



PREFEITURA DE JUIZ DE FORA

AVISO

PREGÃO ELETRÔNICO nº 259/2023 – SEL Processo Eletrônico nº 17.144/2023

Acha-se aberta, na Subsecretaria de Licitações e Compras - SSLICOM, situada à Av. Brasil, 2001/7º andar, nesta cidade de Juiz de Fora – MG, LICITAÇÃO NA MODALIDADE DE **PREGÃO**, na forma **ELETRÔNICA**, tipo **MAIOR OFERTA**, pelo **modo de disputa aberto**, com a finalidade de selecionar interessados para permissão onerosa de uso, em caráter precário, de bem imóvel público para a instalação e exploração comercial do restaurante/cantina, em edificação com área de 202,35m², dentro do Parque Municipal, situado na Rua do Contorno nº 100, bairro Nova Califórnia, Município de Juiz de Fora/MG, cujas especificações detalhadas encontram-se nos Anexos que acompanham o Edital.

Regem a presente licitação, a Lei Federal nº 8.666/93, observadas as alterações posteriores, a Lei Federal nº 10.520/02, Lei Complementar nº 123/2006, com as alterações promovidas pela Lei Complementar nº 147/2014, Lei Municipal nº 12.211/2011, Lei Municipal nº 13.830/2019, Decreto municipal nº 14.168/2020, Lei Municipal nº 14.159/2021, Decreto Municipal nº 15.903/2023 e demais legislações aplicáveis.

Serão observados os seguintes horários e datas para os procedimentos que seguem:

Serão observados os seguintes horários e datas para os procedimentos que seguem:

Recebimento das Propostas e Documentos de Habilitação: **das 9h do dia 03/01/2024, às 8h50 do dia 16/01/2024;**

Início da Sessão de Disputa de Preços: **às 9h do dia 16/01/2024**, no endereço eletrônico **<https://www.portaldecompraspublicas.com.br>**, horário de Brasília - DF.

Poderão participar da licitação pessoas jurídicas que atuam no ramo pertinente ao objeto licitado, observadas as condições constantes do edital.

O **Edital Completo** poderá ser obtido pelos interessados na SSLICOM, em arquivo digital, mediante entrega de um pen-drive, de segunda a sexta-feira, no horário de 08:30 às 11:30 e de 14:30 às 17:30 horas ou pelo endereço eletrônico **https://www.pjf.mg.gov.br/secretarias/cpl/editais/pregao_eletronico/2023/index.php**. Quaisquer dúvidas contatar pelo telefone (32) 3690-8188/8187.

Subsecretaria de Licitações e Compras - SSLICOM



PREFEITURA DE JUIZ DE FORA

EDITAL

PREGÃO ELETRÔNICO nº 259/2023 – SEL Processo Eletrônico nº 17.144/2023

Acha-se aberta, na Subsecretaria de Licitações e Compras – SSLICOM, situada à Av. Brasil, 2001/7º andar, nesta cidade de Juiz de Fora – MG, LICITAÇÃO NA MODALIDADE DE **PREGÃO**, na forma **ELETRÔNICA**, tipo **MAIOR OFERTA**, pelo modo de disputa aberto, cujas especificações detalhadas encontram-se nos Anexos que acompanham o Edital.

Regem a presente licitação, a Lei Federal nº 8.666/93, observadas as alterações posteriores, a Lei Federal nº 10.520/02, Lei Complementar nº 123/2006, com as alterações promovidas pela Lei Complementar nº 147/2014, Lei Municipal nº 12.211/2011, Lei Municipal nº 13.830/2019, Decreto municipal nº 14.168/2020, Lei Municipal nº 14.159/2021, Decreto Municipal nº 15.903/2023 e demais legislações aplicáveis.

I – DO OBJETO

1.1. Constitui objeto do presente Edital a seleção de interessados para a permissão onerosa de uso, em caráter precário, de bem imóvel público para a instalação e exploração comercial do restaurante/cantina, em edificação com área de 202,35m², dentro do Parque Municipal, situado na Rua do Contorno nº 100, bairro Nova Califórnia, município de Juiz de Fora/MG, conforme condições descritas nos Anexos que integram este Edital.

II – DESCRIÇÃO DETALHADA DO OBJETO

O Imóvel objeto da licitação possui área total de 202,35m², destinada à instalação de restaurante/cantina, no Parque Municipal de Juiz de Fora.

Permissão onerosa de uso, em caráter precário, para instalação e exploração de restaurante/cantina, de forma a atender à demanda de visitantes do Parque, por maior oferta no valor da permissão de uso espaço.

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

A Prefeitura de Juiz de Fora concederá de forma onerosa ao ganhador do certame a permissão para a exploração dos serviços de restaurante/cantina no imóvel situado dentro do Parque Municipal, com as seguintes descrições:

- a) 01 (um) Restaurante com 202,35 m², compreendendo:
 - a.1) 01 (uma) cozinha com dois ambientes com piso de cerâmica, 04 (quatro) pias, 02 (duas) bancadas, paredes azulejadas e dispensa;
 - a.2) 01 (um) salão de refeição com piso de cerâmica, 01 (um) balcão e 01 (uma) bancada.

III - DO CREDENCIAMENTO

3.1. O fornecedor deverá fazer sua adesão ao Portal de Compras Públicas, acessando o seguinte endereço: <https://www.portaldecompraspublicas.com.br>, onde qualquer pessoa física ou jurídica, que manifeste interesse e apresente a documentação e condições exigidas terá acesso ao Portal.

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

3.1.2. O credenciamento da proponente junto ao provedor do sistema implica na responsabilidade legal



PREFEITURA DE JUIZ DE FORA

da proponente ou de seu representante legal, bem como na presunção de sua capacidade técnica para a realização das transações inerentes ao pregão eletrônico.

3.2. A Administradora do Pregão Eletrônico conjuntamente com a SSLICOM darão sequência ao processo de Pregão.

IV - DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

4.1. É vedada a participação de interessados:

4.1.1. que tenham sido declarados inidôneos ou punidos com suspensão do direito para licitar ou contratar com a Administração Pública;

4.1.2. que se encontrarem em débito para com a Fazenda do Município de Juiz de Fora-MG, nos termos do art. 41 do Código Tributário Municipal (Lei nº 5546/1978);

4.1.3. que não atendam às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);

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

4.1.5. que se enquadrem nas vedações previstas no artigo 9º da Lei nº 8.666, de 1993;

4.1.6. que estejam sob falência, concurso de credores, concordata ou em processo de dissolução ou liquidação;

4.1.7. que estejam reunidas em consórcio;

Nota Explicativa: O presente edital não prevê as condições de participação de empresas reunidas em consórcio, vez que a experiência prática demonstra que as licitações que permitem essa participação são aquelas que envolvem serviços de grande vulto e/ou de alta complexidade técnica. Como o presente Edital foi elaborado com foco no dia a dia da Administração, consignou-se a vedação acima.

Note-se que "...a aceitação de consórcios na disputa licitatória situa-se no âmbito do poder discricionário da administração contratante, conforme art. 33, caput, da Lei n. 8.666/1993, requerendo-se, porém, que sua opção seja sempre previamente justificada no respectivo processo administrativo, conforme entendimento dos Acórdãos de ns. 1.636/2006-P e 566/2006-P" - TCU Ac n. 2869/2012-Plenário (Item 1.7.1).

Em todo caso, a Administração deverá fundamentar qualquer opção adotada, vez que "...a vedação de empresas em consórcio, sem que haja justificativa razoável..." pode ser considerada restrição à competitividade do certame (TCU, Ac n. 963/2011-2ª Câmara, Item 9.2.1).

V - DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

5.1. Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema, concomitantemente com os documentos de habilitação exigidos no edital, proposta com a descrição do objeto ofertado e o preço, até a data e o horário estabelecidos para Recebimento das Propostas e Documentos de Habilitação, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a etapa de envio dessa documentação.

5.2. O envio da proposta, acompanhada dos documentos de habilitação exigidos neste Edital, ocorrerá por meio de chave de acesso e senha.

5.3. As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte deverão encaminhar a documentação de habilitação, ainda que haja alguma restrição de regularidade fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, § 1º da LC nº 123, de 2006.

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



PREFEITURA DE JUIZ DE FORA

5.5. Até a abertura da sessão pública, os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta e os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema.

5.6. Não será estabelecida, nessa etapa do certame, ordem de classificação entre as propostas apresentadas, o que somente ocorrerá após a realização dos procedimentos de negociação e julgamento da proposta.

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

VI – DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

6.1. O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos:

6.1.1. Indicação do **PREÇO PÚBLICO MENSAL** a que se propõe a 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 6.1.2

6.1.2. O preço público **MÍNIMO** fica estabelecido em **R\$ 3.295,08** (três mil, duzentos e noventa e cinco reais e oito centavos) de acordo com o laudo de avaliação da área que se pretende outorgar a permissão de uso, elaborado pela SF/SSUF/DCCF, entendendo-se como proposta vencedora aquela que se traduzir em maior valor, a partir do preço público mínimo fixado.

6.1.3. Descrição detalhada do objeto, contendo as informações especificadas no Termo de Referência: indicando, no que for aplicável, o modelo, prazo de validade ou de garantia, número do registro ou inscrição do bem no órgão competente, quando for o caso;

6.1.4. E-mail para fins de comunicação com o proponente.

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

6.2.1. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente no fornecimento dos bens.

6.2.2. 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.

6.2.3. O prazo de validade da proposta deverá ser de, no mínimo, **90 (noventa) dias corridos**.

VII – DA HABILITAÇÃO

7.1. Não serão aceitos protocolos, nem documentos com prazo de validade vencido.

7.1.1. Todos os documentos exigidos para habilitação deverão estar no prazo de validade. Caso o órgão emissor não declare a validade do documento, esta será de **60 (sessenta)** dias corridos contados a partir da data de emissão, exceto o comprovante de inscrição no CNPJ e Atestado (s) de Capacidade Técnica.

7.2. Documentos relativos à habilitação jurídica:

7.2.1. Tratando-se de empresário individual, sociedades comerciais ou sociedades por ações:

7.2.1.1. Ato constitutivo, estatuto social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades



PREFEITURA DE JUIZ DE FORA

comerciais e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;

7.2.1.2. Cédula de Identidade e registro comercial, no caso de firma individual;

7.2.1.3. Decreto de autorização, em se tratando de firma individual ou sociedade empresária estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir;

7.2.1.4. Declaração de que a proponente não incorre em qualquer das condições impeditivas, especificando, conforme **Anexo VI**.

7.2.1.4.1. Que não foi declarada inidônea por ato do Poder Público;

7.2.1.4.2. Que não está impedido de transacionar com a Administração Pública;

7.2.1.4.3. Que não foi apenada com rescisão de contrato, quer por deficiência dos serviços prestados, quer por outro motivo igualmente grave, no transcorrer dos últimos 5 (cinco) anos;

7.2.1.4.4. Que não incorre nas demais condições impeditivas previstas no art. 9º da Lei Federal nº 8.666/93 consolidada pela Lei Federal nº 8.883/94.

7.2.1.4.5. E que, se responsabiliza pela veracidade e autenticidade dos documentos oferecidos, comprometendo-se a comunicar a PREFEITURA MUNICIPAL DE JUIZ DE FORA a ocorrência de quaisquer fatos supervenientes impeditivos da habilitação, ou que comprometam a idoneidade da proponente, nos termos do artigo 32, parágrafo 2º, e do artigo 97 da Lei 8.666/93, e suas alterações.

7.2.1.5. Declaração de atendimento à norma do inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal, com redação dada pela emenda constitucional nº 20/98, que proíbe trabalho noturno, perigoso ou insalubre aos menores de 18 anos e de qualquer trabalho a menores de 16 anos salvo na condição de aprendiz a partir de 14 anos, conforme **Anexo V**.

7.2.1.6. Declaração expressa de que o proponente preenche plenamente os requisitos de habilitação, bem como tem pleno conhecimento do objeto licitado e anuência das exigências constantes do Edital e seus anexos, conforme **Anexo IV**.

7.2.1.7. A proponente, microempresa ou empresa de pequeno porte, deverá apresentar declaração, sob as penas da lei, de que cumprem os requisitos legais para a qualificação como microempresas ou empresa de pequeno porte, estando aptas a usufruir do tratamento estabelecido na Lei Complementar nº 123/06, conforme **Anexo III**.

7.2.1.8. A proponente, microempresa ou empresa de pequeno porte, deverá apresentar declaração de que a empresa não incorre em nenhuma das hipóteses previstas no § 4º, do artigo 3º, da Lei Complementar nº 123/06, conforme **Anexo III**.

7.3. Documentos relativos à Regularidade Fiscal E TRABALHISTA:

7.3.1. tratando-se de firma individual, sociedades empresárias ou sociedades por ações:

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

7.3.1.2. 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.

7.3.1.3. Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual;



7.3.1.4. Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal;

7.3.1.4.1. Nos Municípios em que não há emissão de Certidão Municipal Conjunta, o licitante deverá, obrigatoriamente, apresentar tanto a certidão negativa de tributos mobiliários quanto a de tributos imobiliários.

7.3.1.4.2. 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.

7.3.1.4.2.1. 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.

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

7.3.1.6. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a justiça do trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa, nos termos do Título VII - Da consolidação das leis do trabalho, aprovada pelo Decreto – Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943.

7.3.1.7. 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;

7.3.1.7.1. 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.

7.3.1.7.2. A não-regularização da documentação no prazo previsto no subitem anterior implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no artigo 81, da Lei nº 8.666/93, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a retirada da Nota de Empenho, ou revogar a licitação.

7.4. Documentos relativos à Qualificação Econômico-Financeira:

- Tratando-se de firma individual, sociedades empresárias ou sociedades por ações:

7.4.1. Balanço Patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício, já exigíveis e apresentados na forma da Lei Federal nº 6.404/76 e Lei Federal nº 10.406/2002, que comprovem a boa situação financeira da sociedade empresária, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados monetariamente, quando encerrados há mais de três meses da data de apresentação da proposta, tomando como base a variação, ocorrida no período, do Índice de Preços ao Consumidor Amplo - IPCA ou outro indicador que o venha substituir.

7.4.1.1. Se necessária a atualização monetária do Balanço Patrimonial, deverá ser apresentado, juntamente com os documentos em apreço, o memorial de cálculo correspondente, assinado pelo Contador.

7.4.1.2. As sociedades empresárias com menos de um exercício financeiro devem cumprir a exigência deste item mediante apresentação de Balanço de Abertura ou do último Balanço Patrimonial levantado, conforme o caso.



