofereçam nenhum perigo para os visitantes, podendo, ainda, serem utilizados utensílios descartáveis.

15.18. A PERMISSONÁRIA deverá fornecer os alimentos atendendo a critérios e técnicas culinárias em conformidade com normas nutricionais apropriadas, bem como as normas vigentes de higiene e apresentação dos alimentos, conforme determinações da ANVISA.

15.19. Servir os alimentos em condições ideais, preparados com gêneros de primeira qualidade, com ótima apresentação, dentro das exigências de higiene e técnicas culinárias.



- 15.20.** Não será permitida a venda de cigarros, cigarrilhas, charutos ou qualquer outro produto que use tabaco.
- 15.21.** Será proibida a comercialização de todo e qualquer tipo de bebidas alcoólicas, todo e qualquer tipo de tabaco, medicamentos ou produtos químico-farmacêuticos.
- 15.22.** A PERMISSONÁRIA e seus funcionários deverão obedecer às Portarias, Resoluções e demais legislações que regulamentem o uso e funcionamento do Parque do Museu Mariano Procópio.
- 15.23.** Em caso de abertura de processo licitatório para fornecimento de alimentação em eventos a serem realizados no Parque do Museu Mariano Procópio, tais como seminários, cursos entre outros, a PERMISSONÁRIA não detém nenhuma exclusividade para fornecimento de alimentação.
- 15.24.** A PERMISSONÁRIA fica obrigada a afixar, dentro do estabelecimento, em local visível, a tabela contendo os preços dos produtos comercializados.
- 15.25.** A PERMISSONÁRIA é proibida de expor ou fixar material publicitário, cartazes, pôsteres, nas paredes, móveis e equipamentos da lanchonete, exceto quando previamente aprovadas pela PERMITENTE.
- 15.26.** É terminantemente proibida a venda de qualquer material fora do período máximo de vencimento, sem especificação da origem, sem nota fiscal, incluindo as bebidas e alimentos sem registro de fabricação.
- 15.27.** Não será permitida a venda de qualquer produto sem origem ou de origem duvidosa, ou de qualquer produto ou substância ilícita.
- 15.28.** Os preços dos produtos comercializados deverão ser compatíveis com os preços de mercado, observando-se, ainda, o perfil socioeconômico dos visitantes do Parque.
- 15.29.** A PERMISSONÁRIA deverá utilizar as instalações permitidas pela PERMITENTE, exclusivamente para o cumprimento do objeto.
- 15.30.** A PERMISSONÁRIA não poderá usar as instalações para produzir alimentos e serviços para outro estabelecimento que não seja o Parque do Museu Mariano Procópio.
- 15.31.** A PERMISSONÁRIA não poderá deixar expostos no local, caixas, embalagens ou quaisquer outros objetos que comprometam a boa aparência do local, devendo as mercadorias e demais produtos serem estocados devidamente na área de depósito.
- 15.32.** Ao final do período da permissão, ou caso alguma das partes não deseje mais que o contrato seja renovado, ou ainda deseje a sua interrupção, a PERMISSONÁRIA terá que manifestar-se com antecedência mínima de 90 dias corridos, uma vez que a lanchonete não poderá sofrer interrupção no seu funcionamento e 30 dias corridos para a entrega do imóvel e a sua devolução.
- 15.33.** O nome fantasia da lanchonete deverá ser obrigatoriamente “SAPUCAIA”, cuja a identidade visual é de propriedade da permitente.
- 15.34.** A placa de identificação a ser utilizada é de propriedade da PERMITENTE, que é quem a elaborou e a confeccionou.
- 15.35.** Todos os materiais gráficos e publicitários utilizados deverão conter a identidade visual da lanchonete, devendo estes serem aprovados pela PERMITENTE.



15.36. É vedada a utilização da lanchonete para qualquer outro fim que não o previsto neste instrumento, sendo vedado ainda A PERMISSONÁRIA transferir a permissão, locar, sublocar, ceder, ou emprestar o imóvel ainda que parcialmente.

15.37. A PERMISSONÁRIA deverá cumprir todas as normas de funcionamento do Parque do Museu Mariano Procópio, inclusive no que diz respeito à entrada e saída de equipamentos e mobiliários, que deverão ocorrer somente às segundas-feiras, momento em que o Parque se encontra fechado para manutenção.

16. DAS OBRIGAÇÕES

16.1. Da Permitente:

16.1.1. As regras sobre as obrigações da Unidade Requisitante constam no Termo de Referência, **que segue anexo e faz parte deste Edital. (Item 7 do Anexo I)**

16.1.2. Supervisionar a utilização da edificação.

16.1.3. Fazer cumprir as normas do Termo de Permissão de Uso.

16.1.4. Aplicar a permissionária penalidades, quando for o caso.

16.1.5. Prestar à Permissionária toda e qualquer informação, por esta solicitada, necessária à perfeita execução do objeto da permissão de uso.

16.1.6. Notificar, por escrito, à Permissionária da aplicação de qualquer sanção.

16.1.7. Fazer cumprir as obrigações previstas no Termo de Permissão de Uso, designando para tanto, através da Mapro servidor responsável.

16.2. Da Permissionária:

16.2.1. Respeitar todas as condições impostas pela legislação para o cumprimento do Termo de Permissão de Uso, além das exigências e padrões definidos no Anexo I.

16.2.2. As regras sobre as obrigações da licitante vencedora constam no Termo de Referência, **que segue anexo e faz parte deste Edital. (Item 6 do Anexo I)**

16.2.3. Pagar pontualmente o preço público correspondente ao valor devido pela ocupação da área e as despesas de conservação.

16.2.4. Utilizar o imóvel objeto da Permissão de Uso de acordo com a destinação especificada, nos termos da proposta apresentada na licitação.

16.2.5. Respeitar as normas legais e regulamentares relativas ao objeto da Permissão de Uso.

16.2.6. A Permissionária deverá seguir rigorosamente as normas da vigilância sanitária (alvará sanitário).

16.2.7. Arcar com todos os ônus fiscais, trabalhistas e demais encargos incidentes sobre a atividade, respeitando e fazendo respeitar as normas legais e regulamentares aplicáveis, especialmente as atinentes à segurança e medicina do trabalho.

16.2.8. Todos os funcionários deverão apresentar-se identificados através de crachás e vestidos com uniformes completos, com proteção para fios de cabelo (redes, toucas ou gorros), aprovados pela permitente, devendo ser



renovados conforme a necessidade; sendo expressamente vedado a todos os que trabalham na lanchonete o uso de chinelos, sandálias, bermudas, camisas sem manga, entre outras proibições das normas sanitárias. No manuseio dos alimentos deverão ser observadas as regras adequadas à manipulação dos mesmos.

16.2.9. No manuseio dos alimentos deverão ser observadas as regras adequadas à manipulação dos mesmos, de acordo com estabelecido em lei, e em conformidade com os padrões exigidos.

16.2.10. Só poderão trabalhar e frequentar o espaço interno da lanchonete, empregados devidamente contratados pela Permissionária, que deverão ser previamente informados à Permitente para credenciamento, e com seus exames de saúde atualizados e compatíveis com a função que exercerão.

16.2.11. Deverá ser mantido asseio rigoroso e constante nos utensílios, instalações da lanchonete, assim como todos os funcionários deverão ter atenção permanente quanto a higiene pessoal.

16.2.12. Deverá estar fixado em local visível para os consumidores, um quadro contendo o telefone do setor da Permitente responsável pela fiscalização da lanchonete, bem como o telefone e endereço da Agência de Proteção e Defesa do Consumidor (PROCON). Também deverão ser afixados os alvarás e licenças de funcionamento.

16.2.13. A lanchonete será fiscalizada pela Permitente através de seu Departamento de Parque e Edificações, o qual poderá, inclusive, produzir imagens para esse fim.

16.2.14. Os alimentos deverão ser expostos à venda devidamente protegidos contra possíveis elementos externos.

16.2.15. No acondicionamento ou embalagem não poderá haver contato direto de alimentos com jornais, papéis coloridos ou filmes plásticos usados ou qualquer invólucro que possa transferir ao alimento substâncias contaminantes.

16.2.16. Os alimentos industrializados servidos só poderão ser aqueles registrados nos órgãos públicos competentes.

16.2.17. É proibido varrer a seco a lanchonete.

16.2.18. É proibida a entrada e permanência de quaisquer animais dentro da lanchonete.

16.2.19. É proibido manter em depósito, substâncias nocivas à saúde ou que possam servir para alterar, adulterar, fraudar ou falsificar alimentos (saneantes, desinfetantes e produtos similares).

16.2.20. Durante todo o período de funcionamento da lanchonete, a Permissionária disponibilizará um responsável com poder de decisão para atender a qualquer demanda da Permitente.

16.2.21. Cumprir as normas de funcionamento do parque, inclusive, com relação à entrada e/ou saída de equipamentos e mobiliários, que deverá ocorrer apenas às segundas-feiras, quando o parque se encontra fechado ao público para manutenção.

17. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

17.1. A recusa da adjudicatária em assinar o termo de permissão ou em retirar o instrumento equivalente dentro do prazo estabelecido caracteriza o descumprimento total das obrigações assumidas, independentemente do disposto no subitem 13.4, sujeitando-a às penalidades previstas em lei e no Termo de Referência, **que segue anexo e faz parte deste Edital.**



17.2. As regras sobre as sanções administrativas são aquelas impostas por lei e constam no Termo de Referência, **que segue anexo e faz parte deste Edital. (Item 16 do Anexo I)**

17.3. Pela inexecução total ou parcial das obrigações firmadas, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar ao proponente contratado às sanções previstas na Lei 14.133/2021, das quais destacam-se:

- A) advertência;
- B) multa;
- C) impedimento de licitar e contratar;
- D) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

17.4. Na aplicação das sanções serão considerados:

- I – a natureza e a gravidade da infração cometida;
- II – as peculiaridades do caso concreto;
- III – as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- IV – os danos que dela provierem para a Administração Pública;
- V – a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

17.5. O descumprimento total ou parcial, injustificado, das obrigações assumidas caracterizará a inadimplência da PERMISSONÁRIA, sujeitando-a as sanções previstas na Lei Federal nº 14.133/21, artigos 156, que serão aplicadas a critério da autoridade competente, na seguinte forma:

17.5.1 Advertência, em decorrência de descumprimento de normas de higiene, quantidade e variedade das refeições a serem fornecidas e colocadas à disposição dos visitantes.

