

PREGÃO ELETRÔNICO nº 021/2026 - SEL

Processo Administrativo Eletrônico nº 1.228/2026

AVISO

Data de Abertura da Sessão Pública: às 09h do dia 09/04/2026, no endereço eletrônico <https://www.portaldecompraspublicas.com.br>, horário de Brasília - DF.

Objeto: 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 202,35 m², dentro do Parque Municipal

Preço público mensal mínimo: R\$ 3.640,61 (Três mil, seiscentos e quarenta reais e sessenta e um centavos).

| | | |
|--|---|---|
| SRP? () Sim (x) Não | Exclusiva ME/EPP? () Sim (x) Não | Margem de preferência? () Sim (x) Não |
| Marca/Modelo () Sim (x) Não | Amostra/ Prova de Conceito? () Sim (x) Não | Vistoria/visita? () Obrigatória (x) Facultativa () Não se aplica |

Prazo para envio da proposta/documentação: No mínimo 2 (duas) horas após a convocação do pregoeiro.

Pedidos de esclarecimento: até 06/04/2026 para o endereço eletrônico [www.portaldecompraspublicas](http://www.portaldecompraspublicas.com.br)

Impugnações até 06/04/2026 para o endereço eletrônico [www.portaldecompraspublicas](http://www.portaldecompraspublicas.com.br)

Acompanhe as sessões públicas dos Pregões da Prefeitura de Juiz de Fora – MG pelo endereço [www.portaldecompraspublicas](http://www.portaldecompraspublicas.com.br), selecionando as opções Pesquisa de Processos > Objeto > Processo > Órgão > Pregões.

O **Edital Completo** poderá ser obtido pelos interessados no Portal de Compras Públicas – www.portaldecompraspublicas.com.br -, no site da Prefeitura de Juiz de Fora - https://www.pjf.mg.gov.br/secretarias/selicon/editais/pregao_eletronico/2025/index.php e no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP). Quaisquer dúvidas contatar pelo telefone (32) 3690-8188/8187.

PREGÃO ELETRÔNICO nº 021/2026 - SEL

Processo Administrativo Eletrônico nº 1.228/2026

Acha-se aberta, na Secretaria de Licitações e Gestão de Contratos - SELICON, através da Subsecretaria de Licitações e Compras - SSLICOM, situada à Av. Brasil, 2001/7º andar, nesta cidade de Juiz de Fora – MG, licitação na modalidade **PREGÃO**, na forma **ELETRÔNICA**, Critério de Julgamento **maior oferta**, **Modo de disputa aberto**, para atender demanda da Secretaria de Esporte e Lazer Unidade Gestora Requisitante responsável pela elaboração e instrução do processo licitatório com os documentos da fase de planejamento, conforme Lei Federal nº 14.133/2021.

Regem a presente licitação a Lei Federal nº 14.133/2021, Lei Complementar nº 123/2006, com as alterações promovidas pela Lei Complementar nº 147/2014, Lei Municipal nº 12.211/2011, Decreto Municipal nº 15.635/2022, Decreto Municipal nº 16.962/2025 e demais legislações vigentes.

I – DO OBJETO

1.1. Constitui objeto da licitação a seleção de pessoa jurídica 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 202,35 m², dentro do Parque Municipal, conforme condições e especificações descritas neste Edital e Anexos, os quais o integram, independente de transcrição por ser de conhecimento das partes.

1.2. Todas as especificações, quantitativos, anexos e preços estimados constam do Termo de Referência - **Anexo I**, parte integrante deste Edital.

II – DO PREÇO PÚBLICO MÍNIMO

2.1. O preço público mensal mínimo a ser pago, conforme Decreto nº 15.853/2023, está estimado em R\$ 3.640,61 (Três mil, seiscentos e quarenta reais e sessenta e um centavos), conforme **Anexo I**.

III - DO CREDENCIAMENTO NO PORTAL DE COMPRAS PÚBLICAS

3.1. O Credenciamento é o nível básico do registro cadastral no **Portal de Compras Públicas** que permite a participação dos interessados na modalidade LICITATÓRIA, em sua FORMA ELETRÔNICA.

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.

3.2. O cadastro deverá ser feito pelo licitante no Portal de Compras Públicas, acessando o sítio www.portaldecompraspublicas.com.br;

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

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

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

IV - DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

4.1. Poderão participar desta licitação interessados cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto licitado, e que estejam com Credenciamento regular no **Portal de Compras Públicas**.

4.2. Será permitida a participação de sociedades cooperativas, desde que apresentem a documentação de habilitação descrita no **subitem 9.9.6**.

4.3. Será permitida a participação de licitantes em consórcio, devendo serem observadas as normas estabelecidas pelo Art. 15 da Lei Federal nº 14.133/2021 e as condições deste Edital.

4.4. Não poderão participar desta licitação os interessados:

4.4.1. Proibidos de participar de licitações e celebrar contratos administrativos, na forma da legislação vigente;

4.4.1.1. Suspensos de participar de licitações e impedidos de contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta Municipal, nos termos do art. 156, III, § 4º, da Lei Federal nº 14.133/2021;

4.4.1.2. Declarados inidôneos para licitar ou contratar com a Administração Pública, na forma do art. 156, IV, § 5º, da Lei Federal nº 14.133/2021;

4.4.2. Que não atendam às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);

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

4.4.4. Que se enquadrem nas vedações previstas nos artigos 9º e 14º da Lei Federal nº 14.133/2021;

4.4.5. Que estejam sob falência, concordata ou em processo de dissolução ou liquidação;

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

4.4.7. 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 Municipal nº 5.546/1978).

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

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

4.5.2. Que está ciente e concorda com as condições contidas no Edital e seus anexos;

4.5.3. Que cumpre os requisitos para a habilitação definidos no Edital e que a proposta apresentada está em conformidade com as exigências editalícias;

4.5.4. Que inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no certame, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;

4.5.5. Que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição Federal de 1998;

4.5.6. Que a proposta foi elaborada de forma independente;

4.5.7. Que não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;

4.5.8. Que cumpre com a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que atendam às regras de acessibilidade previstas na legislação, conforme disposto no art. 93 da Lei nº 8.213/1991.

4.5.9. Que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas, na forma do § 1º do art. 62 da Lei Federal nº 14.133/2021.

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

4.7. Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte, para as sociedades cooperativas mencionadas no artigo 34 da Lei nº 11.488/2007, para o microempreendedor individual - MEI, nos limites previstos da Lei Complementar nº 123/2006 e no artigo 4º da Lei Federal nº 14.133/2021.

V - DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

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

5.2. O envio de proposta, assim como dos documentos de habilitação, quando solicitados pelo Pregoeiro, 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.

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.

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

5.9. Os documentos de habilitação serão exigidos apenas do licitante mais bem classificado, nos termos do inciso II, artigo 63 da Lei Federal nº 14.133/2021.

5.10. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA:

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

5.10.1.1. Indicação do **VALOR PROPOSTO PARA OUTORGA**, valor que não poderá ser inferior ao valor estabelecido no **Anexo I**;

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

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

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

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

5.10.6. Os preços unitários ofertados pelos proponentes na proposta final não poderão ser superiores aos preços unitários levantados pela Prefeitura de Juiz de Fora, considerados esses como preços unitários máximos a serem aceitos.

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

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

6.2. O Pregoeiro verificará as propostas apresentadas, desclassificando, desde logo, aquelas que não atendam ao especificado no Art. 59 da Lei Federal nº 14.133/2021, e/ou apresentarem desconformidade com exigências do ato convocatório.

6.2.1. Também será desclassificada a proposta que identifique o licitante.

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

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

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

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

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

6.5.1. O julgamento das propostas será feito pelo **MAIOR OFERTA** de acordo com o especificado no **Anexo I – Termo de Referência**.