PREFEITURA DE JUIZ DE FORA

7.4.1.3. Serão considerados aceitos como na forma da lei o Balanço Patrimonial (inclusive o de abertura) e demonstrações contábeis assim apresentados:

- a) publicados em Diário Oficial; ou
- b) publicados em Jornal; ou
- c) por cópia ou fotocópia registrada ou autenticada na Junta Comercial da sede ou domicílio da proponente; ou
- d) por cópia ou fotocópia do livro Diário, devidamente autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio da proponente ou em outro órgão equivalente, inclusive com os Termos de Abertura e de Encerramento, ou;
- e) Por Escrituração Contábil Digital (ECD), através da apresentação de cópia do SPED, devidamente transmitido via eletrônica, e obrigatoriamente, observado o prazo de entrega estipulado no art. 1078 da Lei Federal nº 10.406/2002.

7.4.1.4. Os documentos relativos ao subitem **7.4.1** deverão ser apresentados contendo assinatura do representante legal da sociedade empresária proponente e do seu contador, ou, mediante publicação no Órgão de Imprensa Oficial, devendo, neste caso, permitir a identificação do veículo e a data de sua publicação. A indicação do nome do contador e do número do seu registro no Conselho Regional de Contabilidade – CRC – são indispensáveis.

7.4.2. A capacidade Financeira da Sociedade Empresária será avaliada mediante os seguintes indicadores:

Índice de Liquidez Corrente (ILC) expressado da forma seguinte:

$$\text{ILC} = \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}}$$

Índice de Liquidez Geral (ILG) expressado da forma seguinte:

$$\text{ILG} = \frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Ativo exigível a longo prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}$$

Para a capacidade econômico-financeira exigida, os participantes deverão atender obrigatoriamente, os seguintes requisitos:

ILC maior ou igual a 1(um)

ILG maior ou igual a 1(um).

7.4.2.1. O item 7.4.2 é somente considerado para fins de Qualificação Econômico-Financeira da proponente. Uma vez habilitada, a maior ou menor pontuação obtida pela concorrente não terá qualquer influência na sua classificação final.

7.4.2.2. As empresas que apresentarem resultado menor do que 1 (um) em qualquer um dos índices referidos acima, deverão comprovar que possuem patrimônio líquido de no mínimo 10% (dez inteiros por cento) do valor estimado da contratação, previsto no parágrafo 3º, do art. 31 da Lei 8.666/93, através do Balanço Patrimonial do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da Lei Federal nº 6.404/76 e Lei Federal nº 10.406/2002, e/ou através da última alteração contratual devidamente registrada na Junta Comercial, ou em órgão regulador, em data anterior à licitação.



PREFEITURA DE JUIZ DE FORA

7.4.3. 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.

7.4.3.1. 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.

7.4.3.2. Nas comarcas em que a Certidão emitida pelo cartório distribuidor não abranger os processos distribuídos no processo judicial eletrônico - PJE, o licitante deverá, obrigatoriamente, apresentar tanto a certidão expedida pelo cartório distribuidor, quanto a certidão específica para processos judiciais eletrônicos.

7.5. Documentos relativos à qualificação técnica:

7.5.1. 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 (art. 30 da Lei Federal nº 8.666/1993).

7.5.2. Declaração de visita técnica à Unidade do restaurante/cantina, assinada pelo coordenador geral do Parque Municipal ou declaração de ciência de todas as informações, para as empresas que optaram por não realizar a visita técnica – **Anexo I.A ou I.B.**

7.5.3. 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 licitação.

7.5.4. Para a realização da visita técnica os interessados deverão agendar com a coordenação do Parque Municipal, através dos telefones: **(32) 3241-6532**, nesta cidade de Juiz de Fora – MG.

7.5.5. A visita técnica deverá ser feita por um responsável da empresa, devidamente credenciado pelo representante legal da proponente, até 2 (dois) dias úteis anteriores a data prevista para ocorrer a licitação.

7.6. Não tendo a licitante classificada como vencedora do certame apresentado a documentação exigida, no todo ou em parte, será esta desclassificada, podendo a ela ser aplicada as penalidades previstas na legislação que rege o procedimento, e será convocada então a licitante seguinte na ordem de classificação.

7.7. A documentação, na fase pertinente, será rubricada pelo Pregoeiro e pela Equipe de Apoio e após examinada será anexada ao processo desta licitação, sendo inabilitados aqueles proponentes cuja documentação apresente irregularidades.

7.8. A documentação exigida para atender ao disposto nos itens **7.2.1, 7.2.2, 7.2.3, 7.3 e 7.4.1**, poderá ser substituída, conforme disposto no parágrafo 3º do Art. 32 da Lei nº 8.666/93, pelo Certificado de Cadastro Geral de Licitantes do Município de Juiz de Fora - CAGEL, com validade plena; conforme Decreto 7.654 de 06 de dezembro de 2002; com ramo de atividade compatível com o objeto licitado.

7.9. Todos os documentos apresentados para habilitação deverão estar em nome do licitante, com o número do CNPJ e, preferencialmente, com endereço respectivo, devendo ser observado o seguinte (condição válida, também, para pagamento dos serviços, se for o caso):



7.9.1. se o licitante for a matriz, todos os documentos deverão ser apresentados em seu nome e de acordo com seu CNPJ, ou;

7.9.2. se o licitante for a filial, todos os documentos deverão ser apresentados em seu nome e de acordo com o número do CNPJ da filial, exceto quanto à certidão Negativa de Débito junto ao INSS, por constar no próprio documento que é válido para matriz e filiais, Certidão de Débito relativo aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União e CNDT;

7.9.3. se o licitante for a matriz e o fornecedor do bem ou prestadora dos serviços for a filial, os documentos deverão ser apresentados com o número de CNPJ da matriz e da filial, simultaneamente;

7.9.4. serão dispensados da apresentação de documentos com o número do CNPJ da filial aqueles documentos que, pela própria natureza, forem emitidos somente em nome da matriz;

7.9.5. o não atendimento de qualquer exigência ou condição deste item, implicará na inabilitação do licitante.

7.10. Constatado o atendimento às exigências de habilitação fixadas no Edital, o licitante será declarado vencedor.

VIII - DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES

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

8.2. O Pregoeiro verificará as propostas apresentadas, desclassificando desde logo aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital, contenham vícios insanáveis ou não apresentem as especificações técnicas exigidas no Termo de Referência.

8.2.1. Também 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 na fase de aceitação.

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

8.4. O sistema disponibilizará 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 do sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.

8.5.1. O julgamento das propostas será feito pela **MAIOR OFERTA** de acordo com o especificado no **Anexo I**.

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

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



8.8. 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 fixado pelo pregoeiro.

8.9. Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa “aberto”, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.

8.10. 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.

8.11. A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o item 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. Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente.

8.13. Encerrada a fase competitiva sem que haja a prorrogação automática pelo sistema, poderá o pregoeiro, assessorado pela equipe de apoio, justificadamente, admitir o reinício da sessão pública de lances, em prol da consecução do melhor preço.

8.14. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.

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

IX – DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA

9.1. Encerrada a etapa de negociação, o pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos, observado o disposto no parágrafo único do art. 7º e no § 10 do art. 25 do Decreto Municipal nº 13.892/2020.

9.2. Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, o Pregoeiro examinará a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.

9.3. Havendo necessidade, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para a sua continuidade.

9.4. Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, o pregoeiro verificará a habilitação do proponente, observado o disposto neste Edital.



X – DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA VENCEDORA

10.1. 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:

10.1.1. 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.

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

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

10.2.1. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam a Permissionária.

10.3. Os preços deverão ser expressos em moeda corrente nacional, em algarismos e por extenso (art. 5º da Lei nº 8.666/93).

10.3.1. Ocorrendo divergência entre os valores numéricos e os valores expressos por extenso, prevalecerão estes últimos.

10.4. 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.

10.5. 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.

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

XI – DO RECURSO

11.1. Declarado o vencedor e decorrida a fase de regularização fiscal e trabalhista da licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte, se for o caso, o Pregoeiro fixará o prazo para que qualquer licitante manifeste a intenção de recorrer, de forma motivada, isto é, indicando contra qual(is) decisão(ões) pretende recorrer e por quais motivos, **exclusivamente em campo próprio do sistema**.

11.2. Havendo quem se manifeste, caberá ao Pregoeiro verificar a tempestividade e a existência de motivação da intenção de recorrer, para decidir se admite ou não o recurso, fundamentadamente.

11.2.1. Nesse momento o Pregoeiro não adentrará no mérito recursal, mas apenas verificará as condições de admissibilidade do recurso.

11.2.2. A falta de manifestação motivada do licitante quanto à intenção de recorrer importará a decadência desse direito.

11.2.3. Uma vez admitido o recurso, o recorrente terá, a partir de então, o prazo de três dias para apresentar as razões, pelo sistema eletrônico, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para, querendo, apresentarem contrarrazões também pelo sistema eletrônico, em outros três dias, que começarão a contar do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

11.3. O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.



11.4. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados, no endereço constante neste Edital.

XII – DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA

12.1. A sessão pública poderá ser reaberta:

12.1.1. Nas hipóteses de provimento de recurso que leve à anulação de atos anteriores à realização da sessão pública precedente ou em que seja anulada a própria sessão pública, situação em que serão repetidos os atos anulados e os que dele dependam.

12.1.2. Quando houver erro na aceitação do preço melhor classificado ou quando o licitante declarado vencedor não assinar o termo, não retirar o instrumento equivalente ou não comprovar a regularização fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, §1º da LC nº 123/2006. Nessas hipóteses, serão adotados os procedimentos imediatamente posteriores ao encerramento da etapa de lances.

12.2. Todos os licitantes remanescentes deverão ser convocados para acompanhar a sessão reaberta.

12.2.1. A convocação se dará por meio do sistema eletrônico (“chat”), e-mail, de acordo com a fase do procedimento licitatório.

XIII – DA HOMOLOGAÇÃO, ADJUDICAÇÃO E ASSINATURA DO TERMO DE PERMISSÃO

13.1. Após a declaração do vencedor da licitação, não havendo manifestação dos proponentes quanto à interposição de recurso, o Pregoeiro opinará pela adjudicação do objeto licitado, o que posteriormente será submetido à autoridade competente.

13.1.1. A autoridade competente homologará o resultado da licitação ao vencedor do certame.

13.2. Homologado o resultado da licitação, a Administração deverá encaminhar ao adjudicatário o termo de permissão, por intermédio do e-mail informado em sua proposta, para que, no prazo de 10 (dez) dias consecutivos, contados a partir da data desta convocação, seja o referido instrumento assinado e devolvido, sob pena de decair do direito à permissão de uso, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital. Se assim houver interesse, poderá o adjudicatário comparecer junto a Unidade Gestora demandante do Termo de Permissão para assinatura.

13.2.1. A Administração não se responsabilizará pelo não recebimento do Termo de Permissão encaminhado para o e-mail informado na proposta, devendo o proponente mantê-lo em condições de receber as mensagens que lhe forem encaminhadas relativas ao presente certame. Em caso de fato superveniente que venha a inviabilizar o recebimento de e-mails, deverá o proponente, em tempo hábil, comunicar a Administração.

13.3. A Administração poderá, quando o proponente vencedor, convocado dentro do prazo de validade de sua proposta, não apresentar situação regular ou se recusar injustificadamente a assinar o Termo de Permissão, retomar a Sessão Pública e convidar os demais proponentes classificados, seguindo a ordem de classificação, ou revogar a licitação independentemente da cominação do Art. 81 da Lei Federal nº 8.666/93.

XIV – DO PRAZO DE PERMISSÃO DE USO E DA EXTINÇÃO

14.1. O Termo de Permissão de Uso regular-se-á, no que concerne a sua alteração, inexecução ou rescisão, pelas disposições da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1.993 observadas suas posteriores alterações, pelas disposições do Edital e pelos preceitos do direito público.



PREFEITURA DE JUIZ DE FORA

14.2. 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.

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

14.4. O Termo de Permissão de Uso tem vigência pelo período de 12 (doze) meses, contados a partir da data de sua assinatura, podendo ser renovado a cada 12 (doze) meses até completar no total o máximo de 60 (sessenta) meses.

14.5. 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.

14.6. DO REAJUSTE

14.6.1. 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.

14.7. DA EXTINÇÃO DA PERMISSÃO

14.7.1. A Permissão de Uso poderá ser extinta mediante revogação por ato unilateral e escrito da Prefeitura 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. 78 da Lei nº 8.666/93;
- g) amigável por acordo entre as partes, por interesse da Administração ou por desistência do Permissionário, reduzida a termo no processo de licitação.

XV – FISCALIZAÇÃO E ACOMPANHAMENTO

15.1. A Prefeitura Municipal de Juiz de Fora, 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”**.

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

15.3. Serão analisados em visitas de fiscalização pela Prefeitura de Juiz de Fora, 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 – análise de todas as características organolépticas; e) Manual de Boas Práticas – acompanhamento da elaboração, implantação e atualização, sempre que necessária.

15.4. 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;



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

XVI – DAS CONDIÇÕES GERAIS DA PERMISSÃO DE USO

16.1. O horário de funcionamento do restaurante/cantina coincidirá com o horário de funcionamento do Parque Municipal, ou seja, de terça a domingo, de 08 às 17 horas.

16.2. Serão de ônus exclusivo da PERMISSIONÁRIA a montagem do restaurante/cantina, instalações necessárias, aquisições de materiais, equipamentos e outros bens para o seu devido funcionamento.