17.5.2 Multa nas seguintes condições:

a. Multa no importe de 1% (um por cento) do valor anual a ser pago pela concessão administrativa de uso, a ser aplicada no caso de a PERMISSONÁRIA não iniciar as atividades concernentes ao objeto da permissão de uso no prazo de 10 (dez) dias corridos, podendo ser prorrogado por igual período, desde que anuído pela PERMITENTE, a contar da assinatura do Termo, ou abandonar a exploração do objeto consistente na permissão de uso objeto da licitação.

b. Multa no importe de 5% (cinco por cento) do valor mensal a ser pago pela permissão, devido em decorrência de reincidência após a aplicação de 3 (três) penalidades de advertência à PERMISSONÁRIA contratada.

c. Multa no importe de 5% (cinco por cento) do valor anual a ser pago pela permissão, devido em decorrência de dano aos bens, instalações e demais materiais do Parque Municipal, sejam objeto ou não da permissão de uso, sem prejuízo do pagamento das demais penalidades previstas e da reparação pertinente.

d. 5,0% (cinco por cento) calculada sobre o valor total da permissão de uso, na hipótese de recusa injustificada em assinar o Termo.

e. Multa no importe de 5% (cinco por cento) do valor anual a ser pago pela permissão em decorrência de rescisão por culpa da PERMISSONÁRIA, sem prejuízo do pagamento das demais penalidades previstas e do pagamento pela permissão de uso até a efetiva desocupação do imóvel.

f. Multa no importe de 5% (cinco por cento) do valor anual a ser pago pela permissão de uso em decorrência de não desocupação das áreas cedidas em um máximo de dez dias úteis, uma vez findada a vigência da permissão.



g. Suspensão temporária do direito de licitar e contratar com o município, por prazo não superior a 2 (dois) anos.

17.6. A personalidade jurídica poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos nesta Lei ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, a pessoa jurídica sucessora ou a empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o sancionado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia.

18. DO PAGAMENTO

18.1. O Permissionário pagará ao Município pela Permissão de Uso o valor mensal apurado na licitação e que **não poderá ser inferior ao valor mínimo determinado de R\$ 2.539,41** (dois mil, quinhentos e trinta e nove reais e quarenta e um centavos).

18.1.1. Os pagamentos da Permissão de Uso serão feitos até o **5º (quinto) dia útil** de cada mês através de Documento de Arrecadação Municipal – DAM.

18.1.2. Além do preço público mensal, incumbirá ao Permissionário o pagamento de todas as despesas que relativamente a sua atividade possa ser individualizada, tais como reparos e manutenções.

18.2. A contratada deverá apresentar juntamente com o documento de cobrança, os comprovantes de recolhimento do FGTS e INSS de todos os empregados atuantes no contrato, assim como Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT ou Certidão Positiva de Débitos Trabalhistas com efeito negativo válida, declaração de regularidade trabalhista.

18.3. Do reajuste:

18.3.1. Em casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pela Contratante, entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela, é calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

$$I = \frac{(TX/100)}{365}$$
$$EM = I \times N \times VP$$

Onde:

I = índice de atualização financeira;

TX = percentual da taxa de juros de mora anual;

EM = encargos moratórios

N = número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = valor da parcela em atraso.

18.3.2. Para a hipótese definida no item anterior, a Licitante Vencedora fica obrigada a emitir fatura suplementar, identificando de forma clara que se trata de valor pertinente à atualização financeira originária de pagamento de fatura em atraso por inadimplemento da Unidade Requiritante.



18.4. Os valores da permissão onerosa poderão ser ajustados anualmente de acordo com a variação do IPCA calculada pelo IBGE, ocorrida no período anualizado do mês imediatamente anterior ao da incidência do reajuste. Na ausência ou extinção deste índice as partes elegerão outro.

19. DO PREÇO, DO REAJUSTAMENTO EM SENTIDO ESTRITO E DO REEQUILÍBRIO ECONÔMICO DO CONTRATO

19.1. Os preços contratados serão fixos e irremovíveis, pelo período de 12 (doze) meses a partir da data da apresentação da Proposta Comercial.

19.2. O valor do contrato será fixo e irremovível, porém poderá ser corrigido anualmente mediante requerimento da contratada, após o interregno mínimo de um ano, contado a partir da data da apresentação da proposta, pelo IPCA, tomando-se por base a data da apresentação da proposta.

19.3. A periodicidade do reajuste é anual, aplicado somente aos pagamentos de valores referentes a eventos físicos realizados a partir do 1º (primeiro) dia imediatamente subsequente ao término do 12º (décimo segundo) mês e, assim, sucessivamente, contado desde a data da apresentação da proposta e de acordo com a vigência do contrato.

19.4. Após a aplicação do reajuste nos termos deste documento, o novo valor da parcela ou saldo contratual terá vigência e passará a ser praticado, pelo próximo período de 01 (um) ano, sem reajuste adicional e, assim, sucessivamente, durante a existência jurídica do contrato.

19.4.1. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o intervalo mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

19.5. No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o CONTRATANTE pagará à CONTRATADA a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo. Fica a CONTRATADA obrigada a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer.

19.5.1. Nas aferições finais, o índice utilizado para reajuste será, obrigatoriamente, o definitivo.

19.5.2. Caso o índice estabelecido para reajuste venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.

19.5.3. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, caberá à Administração indicar novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

19.6. O reajuste será realizado por apostilamento.

19.7. Para restabelecer o equilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução do contrato tal como pactuado, respeitada, em qualquer caso, a repartição objetiva de risco estabelecida no contrato.

19.7.1. Para fins do reequilíbrio econômico financeiro do contrato, as partes devem apresentar solicitação, anexando planilha detalhada dos custos do objeto, fazendo um comparativo com a composição dos custos para obtenção dos preços inicialmente contratados e planilha dos custos para fins do reequilíbrio econômico do contrato.

19.8. A extinção do contrato não configurará óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório.



19.8.1. O pedido de restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro deverá ser formulado durante a vigência do contrato e antes de eventual prorrogação nos termos do art. 107 da Lei 14.133/2021.

20. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

20.1. Até 03 (três) dias úteis antes da data designada para a abertura da sessão pública, qualquer pessoa poderá impugnar este Edital e/ou apresentar pedido de esclarecimento.

20.2. A impugnação e/ou pedido de esclarecimento deverão ser feitos exclusivamente por forma eletrônica no sistema, no endereço eletrônico www.portaldecompraspublicas.com.br.

20.3. A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgada no Portal de Compras Públicas no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.

20.4. Acolhida a impugnação, que implique em eventual modificação no edital, culminará na definição e publicação de nova data para a realização do certame, desde que a alteração não comprometa a formulação das propostas.

20.5. As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame, salvo quando se amolda ao art. 55, parágrafo 1º, da Lei nº 14.133/2021.

20.5.1. A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo Pregoeiro, nos autos do processo de licitação.

20.6. As respostas aos pedidos de esclarecimentos serão divulgadas pelo sistema e vincularão os participantes e a administração.

20.7. As respostas às impugnações e aos esclarecimentos solicitados, bem como outros avisos de ordem geral, serão cadastradas no endereço eletrônico www.portaldecompraspublicas.com.br, sendo de responsabilidade dos licitantes, seu acompanhamento.

20.8. A petição de impugnação apresentada por empresa deve ser firmada por aquele que tem poderes de representação com login e senha no sistema de operacionalização do certame.

21. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

21.1. Será divulgada ata da sessão pública no sistema eletrônico.

21.2. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário, pelo Pregoeiro.

21.3. No julgamento das propostas e da habilitação, o Pregoeiro poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.

21.4. A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.

21.5. No período de vigência da Ata de Registro de Preços, a Administração terá a faculdade de contratar ou não o fornecimento dos bens.



21.6. As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.

21.7. Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

21.8. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do começo e incluir-se-á o do vencimento, observadas as disposições do art. 183 da Lei Federal nº 14.133/2021.

21.9. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.

21.10. O licitante é o responsável pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.

21.10.1. A falsidade de qualquer documento apresentado ou a inverdade das informações nele contidas implicará a imediata desclassificação do proponente que o tiver apresentado, ou, caso tenha sido o vencedor, a rescisão do contrato ou do documento equivalente, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.

21.11. Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Edital.

21.12. A Autoridade Competente, poderá revogar esta licitação por razões de interesse público decorrente de fato superveniente que constitua óbice manifesto e incontornável, ou anulá-lo por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros, salvo quando for viável a convalidação do ato ou do procedimento viciado, desde que observados os princípios da ampla defesa e contraditório.

21.12.1. A anulação da licitação induz à extinção do contrato.

21.12.2. A anulação da licitação por motivo de ilegalidade não gera obrigação de indenizar.

21.13. É facultado ao pregoeiro, em qualquer fase desta licitação, promover diligência destinada a esclarecer ou completar a instrução do processo.

21.14. Fica eleito o Foro do Município de Juiz de Fora - MG para dirimir quaisquer dúvidas oriundas do presente Edital, renunciando as partes desde já a qualquer outro, por mais especial ou privilegiado que seja.

21.15. Esclarecimentos em relação a eventuais dúvidas de interpretação do presente Edital poderão ser obtidos junto a Subsecretaria de Licitações e Compras pelo telefone: (32) 3690-8188/8187, nos dias úteis no horário das 09 às 11 horas ou 15 às 17 horas.

21.16. Os casos omissos relativos à aplicabilidade do presente Edital serão sanados pela Subsecretaria de Licitações e Compras, obedecida a legislação vigente.

21.17. O acompanhamento dos resultados, recursos e atos pertinentes a este edital poderão ser consultados no endereço eletrônico <https://www.portaldecompraspublicas.com.br>, que será atualizado a cada nova etapa do pregão.