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

6.7. O licitante somente poderá oferecer lance de **valor superior** ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.

6.8. 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.

6.9. 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.

6.10. A etapa de lances da sessão pública terá duração de **10 (dez) minutos** e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos **2 (dois) minutos** do período de duração da sessão pública.

6.11. A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o item anterior, será de 2 (dois) minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados neste período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.

6.12. Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente.

6.13. 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.

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

6.15. O intervalo entre os lances enviados pelo mesmo licitante não poderá ser inferior a 20 (vinte) segundos e o intervalo entre lances de licitantes diferentes não poderá ser inferior a 3 (três) segundos, sob pena de serem automaticamente descartados pelo sistema os respectivos lances.

6.16. No caso de dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecerá aquele que for recebido e registrado primeiro no sistema.

6.17. Definida a melhor proposta, se a diferença em relação à proposta classificada em **2º (segundo) lugar** for de pelo menos **5%** (cinco por cento), o Pregoeiro, poderá admitir o reinício da disputa aberta, para a definição das demais colocações.

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

6.18. Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente, e o sistema ordenará e divulgará os lances na ordem de classificação segundo o critério de julgamento adotado.

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

6.20. Quando a desconexão do sistema eletrônico para o Pregoeiro persistir por tempo superior a **10 (dez) minutos**, a sessão pública será suspensa e terá reinício somente após comunicação expressa aos participantes do certame, publicada no <http://www.portaldecompraspublicas.com.br>, quando serão divulgadas data e hora para a sua reabertura. E será reiniciada somente após a comunicação do fato pelo Pregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

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

6.22. DO BENEFÍCIO ÀS MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE

6.22.1. Em relação a itens não exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, uma vez encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação automática, do porte da entidade empresarial. O sistema identifica em coluna própria as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos arts. 44 e 45 da LC nº 123/2006.

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

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

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

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

6.23. Quando houver propostas beneficiadas com as margens de preferência em relação ao produto estrangeiro, o critério de desempate será aplicado exclusivamente entre as propostas que fizerem jus às margens de preferência, conforme legislação vigente.

6.24. No modo de disputa aberto, os licitantes apresentam lances sucessivos e decrescentes. Se, ao final da disputa, houver propostas iguais (sem novos lances subsequentes) ou lances finais iguais após a fase fechada (no modo combinado: aberto e fechado), poderá haver empate.

6.24.1. Em caso de empate entre duas ou mais propostas, serão utilizados os critérios de desempate estabelecidos no Art. 60 da Lei Federal nº 14.133/2021.

6.25.2. Para fins do **item 6.24.1**, o Pregoeiro poderá abrir diligências para solicitar a documentação dos licitantes empatados, nos moldes do art. 60 da Lei Federal nº 14.133/2021.

6.24.3. Persistindo o empate após esgotados os critérios do art. 60 da Lei Federal nº 14.133/2021, a proposta vencedora será sorteada pelo sistema eletrônico dentre as propostas ou lances empatados.

6.25. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, o Pregoeiro poderá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta, vedada a negociação em condições diferentes das previstas neste Edital.

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

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

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

6.25.4. Nos itens não exclusivos para a participação de microempresas e empresas de pequeno porte, sempre que a proposta não for aceita, e antes de o Pregoeiro passar à subsequente, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida, se for o caso.

6.25.5. Também nas hipóteses em que o Pregoeiro não aceitar a proposta e passar à subsequente, poderá negociar com o licitante para que seja obtido preço melhor.

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

VII - DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA

- 7.1.** 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 máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos.
- 7.2.** Será desclassificada a proposta ou o lance vencedor que apresentar preço final superior ao preço máximo fixado no Edital ou desconto menor do que o mínimo exigido.
- 7.3.** Qualquer interessado poderá requerer que se realizem diligências para aferir a exequibilidade e a legalidade das propostas, devendo apresentar as provas ou os indícios que fundamentam a suspeita;
- 7.4.** Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências para que a licitante comprove a exequibilidade da proposta.
- 7.5.** Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, com vistas ao saneamento das propostas, a sessão pública somente poderá ser reiniciada mediante aviso prévio no sistema, e a ocorrência será registrada em ata;
- 7.6.** O Pregoeiro poderá convocar o licitante para enviar documento digital complementar, por meio de funcionalidade disponível no sistema, no prazo de **30 (trinta) minutos**, sob pena de não aceitação da proposta.
- 7.6.1.** O prazo estabelecido poderá ser prorrogado pelo Pregoeiro por solicitação escrita e justificada do licitante, formulada antes de findo o prazo, e formalmente aceita pelo Pregoeiro.
- 7.6.2.** 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, se for o caso, por outro meio e prazo indicados pelo Pregoeiro, sem prejuízo do seu ulterior envio pelo sistema eletrônico, sob pena de não aceitação da proposta.
- 7.7.** Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, o Pregoeiro examinará a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.
- 7.8.** Havendo necessidade, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para a sua continuidade.
- 7.9.** Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, o Pregoeiro verificará a habilitação do licitante, observado o disposto neste Edital.

VIII- DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA VENCEDORA

- 8.1.** 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:
- 8.1.1.** ser redigida em língua portuguesa, datilografada ou digitada, em uma via, sem emendas, rasuras, entrelinhas ou ressalvas, devendo a última folha ser assinada e as demais rubricadas pelo proponente ou seu representante legal.
- 8.1.2.** 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;
- 8.1.2.** conter a indicação do banco, número da conta e agência do licitante vencedor, para fins de pagamento.
- 8.2.** 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.

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

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

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

8.4. 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.

8.5. 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.

8.6. As propostas que contenham a descrição do objeto, o valor e os documentos complementares estarão disponíveis no endereço eletrônico <https://www.portaldecompraspublicas.com.br>, após a homologação.

IX – DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

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

9.1.1. Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS e o Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP (www.portaldatransparencia.gov.br/);

9.1.2. Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça (www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php).

9.1.3. Lista de Inidôneos, mantida pelo Tribunal de Contas da União – TCU <https://contas.tcu.gov.br/ords/f?p=1660:3:0>

9.1.4. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429/1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa.

9.1.4.1. Caso conste na Consulta de Situação do Fornecedor a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o Pregoeiro diligencia para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

9.1.5. Constatada a existência de sanção, o Pregoeiro reputará o licitante inabilitado, por falta de condição de participação.

9.1.6. No caso de inabilitação, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123/ 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente.

9.1.7. Os documentos de habilitação deverão estar válidos na data da abertura da sessão ou da convocação para apresentação dos documentos, nos casos em que a convocação ocorrer em data diferente da abertura.

9.2. É dever do licitante atualizar previamente as comprovações constantes do **Portal de Compras Públicas**, para que estejam vigentes na data da abertura da sessão pública, ou encaminhar, a respectiva documentação atualizada.

9.3. Havendo a necessidade de envio de documentos de habilitação complementares, necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados, o licitante será convocado a encaminhá-los, em formato digital, via sistema, no prazo determinado sob pena de inabilitação.

9.4. Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital.

9.5. Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

9.6. Se o licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

9.7. Serão aceitos registros de CNPJ de licitante matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

9.8. Os licitantes deverão encaminhar, nos termos deste Edital, a documentação relacionada nos itens a seguir, para fins de habilitação:

A) No caso de participante PESSOA JURÍDICA

9.9. Documentos que deverão ser apresentados relativos à HABILITAÇÃO:

9.9.1. Cédula de Identidade e Registro comercial, no caso de empresário individual;

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

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

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

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

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

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

9.9.6.1. Ato constitutivo;

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

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

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

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

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

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

9.10. Documentos que deverão ser apresentados relativos à REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:

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

9.10.2. 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.

9.10.3. Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual;

9.10.4. Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal;

9.10.4.1. 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.

9.10.4.2. 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.

9.10.4.2.1. 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.