16.3. O espaço e suas instalações para funcionamento do restaurante/cantina, ficarão sob inteira responsabilidade da PERMISSIONÁRIA, 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;

16.4. A PERMISSIONÁRIA, 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 do restaurante, assim como o seu estado de conservação;

16.5. Os custos de projeto e execução para qualquer adequação do imóvel, para funcionamento do restaurante/cantina, exigida pela legislação vigente, serão suportados, exclusivamente, pela PERMISSIONÁRIA, desde que previamente anuídas pela PERMITENTE;

16.6. É responsabilidade da PERMISSIONÁRIA 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;

16.7. A manutenção e a limpeza das instalações e equipamentos ficam sob a responsabilidade exclusiva da PERMISSIONÁRIA, arcando com o fornecimento de material de limpeza e de higiene necessários;

16.8. A PERMISSIONÁRIA 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;

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

16.10. A PERMISSIONÁRIA fica obrigada a atender as demandas dos visitantes do Parque Municipal de Juiz de Fora que pode chegar até 1.000 visitantes por dia de acordo, com o fornecimento dos itens especificados nos subitens **16.12 e 16.13** deste termo, obedecido ao horário de funcionamento do Parque Municipal para visitação;

16.11. A PERMISSIONÁRIA deverá realizar a variação de seu cardápio, evitando repetição contínua do mesmo, acatando quando devido às sugestões da PERMITENTE;

16.12. A PERMISSIONÁRIA terá a obrigação de atender as demandas dos visitantes e usuários do Parque Municipal com o fornecimento de lanches, sanduíches, porções, salgados, água mineral, refrigerantes de boa qualidade em lata ou "pet", isotônicos, sucos em lata ou natural, vitaminas, café e bebidas variadas de café, leite, achocolatados, chás e bebidas não alcoólicas em geral, balas, sorvetes e picolés, biscoitos, chocolate e bomboniere em geral; refeições tipo: "prato feito", "self-service" e marmitta; bem como outros produtos para suprir as necessidades dos visitantes, desde que anuídos pela PERMITENTE;

16.13. A PERMISSIONÁRIA tem por obrigação, seguidos os critérios nutricionais, oferecer um



PREFEITURA DE JUIZ DE FORA

cardápio contendo no mínimo:

- a. Café com e sem açúcar, café com leite, achocolatado e variações (no mínimo 3 opções);
- b. Pão com manteiga, misto quente, queijo quente, pão de queijo, pão doce, sanduiche natural, bolachas e variações (no mínimo 3 opções);
- c. Lanches e salgados variados (no mínimo 3 opções);
- d. Sucos, vitaminas (mínimo 2 opções);
- e. Saladas variadas (mínimo 3 tipos);
- f. Arroz simples e composto (branco, colorido, a grega, forno, etc.);
- g. Feijão simples e variado (tropeiro, tutu, inteiro, etc.), mínimo 2 tipos;
- h. Carne, mínimo 2 tipos para opção, sendo branca e vermelha (peixe, franco, bovino, suíno) preparadas de formas variadas (grelhada, assada, a milanesa, etc.);
- i. Guarnições vegetais em geral (legumes, folhas, frutos, hortaliças, tubérculos), suflês, massas, ovos em diversas preparações, mínimo de 3 opções;
- j. Sobremesa (doce ou frutas) para escolha.

16.13.1. A distribuição deverá prever equipamentos de “self-service”, para alimentos frios e quentes para atendimento do sistema com controle de peso e, no final do sistema, a cobrança por meio de caixas;

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

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

16.16. A PERMISSONÁRIA e seus funcionários deverão obedecer às Portarias, Resoluções e demais legislações que regulamentem o uso e funcionamento do Parque Municipal;

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

16.18. A PERMISSONÁRIA fica obrigada a afixar, em local visível, a tabela contendo os preços das refeições e dos demais produtos oferecidos;

16.19. A exposição e fixação de material publicitário deverão ser previamente aprovadas pela administração do Parque Municipal;

16.20. 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;

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

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

16.22. A PERMISSONÁRIA deverá utilizar as instalações permitidas pela Prefeitura Municipal de Juiz de Fora exclusivamente para o cumprimento do objeto;

16.23. A PERMISSONÁRIA não poderá usar as instalações e equipamentos do restaurante/cantina para produzir alimentos e serviços para outro estabelecimento que não seja o Parque Municipal de Juiz de Fora;

16.24. A PERMISSONÁRIA deverá estabelecer controle de qualidade em todas as etapas e processos de operacionalização do serviço, e descrevê-lo no “Manual de Boas Práticas para o Serviço de



Alimentação”.

16.25. Quando a Prefeitura de Juiz de Fora julgar necessário será solicitado a apresentação de laudo microbiológico dos produtos, conforme Legislação Vigente da ANVISA/MS.

16.25.1. Os laudos deverão ser provenientes de laboratórios que utilizem as metodologias oficiais e que as cite nos referidos laudos.

16.26. A PERMISSIONÁRIA não poderá deixar expostos no local, caixas, embalagens ou quaisquer outros objetos que comprometam a boa aparência do local.

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

XVII – DAS OBRIGAÇÕES

17.1. OBRIGAÇÕES DA PERMISSIONÁRIA

17.1.1. Toda alimentação deverá ser fornecida atendendo a critérios e técnicas culinárias e de nutricionismo apropriadas, bem como as condições normativas quanto à higiene e a apresentação dos alimentos, em especial a Resolução RDC 216-ANVISA;

17.1.1.1. Caso haja contaminação alimentar comprovada ou outras questões relacionadas ao serviço de alimentação que gerem responsabilidade civil, penal ou administrativa, serão de responsabilidade da PERMISSIONÁRIA, incluindo os custos correspondentes;

17.1.2. Observar as exigências mínimas de cardápio realizadas pelo Prefeitura Municipal de Juiz de Fora;

17.1.3. Responsabilizar-se pela aquisição e pagamento do gás necessário para a elaboração dos alimentos a serem servidos, além da instalação conforme legislações de segurança.

17.1.3.1. O botijão de gás deverá ficar do lado de fora do local destinado a cocção de alimentos, em local arejado, coberto e protegido das intempéries, indicado pela coordenação da unidade o melhor local para instalação;

17.1.4. Qualquer adaptação ao imóvel, que seja exigida pela legislação aplicada, os custos de projeto e execução ficarão a cargo da PERMISSIONÁRIA desde que previamente anuídas pelo PERMITENTE;

17.1.5. A manutenção e limpeza de equipamentos e instalações ficam sob responsabilidade da PERMISSIONÁRIA, bem como de efetuar o fornecimento de todo material de limpeza e higiene necessários e substituição das peças e componentes avariados, bem como manutenção de toda estrutura em uso;

17.1.6. A PERMISSIONÁRIA deverá realizar a limpeza das fossas sépticas e caixa de gordura referentes ao restaurante/cantina, no mínimo 1 (uma) vez a cada semestre até o término do contrato, para prevenir entupimentos, refluxos, transbordamento ou emissão de odores indesejáveis;

17.1.6.1. A limpeza deverá ser feita por empresa especializada, de modo a não contaminar o ambiente, devendo ser comprovada por meio de nota fiscal/recibo do serviço prestado;

17.1.6.2. Deve ser assegurado que a limpeza feita em horário em que não haja manipulação de alimentos no estabelecimento;

17.1.7. Realizar em intervalo não superior a 06 (seis) meses ou de acordo com as normas locais, ou



PREFEITURA DE JUIZ DE FORA

sempre que se verificar a necessidade, a desinsetização dos espaços cedidos, devendo ser feita sempre em dias de menor movimento e comunicado ao Fiscal Termo de Permissão de Uso do Parque Municipal;

17.1.8. Manter sempre atualizado junto à coordenação do Parque Municipal o quadro funcional e a documentação da regularidade fiscal;

17.1.8.1. Todos os funcionários do restaurante/cantina, diaristas ou terceirizados deverão fazer seu credenciamento preenchendo formulário específico destinado exclusivamente aos funcionários, junto a coordenação do Parque Municipal;

17.1.9. Os funcionários do restaurante/cantina deverão estar portando crachá de identificação dentro das instalações do Parque Municipal;

17.1.10. Não será permitida a estocagem de quaisquer tipos de materiais e equipamentos fora das dependências do restaurante/cantina sem a prévia autorização da PERMITENTE;

17.1.11. Não será permitida a instalação de mesas e cadeiras em local que prejudique o fluxo de passagem de visitantes, devendo a distribuição das mesmas ser aprovada pela coordenação do Parque Municipal;

17.1.12. Não será permitida a entrada de veículos da PERMISSIONÁRIA, na proximidade do restaurante/cantina entre os horários de 08h e 17h, para fins de abastecimento ou entrega de equipamentos;

17.1.13. É de inteira responsabilidade da PERMISSIONÁRIA arcar com os custos de telefone, consumo de gás, limpeza de fossa séptica e caixa de esgoto, manutenção e reparos, relacionadas às dependências da estrutura, neste caso o restaurante/cantina;

17.1.14. Apresentar mensalmente até o quinto dia útil do mês subsequente o Documento de Arrecadação Municipal (DAM), comprovando o pagamento em dia da concessão de uso com a devida autenticação, para ser anexada ao processo;

17.1.15. A PERMISSIONÁRIA é responsável pela integral conservação da estrutura permitida, devendo devolvê-la, findo o período de vigência da permissão de uso, no mesmo estado de conservação em que a recebeu;

17.1.16. Todas as áreas da estrutura cedida deverão apresentar limpeza e higiene eficientes e adequadas em todas as áreas internas e externas, equipamentos, utensílios e vasilhames;

17.1.17. A PERMISSIONÁRIA deverá observar rigorosamente a legislação sanitária, a legislação do código de postura do Município e a remoção frequente e acondicionamento apropriado de todo lixo, destinando-os à coleta pública;

17.1.18. A PERMISSIONÁRIA deverá separar o lixo seco do lixo orgânico produzidos pelo restaurante/cantina, não sendo permitido o armazenamento de nenhuma forma de lixo dentro do Parque Municipal;

17.1.18.1. A coleta do lixo orgânico fica sob responsabilidade da contratada, fazendo assim a coleta e a retirada do lixo, promovendo sua destinação correta de acordo a legislação sanitária e o código de postura do município.

17.1.18.2. O lixo seco será retirado pela equipe de manutenção do Parque que fará sua destinação de acordo com a legislação sanitária e o código de postura do município;

17.1.19. A PERMISSIONÁRIA deverá obter, junto aos órgãos competentes, todas as licenças, liberações, alvarás e aprovações para a implantação e operação de suas atividades nas áreas de que trata o



PREFEITURA DE JUIZ DE FORA

Termo de Referência, de modo a sempre atuar de acordo com a legislação vigente;

17.1.19.1 A PERMISSONÁRIA deverá acionar a Comissão de Fiscalização do Termo de Permissão de Uso para informações acerca do requerimento junto aos órgãos competentes para a emissão de Alvará de Funcionamento e Sanitário da área de alimentação no prazo máximo de até 30 dias após a assinatura do Termo;

17.1.20. Deverá estar fixado em local visível para os consumidores, um quadro contendo o telefone do setor da Prefeitura de Juiz de Fora 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;

17.1.21. Manter a coordenação do Parque Municipal informada sobre toda e qualquer ocorrência de atos, fatos ou circunstâncias que possam surgir na vigência do contrato e sugerindo medidas para correção de tais situações;

17.1.22. Observar, na execução dos serviços, as leis, os regulamentos, as posturas, inclusive de segurança e medicina do trabalho e de segurança pública, bem como as normas da Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT);

17.1.23. Acatar toda orientação advinda do PERMITENTE com relação ao cumprimento das normas ambientais, desde que lhe seja comunicado formalmente nas ocasiões devidas, não sendo aceitas considerações verbais;

17.1.24. A PERMISSONÁRIA deve manter o registro de todos os funcionários que irão trabalhar no restaurante/cantina em dia, observando todas as normas referentes ao vínculo empregatício, decorrentes da legislação trabalhista e previdenciária, mantendo um quadro funcional suficiente ao bom atendimento aos usuários observando criteriosamente as normas de segurança e higiene no trabalho, além de credenciar todos os funcionários, inclusive terceirizados, previamente junto a Coordenadoria do Parque Municipal;

17.1.25. Utilizar de mão de obra devidamente qualificada para a execução dos serviços, observando a complexidade de cada cargo e com treinamento de boas práticas de manipulação de alimentos;

17.1.26. Comprovar durante as visitas técnicas após assinatura de contrato, que possui em seu quadro funcional ou contratado, profissional de nível superior em Nutrição com registro no Conselho Regional atualizado e com carga horária em conformidade com a Resolução CFN nº 380/2005;

17.1.27. Todos os funcionários designados pela PERMISSONÁRIA deverão possuir vínculo jurídico com esta, nos termos da legislação vigente atinente a matéria, através de assinatura de Carteira Profissional (CTPS), ou constar no Contrato Social, sendo de única e exclusiva responsabilidade da PERMISSONÁRIA a observação da legislação trabalhista, previdenciária, de segurança e higiene do trabalho, podendo a Prefeitura de Juiz de Fora realizar a suspensão dos serviços e/ou rescisão do termo de permissão de uso, em decorrência do descumprimento da legislação acima citada;

17.1.27.1. A PERMISSONÁRIA deverá apresentar comprovação de vínculo dos funcionários, no prazo máximo de 30 dias corridos após a assinatura do termo;

17.1.28. A PERMISSONÁRIA deverá se responsabilizar por quaisquer acidentes que venham a ser vítimas seu colaborador em atividades nas dependências da PERMITENTE, quando em serviço, por tudo quanto às leis trabalhistas e previdenciárias lhes assegurem e pelas demais exigências legais para o exercício das atividades;

17.1.29. Durante a prestação do serviço, todo acidente de trabalho, seja ele com ou sem afastamento, fatal, bem como acidente envolvendo danos materiais, com veículos, equipamentos e instalações, deve ser comunicado imediatamente pela PERMISSONÁRIA ao responsável pela fiscalização do Termo de



PREFEITURA DE JUIZ DE FORA

Permissão de Uso da PERMITENTE;

17.1.29.1. Esta comunicação não exige a PERMISSONÁRIA de comunicar à PERMITENTE por escrito e fornecer cópia e número da CAT (Comunicação de Acidente de Trabalho);

17.1.30. A PERMISSONÁRIA deverá observar o uso obrigatório de equipamentos de proteção e atender às normas de segurança e saúde dos trabalhadores que, direta ou indiretamente, estejam envolvidos na prestação dos serviços, em especial às relacionadas com o risco de queda;

17.1.31. Manter, obrigatoriamente, os funcionários em serviço, devidamente uniformizados, os quais deverão apresentar-se permanentemente limpos e asseados, quer no aspecto pessoal, quer no vestuário e calçado, substituindo-se imediatamente, por solicitação da Unidade, aquele que não preencher esta exigência;

17.1.32. Apresentar mensalmente, à Comissão de Fiscalização, durante toda a constância da relação contratual, comprovantes de quitação e regularidade dos encargos da seguridade social (INSS e FGTS), juntamente com a relação dos funcionários;

17.1.33. A regularidade junto ao INSS e FGTS deverá ser comprovada através de cópia da Guia de Recolhimento da Previdência Social - (GRPS), do Certificado de Regularidade de Situação - CRS (FGTS) e da Guia de Informações à Previdência Social - (GFIP), acompanhados da folha de pagamento, com a relação dos funcionários da referida empresa e eventuais funcionários contratados exclusivamente para os locais de realização dessa concessão, se for o caso;

17.1.34. Na hipótese da PERMISSONÁRIA não comprovar a regularização da situação junto ao INSS e FGTS será a mesma notificada, sendo-lhe facultado o prazo de 10 (dez) dias para apresentação das certidões, sob pena de rescisão do referido termo, por infringência ao disposto no art. 195, parágrafo 32 da Constituição Federal e no art. 55, inciso XIII, da Lei Federal nº 8.666/1993;

17.1.35. A PERMISSONÁRIA deverá manter a frente dos trabalhos um profissional com total poder para representá-la junto à coordenação do Parque Municipal em eventuais necessidades;

17.1.36. A PERMISSONÁRIA deverá fornecer os serviços e produtos para o restaurante/cantina de acordo com o preço de mercado dos produtos, sendo estes acompanhados pela Comissão de Fiscalização;

17.1.37. A PERMISSONÁRIA deverá afixar, em local de fácil visualização, os valores dos principais produtos e serviços oferecido.