21.18. Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

Anexo I – Termo de Referência



- Anexo I.A – Atestado de Visita Técnica
- Anexo I.B – Declaração de Ciência
- Anexo I.C – Avaliação dos Serviços
- Anexo I.D – Modelo de Declaração de Habilitação e Pleno Conhecimento
- Anexo II – Minuta do Termo de Permissão

Juiz de Fora-MG, data da assinatura eletrônica,
(GESTOR DA UNIDADE REQUISITANTE)



PREGÃO ELETRÔNICO nº 083/2024 – MAPRO

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

1 . ÓRGÃO REQUISITANTE

Fundação Museu Mariano Procópio – MAPRO

2. DO OBJETO

2.1. Seleção de pessoa jurídica para permissão de uso a título oneroso de espaço público destinado a lanchonete no Parque do Museu Mariano Procópio.

2.2. Da descrição detalhada do objeto

2.2.1. A pretensa contratação deverá observar os requisitos contidos no estudo técnico preliminar e ainda todas as especificações, conforme disposição abaixo.

Trata-se a presente de permissão onerosa de uso, em caráter precário, para instalação e exploração de lanchonete, de forma a atender à demanda de visitantes do Museu Mariano Procópio, por maior oferta no valor da permissão de uso espaço.

O Imóvel objeto da licitação, possui área total de aproximadamente 40,00 m² de área interna e mais 128,80 m² de cobertura, destinada ao funcionamento de lanchonete, para atendimento das pessoas que frequentam o Parque do Museu Mariano Procópio.

Propõe-se que essa licitação busque selecionar pessoa jurídica, para desenvolver os serviços relacionados ao fornecimento de alimentação.

A fundação Museu Mariano Procópio – MAPRO, concederá de forma onerosa ao ganhador do certame a permissão para a exploração dos serviços de lanchonete no imóvel situado dentro do Parque do Museu Mariano Procópio, com as seguintes descrições:

a) 01 (um) lanchonete possuindo uma área total de aproximadamente 40,00m² de área interna e mais 128,80 m² de cobertura na área externa.

a.1) 01 (uma) cozinha com dois ambientes com piso de cerâmica, 01(uma) pia, com 02 (duas) cubas, paredes azulejadas e dispensa;

a.2) 01 (um) uma cobertura externa com piso de cerâmica, 01 (um) balcão e 01 (uma) bancada.

3. DA JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE DE CONTRATAÇÃO





3.1. O Museu Mariano Procópio hoje, é tombado nas esferas municipal, estadual e federal, possuindo enorme acervo histórico-cultural, foi reaberto em sua totalidade ao público em meados do ano de 2023, com a finalização do processo de reabertura da Villa Ferreira Lage.

A Fundação Museu Mariano Procópio - MAPRO é responsável, dentre outras funções, pela gestão e administração do espaço destinado a Lanchonete situado no Parque do Museu Mariano Procópio, equipamento urbano destinado à comercialização de alimentos prontos para consumo.

Por se tratar de um espaço com a finalidade de atendimento da população, e este encontrar-se inoperante desde a retomada das atividades após a pandemia, a exploração deste faz-se extremamente necessário, uma vez que a comunidade que busca momento de lazer, socialização, atividade física, convivência, passeios e demais ações, necessitam de um espaço de apoio para que os visitantes possam confortavelmente adquirir seus lanches sem que haja necessidade do deslocamento de dentro desta instituição para isso. Atendendo assim da melhor forma aqueles que nos prestigiam com sua visita e proporcionando um ambiente facilitador a toda população, atendendo assim o interesse público maior.

4. DAS CONDIÇÕES GERAIS E ESPECÍFICAS DA PERMISSÃO

4.1. Condições Gerais:

4.1.1. Este Termo de Referência tem por objetivos

- a) Estabelecer que todos os serviços deverão, necessariamente, obedecer às normas, especificações e procedimentos que os orientam.
- b) Estabelecer o nível de qualidade desejada dos serviços com base nos elementos que constituem o ETP e este Termo de Referência.
- c) Estabelecer os critérios para aprovação dos serviços a serem desenvolvidos durante as etapas de cumprimento do contrato.

4.2. Condições Específicas:

4.2.1 O horário de funcionamento da lanchonete coincidirá com o horário de funcionamento do Museu Mariano Procópio, ou seja, de terça a domingo, de 08:00 às 18:00 horas.

4.2.1.1. Qualquer alteração no horário de funcionamento da lanchonete deverá ser autorizada previamente, por escrito, pela Permitente.

4.2.1.2. Durante a realização de eventos ou necessidades fora do horário regular, a abertura da lanchonete será acordada previamente entre Permitente e Permissionária.

4.2.2. Serão de ônus exclusivo da PERMISSIONÁRIA a montagem da lanchonete, as instalações necessárias, aquisições de materiais, equipamentos e outros bens para o seu devido funcionamento.



4.2.3. Será permitida à Permissionária a colocação de até 8 (oito) mesas, de 04 (quatro) lugares cada, no entorno da lanchonete e 5 (cinco) bancos opcionais juntos à bancada de granito. O acréscimo no número de mesas, se necessário, deverá ser aprovado pela Permitente. O mobiliário da permissionária, a saber, mesas, cadeiras, geladeiras, freezer, expositores e etc, não poderá ter publicidade.

4.2.4. O espaço e suas instalações para funcionamento da lanchonete, ficarão sob inteira responsabilidade da PERMISSONÁRIA, ficando responsável, também, pela conservação e gastos de manutenção da estrutura, sem direito a cobrar do PERMITENTE as despesas feitas com as manutenções da referida estrutura.

4.2.5. A lanchonete será entregue à Permissionária com todas as instalações físicas, elétricas, hidráulicas e telefônicas em perfeito estado de funcionamento, além de um exaustor elétrico na cozinha.

4.2.6. Poderão ser utilizados fornos, fritadeiras, chapas e similares elétricos.

4.2.7. A PERMISSONÁRIA, no momento da assinatura do termo de permissão de uso, deverá assinar, também, um Termo de Responsabilidade com a descrição da situação atual do imóvel contendo tudo que houver no espaço da lanchonete, assim como o seu estado de conservação.

4.2.8. Os custos de projeto e execução para qualquer adequação do imóvel, para funcionamento da lanchonete exigidos pela legislação vigente, serão suportados, exclusivamente, pela PERMISSONÁRIA, desde que previamente anuídas pela PERMITENTE.

4.2.9. É responsabilidade da PERMISSONÁRIA arcar com todas as despesas para limpeza e manutenção periódicas da fossa séptica e caixa de gordura do restaurante, disponibilizando todo material de limpeza apropriado e mão de obra para execução do serviço.

4.2.10. A manutenção e a limpeza das instalações e equipamentos ficam sob a responsabilidade exclusiva da PERMISSONÁRIA, devendo esta mantê-los organizados e em adequado estado de conservação;

4.2.11. A lanchonete e seu entorno deverão ser mantidos limpos, com os detritos recolhidos e mantidos em recipiente adequado pela Permissionária, inclusive no que tange à coleta diferenciada de resíduos previamente separados segundo a sua constituição ou composição (Coleta Seletiva).

4.2.12. O acondicionamento do lixo gerado pela lanchonete e seu encaminhamento para o local da coleta pelo Departamento Municipal de Limpeza Urbana (DEMLURB) será de responsabilidade da Permissionária.

4.2.13. A permissionária deverá realizar ações eficazes e contínuas de controle integrado de vetores e pragas urbanas, com o objetivo de impedir a atração, abrigo, acesso e ou proliferação dos



mesmos, nunca em intervalo superior a seis meses, ou quando se mostrar necessário por aparecimento de insetos.

4.2.14. Os utensílios usados deverão ser apropriados para a finalidade a que se destinam, podendo ser de louça e/ou vidro, desde que higienizados de acordo com as normas técnicas vigentes, e que não ofereçam nenhum perigo para os visitantes, podendo, ainda, serem utilizados utensílios descartáveis.

4.2.15. A PERMISSONÁRIA deverá fornecer os alimentos atendendo a critérios e técnicas culinárias em conformidade com normas nutricionais apropriadas, bem como as normas vigentes de higiene e apresentação dos alimentos, conforme determinações da ANVISA;

4.2.16. Servir os alimentos em condições ideais, preparados com gêneros de primeira qualidade, com ótima apresentação, dentro das exigências de higiene e técnicas culinárias;

4.2.17. Não será permitida a venda de cigarros, cigarrilhas, charutos ou qualquer outro produto que use tabaco;

4.2.18. Será proibida a comercialização de todo e qualquer tipo de bebidas alcoólicas, todo e qualquer tipo de tabaco, medicamentos ou produtos químico-farmacêuticos;

4.2.19. A PERMISSONÁRIA e seus funcionários deverão obedecer às Portarias, Resoluções e demais legislações que regulamentem o uso e funcionamento do Parque do Museu Mariano Procópio;

4.2.20. Em caso de abertura de processo licitatório para fornecimento de alimentação em eventos a serem realizados no Parque do Museu Mariano Procópio, tais como seminários, cursos entre outros, a PERMISSONÁRIA não detém nenhuma exclusividade para fornecimento de alimentação;

4.2.21. A PERMISSONÁRIA fica obrigada a afixar, dentro do estabelecimento, em local visível, a tabela contendo os preços dos produtos comercializados;

4.2.22. A PERMISSONÁRIA é proibida de expor ou fixar material publicitário, cartazes, fôlderes, nas paredes, móveis e equipamentos da lanchonete, exceto quando previamente aprovadas pela PERMITENTE;

4.2.23. É terminantemente proibida a venda de qualquer material fora do período máximo de vencimento, sem especificação da origem, sem nota fiscal, incluindo as bebidas e alimentos sem registro de fabricação;

4.2.23.1. Não será permitida a venda de qualquer produto sem origem ou de origem duvidosa, ou de qualquer produto ou substância ilícita;

4.2.24. Os preços dos produtos comercializados deverão ser compatíveis com os preços de mercado, observando-se, ainda, o perfil socioeconômico dos visitantes do Parque;



4.2.25. A PERMISSONÁRIA deverá utilizar as instalações permitidas pela PERMITENTE, exclusivamente para o cumprimento do objeto;

4.2.26. A PERMISSONÁRIA não poderá usar as instalações para produzir alimentos e serviços para outro estabelecimento que não seja o Parque do Museu Mariano Procópio;

4.2.27. A PERMISSONÁRIA não poderá deixar expostos no local, caixas, embalagens ou quaisquer outros objetos que comprometam a boa aparência do local, devendo as mercadorias e demais produtos serem estocados devidamente na área de depósito.