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

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

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

9.10.7. 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;

9.10.7.1. 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.

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

9.11. Documentos que deverão ser apresentados relativos à QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

9.11.1. Balanço patrimonial e Demonstração do Resultado do Exercício (demonstrações contábeis) dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira

da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrado há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta.

9.11.2. A capacidade Financeira da Sociedade Empresária será avaliada mediante os seguintes indicadores, das demonstrações contábeis do último exercício social.

a) Índice de Liquidez Geral (ILG) igual ou maior que 1 (um).

$$\text{ILG} = \frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável A Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}$$

b) Índice de Liquidez Corrente (ILC) igual ou maior que 1 (um).

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

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)

9.11.3. Serão considerados aceitos como na forma da lei o Balanço Patrimonial (inclusive o de abertura) e Demonstração do Resultado do Exercício que apresentem valores dos 2 (dois) últimos exercícios, conforme art. 176, § 1º da Lei 6.404/76 e inciso I do art. 69 da Lei Federal nº 14.133/2021 e 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.

9.11.3.1. Quando se tratar de sociedade constituída há menos de um ano, essa deverá apresentar apenas o balanço de abertura, o qual deverá conter a identificação legível e assinatura do responsável contábil da empresa, devidamente registrado no Conselho Regional de Contabilidade – CRC, bem como ser devidamente autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante ou em outro órgão equivalente;

9.11.3.2. Quando se tratar de sociedade constituída há menos de dois anos, os documentos referidos limitar-se-ão ao último exercício.

9.11.4. Será exigido do consórcio licitante um acréscimo de 10% sobre o valor exigido de licitante individual para fins de habilitação econômico-financeira, conforme o § 1º do art. 15 da Lei Federal nº 14.133/2021.

9.11.5. 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.

9.11.5.1. 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.

9.11.6. A ausência da certidão negativa de falências não deve implicar na imediata inabilitação do licitante, devendo o pregoeiro ou a comissão de licitação atestar a capacidade econômico-financeira do licitante por meio de diligências.

9.11.7. Será exigido do consórcio licitante um acréscimo de 10% (dez) sobre o valor exigido de licitante individual para fins de habilitação econômico-financeira, conforme o § 1º do art. 15 da Lei Federal nº 14.133/2021.

9.11.7.1. Essa regra não se aplica aos consórcios formados, em sua totalidade, por microempresas e pequenas empresas, assim definidas em lei.

9.11.8. Caso o licitante seja cooperativa, tais documentos deverão ser acompanhados da última auditoria contábil-financeira, conforme dispõe o artigo 112 da Lei nº 5.764, de 1971, ou de uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador.

9.12. Documentos que deverão ser apresentados relativos à QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

9.12.1. 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, que comprove, no mínimo, 2 (dois) anos, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprobatório da capacidade técnica para atendimento ao objeto da licitação.

9.12.2. 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 II ou III**;

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

9.13. DOCUMENTAÇÃO COMPLEMENTAR:

a) Declaração de Sustentabilidade;

b) Declaração do licitante de observância do limite na licitação para obtenção de benefícios da LC 123/2006, estando limitado às microempresas e às empresas de pequeno porte que, no ano-calendário de realização da licitação, ainda não tenham celebrado contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte. (art. 4º, § 2º da Lei nº 14.133/2021)

9.14. DAS DEMAIS DECLARAÇÕES:

As demais declarações exigidas serão apresentadas através do sistema do Portal de Compras Públicas, devendo as licitantes assinalarem os campos respectivos no sistema conforme descrito na Cláusula IV – Das Condições de Participação -, item 4.5 deste Edital.

9.15. Não tendo a sociedade empresária 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 sociedade empresária seguinte na ordem de classificação.

9.16. Não serão aceitos pedidos de inscrição, protocolos, cartas ou qualquer outro documento que visem a substituir os exigidos no presente Edital e nem documentos com prazo de validade vencido, ressalvados os casos admitidos pela legislação.

9.17. 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 **90 (noventa) dias**, contados a partir da data de emissão, exceto o comprovante de inscrição no CNPJ e Atestado (s) de Capacidade Técnica.

9.18. O pregoeiro poderá, na análise e julgamento da habilitação, sanar erros ou falhas que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado registrado e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação e classificação, na forma do § 1º do art. 64 da Lei Federal nº 14.133/2021.

X – DO RECURSO

10.1. 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 licitante poderá apresentar recurso, **em campo próprio do sistema**.

10.1.1. É necessária a **manifestação da intenção de recorrer**, tanto em face do julgamento das propostas, quanto em vista do julgamento da habilitação. Sendo que as razões recursais deverão ser apresentadas depois da conclusão da habilitação/declaração do vencedor.

10.1.2. A **intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente**, sob pena de preclusão, e o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inabilitação ou, na hipótese de adoção da inversão de fases, da ata de julgamento.

10.2. O recorrente terá, a partir de então, o prazo 3 (três) dias úteis para apresentar as razões, pelo sistema eletrônico, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para, querendo, apresentarem contrarrazões também pelo sistema eletrônico, em outros 3 (três) dias úteis, que começarão a contar do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses

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

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

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

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

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

10.7. No tocante aos recursos relativos às sanções administrativas, devem ser observadas as disposições dos arts. 165 a 168 da Lei Federal nº 14.133/2021.

XI – DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA

11.1. A sessão pública poderá ser reaberta:

11.1.1. 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.



11.1.2. Quando houver erro na aceitação do preço melhor classificado ou quando o licitante declarado vencedor não assinar o Termo de Permissão, 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.

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

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

XII - DA ADJUDICAÇÃO, HOMOLOGAÇÃO, SANEAMENTO, REVOGAÇÃO OU ANULAÇÃO

12.1. Encerradas as fases de julgamento e habilitação da licitação, não havendo interposição de recurso ou esgotados os recursos apresentados, o Pregoeiro encaminhará o processo licitatório à autoridade superior que poderá adotar uma das medidas previstas no art. 71 da Lei Federal nº 14.133/2021.

12.1.1. A autoridade competente adjudicará e homologará o resultado da licitação ao vencedor do certame.

12.2. Após a homologação da licitação, em sendo realizada a contratação, será firmado Termo de Permissão de Uso.

12.3. O adjudicatário terá o prazo de **5 (cinco) dias úteis**, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o Termo de Permissão de Uso, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital e daquelas dispostas em lei.

12.3.1. O prazo de convocação poderá ser prorrogado 1 (uma) vez, por igual período, mediante solicitação da parte durante seu transcurso, devidamente justificada, e desde que o motivo apresentado seja aceito pela Unidade Requisitante.

12.4. Será facultado à Administração, quando o convocado não assinar o termo de permissão de uso e nas condições estabelecidas, convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a celebração do Termo de Permissão nas condições propostas pelo licitante vencedor, conforme previsão do §2º do art. 90 da Lei Federal nº 14.133/2021.

12.5. Decorrido o prazo de validade da proposta indicado no edital sem convocação para a contratação, ficarão os licitantes liberados dos compromissos assumidos.

12.6. A Administração não se responsabilizará pelo não recebimento do Termo de Permissão encaminhado para os contatos/endereços eletrônicos informados 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, deverá o proponente, em tempo hábil, comunicar a Administração.

12.7. A permissionária se vincula à sua proposta e às previsões contidas no edital e seus anexos;

12.8. A permissionária reconhece que as hipóteses de rescisão são aquelas previstas no artigo 137 da Lei Federal nº 14.133/2021 e reconhece os direitos da Administração previstos nos artigos 138 e 139 da mesma Lei.