17.1.38. Nenhuma modificação nas estruturas permitidas poderá ser feita pela PERMISSONÁRIA sem autorização expressa do PERMITENTE. Aquele que pretender fazer qualquer modificação deverá requerer por escrito para avaliação prévia e posterior decisão da PERMITENTE;

17.1.39. Todos os equipamentos, deverão ser submetidos à manutenção preventiva e corretiva, quando necessário, pela PERMISSONÁRIA;

17.1.40. 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);

17.1.41. Não é permitido agendamento de qualquer programação para o restaurante/cantina e adjacências sem submeter esta programação e sua divulgação à coordenação do Parque Municipal;

17.1.42. Não será permitida a realização de eventos comerciais de qualquer natureza sem a prévia aprovação formal pela coordenação do Parque Municipal;

17.1.43. Qualquer uso da área externa do restaurante/cantina deverá ser previamente anuído pela coordenação do Parque Municipal;



17.1.44. É PROIBIDA a venda de qualquer produto ilícito, bem como de produtos fora do prazo de validade, sem nota fiscal que comprove a origem e qualquer tipo de fogo de artifício, produtos químicos e inflamáveis;

17.1.45. Pagar impostos e taxas, que incidam ou venham a incidir sobre o imóvel e seu funcionamento, salvo disposição expressa em contrário no contrato.

17.1.45.1. É responsabilidade da PERMISSIONÁRIA todos os custos relativos à obtenção destes documentos.

17.2. OBRIGAÇÕES DA PERMITENTE

17.2.1. Permitir o livre acesso da PERMISSIONÁRIA aos locais onde serão realizados os serviços;

17.2.2. Fiscalizar a execução do termo de permissão de uso referente aos serviços que serão prestados pela PERMISSIONÁRIA;

17.2.3. Comunicar formalmente e imediatamente à PERMISSIONÁRIA as irregularidades manifestadas na execução do contrato;

17.2.4. Na ocorrência de fato que possa provocar o fechamento do Parque Municipal, a PERMITENTE deverá comunicar formalmente em até 72 horas a PERMISSIONÁRIA, ficando suspenso o pagamento do valor referente aos dias de fechamento a título de permissão de uso, até que sejam sanados os motivos que geraram o fechamento, não fazendo jus a nenhum tipo de ressarcimento;

17.2.5. Repassar sempre por escrito à PERMISSIONÁRIA as notificações e/ou alterações julgadas necessárias para exploração e execução dos serviços bem como qualquer reclamação dos visitantes;

17.2.6. A PERMITENTE não se responsabiliza por quaisquer tipos de danos que venham a ocorrer em mercadorias ou utensílios pertencentes à PERMISSIONÁRIA;

17.2.7. 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;

17.2.8. Emitir, para efetiva quitação pela PERMISSIONÁRIA, o Documento de arrecadação Municipal (DAM), referente à permissão de uso do imóvel objeto da licitação;

17.2.9. Avaliar a execução do Termo de Permissão de Uso, por meio de agentes previamente designados, podendo, para tanto, vistoriar, solicitar a emissão de relatórios gerenciais e auditar os relatórios de prestação do serviço elaborados pela PERMISSIONÁRIA;

17.2.10. 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;

17.2.11. Notificar a PERMISSIONÁRIA por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços e acompanhar o cumprimento dos prazos estipulados;

17.2.12. A PERMITENTE terá como prazo máximo 05 (cinco) dias úteis, prorrogáveis por igual período, para responder toda solicitação, notificação, requerimento da PERMISSIONÁRIA;

17.2.13. A PERMITENTE deverá informar à PERMISSIONÁRIA, com antecedência mínima de 10 (dez) dias, a realização de atividades/eventos institucionais na área concessionada;



PREFEITURA DE JUIZ DE FORA

17.2.14. Realizar a conferência do Patrimônio móvel e imóvel do restaurante/cantina do Parque Municipal de Juiz de Fora quando do final do contrato;

17.2.15. Providenciar lavagem da caixa d'água que guarnece os espaços de alimentação;

17.2.16. A PERMITENTE ficará responsável pela retirada do lixo seco do restaurante/cantina das dependências do Parque;

17.2.17. 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.

XVIII – DAS SANÇÕES

18.1. O descumprimento total ou parcial, injustificado, das obrigações assumidas caracterizará a inadimplência da PERMISSONÁRIA, sujeitando-a as penalidades previstas na Lei Federal nº 8666/93, artigos 81 e 86 a 88, a critério da autoridade competente, na seguinte forma:

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

18.1.2. 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. 5,0% (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.

18.2. 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.

XIX – DO PAGAMENTO

19.1. Pela Permissão de Uso o Permissionário pagará ao Município o valor mensal apurado na licitação que não poderá ser inferior ao valor mínimo determinado de **R\$ 3.295,08** (Três mil, duzentos e noventa e cinco reais e oito centavos)



PREFEITURA DE JUIZ DE FORA

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

19.2.1. Serão entregues 12 (doze) parcelas referentes aos 12 (doze) meses da permissão de uso do bem imóvel público.

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

XX - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

20.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 10.520, de 2002, o proponente/adjudicatário que:

20.1.1. não assinar o termo de permissão ou aceitar/retirar o instrumento equivalente, quando convocado dentro do prazo de validade da proposta;

20.1.2. não assinar a ata de registro de preços, quando cabível;

20.1.3. apresentar documentação falsa;

20.1.4. deixar de entregar os documentos exigidos no certame;

20.1.5. ensejar o retardamento da execução do objeto;

20.1.6. não mantiver a proposta;

20.1.7. cometer fraude fiscal;

20.1.8. comportar-se de modo inidôneo;

20.2. Considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação, quanto ao enquadramento como ME/EPP ou o conluio entre os proponentes, em qualquer momento da licitação, mesmo após o encerramento da fase de lances.

20.3. O proponente/adjudicatário que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens anteriores ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

20.3.1. Advertência por faltas leves, assim entendidas como aquelas que não acarretarem prejuízos significativos ao objeto da contratação;

20.3.2. Multa de 5% (cinco por cento) sobre o valor estimado do(s) item(s) prejudicado(s) pela conduta do licitante;

20.3.3. Impedimento de licitar e de contratar com o Município, pelo prazo de até dois anos;

20.3.4. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Permissionária ressarcir a Permitente pelos prejuízos causados;

20.4. A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.



20.5. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao licitante/adjudicatário, observando-se o procedimento previsto na Lei Federal nº 8.666, de 1993.

20.6. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

XXI – DA IMPUGNAÇÃO AO ATO CONVOCATÓRIO

21.1. Decairá do direito de impugnar ou solicitar esclarecimentos acerca dos termos do presente Edital o proponente que não apontar as falhas ou irregularidades supostamente existentes até o **3º (terceiro) dia útil** que anteceder a data de início da sessão de disputa do Pregão, **por meio eletrônico**, devendo o Pregoeiro decidir sobre a impugnação ou prestar os esclarecimentos no prazo de até dois dias úteis contados da data de recebimento desta. Sendo intempestiva, a comunicação do suposto vício não suspenderá o curso do certame.

21.1.1. A impugnação feita tempestivamente pela proponente não a impedirá de participar do processo licitatório, ao menos até o trânsito em julgado da decisão a ela pertinente. Acolhida a petição contra o ato convocatório, será designada nova data para a realização do certame, se for o caso, sendo corrigido o ato convocatório.

21.1.2. Decairá também do direito de impugnar, perante a Administração, os termos deste edital, aquela que, tendo-o aceito sem objeção, vier a apontar depois do início da sessão de disputa do Pregão, falhas ou irregularidades que o viciaram, hipótese que não será aceita como recurso.

XXII – DISPOSIÇÕES GERAIS

22.1. Serão utilizados para a realização deste certame recursos de tecnologia da informação, compostos por um conjunto de programas de computador que permitem confrontação sucessiva através do envio de lances dos proponentes com plena visibilidade para o pregoeiro e total transparência dos resultados para a sociedade, através da Rede Mundial de Computadores – INTERNET.

22.2. A realização do procedimento estará a cargo da **Subsecretaria de Licitações e Compras - SSLICOM** e da Administradora do Pregão Eletrônico, entidade contratada para, através da rede mundial de computadores, prover o sistema de compras eletrônicas.

22.3. Como requisito para participação no pregão, em campo próprio do sistema eletrônico, a proponente deverá manifestar o pleno conhecimento e atendimento às exigências previstas no Edital.

22.4. O fornecedor, ao utilizar sua senha de acesso ao sistema para dar um lance no evento, terá expressado sua decisão irrevogável de concluir a transação a que se refere o evento nos valores e condições do referido lance, e caso este lance seja o escolhido pelo comprador, será reputado perfeito e acabado o contrato de compra e venda do produto negociado.

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

22.6. Nenhuma indenização será devida aos proponentes por apresentarem documentação e/ ou apresentarem proposta relativa ao presente PREGÃO.

22.7. É facultado ao Pregoeiro a realização de diligências no curso do procedimento licitatório, bem como, sanear falhas, fazer complementação de insuficiências ou ainda, correções de caráter formal.



PREFEITURA DE JUIZ DE FORA

22.7.1. Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, com vistas ao saneamento das propostas e documentos de habilitação, a sessão pública somente poderá ser reiniciada mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, vinte e quatro horas de antecedência, e a ocorrência será registrada em ata.

22.7.2. Obriga-se a proponente a fornecer ao Pregoeiro os documentos originais correspondentes em qualquer época que lhe forem solicitados.

22.7.3. Dentre os documentos passíveis de solicitação pelo Pregoeiro, destacam-se os que contenham as características do material ofertado, tais como marca, modelo, tipo, fabricante e procedência, além de outras informações pertinentes, a exemplo de catálogos, folhetos ou propostas, encaminhados por meio eletrônico, ou, em se tratando de amostra, na forma e prazo indicados pelo Pregoeiro, sob pena de não aceitação da proposta.

22.8. A presente licitação somente poderá vir a ser revogada por razões de interesse público decorrentes de fato superveniente, devidamente comprovado, ou anulada, no todo ou em parte, por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito e devidamente fundamentado.

22.9. O resultado desta licitação será lavrado em Ata, a qual será assinada pelo Pregoeiro e Equipe de Apoio.

22.10. O proponente é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.

22.11. No interesse da Administração, sem que caiba às participantes qualquer recurso ou indenização, poderá a licitação ter:

a) adiada sua abertura;

b) alterado o Edital, com fixação de novo prazo para a realização da licitação.

22.12. Para dirimir quaisquer questões decorrentes do procedimento licitatório, elegem as partes o Foro da cidade de Juiz de Fora/MG, com renúncia expressa a qualquer outro por mais privilegiado que seja.

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

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

22.15. Os casos omissos relativos à aplicabilidade do presente Edital serão sanados pela **PJF//SSLICOM**, obedecida a legislação vigente.

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



22.17. Fazem parte deste Edital os seguintes anexos:

Anexo I – Termo de Referência e Valor Estimado

Anexo I.A - Atestado de Visita Técnica

Anexo I.B - Declaração de Ciência de Todas as Informações

Anexo I.C - Avaliação dos Serviços

Anexo II – Minuta de Termo de Permissão de Uso.

Anexo III - Modelo de Declaração de Microempresa (ME) ou de Empresa de Pequeno Porte (EPP).

Anexo IV - Modelo de Declaração de Habilitação e Pleno Conhecimento

Anexo V - Modelo de Declaração de Empregador

Anexo VI – Modelo de Declaração de Inexistência de Fato Impeditivo



PREFEITURA DE JUIZ DE FORA

PREGÃO ELETRÔNICO nº 259/2023 – SEL
Processo Eletrônico nº 17.144/2023

ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA E ORÇAMENTO ESTIMADO

UNIDADE REQUISITANTE:

Secretaria de Esporte e Lazer (SEL).

Contratação sugerida: Permissão Onerosa de Uso, em Caráter Precário, de Bem Imóvel Público.

1. OBJETO:

1.1. Constitui objeto da presente licitação, a permissão onerosa de uso, em caráter precário, de bem imóvel público para a instalação e exploração comercial do restaurante/cantina, em edificação com área de 202,35m², dentro do Parque Municipal, situado na Rua do Contorno nº 100, bairro Nova Califórnia, município de Juiz de Fora/MG, conforme Termo de Referência e especificações técnicas detalhadas neste.

1.2. DESCRIÇÃO DETALHADA DO OBJETO:

O Imóvel objeto da licitação possui área total de 202,35m², destinada à instalação de restaurante/cantina, no Parque Municipal de Juiz de Fora.

Permissão onerosa de uso, em caráter precário, para instalação e exploração de restaurante/cantina, de forma a atender à demanda de visitantes do Parque, por maior oferta no valor da permissão de uso espaço.

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

A Prefeitura de Juiz de Fora concederá de forma onerosa ao ganhador do certame a permissão para a exploração dos serviços de restaurante/cantina no imóvel situado dentro do Parque Municipal, com as seguintes descrições:

a) 01 (um) Restaurante com 202,35 m², compreendendo:

a.1) 01 (uma) cozinha com dois ambientes com piso de cerâmica, 04 (quatro) pias, 02 (duas) bancadas, paredes azulejadas e dispensa;

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

2. JUSTIFICATIVA:

O Parque Municipal de Juiz de Fora, equipamento destinado ao esporte, lazer e turismo no município de Juiz de Fora, possui infraestrutura para o recebimento de até 1 mil visitantes diariamente.

Durante o ano de 2022 foram recebidos cerca de 111.220 visitantes, com uma média mensal de cerca de 9.268 visitantes.

Por ser esse local um grande atrativo para o lazer e turismo no Município e considerando que os fornecedores de alimentação ficam distantes da área de uso público do Parque.

Diante das considerações apresentadas, a Secretaria de Esporte e Lazer, busca a seleção de empresa especializada, através de maior oferta, para permissão onerosa de uso, em caráter precário, para instalação e exploração do espaço público, da instalação denominada restaurante/cantina dentro do Parque Municipal, para atividades de comercialização de alimentação, visando atender as demandas dos visitantes nos períodos de alta e baixa temporada na referida unidade.



3. DAS CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO:

3.1. O horário de funcionamento do restaurante/cantina coincidirá com o horário de funcionamento do Parque Municipal, ou seja, de terça a domingo, de 08 às 17 horas.

3.2. Serão de ônus exclusivo da PERMISSIONÁRIA a montagem do restaurante/cantina, instalações necessárias, aquisições de materiais, equipamentos e outros bens para o seu devido funcionamento.