4.2.28. Ao final do período da permissão, ou caso alguma das partes não deseje mais que o contrato seja renovado, ou ainda deseje a sua interrupção, a PERMISSONÁRIA terá que manifestar-se com antecedência mínima de 90 dias corridos, uma vez que a lanchonete não poderá sofrer interrupção no seu funcionamento e 30 dias corridos para a entrega do imóvel e a sua devolução;

4.2.29. O nome fantasia da lanchonete deverá ser obrigatoriamente “SAPUCAIA”, cuja a identidade visual é de propriedade da permitente;

4.2.30. A placa de identificação a ser utilizada é de propriedade da PERMITENTE, que é quem a elaborou e a confeccionou;

4.2.31. Todos os materiais gráficos e publicitários utilizados deverão conter a identidade visual da lanchonete, devendo estes serem aprovados pela PERMITENTE;

4.2.32. É vedada a utilização da lanchonete para qualquer outro fim que não o previsto neste instrumento, sendo vedado ainda A PERMISSONÁRIA transferir a permissão, locar, sublocar, ceder, ou emprestar o imóvel ainda que parcialmente;

4.2.33. A PERMISSONÁRIA deverá cumprir todas as normas de funcionamento do Parque do Museu Mariano Procópio, inclusive no que diz respeito à entrada e saída de equipamentos e mobiliários, que deverão ocorrer somente às segundas-feiras, momento em que o Parque encontra-se fechado para manutenção.

5. DOS SERVIÇOS A SEREM OFERECIDOS

5.1. A PERMISSONÁRIA deverá atender de maneira satisfatória, as demandas dos visitantes do Parque do Museu Mariano Procópio, que pode chegar até 1.000 visitantes por dia de acordo, com o fornecimento dos itens constantes deste termo de referência, obedecido o horário de funcionamento do Parque para visitaçãõ;

5.2. A PERMISSONÁRIA deverá oferecer cardápio variado para de atender as demandas dos visitantes e usuários do Parque do Museu Mariano Procópio, o qual deverá ser aprovado pela PERMITENTE, que sugere que tal cardápio forneça opções de lanches, sanduíches, salgados, água mineral, refrigerantes, isotônicos, sucos, vitaminas, café, leite, achocolatados, chás e bebidas não alcoólicas em geral, balas, sorvetes, picolés, biscoitos, chocolates e bombonieres em geral, pratos



típicos de estações do ano (caldos, canjicas e etc), bem como outros produtos para suprir as necessidades dos visitantes.

6. DAS OBRIGAÇÕES DA PERMISSONÁRIA

6.1. Pagar pontualmente o preço público correspondente ao valor devido pela ocupação da área e as despesas de conservação.

6.2. Utilizar o imóvel objeto da Permissão de Uso de acordo com a destinação especificada, nos termos da proposta apresentada na licitação.

6.3. Respeitar as normas legais e regulamentares relativas ao objeto da Permissão de Uso.

6.4. A Permissonária deverá seguir rigorosamente as normas da vigilância sanitária (alvará sanitário).

6.5. Arcar com todos os ônus fiscais, trabalhistas e demais encargos incidentes sobre a atividade, respeitando e fazendo respeitar as normas legais e regulamentares aplicáveis, especialmente as atinentes à segurança e medicina do trabalho.

6.6. Todos os funcionários deverão apresentar-se identificados através de crachás e vestidos com uniformes completos, com proteção para fios de cabelo (redes, toucas ou gorros), aprovados pela permitente, devendo ser renovados conforme a necessidade; sendo expressamente vedado a todos os que trabalham na lanchonete o uso de chinelos, sandálias, bermudas, camisas sem manga, entre outras proibições das normas sanitárias.

6.7. No manuseio dos alimentos deverão ser observadas as regras adequadas à manipulação dos mesmos, de acordo com estabelecido em lei, e em conformidade com os padrões exigidos.

6.8. Só poderão trabalhar e frequentar o espaço interno da lanchonete, empregados devidamente contratados pela Permissonária, que deverão ser previamente informados à Permitente para credenciamento, e com seus exames de saúde atualizados e compatíveis com a função que exercerão.

6.9. Deverá ser mantido asseio rigoroso e constante nos utensílios, instalações da lanchonete, assim como todos os funcionários deverão ter atenção permanente quanto a higiene pessoal.

6.10. Deverá estar fixado em local visível para os consumidores, um quadro contendo o telefone do setor da Permitente responsável pela fiscalização da lanchonete, bem como o telefone e endereço da Agência de Proteção e Defesa do Consumidor (PROCON). Também deverão ser afixados os alvarás e licenças de funcionamento.

6.11. A lanchonete será fiscalizada pela Permitente através de seu Departamento de Parque e Edificações, o qual poderá, inclusive, produzir imagens para esse fim.



6.12. Os alimentos deverão ser expostos à venda devidamente protegidos contra possíveis elementos externos.

6.13. No acondicionamento ou embalagem não poderá haver contato direto de alimentos com jornais, papéis coloridos ou filmes plásticos usados ou qualquer invólucro que possa transferir ao alimento substâncias contaminantes.

6.14. Os alimentos industrializados servidos só poderão ser aqueles registrados nos órgãos públicos competentes.

6.15. É proibido varrer a seco a lanchonete.

6.16. É proibida a entrada e permanência de quaisquer animais dentro da lanchonete.

6.17. É proibido manter em depósito, substâncias nocivas à saúde ou que possam servir para alterar, adulterar, fraudar ou falsificar alimentos (saneantes, desinfetantes e produtos similares).

6.18. Durante todo o período de funcionamento da lanchonete, a Permissionária disponibilizará um responsável com poder de decisão para atender a qualquer demanda da Permitente.

6.19. Cumprir as normas de funcionamento do parque, inclusive, com relação à entrada e/ou saída de equipamentos e mobiliários, que deverá ocorrer apenas às segundas-feiras, quando o parque se encontra fechado ao público para manutenção.

7. DAS OBRIGAÇÕES DA PERMITENTE

7.1. Supervisionar a utilização da edificação.

7.2. Fazer cumprir as normas do Termo de Permissão de Uso.

7.3. Aplicar a permissionária penalidades, quando for o caso.

7.4. Prestar à Permissionária toda e qualquer informação, por esta solicitada, necessária à perfeita execução do objeto da permissão de uso.

7.5. Notificar, por escrito, à Permissionária da aplicação de qualquer sanção.

7.6. Fazer cumprir as obrigações previstas no Termo de Permissão de Uso, designando para tanto, através da Mapro servidor responsável.

8. DA VISITA TÉCNICA

8.1. Os interessados em participar da licitação poderão realizar visita, por representante legal, onde os serviços serão realizados antes da licitação e examinar as especificidades do espaço físico para instalação, tomando conhecimento de todos os detalhes e particularidades que julgar conveniente,



com a finalidade de dirimir quaisquer dúvidas que possam existir com relação ao Termo de Referência, não podendo alegar, posteriormente, desconhecimento e/ou eventuais dificuldades de execução de qualquer parte dos serviços objeto da permissão.

8.2. Para a realização da visita técnica os interessados deverão agendar no Departamento de Parque e Edificações da MAPRO, através dos telefones: 3690-2200, nesta cidade de Juiz de Fora – MG.

8.3. A vistoria deverá ser feita por um responsável da empresa, devidamente credenciado pelo representante legal da proponente, ou ainda pelo interessado, **até 2 (dois) dias úteis** anterior a data prevista para ocorrer a licitação.

9. DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

9.1. A proponente deverá apresentar, quando da realização do processo licitatório, as seguintes comprovações:

9.1.1. Comprovação de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características com o objeto da licitação, exclusivamente quanto aos serviços de alimentação, através da apresentação de, no mínimo, 01 (um) atestado de desempenho anterior, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprobatório da capacidade técnica para atendimento ao objeto da licitação.

9.1.2. Declaração de visita técnica, assinada pelo coordenador geral do Parque Municipal ou ainda declaração de ciência de todas as informações, para as empresas que optaram por não realizar a visita técnica – Anexo I.A ou I.B;

10. DA PROPOSTA

10.1. Declaração da qual conste o preço público mensal a ser pago pelo licitante, e que não poderá ser inferior (valor mínimo): **R\$ 2.539,41** (dois mil quinhentos e trinta e nove reais e quarenta e um centavos) de acordo com o laudo de avaliação da área que se pretende outorgar permissão de uso, elaborado pela SF – SSUF – DCPI - SDABPI, entendendo-se como proposta vencedora aquela que se traduzir em **maior valor**, a partir do preço público mínimo fixado.

10.2. Além do preço público mensal, incumbirá ao Permissionário o pagamento de todas as despesas que relativamente a sua atividade possam ser individualizadas, tais como manutenções e reparos.

11. DO PAGAMENTO

11.1. Os pagamentos da Permissão de Uso serão feitos **até o 5º (quinto) dia útil** de cada mês através de Documento de Arrecadação Municipal – DAM.

12. METODOLOGIA DA CONTRATAÇÃO



12.1. A pretensa permissão a título oneroso deverá ser realizada mediante LICITAÇÃO NA MODALIDADE PREGÃO, na forma ELETRÔNICA, tipo MAIOR OFERTA, pelo modo de disputa aberto.

13. DO PRAZO

13.1. O prazo da permissão de uso a título oneroso, objeto desta Licitação é de 5 (cinco) anos, a contar da data de assinatura do termo de permissão.

13.2. O prazo mencionado no item acima, poderá ser prorrogado, devidamente justificado o interesse público, até o limite de 10 (dez) anos, nos termos do art. 106 E 107 da Lei Federal nº **14.133/21**.

14. DA FISCALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS

14.1. A PERMITENTE, através da Comissão de Fiscalização do Termo de Permissão de Uso devidamente nomeada para esse fim, fará visitas técnicas não agendadas aos espaços de alimentação, após a contratação, para apoio, orientação e fiscalização do cumprimento das obrigações, conforme detalhamento no Anexo I.C- "Avaliação dos Serviços".

14.2 Para a fiscalização pelo PERMITENTE dos serviços prestados pela PERMISSIONÁRIA, não haverá limite de visitas a serem realizadas.