12.9. Na hipótese de o vencedor da licitação não comprovar as condições de habilitação consignadas no edital ou se recusar a assinar o Termo de Permissão, a Administração, sem prejuízo da aplicação das sanções das demais cominações legais cabíveis a esse licitante, poderá convocar outro licitante, respeitada a ordem de classificação, para, após a comprovação dos requisitos para habilitação, analisada a proposta e eventuais documentos complementares e, feita a negociação, assinar o Termo de Permissão.

XIII – DO TERMO DE PERMISSÃO DE USO

13.1. O termo de permissão formalizado regular-se-á, no que concerne a sua alteração, inexecução ou rescisão, pelas disposições da Lei Federal nº 14.133/2021 observadas suas alterações posteriores, pelas disposições do Edital e pelos preceitos do direito público.

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

13.3. O prazo máximo da permissão de uso será de **05 (cinco) anos**, permitida a prorrogação conforme limite máximo previsto na legislação municipal à época da renovação, desde que o permitente mantenha as condições editalícias e haja interesse da Administração Pública Municipal.

13.3.1. A permissão de uso rege-se-á pelas disposições da Lei Federal nº 14.133/2021, bem como pela Lei Municipal nº 6.448/1983 e pelo Decreto Municipal nº 15.646/2022 (com posteriores alterações).

13.4. Em consonância com a legislação vigente, a presente Permissão de Uso se dá em caráter eminentemente precário, podendo ser rescindida a qualquer tempo, sem indenização de qualquer espécie ou natureza ao permissionário, **exceto em relação às benfeitorias necessárias e úteis, desde que estas tenham sido previamente e expressamente autorizadas pela Permitente, sob pena de serem incorporadas ao patrimônio público sem qualquer compensação**".

13.5. O Termo de Permissão deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei Federal nº 14.133/2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

13.6. A permissionária será convocada para assinatura do termo de permissão de uso, no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, contados da data de recebimento da convocação.

13.7. O prazo fixado para assinatura do termo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, quando solicitado por escrito, durante seu transcurso, e desde que ocorra motivo justificado e aceito pelo Poder Concedente.

13.8. Quando a empresa convocada, não apresentar situação regular ou se recusar a assinar o termo de permissão de uso, retirar ou aceitar o instrumento equivalente, será convocado o segundo classificado, e assim sucessivamente, observada a ordem de classificação, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis.

13.9. Da Vistoria:

13.9.1. 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 desta licitação;

13.9.2. Para a realização da visita técnica os interessados deverão agendar no com a coordenação do Parque Municipal, através dos telefones: (32) 3241-6532, nesta cidade de Juiz de Fora – MG.

13.9.3. 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;

XIV – DO CONTROLE, DA FISCALIZAÇÃO E GESTÃO DO TERMO

14.1. Nos termos do art. 117 da Lei Federal nº 14.133/2021, será designado representante para acompanhar e fiscalizar a execução do termo de permissão, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

14.2. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da Permissionária, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 120 Lei Federal nº 14.133/2021.

14.3. O fiscal do termo de permissão será auxiliado pelos órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno da Administração.

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

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

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

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

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

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

XV – DAS CONDIÇÕES ESPECÍFICAS DA PERMISSÃO

15.1. 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 16:30 horas**.

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

15.3. 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;

15.4. 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;

15.5. 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;

15.6. 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;

15.7. 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;

15.8. 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;

15.9. 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;

15.10. A PERMISSONÁRIA fica obrigada a atender as demandas dos visitantes do Parque Municipal de Juiz de Fora, que pode chegar até 2.000 visitantes por semana, 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 visitaçãõ;

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

15.12. A PERMISSONÁRIA terá a obrigação de atender as demandas dos visitantes e usuários da do Parque Municipal com o fornecimento 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;

15.13. A PERMISSONÁRIA tem por obrigação, seguidos os critérios nutricionais, oferecer um cardápio variado e contendo opções saudáveis, que contemple 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.

15.13.1. 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;

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

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

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

15.17. 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;

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

15.19. A exposição e fixação de material publicitário deverão ser previamente apresentado Fiscalização e aprovadas pela Coordenação do Parque Municipal;

15.20. 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;

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

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

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

15.23. 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;

15.24. 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”.

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

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

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

15.27. Ao final do período deste certame, ou caso alguma das partes não deseje mais que este 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.

XVI – DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES

16.1. Da Unidade Requisitante PERMITENTE:

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

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

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

16.1.4. 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;

16.1.5. 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;

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

16.1.7. 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;

16.1.8. A PERMITENTE se reserva no direito, caso necessário, de solicitar aos órgãos públicos de fiscalização, tais como Vigilância Sanitária, equipes de Zoonoses, entre outros, para vistoriar periodicamente o imóvel;

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

16.1.10. 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;

16.1.11. Fiscalizar a execução dos serviços objeto do Termo de Referência, sob os aspectos qualitativos e quantitativos, podendo sustar, recusar, mandar fazer ou desfazer qualquer operação que não esteja de acordo com as condições e exigências especificadas;

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

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

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

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

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

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

16.1.18. 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;

16.2. Do Permissionário

16.2.1. 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;

16.2.1.1. 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;

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

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

16.2.3.1. 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;

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

16.2.5. A manutenção e limpeza de equipamentos e instalações ficam sob responsabilidade da PERMISSONÁRIA, 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;

16.2.6. A PERMISSONÁRIA deverá realizar a limpeza das fossas sépticas e caixa de gordura referentes ao restaurante/cantina, no mínimo, trimestralmente, até o término do contrato, para prevenir entupimentos, refluxos, transbordamento ou emissão de odores indesejáveis;

16.2.6.1. 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;

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

16.2.7. 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 e dedetização dos espaços cedidos, devendo ser feita sempre em dias de menor movimento e comunicado à fiscalização do Termo de Permissão de Uso do Parque Municipal;

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

16.2.8.1. 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;

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

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

16.2.11. 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;

16.2.12. Não será permitida a entrada de veículos da PERMISSONÁRIA e de seus fornecedores, na proximidade do restaurante/cantina entre os horários de 08h e 16:30h, para fins de abastecimento ou entrega de equipamentos;

16.2.13. É de inteira responsabilidade da PERMISSONÁRIA 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;

16.2.14. 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;

16.2.15. A PERMISSONÁRIA 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;

16.2.16. 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;

16.2.17. 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;

16.2.18. A PERMISSONÁRIA deverá separar o lixo seco do lixo orgânico produzidos pelo restaurante/cantina, acondicionando-os em embalagens apropriadas e resistentes, não sendo permitido o armazenamento de nenhuma forma de lixo dentro do Parque Municipal;

16.2.18.1. 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.

16.2.18.2. 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;

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

16.2.19.1. A PERMISSONÁRIA deverá acionar a 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;

16.2.20. 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;

16.2.21. 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;

16.2.22. 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);

16.2.23. 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;

16.2.24. 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 junta a Coordenadoria do Parque Municipal;

16.2.25. 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;

16.2.26. 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 n° 380/2005;

16.2.27. 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;

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

16.2.28. 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;

16.2.29. 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;

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

16.2.30. 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;

16.2.31. 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;

16.2.32. Apresentar mensalmente, à 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;

16.2.33. 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;

16.2.34. 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. 92, inciso XVI, da lei federal 14.133/2021;

16.2.35. 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;

16.2.36. A PERMISSIONÁRIA deverá fornecer os serviços e produtos para o restaurante/cantina de acordo com o preço de mercado;

16.2.37. A PERMISSIONÁRIA deverá afixar, em local de fácil visualização, os valores dos principais produtos e serviços oferecidos.

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

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

16.2.40. 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);

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

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

16.2.43. Qualquer uso da área externa restaurante/cantina, como afixação de placas comerciais e/ou publicitárias de fornecedores/patrocinadores da PERMISSONÁRIA, deverá ser previamente anuído pela Coordenação Geral do Parque Municipal;

16.2.44. 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;

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

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

XVII – DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

17.1. O licitante e o permissionário serão responsabilizados administrativamente pelas infrações estabelecidas no Art. 155 da Lei Federal nº 14.133/2021.