3.3. O espaço e suas instalações para funcionamento do restaurante/cantina, ficarão sob inteira responsabilidade da PERMISSIONÁRIA, 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;

3.4. A PERMISSIONÁRIA, 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 do restaurante, assim como o seu estado de conservação;

3.5. Os custos de projeto e execução para qualquer adequação do imóvel, para funcionamento do restaurante/cantina, exigida pela legislação vigente, serão suportados, exclusivamente, pela PERMISSIONÁRIA, desde que previamente anuídas pela PERMITENTE;

3.6. É responsabilidade da PERMISSIONÁRIA 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;

3.7. A manutenção e a limpeza das instalações e equipamentos ficam sob a responsabilidade exclusiva da PERMISSIONÁRIA, arcando com o fornecimento de material de limpeza e de higiene necessários;

3.8. A PERMISSIONÁRIA 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;

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

3.10. A PERMISSIONÁRIA fica obrigada a atender as demandas dos visitantes do Parque Municipal de Juiz de Fora que pode chegar até 1.000 visitantes por dia de acordo, com o fornecimento dos itens especificados nos subitens **3.12** e **3.13** deste termo de referência, obedecido ao horário de funcionamento do Parque Municipal para visitação;

3.11. A PERMISSIONÁRIA deverá realizar a variação de seu cardápio, evitando repetição contínua do mesmo, acatando quando devido às sugestões da PERMITENTE;

3.12. A PERMISSIONÁRIA terá a obrigação de atender as demandas dos visitantes e usuários do Parque Municipal com o fornecimento de lanches, sanduíches, porções, salgados, água mineral, refrigerantes de boa qualidade em lata ou "pet", isotônicos, sucos em lata ou natural, vitaminas, café e bebidas variadas de café, leite, achocolatados, chás e bebidas não alcoólicas em geral, balas, sorvetes e picolés, biscoitos, chocolate e bomboniere em geral; refeições tipo: "prato feito", "self-service" e marmita; bem como outros produtos para suprir as necessidades dos visitantes, desde que anuídos pela PERMITENTE;

3.13. A PERMISSIONÁRIA tem por obrigação, seguidos os critérios nutricionais, oferecer um cardápio contendo no mínimo:

- a. Café com e sem açúcar, café com leite, achocolatado e variações (no mínimo 3 opções);
- b. Pão com manteiga, misto quente, queijo quente, pão de queijo, pão doce, sanduiche natural, bolachas e



PREFEITURA DE JUIZ DE FORA

variações (no mínimo 3 opções);

c. Lanches e salgados variados (no mínimo 3 opções);

d. Sucos, vitaminas (mínimo 2 opções);

e. Saladas variadas (mínimo 3 tipos);

f. Arroz simples e composto (branco, colorido, a grega, forno, etc.);

g. Feijão simples e variado (tropeiro, tutu, inteiro, etc.), mínimo 2 tipos;

h. Carne, mínimo 2 tipos para opção, sendo branca e vermelha (peixe, franco, bovino, suíno) preparadas de formas variadas (grelhada, assada, a milanesa, etc.);

i. Guarnições vegetais em geral (legumes, folhas, frutos, hortaliças, tubérculos), suflês, massas, ovos em diversas preparações, mínimo de 3 opções;

j. Sobremesa (doce ou frutas) para escolha.

3.13.1. A distribuição deverá prever equipamentos de “self-service”, para alimentos frios e quentes para atendimento do sistema com controle de peso e, no final do sistema, a cobrança por meio de caixas;

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

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

3.16. A PERMISSIONÁRIA e seus funcionários deverão obedecer às Portarias, Resoluções e demais legislações que regulamentem o uso e funcionamento do Parque Municipal;

3.17. Em caso de abertura de processo licitatório para fornecimento de alimentação em eventos a serem realizados no Parque Municipal, tais como seminários, cursos entre outros, a PERMISSIONÁRIA não detém nenhuma exclusividade para fornecimento de alimentação;

3.18. A PERMISSIONÁRIA fica obrigada a afixar, em local visível, a tabela contendo os preços das refeições e dos demais produtos oferecidos;

3.19. A exposição e fixação de material publicitário deverão ser previamente aprovadas pela administração do Parque Municipal;

3.20. 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;

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

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

3.22. A PERMISSIONÁRIA deverá utilizar as instalações permitidas pela Prefeitura Municipal de Juiz de Fora exclusivamente para o cumprimento do objeto;

3.23. A PERMISSIONÁRIA não poderá usar as instalações e equipamentos do restaurante/cantina para produzir alimentos e serviços para outro estabelecimento que não seja o Parque Municipal de Juiz de Fora;

3.24. A PERMISSIONÁRIA deverá estabelecer controle de qualidade em todas as etapas e processos de operacionalização do serviço, e descrevê-lo no “Manual de Boas Práticas para o Serviço de Alimentação”.

3.25. Quando a Prefeitura de Juiz de Fora julgar necessário será solicitado a apresentação de laudo



PREFEITURA DE JUIZ DE FORA

microbiológico dos produtos, conforme Legislação Vigente da ANVISA/MS.

3.25.1. Os laudos deverão ser provenientes de laboratórios que utilizem as metodologias oficiais e que as cite nos referidos laudos.

3.26. A PERMISSONÁRIA não poderá deixar expostos no local, caixas, embalagens ou quaisquer outros objetos que comprometam a boa aparência do local.

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

4 - QUALIFICAÇÃO TÉCNICA/DECLARAÇÃO DE VISITA

4.1. 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 licitação.

4.2. Para a realização da visita técnica os interessados deverão agendar com a coordenação do Parque Municipal, através dos telefones: (32) 3241-6532, nesta cidade de Juiz de Fora – MG.

4.3. A visita técnica deverá ser feita por um responsável da empresa, devidamente credenciado pelo representante legal da proponente, até 2 (dois) dias úteis anteriores a data prevista para ocorrer a licitação;

4.4. A empresa deverá apresentar, quando da realização do processo licitatório, as seguintes comprovações:

4.4.1. 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 (art. 30 da Lei Federal nº 8.666/1993).

4.4.2. Declaração de visita técnica à Unidade do restaurante/cantina, assinada pelo coordenador geral do Parque Municipal ou declaração de ciência de todas as informações, para as empresas que optaram por não realizar a visita técnica – **Anexo I.A ou I.B;**

5. OBRIGAÇÕES DA PERMISSONÁRIA

5.1. Toda alimentação deverá ser fornecida atendendo a critérios e técnicas culinárias e de nutricionismo apropriadas, bem como as condições normativas quanto à higiene e a apresentação dos alimentos, em especial a Resolução RDC 216-ANVISA;

5.1.1. Caso haja contaminação alimentar comprovada ou outras questões relacionadas ao serviço de alimentação que gerem responsabilidade civil, penal ou administrativa, serão de responsabilidade da PERMISSONÁRIA, incluindo os custos correspondentes;

5.2. Observar as exigências mínimas de cardápio realizadas pelo Prefeitura Municipal de Juiz de Fora;

5.3. Responsabilizar-se pela aquisição e pagamento do gás necessário para a elaboração dos alimentos a serem servidos, além da instalação conforme legislações de segurança.



- 5.3.1. O botijão de gás deverá ficar do lado de fora do local destinado a cocção de alimentos, em local arejado, coberto e protegido das intempéries, indicado pela coordenação da unidade o melhor local para instalação;
- 5.4. Qualquer adaptação ao imóvel, que seja exigida pela legislação aplicada, os custos de projeto e execução ficarão a cargo da PERMISSIONÁRIA desde que previamente anuídas pelo PERMITENTE;
- 5.5. A manutenção e limpeza de equipamentos e instalações ficam sob responsabilidade da PERMISSIONÁRIA, bem como de efetuar o fornecimento de todo material de limpeza e higiene necessários e substituição das peças e componentes avariados, bem como manutenção de toda estrutura em uso;
- 5.6. A PERMISSIONÁRIA deverá realizar a limpeza das fossas sépticas e caixa de gordura referentes ao restaurante/cantina, no mínimo 1 (uma) vez a cada semestre até o término do contrato, para prevenir entupimentos, refluxos, transbordamento ou emissão de odores indesejáveis;
- 5.6.1. A limpeza deverá ser feita por empresa especializada, de modo a não contaminar o ambiente, devendo ser comprovada por meio de nota fiscal/recibo do serviço prestado;
- 5.6.2. Deve ser assegurado que a limpeza feita em horário em que não haja manipulação de alimentos no estabelecimento;
- 5.7. Realizar em intervalo não superior a 06 (seis) meses ou de acordo com as normas locais, ou sempre que se verificar a necessidade, a desinsetização dos espaços cedidos, devendo ser feita sempre em dias de menor movimento e comunicado ao Fiscal Termo de Permissão de Uso do Parque Municipal;
- 5.8. Manter sempre atualizado junto à coordenação do Parque Municipal o quadro funcional e a documentação da regularidade fiscal;
- 5.8.1. Todos os funcionários do restaurante/cantina, diaristas ou terceirizados deverão fazer seu credenciamento preenchendo formulário específico destinado exclusivamente aos funcionários, junto a coordenação do Parque Municipal;
- 5.9. Os funcionários do restaurante/cantina deverão estar portando crachá de identificação dentro das instalações do Parque Municipal;
- 5.10. Não será permitida a estocagem de quaisquer tipos de materiais e equipamentos fora das dependências do restaurante/cantina sem a prévia autorização da PERMITENTE;
- 5.11. Não será permitida a instalação de mesas e cadeiras em local que prejudique o fluxo de passagem de visitantes, devendo a distribuição das mesmas ser aprovada pela coordenação do Parque Municipal;
- 5.12. Não será permitida a entrada de veículos da PERMISSIONÁRIA, na proximidade do restaurante/cantina entre os horários de 08h e 17h, para fins de abastecimento ou entrega de equipamentos;
- 5.13. É de inteira responsabilidade da PERMISSIONÁRIA arcar com os custos de telefone, consumo de gás, limpeza de fossa séptica e caixa de esgoto, manutenção e reparos, relacionadas às dependências da estrutura, neste caso o restaurante/cantina;
- 5.14. Apresentar mensalmente até o quinto dia útil do mês subsequente o Documento de Arrecadação Municipal (DAM), comprovando o pagamento em dia da concessão de uso com a devida autenticação, para ser anexada ao processo;
- 5.15. A PERMISSIONÁRIA é responsável pela integral conservação da estrutura permitida, devendo



PREFEITURA DE JUIZ DE FORA

devolvê-la, findo o período de vigência da permissão de uso, no mesmo estado de conservação em que a recebeu;

5.16. Todas as áreas da estrutura cedida deverão apresentar limpeza e higiene eficientes e adequadas em todas as áreas internas e externas, equipamentos, utensílios e vasilhames;

5.17. A PERMISSONÁRIA deverá observar rigorosamente a legislação sanitária, a legislação do código de postura do Município e a remoção frequente e acondicionamento apropriado de todo lixo, destinando-os à coleta pública;

5.18. A PERMISSONÁRIA deverá separar o lixo seco do lixo orgânico produzidos pelo restaurante/cantina, não sendo permitido o armazenamento de nenhuma forma de lixo dentro do Parque Municipal;

5.18.1. A coleta do lixo orgânico fica sob responsabilidade da contratada, fazendo assim a coleta e a retirada do lixo, promovendo sua destinação correta de acordo a legislação sanitária e o código de postura do município.

5.18.2. O lixo seco será retirado pela equipe de manutenção do Parque que fará sua destinação de acordo com a legislação sanitária e o código de postura do município;

5.19. A PERMISSONÁRIA deverá obter, junto aos órgãos competentes, todas as licenças, liberações, alvarás e aprovações para a implantação e operação de suas atividades nas áreas de que trata o Termo de Referência, de modo a sempre atuar de acordo com a legislação vigente;

5.19.1 A PERMISSONÁRIA deverá acionar a Comissão de Fiscalização do Termo de Permissão de Uso para informações acerca do requerimento junto aos órgãos competentes para a emissão de Alvará de Funcionamento e Sanitário da área de alimentação no prazo máximo de até 30 dias após a assinatura do Termo;

5.20. Deverá estar fixado em local visível para os consumidores, um quadro contendo o telefone do setor da Prefeitura de Juiz de Fora 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;

5.21. Manter a coordenação do Parque Municipal informada sobre toda e qualquer ocorrência de atos, fatos ou circunstâncias que possam surgir na vigência do contrato e sugerindo medidas para correção de tais situações;

5.22. Observar, na execução dos serviços, as leis, os regulamentos, as posturas, inclusive de segurança e medicina do trabalho e de segurança pública, bem como as normas da Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT);

5.23. Acatar toda orientação advinda do PERMITENTE com relação ao cumprimento das normas ambientais, desde que lhe seja comunicado formalmente nas ocasiões devidas, não sendo aceitas considerações verbais;

5.24. A PERMISSONÁRIA deve manter o registro de todos os funcionários que irão trabalhar no restaurante/cantina em dia, observando todas as normas referentes ao vínculo empregatício, decorrentes da legislação trabalhista e previdenciária, mantendo um quadro funcional suficiente ao bom atendimento aos usuários observando criteriosamente as normas de segurança e higiene no trabalho, além de credenciar todos os funcionários, inclusive terceirizados, previamente junto a Coordenadoria do Parque Municipal;

5.25. Utilizar de mão de obra devidamente qualificada para a execução dos serviços, observando a complexidade de cada cargo e com treinamento de boas práticas de manipulação de alimentos;



5.26. Comprovar durante as visitas técnicas após assinatura de contrato, que possui em seu quadro funcional ou contratado, profissional de nível superior em Nutrição com registro no Conselho Regional atualizado e com carga horária em conformidade com a Resolução CFN nº 380/2005;

5.27. Todos os funcionários designados pela PERMISSIONÁRIA deverão possuir vínculo jurídico com esta, nos termos da legislação vigente atinente a matéria, através de assinatura de Carteira Profissional (CTPS), ou constar no Contrato Social, sendo de única e exclusiva responsabilidade da PERMISSIONÁRIA a observação da legislação trabalhista, previdenciária, de segurança e higiene do trabalho, podendo a Prefeitura de Juiz de Fora realizar a suspensão dos serviços e/ou rescisão do termo de permissão de uso, em decorrência do descumprimento da legislação acima citada;

5.27.1. A PERMISSIONÁRIA deverá apresentar comprovação de vínculo dos funcionários, no prazo máximo de 30 dias corridos após a assinatura do termo;

5.28. A PERMISSIONÁRIA deverá se responsabilizar por quaisquer acidentes que venham a ser vítimas seu colaborador em atividades nas dependências da PERMITENTE, quando em serviço, por tudo quanto às leis trabalhistas e previdenciárias lhes assegurem e pelas demais exigências legais para o exercício das atividades;

5.29. Durante a prestação do serviço, todo acidente de trabalho, seja ele com ou sem afastamento, fatal, bem como acidente envolvendo danos materiais, com veículos, equipamentos e instalações, deve ser comunicado imediatamente pela PERMISSIONÁRIA ao responsável pela fiscalização do Termo de Permissão de Uso da PERMITENTE;