14.3. Serão analisados em visitas de fiscalização pela PERMITENTE, todos os aspectos relacionados à:

- a) Educação sanitária – serão observadas todas as regras da Vigilância Sanitária;
- b) Higiene dos alimentos, dos utensílios e do local de trabalho;
- c) Manipulação de alimentos, observando todas as etapas que compreendem a preparação dos alimentos, desde o armazenamento, até a distribuição;
- d) Qualidade da matéria prima;
- e) Manual de Boas Práticas – acompanhamento da elaboração, implantação e atualização, sempre que necessária.

14.4. A PERMITENTE fará o acompanhamento periódico das atividades desenvolvidas e avaliação dos serviços prestados através da Comissão de Fiscalização do Termo de Permissão de Uso, com a aplicação do quadro de verificação, quadrimestralmente;

14.5. Relatórios de não conformidade poderão ser emitidos tanto nas visitas quadrimestrais como nas visitas de acompanhamento.

15. DO REAJUSTE



15.1. Os valores da permissão onerosa poderão ser ajustados anualmente de acordo com a variação do IPCA calculada pelo IBGE, ocorrida no período anualizado do mês imediatamente anterior ao da incidência do reajuste. Na ausência ou extinção deste índice as partes elegerão outro.

16. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

16.1. Pela inexecução total ou parcial das obrigações firmadas, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar ao proponente contratado às sanções previstas na Lei 14.133/2021, das quais destacam-se:

- A) advertência;
- B) multa;
- C) impedimento de licitar e contratar;
- D) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

16.2. Na aplicação das sanções serão considerados:

- I – a natureza e a gravidade da infração cometida;
- II – as peculiaridades do caso concreto;
- III – as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- IV – os danos que dela provierem para a Administração Pública;
- V – a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

16.3. O descumprimento total ou parcial, injustificado, das obrigações assumidas caracterizará a inadimplência da PERMISSIONÁRIA, sujeitando-a as sanções previstas na Lei Federal nº 14.133/21, artigos 156, que serão aplicadas a critério da autoridade competente, na seguinte forma:

16.3.1. Advertência, em decorrência de descumprimento de normas de higiene, quantidade e variedade das refeições a serem fornecidas e colocadas à disposição dos visitantes;

16.3.2. Multa nas seguintes condições:

a. Multa no importe de 1% (um por cento) do valor anual a ser pago pela concessão administrativa de uso, a ser aplicada no caso de a PERMISSIONÁRIA não iniciar as atividades concernentes ao objeto da permissão de uso no prazo de 10 (dez) dias corridos, podendo ser prorrogado por igual período, desde que anuído pela PERMITENTE, a contar da assinatura do Termo, ou abandonar a exploração do objeto consistente na permissão de uso objeto da licitação.



b. Multa no importe de 5% (cinco por cento) do valor mensal a ser pago pela permissão, devido em decorrência de reincidência após a aplicação de 3 (três) penalidades de advertência à PERMISSONÁRIA contratada.

c. Multa no importe de 5% (cinco por cento) do valor anual a ser pago pela permissão, devido em decorrência de dano aos bens, instalações e demais materiais do Parque Municipal, sejam objeto ou não da permissão de uso, sem prejuízo do pagamento das demais penalidades previstas e da reparação pertinente.

d. 5,0% (cinco por cento) calculada sobre o valor total da permissão de uso, na hipótese de recusa injustificada em assinar o Termo.

e. Multa no importe de 5% (cinco por cento) do valor anual a ser pago pela permissão em decorrência de rescisão por culpa da PERMISSONÁRIA, sem prejuízo do pagamento das demais penalidades previstas e do pagamento pela permissão de uso até a efetiva desocupação do imóvel.

f. Multa no importe de 5% (cinco por cento) do valor anual a ser pago pela permissão de uso em decorrência de não desocupação das áreas cedidas em um máximo de dez dias úteis, uma vez findada a vigência da permissão.

g. Suspensão temporária do direito de licitar e contratar com o município, por prazo não superior a 2 (dois) anos.

16.3.3. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento do valor mensal determinado para a permissão, o valor deverá ser corrigido com juros de 1% ao mês e atualizado monetariamente desde a data do vencimento até a data do efetivo pagamento.

PREGÃO ELETRÔNICO nº 083/2024 – MAPRO

ANEXO I.A

ATESTADO DE VISITA TÉCNICA

Nesta data compareceu ao Parque do Museu Mariano Procópio, o(a) representante da sociedade empresária, com sede na Rua/Av....., nº, no Município de, Estado de inscrita no CNP/MF nº, telefone(s)....., e-mail para contato, por intermédio da pessoa legalmente credenciada Sr(a)., portador(a) da Carteira de Identidade nº e do CPF nº....., para proceder à visita técnica no local destinado a permissão de uso para funcionamento do restaurante/cantina, com a finalidade de dirimir quaisquer dúvidas que possam existir com relação ao Termo de Referência (TR) e ratificar os requisitos fundamentais definidos no Edital, tomando pleno conhecimento das respectivas condições do espaço físico para instalação, as condições e peculiaridades que possam, de qualquer forma, influir sobre o custo, preparação da proposta e execução do objeto, referente ao Pregão Eletrônico nº/2024, bem como das adequações necessárias para o pleno desenvolvimento das atividades. Sendo assim, a sociedade empresária declara ainda, que tem pleno conhecimento de que não poderá alegar o desconhecimento das condições e grau de dificuldades existentes como justificativa para se eximir das obrigações assumidas, uma vez que será dado acesso aos interessados, que poderão entrar em contato conforme estabelecido no Edital do Pregão Eletrônico nº XXX/2024, realizando a visita técnica. A sociedade empresária declara ainda, que está de acordo com todas as cláusulas do edital e do termo de permissão a ser assinado entre as partes.

Juiz de Fora, de 2024

Nome: _____

Assinatura: _____

(Responsável pelo Parque Municipal de Juiz de Fora)

Nome: _____

Assinatura: _____

(Responsável pela empresa)

Observações:

- 1) Este atestado deverá ser emitido em papel timbrado que identifique a empresa emissora;
- 2) A empresa deverá levar este documento no dia da visita técnica para receber o atesto do Responsável da Permitente, comprovando que a visita foi realizada;
- 3) Este atestado deverá compor o envelope de Documentos de Habilitação.

PREGÃO ELETRÔNICO nº 083/2024 – MAPRO

ANEXO I.B

DECLARAÇÃO DE CIÊNCIA

(somente para empresas que optaram por não realizar a visita prévia)

Eu, _____ (Representante Legal devidamente qualificado) da empresa, _____ DECLARO, para os devidos fins, que NÃO visitei o local para a instalação e exploração da lanchonete dentro do Parque do Museu Mariano Procópio, por meio de permissão de uso de espaço público, por opção própria, assumindo assim que CONCORDO com todas as condições estabelecidas no Edital e seus Anexos, e que ainda, assumo toda e qualquer responsabilidade pela ocorrência de eventuais prejuízos em virtude de sua omissão na verificação das condições do local de execução do objeto do certame.

Assim, declaro que estou ciente de que o preço proposto pela empresa está de acordo com as exigências do edital e seus anexos, e assim, dentro desta proposta, assumimos o compromisso de honrar plenamente todas as exigências do instrumento convocatório Pregão Eletrônico nº XXX/2023, sem quaisquer direitos a reclamações futuras, sob a alegação de quaisquer desconhecimentos quanto as particularidades do objeto.

DECLARO, também, estar ciente de que os quantitativos no orçamento apresentado utilizados na elaboração da proposta são de nossa inteira responsabilidade, não cabendo qualquer tipo de reclamação posterior por parte da empresa quanto a estes valores.

XXXXXX, XX de XXXXXXXX de XXXX.

Local e data

Assinatura (representante legal da empresa)

Observações:

- 1) Esta declaração deverá ser emitida em papel timbrado que identifique a empresa emissora;
- 2) Este atestado deverá compor o envelope de Documentos de Habilitação

PREGÃO ELETRÔNICO nº 083/2024 – MAPRO

ANEXO I.C

AVALIAÇÃO DOS SERVIÇOS

A Permitente, através de sua Comissão de Fiscalização, fará análise quadrimestral dos serviços, com a aplicação do quadro de verificação de todos os serviços e normas técnicas para a atividade. Com a análise, será realizada a pontuação, conforme detalhamento a seguir: No quadro abaixo - QUADRO DE VISTORIA PARA AS ÁREAS DE ALIMENTAÇÃO - estão dispostos itens a serem checados quadrimestralmente pela Comissão de Fiscalização, no intuito de auferir a pontuação alcançada pela PERMISSONÁRIA, conforme definições abaixo:

Pontuação – Percentual	Definição
Até 90% ou menor ou igual a 30 pontos perdidos	Bom - orientações por escrito dos itens não conformes.
Entre 89% e 75% ou de 33 a 75 pontos perdidos	Regular - Notificação por escrito dos itens não conformes determinando o prazo para sanar as irregularidades.
Entre 74% e 60% ou de 78 a 120 pontos perdidos	Ruim - Notificação por escrito dos itens não conformes determinando o prazo para sanar as irregularidades.
Menor que 60% ou 121 ou mais pontos perdidos	Ruim - Notificação por escrito dos itens não conformes determinando o prazo para sanar as irregularidades.

Meta dos serviços: $\geq 90\%$ dos itens da lista de verificação

Além da avaliação para aferição e obtenção dos percentuais indicativos da qualidade dos serviços oferecidos pela PERMISSONÁRIA, a pontuação servirá para identificar irregularidades pela fiscalização do PERMITENTE e, caso seja obtida a pontuação de 60% negativa, ou seja, acima de 241 pontos perdidos, o contrato poderá ser rescindido.