17.2. O Permissionário que cometer qualquer das condutas previstas no art. 155 da Lei Federal nº 14.133/2021, ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções, previstas no art. 156 da Lei Federal nº 14.133/2021:

a) Advertência, no caso de dar causa à inexecução parcial do Termo de Permissão, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

b) Multa administrativa, calculada conforme previsão do art. 156, § 3º, da Lei Federal nº 14.133/2021;

c) Impedimento de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos, aplicada nos casos previstos no art. 156, § 4º, da Lei Federal nº 14.133/2021;

d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos, aplicada nos casos previstos no art. 156, § 5º, da Lei Federal nº 14.133/2021;

17.3. A aplicação da sanção prevista na alínea “b” observará os seguintes parâmetros:

17.3.1. Multa no importe de 1% (um por cento) do valor anual a ser pago pela permissão 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.

17.3.2. 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.

17.3.3. 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.

17.3.4. 5,0% (cinco por cento) calculada sobre o valor total da permissão de uso, na hipótese de recusa injustificada em assinar o Termo.

17.3.5. 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.

17.3.6. 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.

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

17.4. A sanção estabelecida no **item 17.2, “d”** será precedida de análise jurídica e observará as regras previstas no art. 156, § 6º, I e II, da Lei Federal nº 14.133/2021;

17.5. As sanções previstas nas alíneas “a”, “c” e “d” do **item 17.2** poderão ser aplicadas cumulativamente com a prevista na alínea “b” do mesmo item.

17.6. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

17.6.1. Caso a Permissionária não tenha nenhum valor a receber do Contratante, ser-lhe-á concedido o prazo de 10 (dez) dias úteis, contados de sua Notificação, para efetuar o pagamento da multa. Após esse prazo, não sendo efetuado o pagamento, poderá a Administração proceder à cobrança judicial da multa.

17.7. A aplicação das sanções previstas no **item 17.2** não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

17.8. Na aplicação da sanção prevista no **item 17.2, alínea “b”**, será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

17.9. As multas previstas neste instrumento não possuem caráter compensatório, e, assim, o pagamento delas não eximirá a Permissionária de responsabilidade pelas perdas e danos decorrentes das infrações cometidas.

17.10. As multas e penalidades serão aplicadas sem prejuízo das sanções cíveis ou penais cabíveis, ou processo administrativo.

17.11. A aplicação das multas independe de qualquer interpelação judicial, sendo exigível desde a data do ato, fato ou omissão que lhe tiver dado causa, após instauração de Processo Administrativo respeitados os direitos à ampla defesa e ao contraditório.

17.12. A aplicação das sanções previstas no **item 17.2, alíneas “c” e “d”**, requererá a instauração de processo de responsabilização, a ser conduzido por comissão composta de 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o contratado para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir, sendo observados conforme o caso o Art. 158, § 1º ao § 4º da Lei Federal nº 14.133/2021.

17.13. Os atos previstos como infrações administrativas nesta Lei ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e a autoridade competente definidos na referida Lei.

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

17.15. A aplicação das sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar e contratar deverá ser comunicada à Controladoria Geral do Município, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da sua aplicação, que informará, para fins de publicidade, ao Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas

e Suspensas – CEIS e ao Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP), na forma do art. 161 da Lei nº 14.133/2021.

17.16. É admitida a reabilitação do licitante ou contratado perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, observados os requisitos estabelecidos no art. 163 da Lei nº 14.133/2021.

17.17. As penalidades serão obrigatoriamente publicadas no órgão Oficial de Imprensa do Município.

17.18. A aplicação de penalidades previstas para os casos de inexecução do objeto, erro de execução, execução imperfeita, atraso injustificado, inadimplemento e demais condutas ilícitas será de competência da **autoridade gestora da despesa**, nos termos do art. 156, da Lei Federal nº 14.133/2021.

17.19. A autoridade competente, na aplicação das sanções, e nos termos da lei, levará em consideração:

- a) a natureza e a gravidade da conduta do infrator,
- b) as peculiaridades do caso concreto,
- c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes,
- d) o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade, e,
- e) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

17.20. A autoridade gestora da despesa poderá, ainda, sem caráter de penalidade, declarar rescindido o Termo de Permissão por conveniência administrativa ou interesse público, conforme disposto no Capítulo VIII - Das Hipóteses de Extinção dos Contratos, art. 137-139 da Lei Federal nº 14.133/2021 e suas alterações.

XVIII – DO PREÇO PÚBLICO E DO PAGAMENTO

18.1. A PERMISSONÁRIA pagará até o 5º dia útil do mês subsequente, por meio de Documento de Arrecadação Municipal – DAM, o valor mensal apresentado na proposta vencedora do presente certame.

18.1.1. Serão entregues anualmente 12 (doze) DAM's referentes às parcelas mensais da permissão de uso do bem imóvel público.

XIX – DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

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

19.2. A **IMPUGNAÇÃO e/ou PEDIDO DE ESCLARECIMENTO DEVERÃO ser feitos EXCLUSIVAMENTE por FORMA ELETRÔNICA no sistema www.portaldecompraspublicas.com.br.**

19.3. Acolhida a impugnação, que implique em eventual modificação no edital, culminará na definição e publicação de nova data para a realização do certame.

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

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

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

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



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

XX – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

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

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

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

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

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

20.6. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do começo e incluir-se-á o do vencimento, observadas as disposições do art. 183 da Lei Federal nº 14.133/2021. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Administração.

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

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

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

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

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

20.10.1. A anulação da licitação induz à extinção do Termo de Permissão.

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

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

20.12. **DA FRAUDE E DA CORRUPÇÃO** - Os licitantes e o contratado devem observar e fazer observar, por seus fornecedores e subcontratados, se admitida à subcontratação, o mais alto padrão de ética durante todo o processo de licitação, de contratação e de execução do objeto contratual.

20.12.1. Para os propósitos do item 20.12, definem-se as seguintes práticas:

- a) Prática Corrupta:** Oferecer, dar, receber ou solicitar, direta ou indiretamente, qualquer vantagem com o objetivo de influenciar a ação de servidor público no processo de licitação ou na execução do Termo de Permissão;
- b) Prática Fraudulenta:** A falsificação ou omissão dos fatos, com o objetivo de influenciar o processo de licitação ou de execução do Termo de Permissão;
- c) Prática Concertada:** Esquematizar ou estabelecer um acordo entre dois ou mais licitantes, com ou sem o conhecimento de representantes ou prepostos do órgão licitador, visando estabelecer preços em níveis artificiais e não-competitivos;
- d) Prática Coercitiva:** Causar danos ou ameaçar causar dano, direta ou indiretamente, às pessoas ou sua propriedade, visando influenciar sua participação em um processo licitatório ou afetar a execução do Termo de Permissão.
- e) Prática Obstrutiva:** Destruir, falsificar, alterar ou ocultar provas em inspeções ou fazer declarações falsas aos representantes do organismo financeiro multilateral, com o objetivo de impedir materialmente a apuração de alegações de prática prevista acima; atos cuja intenção seja impedir materialmente o exercício do direito de o organismo financeiro multilateral promover inspeção.

20.13. 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.

20.14. Esclarecimentos em relação a eventuais dúvidas de interpretação do presente Edital poderão ser obtidos junto a **SSLICOM/SELICON pelo e-mail cpl@pjf.mg.gov.br ou pelo telefone: (32) 3690-8188/8187**, nos dias úteis no horário das 09 às 11 horas ou 15 às 17 horas.