5.29.1. Esta comunicação não exige a PERMISSIONÁRIA de comunicar à PERMITENTE por escrito e fornecer cópia e número da CAT (Comunicação de Acidente de Trabalho);

5.30. A PERMISSIONÁRIA deverá observar o uso obrigatório de equipamentos de proteção e atender às normas de segurança e saúde dos trabalhadores que, direta ou indiretamente, estejam envolvidos na prestação dos serviços, em especial às relacionadas com o risco de queda;

5.31. Manter, obrigatoriamente, os funcionários em serviço, devidamente uniformizados, os quais deverão apresentar-se permanentemente limpos e asseados, quer no aspecto pessoal, quer no vestuário e calçado, substituindo-se imediatamente, por solicitação da Unidade, aquele que não preencher esta exigência;

5.32. Apresentar mensalmente, à Comissão de Fiscalização, durante toda a constância da relação contratual, comprovantes de quitação e regularidade dos encargos da seguridade social (INSS e FGTS), juntamente com a relação dos funcionários;

5.33. A regularidade junto ao INSS e FGTS deverá ser comprovada através de cópia da Guia de Recolhimento da Previdência Social - (GRPS), do Certificado de Regularidade de Situação - CRS (FGTS) e da Guia de Informações à Previdência Social - (GFIP), acompanhados da folha de pagamento, com a relação dos funcionários da referida empresa e eventuais funcionários contratados exclusivamente para os locais de realização dessa concessão, se for o caso;

5.34. Na hipótese da PERMISSIONÁRIA não comprovar a regularização da situação junto ao INSS e FGTS será a mesma notificada, sendo-lhe facultado o prazo de 10 (dez) dias para apresentação das certidões, sob pena de rescisão do referido termo, por infringência ao disposto no art. 195, parágrafo 32 da Constituição Federal e no art. 55, inciso XIII, da Lei Federal nº 8.666/1993;

5.35. A PERMISSIONÁRIA deverá manter a frente dos trabalhos um profissional com total poder para representá-la junto à coordenação do Parque Municipal em eventuais necessidades;

5.36. A PERMISSIONÁRIA deverá fornecer os serviços e produtos para o restaurante/cantina de acordo



PREFEITURA DE JUIZ DE FORA

com o preço de mercado dos produtos, sendo estes acompanhados pela Comissão de Fiscalização;

5.37. A PERMISSONÁRIA deverá afixar, em local de fácil visualização, os valores dos principais produtos e serviços oferecido.

5.38. Nenhuma modificação nas estruturas permitidas poderá ser feita pela PERMISSONÁRIA sem autorização expressa do PERMITENTE. Aquele que pretender fazer qualquer modificação deverá requerer por escrito para avaliação prévia e posterior decisão da PERMITENTE;

5.39. Todos os equipamentos, deverão ser submetidos à manutenção preventiva e corretiva, quando necessário, pela PERMISSONÁRIA;

5.40. 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);

5.41. Não é permitido agendamento de qualquer programação para o restaurante/cantina e adjacências sem submeter esta programação e sua divulgação à coordenação do Parque Municipal;

5.42. Não será permitida a realização de eventos comerciais de qualquer natureza sem a prévia aprovação formal pela coordenação do Parque Municipal;

5.43. Qualquer uso da área externa do restaurante/cantina deverá ser previamente anuído pela coordenação do Parque Municipal;

5.44. É PROIBIDA a venda de qualquer produto ilícito, bem como de produtos fora do prazo de validade, sem nota fiscal que comprove a origem e qualquer tipo de fogo de artifício, produtos químicos e inflamáveis;

5.45. Pagar impostos e taxas, que incidam ou venham a incidir sobre o imóvel e seu funcionamento, salvo disposição expressa em contrário no contrato.

5.45.1. É responsabilidade da PERMISSONÁRIA todos os custos relativos à obtenção destes documentos.

6. OBRIGAÇÕES DA PERMITENTE

6.1. Permitir o livre acesso da PERMISSONÁRIA aos locais onde serão realizados os serviços;

6.2. Fiscalizar a execução do termo de permissão de uso referente aos serviços que serão prestados pela PERMISSONÁRIA;

6.3. Comunicar formalmente e imediatamente à PERMISSONÁRIA as irregularidades manifestadas na execução do contrato;

6.4. Na ocorrência de fato que possa provocar o fechamento do Parque Municipal, a PERMITENTE deverá comunicar formalmente em até 72 horas a PERMISSONÁRIA, ficando suspenso o pagamento do valor referente aos dias de fechamento a título de permissão de uso, até que sejam sanados os motivos que geraram o fechamento, não fazendo jus a nenhum tipo de ressarcimento;

6.5. Repassar sempre por escrito à PERMISSONÁRIA as notificações e/ou alterações julgadas necessárias para exploração e execução dos serviços bem como qualquer reclamação dos visitantes;

6.6. A PERMITENTE não se responsabiliza por quaisquer tipos de danos que venham a ocorrer em mercadorias ou utensílios pertencentes à PERMISSONÁRIA;

6.7. A PERMITENTE se reserva no direito de vistoriar o imóvel e realizar inspeções periódicas, através



PREFEITURA DE JUIZ DE FORA

da Comissão de Fiscalização do Termo de Permissão de Uso, ou por meio de um dos seus servidores;

6.8. Emitir, para efetiva quitação pela PERMISSONÁRIA, o Documento de arrecadação Municipal (DAM), referente à permissão de uso do imóvel objeto da licitação;

6.9. Avaliar a execução do Termo de Permissão de Uso, por meio de agentes previamente designados, podendo, para tanto, vistoriar, solicitar a emissão de relatórios gerenciais e auditar os relatórios de prestação do serviço elaborados pela PERMISSONÁRIA;

6.10. 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;

6.11. Notificar a PERMISSONÁRIA por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços e acompanhar o cumprimento dos prazos estipulados;

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. A PERMITENTE deverá informar à PERMISSONÁRIA, com antecedência mínima de 10 (dez) dias, a realização de atividades/eventos institucionais na área concessionada;

6.14. Realizar a conferência do Patrimônio móvel e imóvel do restaurante/cantina do Parque Municipal de Juiz de Fora quando do final do contrato;

6.15. Providenciar lavagem da caixa d'água que garante os espaços de alimentação;

6.16. A PERMITENTE ficará responsável pela retirada do lixo seco do restaurante/cantina das dependências do Parque;

6.17. 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.

7. DA PROPOSTA

7.1. Declaração da qual conste o preço público mensal a ser pago, e que não poderá ser inferior (valor mínimo): **R\$ 3.295,08** (Três mil, duzentos e noventa e cinco reais e oito centavos) de acordo com o laudo de avaliação da área que se pretende outorgar a permissão de uso, elaborado pela SF/SSUF/DCCF, entendendo-se como proposta vencedora aquela que se traduzir em maior valor, a partir do preço público mínimo fixado.

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

8. FORMA DE PAGAMENTO

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

8.1.1. Serão entregues 12 (doze) parcelas referentes aos 12 (doze) meses da permissão de uso do bem imóvel público.

9. FISCALIZAÇÃO E ACOMPANHAMENTO DOS SERVIÇOS PRESTADOS

9.1. A Prefeitura Municipal de Juiz de Fora, através da Comissão de Fiscalização do Termo de Permissão de Uso devidamente nomeada para esse fim, fará visitas técnicas não agendadas aos espaços de



PREFEITURA DE JUIZ DE FORA

alimentação, após a contratação, para apoio, orientação e fiscalização do cumprimento das obrigações, conforme detalhamento no **Anexo I.C- “Avaliação dos Serviços”**.

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

9.3. Serão analisados em visitas de fiscalização pela Prefeitura de Juiz de Fora, 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 – análise de todas as características organolépticas; e) Manual de Boas Práticas – acompanhamento da elaboração, implantação e atualização, sempre que necessária.

9.4. 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;

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

10. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

10.1. O descumprimento total ou parcial, injustificado, das obrigações assumidas caracterizará a inadimplência da PERMISSONÁRIA, sujeitando-a as penalidades previstas na Lei Federal nº 8666/93, artigos 81 e 86 a 88, a critério da autoridade competente, na seguinte forma:

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

10.1.2. 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. 5,0% (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.

10.2. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento do valor mensal determinado para a permissão, o



PREFEITURA DE JUIZ DE FORA

valor deverá ser corrigido com juros de 1% ao mês e atualizado monetariamente desde a data do vencimento até a data do efetivo pagamento.

11. VIGÊNCIA

11.1. O Termo de Permissão de Uso tem vigência pelo período de 12 (doze) meses, contados a partir da data de sua assinatura, podendo ser renovado a cada 12 (doze) meses até completar no total o máximo de 60 (sessenta) meses.

11.2. 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.

12. DO REAJUSTE

12.1 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.



PREFEITURA DE JUIZ DE FORA

ANEXO I.A ATESTADO DE VISITA TÉCNICA

Nesta data compareceu ao Parque Municipal de Juiz de Fora, o(a) representante da sociedade empresária com sede na Rua/Av., n°, no Município de, Estado de inscrita no CNP/MF n°, telefone(s), e-mail para contato, por intermédio da pessoa legalmente credenciada Sr(a)., portador(a) da Carteira de Identidade n° e do CPF n°, 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 259/2023**, 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 259/2023**, 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 2023

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 pelo Parque Municipal, comprovando que a visita foi realizada;
- 3) Este atestado deverá compor o envelope de Documentos de Habilitação.



PREFEITURA DE JUIZ DE FORA

ANEXO I.B - DECLARAÇÃO DE CIÊNCIA DE TODAS AS INFORMAÇÕES

(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/cantina dentro do Parque Municipal de Juiz de Fora, 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 259/2023**, 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.

XXXXXXXXXX, 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



PREFEITURA DE JUIZ DE FORA

ANEXO I.C - AVALIAÇÃO DOS SERVIÇOS

A Prefeitura Municipal de Juiz de Fora, 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 51 pontos perdidos	Bom - orientações por escrito dos itens não conformes.
Entre 89% e 75% ou de 52 a 128 pontos perdidos	Regular - Notificação por escrito dos itens não conformes determinando o prazo para sanar as irregularidades.
Entre 74% e 60% ou de 129 a 203 pontos perdidos	Ruim - Notificação por escrito dos itens não conformes determinando o prazo para sanar as irregularidades.
Menor que 60% ou 204 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		
	ÁREAS EXTERNA E INTERNA – AVALIAÇÃO GERAL		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			
CONTROLE DE PRAGAS					
3	Inexistência do comprovante do controle químico de vetores e pragas, expedido por empresa especializada.	10			
4	Presença de vetores e pragas urbanas (vivos ou mortos) ou qualquer evidência de sua presença como fezes, ninhos e outros.	10			
MANEJO DOS RESÍDUOS					
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			
ARMAZENAMENTO					
7	Armazenamento em local inadequado e desorganizado	10			
8	Ausência de separação de produtos nas redes frias (câmaras frigoríficas, refrigeradores, freezers)	10			
9	Falta de higienização do estoque/dispensa	05			
10	Presença de alimentos com prazo de validade vencido em estoque	20			
11	Produtos manipulados ou abertos sem a identificação necessária e/ou armazenamento inadequado	20			



PREFEITURA DE JUIZ DE FORA

HIGIENIZAÇÃO DAS ÁREAS					
12	Higienização inadequada	10			
13	Indisponibilidade dos produtos de higienização e utensílios de limpeza necessários e/ou adequados à realização da operação	10			
14	Produtos de higienização não identificados e/ou guardados em qualquer área	7			
15	Produtos de higienização não regularizados pelo Ministério da Saúde	7			
EQUIPAMENTOS, MÓVEIS E UTENSÍLIOS.					
16	Inexistência de planilhas de registro da temperatura dos equipamentos	7			
17	Limpeza inadequada de equipamentos, utensílios e móveis que compõem o ambiente	10			
18	Presença de equipamentos danificados e sem manutenção por mais de 48 horas, sem comunicação à Comissão de Fiscalização	05			
19	Presença de odores não característicos em refrigeradores, freezers ou câmaras frigoríficas.	05			
FUNCIONÁRIOS					
20	Funcionário usando adornos; manipuladores com barba, cabelos desprotegidos.	05			
21	Deixar de manter profissional Responsável Técnico (Nutricionista) nas dependências das áreas de alimentação	30			
22	Manter funcionário sem qualificação para a execução dos serviços, (pontuação por colaborador)	05			
23	Deixar de substituir colaborador que se conduza de modo inconveniente ou incompatível com as atribuições. (pontuação por colaborador)	05			



PREFEITURA DE JUIZ DE FORA

24	Não utilização de EPI pelos funcionários no momento de suas funções (pontuação por colaborador)	10			
25	Não utilização de uniforme adequado à atividade e exclusivo para área de produção (pontuação por colaborador)	05			
26	Uniformes sujos e/ou em mau estado de conservação (pontuação por colaborador)	05			
PRÉ-PREPARO E PREPARO DOS ALIMENTOS					
27	Manipulação dos alimentos a serem distribuídos em desacordo com o disposto em legislação vigente	10			
28	Não utilização de produtos próprios para higienização de hortaliças, legumes e frutas	10			
DISTRIBUIÇÃO					
29	Apresentação geral dos alimentos distribuídos em desacordo com as técnicas culinárias e padrões de higiene	07			
30	Ausência ou inadequação de placas de identificação dos alimentos expostos	05			
31	Exposição de preparações nos balcões de distribuição com temperaturas inadequadas ou inexistência de registros	10			
32	Ineficiência na reposição das preparações durante as refeições	05			
33	Não utilizar os utensílios (louças, copos, dentre outros) durante o atendimento ao público	10			
34	Presença de preparações prontas e não servidas armazenadas em qualquer área ou em temperatura ambiente por longo período	10			
35	Reutilizar gêneros preparados e expostos em balcões de distribuição em refeição subsequente	20			



PREFEITURA DE JUIZ DE FORA

GERAL					
36	Deixar de cumprir o cardápio aprovado sem prévia autorização do Prefeitura Municipal de Juiz de Fora	5			
37	Descumprimento do horário de abertura e fechamento	7			
38	Não apresentar cupom fiscal aos usuários	5			
39	Não manter cardápio oferecido aos clientes afixado e de forma padronizada	5			
40	Não manter lista de preços de produtos em lugar visível	5			
41	Ocorrência de casos de intoxicações alimentares	30			
42	Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais	20			
REINCIDÊNCIAS					
43	Deixar de cumprir determinação formal ou instrução complementar da Comissão de Fiscalização (por item)	5			
44	Não responder, no prazo fixado, a notificação da Comissão de Fiscalização	30			
OUTROS					
45	Ausência de Manual de Boas Práticas de Fabricação e POPs	30			
46	Deixar de manter documentação legal conforme definido em Edital	30			
47	Utilizar as dependências do Parque Municipal para fins diversos do objeto do Contrato	30			
PONTUAÇÃO TOTAL		510			

S: Sim N:

Não N.A:

Não aplica



PREFEITURA DE JUIZ DE FORA

PREGÃO ELETRÔNICO nº 259/2023 – SEL
Processo Eletrônico nº 17.144/2023

ANEXO II – MINUTA DO TERMO DE PERMISSÃO DE USO

MINUTA DE TERMO DE PERMISSÃO DE USO QUE FIRMAM DE UM LADO,
....., COM A INTERVENIÊNCIA DA E
A.....