QUADRO DE VISTORIA PARA AS ÁREAS DE ALIMENTAÇÃO

QUADRO DE VISTORIA PARA AS ÁREAS DE ALIMENTAÇÃO					
ITENS		PONTUAÇÃO	AVALIAÇÃO		
Nº	ÁREAS EXTERNA E INTERNA - AVALIAÇÃO GERAL	PONTOS	S	N	N.A.
1	Área externa com objetos em desuso ou estranhos ao ambiente, acúmulo de lixo, água estagnada, dentre outros.	5			
2	Área interna com objetos em desuso ou estranhos ao ambiente	5			
Nº	CONTROLE DE PRAGAS	PONTOS	S	N	N.A.
3	Inexistência do comprovante do controle químico de vetores e pragas, expedido	10			

	por empresa especializada.				
4	Presença de vetores e pragas urbanas (vivos ou mortos) ou qualquer evidência de sua presença como fezes, ninhos e outros.	10			
Nº	MANEJO DOS RESÍDUOS	PONTOS	S	N	N.A.
5	Inexistência de recipientes para coleta de resíduos no interior do estabelecimento de fácil higienização e transporte, com acionamento não manual.	5			
6	Retirada deficiente dos resíduos e/ou armazenamento inadequado	5			
Nº	ARMAZENAMENTO	PONTOS	S	N	N.A.
7	Armazenamento em local inadequado e desorganizado	10			
8	Falta de higienização do estoque/dispensa	5			
9	Presença de alimentos com prazo de validade vencido em estoque	10			
10	Produtos manipulados ou abertos sem a identificação necessária e/ou armazenamento inadequado	15			
Nº	HIGIENIZAÇÃO DAS ÁREAS	PONTOS	S	N	N.A.
11	Higienização inadequada	10			
12	Indisponibilidade dos produtos de higienização e utensílios de limpeza necessários e/ou adequados à realização da limpeza	5			
13	Produtos de higienização não identificados e/ou guardados em qualquer área	5			
Nº	EQUIPAMENTOS, MÓVEIS E UTENSÍLIOS.	PONTOS	S	N	N.A.
14	Limpeza inadequada de equipamentos, utensílios e móveis que compõem o ambiente	10			
15	Presença de equipamentos danificados e sem manutenção por mais de 48 horas, sem comunicação à Comissão de Fiscalização	5			
16	Presença de odores não característicos em refrigeradores, freezers ou câmaras frigoríficas.	5			
Nº	FUNCIONÁRIOS	PONTOS	S	N	N.A.
17	Funcionário manipuladores com barba, cabelos desprotegidos	5			

18	Uniformes ou vestuário sujos e/ou em mau estado de conservação	5			
Nº	PREPARO DOS ALIMENTOS	PONTOS	S	N	N.A.
19	Manipulação dos alimentos a serem distribuídos em desacordo com o disposto em legislação vigente	10			
Nº	DISTRIBUIÇÃO	PONTOS	S	N	N.A.
20	Apresentação geral dos alimentos distribuídos em desacordo com os padrões de higiene	10			
21	Não utilizar os utensílios (louças, copos, dentre outros) durante o atendimento ao público	5			
Nº	GERAL	PONTOS	S	N	N.A.
22	Descumprimento do horário de abertura e fechamento, sem justificativa	10			
23	Deixar de cumprir o cardápio mínimo aprovado, fornecendo quantitativo aquém do razoável	5			
24	Ocorrência de casos de intoxicações alimentares	30			
25	Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais	20			
Nº	REINCIDÊNCIAS	PONTOS	S	N	N.A.
26	Deixar de cumprir determinação formal ou instrução complementar da Comissão de Fiscalização	10			
27	Não responder, no prazo fixado, a notificação da Comissão de Fiscalização	20			
Nº	OUTRAS	PONTOS	S	N	N.A.
28	Deixar de manter documentação legal conforme definido em Edital	20			
29	Utilizar as dependências do Parque do Museu Mariano Procópio para fins diversos do objeto do Contrato	30			
	PONTUAÇÃO TOTAL		300		

S: Sim

N: Não

N.A: Não Aplica



PREGÃO ELETRÔNICO nº 083/2024 – MAPRO

ANEXO I.D

MODELO DE DECLARAÇÃO DE HABILITAÇÃO E PLENO CONHECIMENTO

A empresa....., inscrita no CNPJ/ CPF sob nº
....., com endereço na, cidade de
....., estado, telefone(s), e-mail
para contato, neste ato representada pelo(a) Sr(a),
portador da Carteira de Identidade nº e do CPF nº, declara, sob as
penas da Lei, que preenche plenamente os requisitos de habilitação estabelecidos no presente
Edital do Pregão Eletrônico nº XXX/2024, assim como tem pleno conhecimento do objeto licitado e
anuência das exigências constantes do Edital e seus anexos.

.....
(local e data)

.....
Assinatura, qualificação e carimbo



PREGÃO ELETRÔNICO nº 083/2024 – MAPRO

ANEXO II

MINUTA DO TERMO DE PERMISSÃO DE USO

MINUTA DE TERMO DE PERMISSÃO DE USO QUE FIRMAM DE UM LADO, FUNDAÇÃO MUSEU MARIANO PROCÓPIO – MAPRO E DE OUTRO.....

A Fundação Museu Mariano Procópio - MAPRO, inscrita no CNPJ nº 07.768.170/0001-60, com sede na Rua Dom Pedro II, nº 350, bairro Mariano Procópio, CEP 36.035-090, Juiz de Fora, MG neste ato representada por sua Diretora Sr^a. Maria Lúcia Horta Ludolf de Mello, brasileira, solteira, inscrita no CPF nº 332.457.467-68, portadora da CI nº 038083739, doravante denominada PERMITENTE e....., neste ato representado por seu(ua) Sr(a)., brasileiro(a), casado(a), inscrito(a) no CPF sob o nº, portador da CI nº, doravante denominado(a) PERMISSONÁRIA, considerando o resultado do **Pregão Eletrônico nº 083/2024**, em conformidade com o Processo Administrativo Eletrônico nº **6.888/2024**, firmam o presente Termo de Permissão de Uso, obedecidas as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021, suas alterações posteriores e Lei nº 8.987/1995 e as condições seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA DO OBJETO

1.1. É objeto deste instrumento a outorga de permissão onerosa de uso, em caráter precário, de bem imóvel público para a instalação e exploração comercial de lanchonete, dentro do Parque do Museu Marino Procópio, situado na Rua Mariano Procópio - s/n, bairro Mariano Procópio, município de Juiz de Fora/MG, conforme especificações do edital e anexos do **Pregão Eletrônico nº 083/2024**, os quais integram este termo independente de transcrição por ser de conhecimento das partes.

1.2. DESCRIÇÃO DETALHADA DO OBJETO:

Permissão onerosa de uso, em caráter precário, para instalação e exploração da lanchonete, de forma a atender à demanda de visitantes, servidores e voluntários do Museu Mariano Procópio, por maior oferta no valor da permissão de uso espaço.

O Imóvel objeto da licitação, possui área total de aproximadamente 40,00m² de área interna e mais 128,80m² de cobertura, destinada ao funcionamento de lanchonete, para atendimento das pessoas que frequentam o Parque do Museu Mariano Procópio.

Propõe-se que essa licitação busque selecionar pessoa jurídica profissional e especializada, para desenvolver os serviços relacionados ao fornecimento de alimentação.

A Permitente concederá de forma onerosa ao ganhador do certame a permissão para a exploração dos serviços de lanchonete no imóvel situado dentro do Parque do Museu Mariano Procópio, com as seguintes descrições:

a) 01 (uma) lanchonete possuindo uma área total de aproximadamente 40,00m² de área interna e mais 128,80m² de cobertura na área externa.

a.1) 01 (uma) cozinha com dois ambientes com piso de cerâmica, 01(uma) pia, com 02 (duas) cubas, paredes azulejadas e dispensa;

a.2) 01 (uma) cobertura externa com piso de cerâmica, 01 (um) balcão e 01 (uma) bancada.

CLÁUSULA SEGUNDA DO PREÇO PÚBLICO, DA FORMA DE RECOLHIMENTO E REAJUSTE

2.1. Considerando o caráter oneroso da Permissão de Uso, caberá ao pretense permissionário o pagamento de preço público no valor correspondente a R\$ (.....), mensalmente, resultante do preço público mensal vencedor do procedimento licitatório.

2.2. A PERMISSONÁRIA pagará até o 5º dia útil, por meio de Documento de Arrecadação Municipal – DAM.

2.3. Além do preço público mensal, incumbirá ao permissionário o pagamento de todas as despesas que relativamente a sua atividade possa ser individualizada, tais como reparos e manutenções.

2.4. DO REAJUSTE

2.4.1. Os valores da permissão onerosa poderão ser ajustados anualmente de acordo com a variação do IPCA calculada pelo IBGE, ocorrida no período anualizado do mês imediatamente anterior ao da incidência do reajuste. Na ausência ou extinção deste índice as partes elegerão outro.

CLÁUSULA TERCEIRA DAS CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO DA PERMISSÃO

3.1. O horário de funcionamento da lanchonete coincidirá com o horário de funcionamento do Museu Mariano Procópio, ou seja, de terça a domingo, de 08:00 às 18:00 horas.

3.1.1. Qualquer alteração no horário de funcionamento da lanchonete deverá ser autorizada previamente, por escrito, pela Permitente.

3.1.2. Durante a realização de eventos ou necessidades fora do horário regular, a abertura da lanchonete será acordada previamente entre Permitente e Permissionária.

3.2. Serão de ônus exclusivo da PERMISSONÁRIA a montagem da lanchonete, as instalações necessárias, aquisições de materiais, equipamentos e outros bens para o seu devido funcionamento.



3.3. Será permitida à Permissionária a colocação de até 8 (oito) mesas, de 04 (quatro) lugares cada, no entorno da lanchonete e 5 (cinco) bancos opcionais juntos à bancada de granito. O acréscimo no número de mesas, se necessário, deverá ser aprovado pela Permitente. O mobiliário da permissionária, a saber, mesas, cadeiras, geladeiras, freezer, expositores e etc, não poderá ter publicidade.

3.4. O espaço e suas instalações para funcionamento da lanchonete, ficarão sob inteira responsabilidade da PERMISSONÁRIA, ficando responsável, também, pela conservação e gastos de manutenção da estrutura, sem direito a cobrar do PERMITENTE as despesas feitas com as manutenções da referida estrutura.

3.5. A lanchonete será entregue à Permissionária com todas as instalações físicas, elétricas, hidráulicas e telefônicas em perfeito estado de funcionamento, além de um exaustor elétrico na cozinha.

3.6. Poderão ser utilizados fornos, fritadeiras, chapas e similares elétricos.

3.7. A PERMISSONÁRIA, no momento da assinatura do termo de permissão de uso, deverá assinar, também, um Termo de Responsabilidade com a descrição da situação atual do imóvel contendo tudo que houver no espaço da lanchonete, assim como o seu estado de conservação.