20.14.1. Informa-se aos interessados que qualquer divergência entre as especificações do Edital e seus anexos, prevalecerá a especificação constante de seus anexos, considerando que são os documentos técnicos encaminhados pela Unidade Gestora Demandante, responsável pela elaboração e instrução do processo licitatório com os documentos da fase de planejamento, conforme Lei Federal nº 14.133/2021

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

20.16. O acompanhamento dos resultados, recursos e atos pertinentes a este edital poderão ser consultados no endereço: <https://www.portaldecompraspublicas.com.br> e no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP).

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

Anexo A – Termo de Referência e Orçamento Estimado (*em arquivo digital anexo*);

Anexo B – Minuta do Termo de Permissão de Uso.

Juiz de Fora-MG, data da assinatura eletrônica,

(*Gestor da Unidade Requisitante*)

PREGÃO ELETRÔNICO nº 021/2026 - SEL

Processo Administrativo Eletrônico nº 1.228/2026

ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA E ORÇAMENTO ESTIMADO

(em arquivo digital anexo)



PREGÃO ELETRÔNICO nº 021/2026 - SEL

Processo Administrativo Eletrônico nº 1.228/2026

ANEXO B – MINUTA DE TERMO DE PERMISSÃO DE USO

TERMO DE PERMISSÃO DE USO A TÍTULO ONEROSO E EM CARÁ-TER PRECÁRIO QUE ENTRE SI CELEBRAM, DE UM LADO, O MUNICÍPIO DE JUIZ DE FORA, COM A INTERVENIÊNCIA DA SECRETARIA DE ESPORTE E LAZER (SEL), E, DE OUTRO

(deverá ser preenchido conforme orientação da Assessoria Jurídica responsável, podendo serem feitos ajustes de caráter formal)

O (a), neste ato representado por seu(ua), Sr(a).
....., brasileiro(a), casado(a), inscrito(a) no CPF nº, portador da
CI nº doravante denominado, com a interveniência da
..... de, neste ato representada por seu(ua)(a) Sr(a).
....., brasileiro(a), inscrito(a) no CPF nº, portador da CI nº
.....e, neste ato representada por seu Sr.
....., brasileiro, inscrito no CPF nº, portador da CI nº
....., doravante denominado(s) **INTERVENIENTE(S)** e a sociedade empresária
estabelecida à rua
..... nº ____, CNPJ nº, pelo seu representante
infra-assinado Sr., CPF nº, RG nº
....., doravante denominada PERMISSONÁRIA, considerando o resultado da **Pregão
Eletrônico nº 021/2026**, conforme consta do processo administrativo eletrônico nº **1.228/2026**, firmam o
presente Termo de Permissão, obedecidas as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021, bem como pela Lei
Municipal nº 6.448/1983 e pelo Decreto Municipal nº 15.646/2022 (com posteriores alterações), de demais
dispositivos legais aplicáveis à espécie e às condições seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1.1. É objeto deste instrumento 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 202,35 m², dentro do Parque Municipal, conforme especificações do Edital, Termo de Referência e Anexos do Pregão Eletrônico nº **021/2026**

1.2. São anexos a este instrumento e vinculam esta contratação, independentemente de transcrição por ser do conhecimento das partes:

- a) o Termo de Referência que embasou a contratação;
- b) o instrumento convocatório, assim considerado o Edital de Licitação;
- c) a Proposta do Contratado; e
- d) eventuais anexos dos documentos supracitados.

1.3. A Permissão de Uso a que se refere o item 1.1 supra, devidamente autorizada pelo Decreto Municipal nº _____, de ___ de _____ de 202_, destina-se à _____.

CLÁUSULA SEGUNDA – DO PREÇO E DO PAGAMENTO

2.1. Pela Permissão de Uso e Ocupação do espaço público a Permissionária pagará, mensalmente, a Concedente, preço público definido na legislação municipal.

2.1.1. A Permissionária está sujeita ao pagamento de preço público no valor correspondente, atualizado, de R\$ (.....).

2.2. Em atendimento à Lei nº N.º 10.779/04 (FUMAPE), serão recolhidos 10% (dez por cento) do produto da arrecadação do preço público, constante no item anterior, pela utilização do equipamento público em questão, a serem pagos por Documentação de Arrecadação Municipal (DAM), até o 5º (quinto) dia útil de cada mês.

2.3. O Preço Público deverá ser reajustado anualmente de acordo com o índice de preços ao consumidor amplo (IPCA)

2.4. Nenhum serviço poderá ser executado sem prévia autorização da Administração Pública.

2.5. DO REAJUSTE:

2.5.1. 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 - DO TERMO DE PERMISSÃO DE USO

3.1. O termo de permissão formalizado regular-se-á, no que concerne a sua alteração, inexecução ou rescisão, pelas disposições da Lei Federal nº 14.133/2021 observadas suas alterações posteriores, pelas disposições do Edital e pelos preceitos do direito público.

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

3.3. O prazo máximo da permissão de uso será de **05 (cinco) anos**, permitida a prorrogação conforme limite máximo previsto na legislação municipal à época da renovação, desde que o permitente mantenha as condições editalícias e haja interesse da Administração Pública Municipal.

3.3.1. A permissão de uso reger-se-á pelas disposições da Lei Federal nº 14.133/2021, bem como pela Lei Municipal nº 6.448/1983 e pelo Decreto Municipal nº 15.646/2022 (com posteriores alterações).

3.4. Em consonância com a legislação vigente, a presente Permissão de Uso se dá em caráter eminentemente precário, podendo ser rescindida a qualquer tempo, sem indenização de qualquer espécie ou natureza ao permissionário, **exceto em relação às benfeitorias necessárias e úteis, desde que estas tenham sido previamente e expressamente autorizadas pela Permitente, sob pena de serem incorporadas ao patrimônio público sem qualquer compensação**".

3.5. O Termo de Permissão deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei Federal nº 14.133/2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

3.6. A permissionária será convocada para assinatura do termo de permissão de uso, no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, contados da data de recebimento da convocação.

3.7. O prazo fixado para assinatura do termo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, quando solicitado por escrito, durante seu transcurso, e desde que ocorra motivo justificado e aceito pelo Poder Concedente.

3.8. Quando a empresa convocada, não apresentar situação regular ou se recusar a assinar o termo de permissão de uso, retirar ou aceitar o instrumento equivalente, será convocado o segundo classificado, e assim sucessivamente, observada a ordem de classificação, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis.

3.9. Da Vistoria:

3.9.1. 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 desta licitação;

3.9.2. Para a realização da visita técnica os interessados deverão agendar no com a coordenação do Parque Municipal, através dos telefones: (32) 3241-6532, nesta cidade de Juiz de Fora – MG

3.9.3. 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;

CLÁUSULA QUARTA - DO CONTROLE, DA FISCALIZAÇÃO E GESTÃO DO TERMO

4.1. Nos termos do art. 117 da Lei Federal nº 14.133/2021, será designado representante para acompanhar e fiscalizar a execução do termo de permissão, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

4.2. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da Permissionária, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 120 Lei Federal nº 14.133/2021.

4.3. O fiscal do termo de permissão será auxiliado pelos órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno da Administração.

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

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

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

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

4.7. 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;

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

CLÁUSULA QUINTA – DAS CONDIÇÕES ESPECÍFICAS DA PERMISSÃO

5.1. O horário de funcionamento do restaurante/cantina coincidirá com o horário de funcionamento do Parque Municipal, ou seja, de terça domingo, de **08 às 16:30 horas**.

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

5.3. 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;

5.4. 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;

5.5. 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;

5.6. 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;

5.7. 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;

5.8. 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;

5.9. 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;

5.10. A PERMISSIONÁRIA fica obrigada a atender as demandas dos visitantes do Parque Municipal de Juiz de Fora, que pode chegar até 2.000 visitantes por semana, 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 visitaçãõ;

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

5.12. A PERMISSIONÁRIA terá a obrigação de atender as demandas dos visitantes e usuários da do Parque Municipal com o fornecimento 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;

5.13. A PERMISSIONÁRIA tem por obrigação, seguidos os critérios nutricionais, oferecer um cardápio variado e contendo opções saudáveis, que contemple 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 (trepêiro, 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.