O (a), neste ato representado por seu(ua), Sr(a), brasileiro(a), casado(a), inscrito(a) no CPF nº, portador da CI nº, com a interveniência da Fundação Museu Mariano Procópio, neste ato representada por seu(ua) Diretor(a) Sr(a), brasileiro(a), inscrito(a) no CPF nº, portador da CI nº, doravante denominado **PERMITENTES** e estabelecida à rua nº, CNPJ (CPF) nº, pelo seu representante infra-assinado Sr., CPF nº, RG nº, doravante denominada **PERMISSIONÁRIA**, considerando o resultado do **Pregão Eletrônico nº 259/2023**, em conformidade com o **processo administrativo eletrônico nº 17.144/2023**, firmam o presente Termo de Permissão de Uso, obedecidas as disposições da Lei Federal nº 8.666/93, 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 do restaurante/cantina, em edificação com área de 202,35m², dentro do Parque Municipal, situado na Rua do Contorno nº 100, bairro Nova Califórnia, município de Juiz de Fora/MG, conforme especificações do edital e anexos do Pregão Eletrônico nº 259/2023, os quais integram este termo independente de transcrição por ser de conhecimento das partes.

1.2. DESCRIÇÃO DETALHADA DO OBJETO:

O Imóvel objeto da licitação possui área total de 202,35m², destinada à instalação de restaurante/cantina, no Parque Municipal de Juiz de Fora.

Permissão onerosa de uso, em caráter precário, para instalação e exploração de restaurante/cantina, de forma a atender à demanda de visitantes do Parque, por maior oferta no valor da permissão de uso espaço.

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

A Prefeitura de Juiz de Fora concederá de forma onerosa ao ganhador do certame a permissão para a exploração dos serviços de restaurante/cantina no imóvel situado dentro do Parque Municipal, com as seguintes descrições:

a) 01 (um) Restaurante com 202,35 m², compreendendo:

a.1) 01 (uma) cozinha com dois ambientes com piso de cerâmica, 04 (quatro) pias, 02 (duas) bancadas, paredes azulejadas e dispensa;

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



PREFEITURA DE JUIZ DE FORA

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.

2.2.1. Serão entregues 12 (doze) parcelas referentes aos 12 (doze) meses da permissão de uso do bem imóvel público.

2.3. Além do preço público mensal, incumbirá ao permissionário o pagamento de todas as despesas que relativamente a sua atividade possam ser individualizadas, tais como gás, 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 GERAIS DE EXECUÇÃO DA PERMISSÃO

3.1. O horário de funcionamento do restaurante/cantina coincidirá com o horário de funcionamento do Parque Municipal, ou seja, de terça a domingo, de 08 às 17 horas.

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

3.3. O espaço e suas instalações para funcionamento do restaurante/cantina, 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;

3.4. 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 do restaurante, assim como o seu estado de conservação;

3.5. Os custos de projeto e execução para qualquer adequação do imóvel, para funcionamento do restaurante/cantina, exigida pela legislação vigente, serão suportados, exclusivamente, pela PERMISSONÁRIA, desde que previamente anuídas pela PERMITENTE;

3.6. 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;

3.7. A manutenção e a limpeza das instalações e equipamentos ficam sob a responsabilidade exclusiva da PERMISSONÁRIA, arcando com o fornecimento de material de limpeza e de higiene necessários;

3.8. 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;



PREFEITURA DE JUIZ DE FORA

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

3.10. A PERMISSONÁRIA fica obrigada a atender as demandas dos visitantes do Parque Municipal de Juiz de Fora que pode chegar até 1.000 visitantes por dia de acordo, com o fornecimento dos itens especificados nos subitens **3.12 e 3.13** deste termo, obedecido ao horário de funcionamento do Parque Municipal para visitação;

3.11. A PERMISSONÁRIA deverá realizar a variação de seu cardápio, evitando repetição contínua do mesmo, acatando quando devido às sugestões da PERMITENTE;

3.12. A PERMISSONÁRIA terá a obrigação de atender as demandas dos visitantes e usuários do Parque Municipal com o fornecimento de lanches, sanduíches, porções, salgados, água mineral, refrigerantes de boa qualidade em lata ou "pet", isotônicos, sucos em lata ou natural, vitaminas, café e bebidas variadas de café, leite, achocolatados, chás e bebidas não alcoólicas em geral, balas, sorvetes e picolés, biscoitos, chocolate e bomboniere em geral; refeições tipo: "prato feito", "self-service" e marmitta; bem como outros produtos para suprir as necessidades dos visitantes, desde que anuídos pela PERMITENTE;

3.13. A PERMISSONÁRIA tem por obrigação, seguidos os critérios nutricionais, oferecer um cardápio contendo no mínimo:

- a. Café com e sem açúcar, café com leite, achocolatado e variações (no mínimo 3 opções);
- b. Pão com manteiga, misto quente, queijo quente, pão de queijo, pão doce, sanduiche natural, bolachas e variações (no mínimo 3 opções);
- c. Lanches e salgados variados (no mínimo 3 opções);
- d. Sucos, vitaminas (mínimo 2 opções);
- e. Saladas variadas (mínimo 3 tipos);
- f. Arroz simples e composto (branco, colorido, a grega, forno, etc.);
- g. Feijão simples e variado (tropeiro, tutu, inteiro, etc.), mínimo 2 tipos;
- h. Carne, mínimo 2 tipos para opção, sendo branca e vermelha (peixe, franco, bovino, suíno) preparadas de formas variadas (grelhada, assada, a milanesa, etc.);
- i. Guarnições vegetais em geral (legumes, folhas, frutos, hortaliças, tubérculos), suflês, massas, ovos em diversas preparações, mínimo de 3 opções;
- j. Sobremesa (doce ou frutas) para escolha.

3.13.1. A distribuição deverá prever equipamentos de "self-service", para alimentos frios e quentes para atendimento do sistema com controle de peso e, no final do sistema, a cobrança por meio de caixas;

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

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

3.16. A PERMISSONÁRIA e seus funcionários deverão obedecer às Portarias, Resoluções e demais legislações que regulamentem o uso e funcionamento do Parque Municipal;

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

3.18. A PERMISSONÁRIA fica obrigada a afixar, em local visível, a tabela contendo os preços das refeições e dos demais produtos oferecidos;

3.19. A exposição e fixação de material publicitário deverão ser previamente aprovadas pela administração do Parque Municipal;



PREFEITURA DE JUIZ DE FORA

3.20. 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;

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

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

3.22. A PERMISSIONÁRIA deverá utilizar as instalações permitidas pela Prefeitura Municipal de Juiz de Fora exclusivamente para o cumprimento do objeto;

3.23. A PERMISSIONÁRIA não poderá usar as instalações e equipamentos do restaurante/cantina para produzir alimentos e serviços para outro estabelecimento que não seja o Parque Municipal de Juiz de Fora;

3.24. A PERMISSIONÁRIA deverá estabelecer controle de qualidade em todas as etapas e processos de operacionalização do serviço, e descrevê-lo no “Manual de Boas Práticas para o Serviço de Alimentação”.

3.25. Quando a Prefeitura de Juiz de Fora julgar necessário será solicitado a apresentação de laudo microbiológico dos produtos, conforme Legislação Vigente da ANVISA/MS.

3.25.1. Os laudos deverão ser provenientes de laboratórios que utilizem as metodologias oficiais e que as cite nos referidos laudos.

3.26. A PERMISSIONÁRIA não poderá deixar expostos no local, caixas, embalagens ou quaisquer outros objetos que comprometam a boa aparência do local.

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

**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 8.666, de 21 de junho de 1.993 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 Termo de Permissão de Uso tem vigência pelo período de 12 (doze) meses, contados a partir da data de sua assinatura, podendo ser renovado a cada 12 (doze) meses até completar no total o máximo de 60 (sessenta) meses.

4.5. 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.

CLÁUSULA QUINTA – DAS OBRIGAÇÕES DA PERMISSIONÁRIA

5.1. Toda alimentação deverá ser fornecida atendendo a critérios e técnicas culinárias e de nutricionismo apropriadas, bem como as condições normativas quanto à higiene e a apresentação dos alimentos, em especial a Resolução RDC 216-ANVISA;

5.1.1. Caso haja contaminação alimentar comprovada ou outras questões relacionadas ao serviço de alimentação que gerem responsabilidade civil, penal ou administrativa, serão de responsabilidade da PERMISSIONÁRIA, incluindo os custos correspondentes;

5.2. Observar as exigências mínimas de cardápio realizadas pelo Prefeitura Municipal de Juiz de Fora;

5.3. Responsabilizar-se pela aquisição e pagamento do gás necessário para a elaboração dos alimentos a serem servidos, além da instalação conforme legislações de segurança.

5.3.1. O botijão de gás deverá ficar do lado de fora do local destinado a cocção de alimentos, em local arejado, coberto e protegido das intempéries, indicado pela coordenação da unidade o melhor local para instalação;

5.4. Qualquer adaptação ao imóvel, que seja exigida pela legislação aplicada, os custos de projeto e execução ficarão a cargo da PERMISSIONÁRIA desde que previamente anuídas pelo PERMITENTE;

5.5. A manutenção e limpeza de equipamentos e instalações ficam sob responsabilidade da PERMISSIONÁRIA, bem como de efetuar o fornecimento de todo material de limpeza e higiene necessários e substituição das peças e componentes avariados, bem como manutenção de toda estrutura em uso;

5.6. A PERMISSIONÁRIA deverá realizar a limpeza das fossas sépticas e caixa de gordura referentes ao restaurante/cantina, no mínimo 1 (uma) vez a cada semestre até o término do contrato, para prevenir entupimentos, refluxos, transbordamento ou emissão de odores indesejáveis;

5.6.1. A limpeza deverá ser feita por empresa especializada, de modo a não contaminar o ambiente, devendo ser comprovada por meio de nota fiscal/recibo do serviço prestado;

5.6.2. Deve ser assegurado que a limpeza feita em horário em que não haja manipulação de alimentos no estabelecimento;

5.7. Realizar em intervalo não superior a 06 (seis) meses ou de acordo com as normas locais, ou sempre que se verificar a necessidade, a desinsetização dos espaços cedidos, devendo ser feita sempre em dias de menor movimento e comunicado ao Fiscal Termo de Permissão de Uso do Parque Municipal;

5.8. Manter sempre atualizado junto à coordenação do Parque Municipal o quadro funcional e a documentação da regularidade fiscal;

5.8.1. Todos os funcionários do restaurante/cantina, diaristas ou terceirizados deverão fazer seu credenciamento preenchendo formulário específico destinado exclusivamente aos funcionários, junto a coordenação do Parque Municipal;

5.9. Os funcionários do restaurante/cantina deverão estar portando crachá de identificação dentro das instalações do Parque Municipal;

5.10. Não será permitida a estocagem de quaisquer tipos de materiais e equipamentos fora das dependências do restaurante/cantina sem a prévia autorização da PERMITENTE;



PREFEITURA DE JUIZ DE FORA

- 5.11. Não será permitida a instalação de mesas e cadeiras em local que prejudique o fluxo de passagem de visitantes, devendo a distribuição das mesmas ser aprovada pela coordenação do Parque Municipal;
- 5.12. Não será permitida a entrada de veículos da PERMISSIONÁRIA, na proximidade do restaurante/cantina entre os horários de 08h e 17h, para fins de abastecimento ou entrega de equipamentos;
- 5.13. É de inteira responsabilidade da PERMISSIONÁRIA arcar com os custos de telefone, consumo de gás, limpeza de fossa séptica e caixa de esgoto, manutenção e reparos, relacionadas às dependências da estrutura, neste caso o restaurante/cantina;
- 5.14. Apresentar mensalmente até o quinto dia útil do mês subsequente o Documento de Arrecadação Municipal (DAM), comprovando o pagamento em dia da concessão de uso com a devida autenticação, para ser anexada ao processo;
- 5.15. A PERMISSIONÁRIA é responsável pela integral conservação da estrutura permitida, devendo devolvê-la, findo o período de vigência da permissão de uso, no mesmo estado de conservação em que a recebeu;
- 5.16. Todas as áreas da estrutura cedida deverão apresentar limpeza e higiene eficientes e adequadas em todas as áreas internas e externas, equipamentos, utensílios e vasilhames;
- 5.17. A PERMISSIONÁRIA deverá observar rigorosamente a legislação sanitária, a legislação do código de postura do Município e a remoção frequente e acondicionamento apropriado de todo lixo, destinando-os à coleta pública;
- 5.18. A PERMISSIONÁRIA deverá separar o lixo seco do lixo orgânico produzidos pelo restaurante/cantina, não sendo permitido o armazenamento de nenhuma forma de lixo dentro do Parque Municipal;
- 5.18.1. A coleta do lixo orgânico fica sob responsabilidade da contratada, fazendo assim a coleta e a retirada do lixo, promovendo sua destinação correta de acordo a legislação sanitária e o código de postura do município.
- 5.18.2. O lixo seco será retirado pela equipe de manutenção do Parque que fará sua destinação de acordo com a legislação sanitária e o código de postura do município;
- 5.19. A PERMISSIONÁRIA deverá obter, junto aos órgãos competentes, todas as licenças, liberações, alvarás e aprovações para a implantação e operação de suas atividades nas áreas de que trata o Termo de Referência, de modo a sempre atuar de acordo com a legislação vigente;
- 5.19.1 A PERMISSIONÁRIA deverá acionar a Comissão de Fiscalização do Termo de Permissão de Uso para informações acerca do requerimento junto aos órgãos competentes para a emissão de Alvará de Funcionamento e Sanitário da área de alimentação no prazo máximo de até 30 dias após a assinatura do Termo;
- 5.20. Deverá estar fixado em local visível para os consumidores, um quadro contendo o telefone do setor da Prefeitura de Juiz de Fora 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;
- 5.21. Manter a coordenação do Parque Municipal informada sobre toda e qualquer ocorrência de atos, fatos ou circunstâncias que possam surgir na vigência do contrato e sugerindo medidas para correção de tais situações;
- 5.22. Observar, na execução dos serviços, as leis, os regulamentos, as posturas, inclusive de segurança e