3.8. Os custos de projeto e execução para qualquer adequação do imóvel, para funcionamento da lanchonete exigidos pela legislação vigente, serão suportados, exclusivamente, pela PERMISSONÁRIA, desde que previamente anuídas pela PERMITENTE.

3.9. É responsabilidade da PERMISSONÁRIA arcar com todas as despesas para limpeza e manutenção periódicas da fossa séptica e caixa de gordura do restaurante, disponibilizando todo material de limpeza apropriado e mão de obra para execução do serviço.

3.10. A manutenção e a limpeza das instalações e equipamentos ficam sob a responsabilidade exclusiva da PERMISSONÁRIA, devendo esta mantê-los organizados e em adequado estado de conservação;

3.11. A lanchonete e seu entorno deverão ser mantidos limpos, com os detritos recolhidos e mantidos em recipiente adequado pela Permissionária, inclusive no que tange à coleta diferenciada de resíduos previamente separados segundo a sua constituição ou composição (Coleta Seletiva).

3.12. O acondicionamento do lixo gerado pela lanchonete e seu encaminhamento para o local da coleta pelo Departamento Municipal de Limpeza Urbana (DEMLURB) será de responsabilidade da Permissionária.

3.13. A permissionária deverá realizar ações eficazes e contínuas de controle integrado de vetores e pragas urbanas, com o objetivo de impedir a atração, abrigo, acesso e ou proliferação dos mesmos, nunca em intervalo superior a seis meses, ou quando se mostrar necessário por aparecimento de insetos.

3.14. Os utensílios usados deverão ser apropriados para a finalidade a que se destinam, podendo ser de louça e/ou vidro, desde que higienizados de acordo com as normas técnicas vigentes, e que não ofereçam nenhum perigo para os visitantes, podendo, ainda, serem utilizados utensílios descartáveis.

3.15. A PERMISSONÁRIA deverá fornecer os alimentos atendendo a critérios e técnicas culinárias em conformidade com normas nutricionais apropriadas, bem como as normas vigentes de higiene e apresentação dos alimentos, conforme determinações da ANVISA.

3.16. Servir os alimentos em condições ideais, preparados com gêneros de primeira qualidade, com ótima apresentação, dentro das exigências de higiene e técnicas culinárias.

3.17. Não será permitida a venda de cigarros, cigarrilhas, charutos ou qualquer outro produto que use tabaco.

3.18. Será proibida a comercialização de todo e qualquer tipo de bebidas alcoólicas, todo e qualquer tipo de tabaco, medicamentos ou produtos químico-farmacêuticos.

3.19. A PERMISSONÁRIA e seus funcionários deverão obedecer às Portarias, Resoluções e demais legislações que regulamentem o uso e funcionamento do Parque do Museu Mariano Procópio.

3.20. Em caso de abertura de processo licitatório para fornecimento de alimentação em eventos a serem realizados no Parque do Museu Mariano Procópio, tais como seminários, cursos entre outros, a PERMISSONÁRIA não detém nenhuma exclusividade para fornecimento de alimentação.

3.21. A PERMISSONÁRIA fica obrigada a afixar, dentro do estabelecimento, em local visível, a tabela contendo os preços dos produtos comercializados.

3.22. A PERMISSONÁRIA é proibida de expor ou fixar material publicitário, cartazes, pôsteres, nas paredes, móveis e equipamentos da lanchonete, exceto quando previamente aprovadas pela PERMITENTE.

3.23. É terminantemente proibida a venda de qualquer material fora do período máximo de vencimento, sem especificação da origem, sem nota fiscal, incluindo as bebidas e alimentos sem registro de fabricação.

3.23.1. Não será permitida a venda de qualquer produto sem origem ou de origem duvidosa, ou de qualquer produto ou substância ilícita.

3.24. Os preços dos produtos comercializados deverão ser compatíveis com os preços de mercado, observando-se, ainda, o perfil socioeconômico dos visitantes.

3.25. A PERMISSONÁRIA deverá utilizar as instalações permitidas pela PERMITENTE, exclusivamente para o cumprimento do objeto.

3.26. A PERMISSONÁRIA não poderá usar as instalações para produzir alimentos e serviços para outro estabelecimento que não seja o Parque do Museu Mariano Procópio.

3.27. A PERMISSONÁRIA não poderá deixar expostos no local, caixas, embalagens ou quaisquer outros objetos que comprometam a boa aparência do local, devendo as mercadorias e demais produtos serem estocados devidamente na área de depósito.

3.28. Ao final do período da permissão, ou caso alguma das partes não deseje mais que o contrato seja renovado, ou ainda deseje a sua interrupção, a PERMISSONÁRIA terá que manifestar-se com antecedência mínima de 90 dias corridos, uma vez que a lanchonete não poderá sofrer interrupção no seu funcionamento e 30 dias corridos para a entrega do imóvel e a sua devolução.

3.29. O nome fantasia da lanchonete deverá ser obrigatoriamente “SAPUCAIA”, cuja a identidade visual é de propriedade da permitente.

3.30. A placa de identificação a ser utilizada é de propriedade da PERMITENTE, que é quem a elaborou e a confeccionou.

3.31. Todos os materiais gráficos e publicitários utilizados deverão conter a identidade visual da lanchonete, devendo estes serem aprovados pela PERMITENTE.

3.32. É vedada a utilização da lanchonete para qualquer outro fim que não o previsto neste instrumento, sendo vedado ainda A PERMISSONÁRIA transferir a permissão, locar, sublocar, ceder, ou emprestar o imóvel ainda que parcialmente.

3.33. A PERMISSONÁRIA deverá cumprir todas as normas de funcionamento do Parque do Museu Mariano Procópio, inclusive no que diz respeito à entrada e saída de equipamentos e mobiliários, que deverão ocorrer somente às segundas-feiras, momento em que o Parque se encontra fechado para manutenção.

CLÁUSULA QUARTA DO TERMO E DO PRAZO DA PERMISSÃO DE USO

4.1. O Termo de Permissão de Uso regular-se-á, no que concerne a sua alteração, inexecução ou rescisão, pelas disposições da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021 observadas suas posteriores alterações, pelas disposições do Edital e pelos preceitos do direito público.

4.2. O Termo de Permissão de Uso poderá, com base nos preceitos de direito público, ser rescindido pela autoridade gestora da despesa a todo e qualquer tempo, independentemente de interpelação judicial ou extrajudicial, mediante simples aviso, observadas as disposições legais pertinentes.

4.3. Farão parte integrante do termo as condições previstas no Edital e na proposta apresentada pelo adjudicatário.

4.4. O prazo da permissão de uso a título oneroso, objeto desta Licitação é de **5 (cinco) anos**, a contar da data de assinatura do termo de permissão.



4.5. Da Prorrogação

4.5.1. O prazo mencionado no item acima, poderá ser prorrogado, devidamente justificado o interesse público, até o limite de 10 (dez) anos, nos termos do art. 106 E 107 da Lei Federal nº 14.133/21.

4.5.2. Qualquer alteração do Termo de Permissão de Uso por força de disposições legais, deverá ser analisada, fundamentada e reduzida a Termo Aditivo, devidamente assinado pelas partes, observados os limites determinados pela lei.

4.5.3. Findo o prazo pelo qual se defere a Permissão, esta ficará extinta de pleno direito, independentemente de notificação judicial ou extrajudicial, sem que o Permissionário tenha direito a qualquer indenização, seja a que título for.

4.5.4. Findo o prazo da Permissão, cumprirá ao Permissionário desocupar o espaço concedido e restituí-lo em condições de uso e conservação tal como o recebeu, sob pena de desocupação compulsória por via administrativa ou judicial.

4.5.5. O descumprimento do disposto no item anterior implicará em aplicação de penalidade de multa de 1% (um por cento) do valor global anual da permissão por dia de atraso na desocupação do imóvel, cobrável por via de execução, sem prejuízo de outras medidas julgadas cabíveis, sejam administrativas ou judiciais.

CLÁUSULA QUINTA DAS OBRIGAÇÕES DA PERMISSIONÁRIA

5.1. Pagar pontualmente o preço público correspondente ao valor devido pela ocupação da área e as despesas de conservação.

5.2. Utilizar o imóvel objeto da Permissão de Uso de acordo com a destinação especificada, nos termos da proposta apresentada na licitação.

5.3. Respeitar as normas legais e regulamentares relativas ao objeto da Permissão de Uso.

5.4. A Permissionária deverá seguir rigorosamente as normas da vigilância sanitária (alvará sanitário).

5.5. Arcar com todos os ônus fiscais, trabalhistas e demais encargos incidentes sobre a atividade, respeitando e fazendo respeitar as normas legais e regulamentares aplicáveis, especialmente as atinentes à segurança e medicina do trabalho.

5.6. Todos os funcionários deverão apresentar-se identificados através de crachás e vestidos com uniformes completos, com proteção para fios de cabelo (redes, toucas ou gorros), aprovados pela permitente, devendo ser renovados conforme a necessidade; sendo expressamente vedado a todos

os que trabalham na lanchonete o uso de chinelos, sandálias, bermudas, camisas sem manga, entre outras proibições das normas sanitárias.

5.7. No manuseio dos alimentos deverão ser observadas as regras adequadas à manipulação dos mesmos, de acordo com estabelecido em lei, e em conformidade com os padrões exigidos.

5.8. Só poderão trabalhar e frequentar o espaço interno da lanchonete, empregados devidamente contratados pela Permissionária, que deverão ser previamente informados à Permitente para credenciamento, e com seus exames de saúde atualizados e compatíveis com a função que exercerão.

5.9. Deverá ser mantido asseio rigoroso e constante nos utensílios, instalações da lanchonete, assim como todos os funcionários deverão ter atenção permanente quanto a higiene pessoal.

5.10. Deverá estar fixado em local visível para os consumidores, um quadro contendo o telefone do setor da Permitente responsável pela fiscalização da lanchonete, bem como o telefone e endereço da Agência de Proteção e Defesa do Consumidor (PROCON). Também deverão ser afixados os alvarás e licenças de funcionamento.

5.11. A lanchonete será fiscalizada pela Permitente através de seu Departamento de Parque e Edificações, o qual poderá, inclusive, produzir imagens para esse fim.