5.13.1. 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;

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

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

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

5.17. 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;

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

5.19. A exposição e fixação de material publicitário deverão ser previamente apresentados à Fiscalização e aprovadas pela Coordenação do Parque Municipal;

5.20. 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;

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

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

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

5.23. 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;

5.24. 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”.

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

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

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

5.27. Ao final do período deste certame, ou caso alguma das partes não deseje mais que este 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 SEXTA - DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES

6.1. Da Unidade Requisitante PERMITENTE:

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

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

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

6.1.4. 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;

6.1.5. 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;

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

6.1.7. 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;

6.1.8. A **PERMITENTE** se reserva no direito, caso necessário, de solicitar aos órgãos públicos de fiscalização, tais como Vigilância Sanitária, equipes de Zoonoses, entre outros, para vistoriar periodicamente o imóvel;

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

6.1.10. 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;

6.1.11. Fiscalizar a execução dos serviços objeto do Termo de Referência, sob os aspectos qualitativos e quantitativos, podendo sustar, recusar, mandar fazer ou desfazer qualquer operação que não esteja de acordo com as condições e exigências especificadas;

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

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

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

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

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

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

6.1.18. 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;

6.2. Do Permissionário

6.2.1. 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;

6.2.1.1. 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;

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

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

6.2.3.1. 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;

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

6.2.5. A manutenção e limpeza de equipamentos e instalações ficam sob responsabilidade da PERMISSONÁRIA, 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;

6.2.6. A PERMISSONÁRIA deverá realizar a limpeza das fossas sépticas e caixa de gordura referentes ao restaurante/cantina, no mínimo, trimestralmente, até o término do contrato, para prevenir entupimentos, refluxos, transbordamento ou emissão de odores indesejáveis;

6.2.6.1. 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;

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

6.2.7. 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 e dedetização dos espaços cedidos, devendo ser feita sempre em dias de menor movimento e comunicado à fiscalização do Termo de Permissão de Uso do Parque Municipal;

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

6.2.8.1. 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;

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

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

6.12.11. 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;

6.12.12. Não será permitida a entrada de veículos da PERMISSIONÁRIA e de seus fornecedores, na proximidade do restaurante/cantina entre os horários de 08h e 16:30h, para fins de abastecimento ou entrega de equipamentos;

6.12.13. 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;

6.12.14. 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;

6.2.15. 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;

6.2.16. 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;

6.2.17. 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;

6.2.18. A PERMISSIONÁRIA deverá separar o lixo seco do lixo orgânico produzidos pelo restaurante/cantina, acondicionando-os em embalagens apropriadas e resistentes, não sendo permitido o armazenamento de nenhuma forma de lixo dentro do Parque Municipal;

6.2.18.1. 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.

6.2.18.2. 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;

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

6.2.19.1. A PERMISSIONÁRIA deverá acionar a 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;

6.2.20. 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;

6.2.21. 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;

6.2.22. 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);

6.2.23. 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;

6.2.24. A PERMISSIONÁRIA 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 junta a Coordenadoria do Parque Municipal;

6.2.25. 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;

6.2.26. 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;

6.2.27. 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;

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

6.2.28. 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;

6.2.29. 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;

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

6.2.30. 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;

6.2.31. 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;

6.2.32. Apresentar mensalmente, à 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;

6.2.33. 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;

6.2.34. 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. 92, inciso XVI, da lei federal 14.133/2021;

6.2.35. 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;

6.2.36. A PERMISSONÁRIA deverá fornecer os serviços e produtos para o restaurante/cantina de acordo com o preço de mercado;

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

6.2.38. 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;

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

6.2.40. 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);

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

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

6.2.43. Qualquer uso da área externa restaurante/cantina, como afixação de placas comerciais e/ou publicitárias de fornecedores/patrocinadores da PERMISSONÁRIA, deverá ser previamente anuído pela Coordenação Geral do Parque Municipal;

6.2.44. 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;

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

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

CLÁUSULA SÉTIMA – DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

7.1. O licitante e o permissionário serão responsabilizados administrativamente pelas infrações estabelecidas no Art. 155 da Lei Federal nº 14.133/2021.

7.2. O Permissionário que cometer qualquer das condutas previstas no art. 155 da Lei Federal nº 14.133/2021, ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções, previstas no art. 156 da Lei Federal nº 14.133/2021:

- a) Advertência, no caso de dar causa à inexecução parcial do Termo de Permissão, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;
- b) Multa administrativa, calculada conforme previsão do art. 156, § 3º, da Lei Federal nº 14.133/2021;
- c) Impedimento de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos, aplicada nos casos previstos no art. 156, § 4º, da Lei Federal nº 14.133/2021;
- d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos, aplicada nos casos previstos no art. 156, § 5º, da Lei Federal nº 14.133/2021;

7.3. A aplicação da sanção prevista na alínea “b” observará os seguintes parâmetros:

7.3.1. Multa no importe de 1% (um por cento) do valor anual a ser pago pela permissão 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.

7.3.2. 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.

7.3.3. 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.

7.3.4. 5,0% (cinco por cento) calculada sobre o valor total da permissão de uso, na hipótese de recusa injustificada em assinar o Termo.

7.3.5. 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.

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

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

7.4. A sanção estabelecida no **item 17.2, “d”** será precedida de análise jurídica e observará as regras previstas no art. 156, § 6º, I e II, da Lei Federal nº 14.133/2021;

7.5. As sanções previstas nas alíneas “a”, “c” e “d” do **item 17.2** poderão ser aplicadas cumulativamente com a prevista na alínea “b” do mesmo item.

7.6. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

7.6.1. Caso a Permissionária não tenha nenhum valor a receber do Contratante, ser-lhe-á concedido o prazo de 10 (dez) dias úteis, contados de sua Notificação, para efetuar o pagamento da multa. Após esse prazo, não sendo efetuado o pagamento, poderá a Administração proceder à cobrança judicial da multa.

7.7. A aplicação das sanções previstas no **item 17.2** não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

7.8. Na aplicação da sanção prevista no **item 17.2, alínea “b”**, será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

7.9. As multas previstas neste instrumento não possuem caráter compensatório, e, assim, o pagamento delas não eximirá a Permissionária de responsabilidade pelas perdas e danos decorrentes das infrações cometidas.

7.10. As multas e penalidades serão aplicadas sem prejuízo das sanções cíveis ou penais cabíveis, ou processo administrativo.

7.11. A aplicação das multas independe de qualquer interpelação judicial, sendo exigível desde a data do ato, fato ou omissão que lhe tiver dado causa, após instauração de Processo Administrativo respeitados os direitos à ampla defesa e ao contraditório.

7.12. A aplicação das sanções previstas no **item 17.2, alíneas “c” e “d”**, requererá a instauração de processo de responsabilização, a ser conduzido por comissão composta de 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o contratado para, no prazo



PREFEITURA DE JUIZ DE FORA

de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir, sendo observados conforme o caso o Art. 158, § 1º ao § 4º da Lei Federal nº 14.133/2021.

7.13. Os atos previstos como infrações administrativas nesta Lei ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e a autoridade competente definidos na referida Lei.

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

7.15. A aplicação das sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar e contratar deverá ser comunicada à Controladoria Geral do Município, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da sua aplicação, que informará, para fins de publicidade, ao Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS e ao Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP), na forma do art. 161 da Lei nº 14.133/2021.

7.16. É admitida a reabilitação do licitante ou contratado perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, observados os requisitos estabelecidos no art. 163 da Lei nº 14.133/2021.