PREFEITURA DE JUIZ DE FORA

medicina do trabalho e de segurança pública, bem como as normas da Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT);

5.23. Acatar toda orientação advinda do PERMITENTE com relação ao cumprimento das normas ambientais, desde que lhe seja comunicado formalmente nas ocasiões devidas, não sendo aceitas considerações verbais;

5.24. A PERMISSONÁRIA deve manter o registro de todos os funcionários que irão trabalhar no restaurante/cantina em dia, observando todas as normas referentes ao vínculo empregatício, decorrentes da legislação trabalhista e previdenciária, mantendo um quadro funcional suficiente ao bom atendimento aos usuários observando criteriosamente as normas de segurança e higiene no trabalho, além de credenciar todos os funcionários, inclusive terceirizados, previamente junto a Coordenadoria do Parque Municipal;

5.25. Utilizar de mão de obra devidamente qualificada para a execução dos serviços, observando a complexidade de cada cargo e com treinamento de boas práticas de manipulação de alimentos;

5.26. Comprovar durante as visitas técnicas após assinatura de contrato, que possui em seu quadro funcional ou contratado, profissional de nível superior em Nutrição com registro no Conselho Regional atualizado e com carga horária em conformidade com a Resolução CFN nº 380/2005;

5.27. Todos os funcionários designados pela PERMISSONÁRIA deverão possuir vínculo jurídico com esta, nos termos da legislação vigente atinente a matéria, através de assinatura de Carteira Profissional (CTPS), ou constar no Contrato Social, sendo de única e exclusiva responsabilidade da PERMISSONÁRIA a observação da legislação trabalhista, previdenciária, de segurança e higiene do trabalho, podendo a Prefeitura de Juiz de Fora realizar a suspensão dos serviços e/ou rescisão do termo de permissão de uso, em decorrência do descumprimento da legislação acima citada;

5.27.1. A PERMISSONÁRIA deverá apresentar comprovação de vínculo dos funcionários, no prazo máximo de 30 dias corridos após a assinatura do termo;

5.28. A PERMISSONÁRIA deverá se responsabilizar por quaisquer acidentes que venham a ser vítimas seu colaborador em atividades nas dependências da PERMITENTE, quando em serviço, por tudo quanto às leis trabalhistas e previdenciárias lhes assegurem e pelas demais exigências legais para o exercício das atividades;

5.29. Durante a prestação do serviço, todo acidente de trabalho, seja ele com ou sem afastamento, fatal, bem como acidente envolvendo danos materiais, com veículos, equipamentos e instalações, deve ser comunicado imediatamente pela PERMISSONÁRIA ao responsável pela fiscalização do Termo de Permissão de Uso da PERMITENTE;

5.29.1. Esta comunicação não exige a PERMISSONÁRIA de comunicar à PERMITENTE por escrito e fornecer cópia e número da CAT (Comunicação de Acidente de Trabalho);

5.30. A PERMISSONÁRIA deverá observar o uso obrigatório de equipamentos de proteção e atender às normas de segurança e saúde dos trabalhadores que, direta ou indiretamente, estejam envolvidos na prestação dos serviços, em especial às relacionadas com o risco de queda;

5.31. Manter, obrigatoriamente, os funcionários em serviço, devidamente uniformizados, os quais deverão apresentar-se permanentemente limpos e asseados, quer no aspecto pessoal, quer no vestuário e calçado, substituindo-se imediatamente, por solicitação da Unidade, aquele que não preencher esta exigência;

5.32. Apresentar mensalmente, à Comissão de Fiscalização, durante toda a constância da relação contratual, comprovantes de quitação e regularidade dos encargos da seguridade social (INSS e FGTS), juntamente com a relação dos funcionários;



5.33. A regularidade junto ao INSS e FGTS deverá ser comprovada através de cópia da Guia de Recolhimento da Previdência Social - (GRPS), do Certificado de Regularidade de Situação - CRS (FGTS) e da Guia de Informações à Previdência Social - (GFIP), acompanhados da folha de pagamento, com a relação dos funcionários da referida empresa e eventuais funcionários contratados exclusivamente para os locais de realização dessa concessão, se for o caso;

5.34. Na hipótese da PERMISSONÁRIA não comprovar a regularização da situação junto ao INSS e FGTS será a mesma notificada, sendo-lhe facultado o prazo de 10 (dez) dias para apresentação das certidões, sob pena de rescisão do referido termo, por infringência ao disposto no art. 195, parágrafo 32 da Constituição Federal e no art. 55, inciso XIII, da Lei Federal nº 8.666/1993;

5.35. A PERMISSONÁRIA deverá manter a frente dos trabalhos um profissional com total poder para representá-la junto à coordenação do Parque Municipal em eventuais necessidades;

5.36. A PERMISSONÁRIA deverá fornecer os serviços e produtos para o restaurante/cantina de acordo com o preço de mercado dos produtos, sendo estes acompanhados pela Comissão de Fiscalização;

5.37. A PERMISSONÁRIA deverá afixar, em local de fácil visualização, os valores dos principais produtos e serviços oferecido.

5.38. Nenhuma modificação nas estruturas permitidas poderá ser feita pela PERMISSONÁRIA sem autorização expressa do PERMITENTE. Aquele que pretender fazer qualquer modificação deverá requerer por escrito para avaliação prévia e posterior decisão da PERMITENTE;

5.39. Todos os equipamentos, deverão ser submetidos à manutenção preventiva e corretiva, quando necessário, pela PERMISSONÁRIA;

5.40. 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);

5.41. Não é permitido agendamento de qualquer programação para o restaurante/cantina e adjacências sem submeter esta programação e sua divulgação à coordenação do Parque Municipal;

5.42. Não será permitida a realização de eventos comerciais de qualquer natureza sem a prévia aprovação formal pela coordenação do Parque Municipal;

5.43. Qualquer uso da área externa do restaurante/cantina deverá ser previamente anuído pela coordenação do Parque Municipal;

5.44. É PROIBIDA a venda de qualquer produto ilícito, bem como de produtos fora do prazo de validade, sem nota fiscal que comprove a origem e qualquer tipo de fogo de artifício, produtos químicos e inflamáveis;

5.45. Pagar impostos e taxas, que incidam ou venham a incidir sobre o imóvel e seu funcionamento, salvo disposição expressa em contrário no contrato.

5.45.1. É responsabilidade da PERMISSONÁRIA todos os custos relativos à obtenção destes documentos.

CLÁUSULA SEXTA – DAS OBRIGAÇÕES DA PERMITENTE

6.1. Permitir o livre acesso da PERMISSONÁRIA aos locais onde serão realizados os serviços;

6.2. Fiscalizar a execução do termo de permissão de uso referente aos serviços que serão prestados pela PERMISSONÁRIA;



- 6.3. Comunicar formalmente e imediatamente à PERMISSIONÁRIA as irregularidades manifestadas na execução do contrato;
- 6.4. Na ocorrência de fato que possa provocar o fechamento do Parque Municipal, a PERMITENTE deverá comunicar formalmente em até 72 horas a PERMISSIONÁRIA, ficando suspenso o pagamento do valor referente aos dias de fechamento a título de permissão de uso, até que sejam sanados os motivos que geraram o fechamento, não fazendo jus a nenhum tipo de ressarcimento;
- 6.5. Repassar sempre por escrito à PERMISSIONÁRIA as notificações e/ou alterações julgadas necessárias para exploração e execução dos serviços bem como qualquer reclamação dos visitantes;
- 6.6. A PERMITENTE não se responsabiliza por quaisquer tipos de danos que venham a ocorrer em mercadorias ou utensílios pertencentes à PERMISSIONÁRIA;
- 6.7. 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;
- 6.8. Emitir, para efetiva quitação pela PERMISSIONÁRIA, o Documento de arrecadação Municipal (DAM), referente à permissão de uso do imóvel objeto da licitação;
- 6.9. Avaliar a execução do Termo de Permissão de Uso, por meio de agentes previamente designados, podendo, para tanto, vistoriar, solicitar a emissão de relatórios gerenciais e auditar os relatórios de prestação do serviço elaborados pela PERMISSIONÁRIA;
- 6.10. 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;
- 6.11. Notificar a PERMISSIONÁRIA por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços e acompanhar o cumprimento dos prazos estipulados;
- 6.12. A PERMITENTE terá como prazo máximo 05 (cinco) dias úteis, prorrogáveis por igual período, para responder toda solicitação, notificação, requerimento da PERMISSIONÁRIA;
- 6.13. A PERMITENTE deverá informar à PERMISSIONÁRIA, com antecedência mínima de 10 (dez) dias, a realização de atividades/eventos institucionais na área concessionada;
- 6.14. Realizar a conferência do Patrimônio móvel e imóvel do restaurante/cantina do Parque Municipal de Juiz de Fora quando do final do contrato;
- 6.15. Providenciar lavagem da caixa d'água que garante os espaços de alimentação;
- 6.16. A PERMITENTE ficará responsável pela retirada do lixo seco do restaurante/cantina das dependências do Parque;
- 6.17. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela PERMISSIONÁRIA, de acordo com as cláusulas do termo de permissão de uso e os termos de sua proposta.

CLÁUSULA SÉTIMA – DAS SANÇÕES

7.1. O descumprimento total ou parcial, injustificado, das obrigações assumidas caracterizará a inadimplência da PERMISSIONÁRIA, sujeitando-a as penalidades previstas na Lei Federal nº 8.666/93, artigos 81 e 86 a 88, a critério da autoridade competente, na seguinte forma:

7.1.1. Advertência, em decorrência de descumprimento de normas de higiene, quantidade e variedade das



PREFEITURA DE JUIZ DE FORA

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 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 PERMISSIONÁRIA 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 PERMISSIONÁRIA, 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.

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 Prefeita 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. 78 da Lei nº 8.666/93;
- 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 Prefeitura Municipal de Juiz de Fora, 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 LC - “Avaliação dos Serviços”**.

8.2. Para a fiscalização pelo PERMITENTE dos serviços prestados pela PERMISSIONÁRIA, não haverá



PREFEITURA DE JUIZ DE FORA

limite de visitas a serem realizadas.

8.3. Serão analisados em visitas de fiscalização pela Prefeitura de Juiz de Fora, 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 – análise de todas as características organolépticas; 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 – DO FORO

9.1. 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.....

.....
Prefeito(a) de Juiz de Fora

.....
Permitente

.....
Permissionária

Testemunha 1

Ass.: _____

Nome: _____

C.I.: _____

C.P.F.: _____

Testemunha 2

Ass.: _____

Nome: _____

C.I.: _____

C.P.F.: _____



PREFEITURA DE JUIZ DE FORA

PREGÃO ELETRÔNICO nº 259/2023 – SEL
Processo Eletrônico nº 17.144/2023

ANEXO III

MODELO DE DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA (ME) OU DE EMPRESA DE PEQUENO PORTE (EPP)

A empresa, inscrita no CNPJ sob o nº, por intermédio de seu representante Sr.(a), portador do Documento de Identidade nº, inscrito no CPF sob o nº DECLARA, sob as penas da Lei, que cumpre os requisitos legais para qualificação como **(incluir a condição da empresa: Microempresa (ME) ou Empresa de Pequeno Porte (EPP))**, art. 3º da Lei Complementar nº 123/2006 e Lei Municipal nº 12.211/2011 e que não está sujeita a quaisquer dos impedimentos do § 4º deste artigo, estando apta a usufruir do tratamento favorecido estabelecido nos artigos 42 a 49 da citada lei.

() Declaramos possuir restrição fiscal no(s) documento(s) de habilitação e pretendemos utilizar o prazo previsto no art. 43, § 1º da Lei Complementar nº. 123/06, para regularização, estando ciente que, do contrário, decairá o direito à contratação, estando sujeita às sanções previstas no art. 81 da Lei Federal nº 8.666/93.

(Observação: em caso afirmativo, assinalar a ressalva acima)

.....
(local e data)

.....
Assinatura, qualificação e carimbo
(representante legal)

- Declaração a ser emitida em papel timbrado, de forma que identifique a proponente.



PREFEITURA DE JUIZ DE FORA

PREGÃO ELETRÔNICO nº 259/2023 – SEL
Processo Eletrônico nº 17.144/2023

ANEXO IV

MODELO DE DECLARAÇÃO DE HABILITAÇÃO E PLENO CONHECIMENTO

A empresa, inscrita no CNPJ sob nº,
sediada 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 259/2023**, 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

- Declaração a ser emitida em papel timbrado, de forma que identifique a proponente.



PREFEITURA DE JUIZ DE FORA

PREGÃO ELETRÔNICO nº 259/2023 – SEL
Processo Eletrônico nº 17.144/2023

ANEXO V - MODELO DE DECLARAÇÃO DE EMPREGADOR PESSOA JURÍDICA

....., inscrito no CNPJ nº
....., por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a)
....., portador da Carteira de Identidade nº
..... e do CPF nº, **DECLARA, sob as penas da Lei, em**
cumprimento ao disposto no inciso XXXIII, do art. 7º da Constituição da República, que não
emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de
dezesesseis anos.

Ressalva: emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz ()

(Observação: em caso afirmativo, assinalar a ressalva acima)

.....
(local e data)

.....
Assinatura, qualificação e carimbo

- Declaração a ser emitida em papel timbrado, de forma que identifique a proponente.



PREFEITURA DE JUIZ DE FORA

PREGÃO ELETRÔNICO nº 259/2023 – SEL
Processo Eletrônico nº 17.144/2023

ANEXO VI - DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO IMPEDITIVO

(Nome da empresa), sediada (endereço completo), inscrita no CNPJ/MF sob o nº, por intermédio do seu representante o Sr.(a), portador da Carteira de Identidade nº e do CPF nº, **DECLARA**, sob as penas da lei, que não incorre em qualquer das condições impeditivas, especificando:

- 1 - Que não foi declarada inidônea por ato do Poder Público;
- 2 - Que não está impedida de transacionar com a Administração Pública;
- 3 - Que não foi apenada com rescisão de contrato, quer por deficiência dos serviços prestados, quer por outro motivo igualmente grave, no transcorrer dos últimos 5 (cinco) anos;
- 4 - Que não incorre nas demais condições impeditivas previstas no art. 9º da Lei Federal nº 8.666/93 consolidada pela Lei Federal nº 8.883/94.
- 5 - E que, se responsabiliza pela veracidade e autenticidade dos documentos oferecidos, comprometendo-se a comunicar a PREFEITURA MUNICIPAL DE JUIZ DE FORA a ocorrência de quaisquer fatos supervenientes impeditivos da habilitação, ou que comprometam a idoneidade da proponente, nos termos do artigo 32, parágrafo 2º, e do artigo 97 da Lei Federal nº 8.666/93, e suas alterações.

.....
(local e data)

.....
Assinatura, qualificação e carimbo

- Declaração a ser emitida em papel timbrado, de forma que identifique a proponente.