5.12. Os alimentos deverão ser expostos à venda devidamente protegidos contra possíveis elementos externos.

5.13. No acondicionamento ou embalagem não poderá haver contato direto de alimentos com jornais, papéis coloridos ou filmes plásticos usados ou qualquer invólucro que possa transferir ao alimento substâncias contaminantes.

5.14. Os alimentos industrializados servidos só poderão ser aqueles registrados nos órgãos públicos competentes.

5.15. É proibido varrer a seco a lanchonete.

5.16. É proibida a entrada e permanência de quaisquer animais dentro da lanchonete.

5.17. É proibido manter em depósito, substâncias nocivas à saúde ou que possam servir para alterar, adulterar, fraudar ou falsificar alimentos (saneantes, desinfetantes e produtos similares).

5.18. Durante todo o período de funcionamento da lanchonete, a Permissionária disponibilizará um responsável com poder de decisão para atender a qualquer demanda da Permitente.

5.19. Cumprir as normas de funcionamento do parque, inclusive, com relação à entrada e/ou saída de equipamentos e mobiliários, que deverá ocorrer apenas às segundas-feiras, quando o parque se encontra fechado ao público para manutenção.

CLÁUSULA SEXTA DAS OBRIGAÇÕES DA PERMITENTE

- 6.1.** Supervisionar a utilização da edificação.
- 6.2.** Comunicar formalmente e imediatamente à PERMISSONÁRIA as irregularidades manifestadas na execução do contrato;
- 6.3.** Aplicar a permissionária penalidades, quando for o caso.
- 6.4.** Prestar à Permissionária toda e qualquer informação, por esta solicitada, necessária à perfeita execução do objeto da permissão de uso.
- 6.5.** Notificar, por escrito, à Permissionária da aplicação de qualquer sanção.
- 6.6.** Fazer cumprir as obrigações previstas no Termo de Permissão de Uso, designando para tanto, através da Mapro servidor responsável.
- 6.7.** Na ocorrência de fato que possa provocar o fechamento do Museu Mariano Procópio, a PERMITENTE deverá comunicar formalmente em até 72 horas a PERMISSONÁRIA.
- 6.8.** A PERMITENTE não se responsabiliza por quaisquer tipos de danos que venham a ocorrer em mercadorias ou utensílios pertencentes à PERMISSONÁRIA.
- 6.9.** A PERMITENTE se reserva no direito de vistoriar o imóvel e realizar inspeções periódicas, através da Comissão de Fiscalização do Termo de Permissão de Uso, ou por meio de um dos seus servidores.
- 6.10.** Emitir, para efetiva quitação pela PERMISSONÁRIA, o Documento de arrecadação Municipal (DAM), referente à permissão de uso do imóvel objeto da licitação.
- 6.11.** Fiscalizar a execução dos serviços objeto do Termo de Referência, sob os aspectos qualitativos e quantitativos, podendo sustar, recusar, mandar fazer ou desfazer qualquer operação que não esteja de acordo com as condições e exigências especificadas.
- 6.12.** A PERMITENTE terá como prazo máximo 05 (cinco) dias úteis, prorrogáveis por igual período, para responder toda solicitação, notificação, requerimento da PERMISSONÁRIA.
- 6.13.** Realizar a conferência do Patrimônio móvel e imóvel da lanchonete do Parque Museu Mariano Procópio, quando do final do contrato.
- 6.14.** Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela PERMISSONÁRIA, de acordo com as cláusulas do termo de permissão de uso e os termos de sua proposta.

CLÁUSULA SÉTIMA DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

7.1. O descumprimento total ou parcial, injustificado, das obrigações assumidas caracterizará a inadimplência da PERMISSONÁRIA, sujeitando-a as sanções previstas na Lei Federal nº 14.133/21, artigos 156, a critério da autoridade competente, na seguinte forma:

7.1.1. Advertência, em decorrência de descumprimento de normas de higiene, quantidade e variedade das refeições a serem fornecidas e colocadas à disposição dos visitantes.

7.1.2. Multa nas seguintes condições:

a. Multa no importe de 1% (um por cento) do valor anual a ser pago pela concessão administrativa de uso, a ser aplicada no caso de a PERMISSONÁRIA não iniciar as atividades concernentes ao objeto da permissão de uso no prazo de 10 (dez) dias corridos, podendo ser prorrogado por igual período, desde que anuído pela PERMITENTE, a contar da assinatura do Termo, ou abandonar a exploração do objeto consistente na permissão de uso objeto da licitação.

b. Multa no importe de 5% (cinco por cento) do valor mensal a ser pago pela permissão, devido em decorrência de reincidência após a aplicação de 3 (três) penalidades de advertência à PERMISSONÁRIA contratada.

c. Multa no importe de 5% (cinco por cento) do valor anual a ser pago pela permissão, devido em decorrência de dano aos bens, instalações e demais materiais do Parque Municipal, sejam objeto ou não da permissão de uso, sem prejuízo do pagamento das demais penalidades previstas e da reparação pertinente.

d. 5% (cinco por cento) calculada sobre o valor total da permissão de uso, na hipótese de recusa injustificada em assinar o Termo.

e. Multa no importe de 5% (cinco por cento) do valor anual a ser pago pela permissão em decorrência de rescisão por culpa da PERMISSONÁRIA, sem prejuízo do pagamento das demais penalidades previstas e do pagamento pela permissão de uso até a efetiva desocupação do imóvel.

f. Multa no importe de 5% (cinco por cento) do valor anual a ser pago pela permissão de uso em decorrência de não desocupação das áreas cedidas em um máximo de dez dias úteis, uma vez findada a vigência da permissão.

7.1.3. Impedimento do direito de licitar e contratar no âmbito da Administração pública direta ou indireta de todos os entes federativos, por prazo não superior a 3 (três) anos.

7.1.4. Ser declarado inidôneo para licitar ou contratar no âmbito da Administração pública direta ou indireta de todos os entes federativos, por prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.

7.2. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento do valor mensal determinado para a permissão, o valor deverá ser corrigido com juros de 1% ao mês e atualizado monetariamente desde a data do vencimento até a data do efetivo pagamento.

7.3. DA EXTINÇÃO DA PERMISSÃO

7.3.1. A Permissão de Uso poderá ser extinta mediante revogação por ato unilateral e escrito da Administração Pública sem que caiba ao Permissionário direito a qualquer indenização, nos seguintes casos:

- a) atraso ou interrupção injustificada e superior a 30 (trinta) dias corridos, das atividades.
- b) atraso no pagamento mensal por prazo igual ou superior a 60 (sessenta) dias corridos.
- c) se o total das multas, no período contratual, exceder a 50% (cinquenta por cento) da média global dos termos de Permissão atualmente em vigor.
- d) se o Permissionário receber mais de 08 (oito) advertências na vigência da permissão.
- e) descumprimento de qualquer das demais obrigações estabelecidas no presente instrumento.
- f) demais hipóteses arroladas no art. 137 da Lei nº 14.133/21.
- g) amigável por acordo entre as partes, por interesse da Administração ou por desistência do Permissionário, reduzida a termo no processo de licitação.

CLÁUSULA OITAVA FISCALIZAÇÃO E ACOMPANHAMENTO DOS SERVIÇOS PRESTADOS

8.1. A Permitente, através da Comissão de Fiscalização do Termo de Permissão de Uso devidamente nomeada para esse fim, fará visitas técnicas não agendadas aos espaços de alimentação, após a contratação, para apoio, orientação e fiscalização do cumprimento das obrigações, conforme detalhamento no Anexo - “Avaliação dos Serviços”.

8.2. Para a fiscalização pelo PERMITENTE dos serviços prestados pela PERMISSÃO, não haverá limite de visitas a serem realizadas.

8.3. Serão analisados nas visitas de fiscalização, todos os aspectos relacionados à:

- a) Educação sanitária – serão observadas todas as regras da Vigilância Sanitária.
- b) Higiene dos alimentos, dos utensílios e do local de trabalho.
- c) Manipulação de alimentos, observando todas as etapas que compreendem a preparação dos alimentos, desde o armazenamento, até a distribuição.



d) Qualidade da matéria-prima.

e) Manual de Boas Práticas – acompanhamento da elaboração, implantação e atualização, sempre que necessária.

8.4. A PERMITENTE fará o acompanhamento periódico das atividades desenvolvidas e avaliação dos serviços prestados através da Comissão de Fiscalização do Termo de Permissão de Uso, com a aplicação do quadro de verificação, quadrimestralmente.

8.5. Relatórios de não conformidade poderão ser emitidos tanto nas visitas quadrimestrais como nas visitas de acompanhamento.

CLÁUSULA NONA DAS CONSIDERAÇÕES FINAIS

9.1. A Permissionária declara, expressamente, que tem pleno conhecimento do objeto da Permissão de Uso.

9.2. O risco do negócio é de responsabilidade total da Permissionária.

9.3. O Permitente não se responsabiliza por qualquer débito assumido pelos usuários do empreendimento.

9.4. Qualquer tolerância do Permitente quanto a eventuais infrações contratuais, não implicará renúncia a direitos de não pode ser entendida como aceitação, novação ou precedente.

CLÁUSULA DÉCIMA DO FORO

10.1. Para as questões decorrentes deste ajuste, fica eleito o foro da Comarca de Juiz de Fora - MG, com renúncia de qualquer outro, por mais privilegiado que seja, nos termos do § 2º, do art. 55, do Estatuto das Licitações.

E por estarem assim acordados, assinam este Termo de Permissão os representantes das partes e as testemunhas abaixo em duas vias de igual teor;

Prefeitura de Juiz de Fora, de de 20.....

.....
Permitente

.....
Permissionária



Testemunha 1

Ass.: _____

Nome: _____

C.I.: _____

C.P.F.: _____

Testemunha 2

Ass.: _____

Nome: _____

C.I.: _____

C.P.F.: _____





VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS



Código para verificação: 7CF7-19D3-3F18-77C3

Este documento foi assinado digitalmente pelos seguintes signatários nas datas indicadas:

- ✓ MARIA LÚCIA HORTA LUDOLF DE MELLO (CPF 332.XXX.XXX-68) em 18/09/2024 12:04:23 (GMT-03:00)
Papel: Parte
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

Para verificar a validade das assinaturas, acesse a Central de Verificação por meio do link:

<https://juizdefora.1doc.com.br/verificacao/7CF7-19D3-3F18-77C3>