7.17. As penalidades serão obrigatoriamente publicadas no órgão Oficial de Imprensa do Município.

7.18. A aplicação de penalidades previstas para os casos de inexecução do objeto, erro de execução, execução imperfeita, atraso injustificado, inadimplemento e demais condutas ilícitas será de competência da **autoridade gestora da despesa**, nos termos do art. 156, da Lei Federal nº 14.133/2021.

7.19. A autoridade competente, na aplicação das sanções, e nos termos da lei, levará em consideração:

- a) a natureza e a gravidade da conduta do infrator,
- b) as peculiaridades do caso concreto,
- c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes,
- d) o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade, e,
- e) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

7.20. A autoridade gestora da despesa poderá, ainda, sem caráter de penalidade, declarar rescindido o Termo de Permissão por conveniência administrativa ou interesse público, conforme disposto no Capítulo VIII - Das Hipóteses de Extinção dos Contratos, art. 137-139 da Lei Federal nº 14.133/2021 e suas alterações.

CLÁUSULA OITAVA – DA EXTINÇÃO E ANTICORRUPÇÃO

8.1. Constituem motivos de cancelamento do Instrumento da presente 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 202,35 m², dentro do Parque Municipal, independentemente de notificação ou interpelação, judicial ou extrajudicial, sem prejuízo das responsabilidades civil e penal do permissionário as seguintes ocorrências:



PREFEITURA DE JUIZ DE FORA

- a) O descumprimento total ou parcial de quaisquer das obrigações previstas no Edital, no termo de referência e no Termo de Permissão de Uso, relativamente à prestação das atividades objeto deste Edital e seus anexos;
- b) O cometimento de faltas ou falhas na execução dos serviços como negligência, imprudência e imperícia;
- c) A cessão total ou parcial da prestação do serviço sem a anuência da Secretaria de Esporte e Lazer;
- d) A divulgação, pelo permissionário, de informações do interesse exclusivo do Município de Juiz de Fora - MG, obtidas em decorrência do objeto do Edital;
- e) A constatação superveniente do descumprimento de qualquer das situações previstas no Edital;

8.2. O Município não se responsabiliza pelo pagamento de nenhum crédito superveniente a extinção do Termo da presente Permissão Onerosa de Uso.

8.3. Da Anticorrupção

8.3.1. Fica vedado as partes signatárias deste instrumento oferecer, dar ou se comprometer a dar a quem quer que seja, ou aceitar ou se comprometer a aceitar de quem quer que seja, tanto por conta própria quanto através de outrem, qualquer pagamento, doação, compensação, vantagens financeiras ou não financeiras ou benefícios de qualquer espécie que constituam prática ilegal ou de corrupção sob as leis, seja de forma direta ou indireta quanto ao objeto desta permissão onerosa, devendo garantir, ainda, que seus prepostos e colaboradores ajam da mesma forma e observando sempre a legislação pertinente.

CLÁUSULA NONA - DAS CONSIDERAÇÕES FINAIS

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA – DAS COMUNICAÇÕES

10.1. As comunicações entre as partes contratantes, relacionadas com o acompanhamento e controle do presente Termo de Permissão, serão feitas sempre por escrito.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA DA PUBLICAÇÃO E DIVULGAÇÃO DO TERMO DE PERMISSÃO

11.1. Incumbirá ao PERMITENTE divulgar o presente instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma prevista no art. 94 da Lei Federal nº 14.133/2021, bem como no respectivo sítio oficial na Internet, em atenção ao art. 8º, §2º, da Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011, e publicar extrato da contratação no Diário Oficial do Município.

11.1.1. A divulgação do Termo e de seus aditamentos no Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP, condição indispensável para sua eficácia, deverá ocorrer nos prazos estipulados pelo art. 94 da Lei Federal nº 14.133/2021.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DISPOSIÇÕES GERAIS E DO FORO

12.1. A Permissionária se obriga a manter, durante todo o período de execução do Termo, as condições de habilitação jurídica, qualificação técnica, qualificação econômico-financeira, regularidade fiscal e regularidade trabalhista exigidas no Edital por meio do qual foi licitada o objeto do presente instrumento e o



PREFEITURA DE JUIZ DE FORA

teor da sua proposta de preço, sob pena de rescisão do termo.

12.2. É eleito o Foro da Comarca de Juiz de Fora – MG para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Permissão que não possam ser compostos pela conciliação, conforme art. 92, §1º da Lei Federal nº 14.133/2021.

12.3. Os casos omissos serão decididos pela Permitente, segundo as disposições contidas na Lei Federal nº 14.133/2021 e demais normas de licitações e contratos administrativos e, subsidiariamente, segundo as normas e princípios gerais dos contratos.

12.4. Incumbirá à CONTRATANTE providenciar a publicação deste instrumento, por extrato, no Diário Oficial, de acordo com o previsto na Lei Federal nº 14.133/2021.

E por estarem assim acordados, assinam este Termo de Permissão os representantes das partes, na presença das testemunhas abaixo, para que produza seus regulares efeitos.

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

GESTOR(ES) RESPONSÁVEL(IS)
EMPRESA
 Representante Legal
 Cargo

Testemunha 1

Testemunha 2

Ass.: _____

Ass.: _____

Nome: _____

Nome: _____

C.I.: _____

C.I.: _____

C.P.F.: _____

C.P.F.: _____



VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS



Código para verificação: DCF5-A8B2-AB62-79C0

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

- ✓ MARCELO DE OLIVEIRA MATTA (CPF 488.XXX.XXX-53) em 17/03/2026 08:07:59 GMT-03:00
Papel: Parte
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

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

<https://juizdefora.1doc.com.br/verificacao/DCF5-A8B2-AB62-79C0>

TERMO DE REFERÊNCIA

UNIDADE REQUISITANTE: Secretaria de Esporte e Lazer (**SEL**).

Contratação sugerida: Permissão Onerosa de Uso, em Caráter Precário, de Bem Imóvel Público, para a instalação e exploração comercial do restaurante/cantina dentro do Parque Municipal.

1. OBJETO:

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 202,35 m², dentro do Parque Municipal, situado na Rua do Contorno n° 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 202,35 m², destinada à instalação de restaurante/cantina, no Parque Municipal de Juiz de Fora.

Permissão onerosa de uso, em caráter precário, para instalação e exploração comercial 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:

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

- 01 (uma) cozinha com dois ambientes com piso de cerâmica, 04 (quatro) pias, 02 (duas) bancadas, paredes azulejadas e dispensa;
- 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 administrado pelo Secretaria de Esporte e Lazer de Juiz de Fora, possui infraestrutura para oferecer à população diariamente atividades esportivas e de lazer, bem como visitas turísticas.

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, torna-se imprescindível que dentro de sua estrutura tenha um local que possa oferecer itens de alimentação aos usuários.

Sendo assim, a Secretaria de Esporte e Lazer busca a seleção de empresa especializada 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 domingo, de **08 às 16:30 horas**.

3.2. Serão de ônus exclusivo da licitante vencedora/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 PERMISSONÁRIA deverá fornecer os alimentos atendendo a critérios e técnicas culinárias em conformidade com normas nutricionais apropriadas, bem como as normas vigentes de higiene e apresentação dos alimentos, conforme determinações da ANVISA;

3.9. 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 2.000 visitantes por semana, 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 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 da do Parque Municipal com o fornecimento 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 PERMISSONÁRIA tem por obrigação, seguidos os critérios nutricionais, oferecer um cardápio variado e contendo opções saudáveis, que contemple no mínimo:

- Café com e sem açúcar, café com leite, achocolatado e variações (no mínimo 3 opções);
- Pão com manteiga, misto quente, queijo quente, pão de queijo, pão doce, sanduiche natural, bolachas e variações (no mínimo 3 opções);
- Lanches e salgados variados (no mínimo 3 opções);
- Sucos, vitaminas (mínimo 2 opções);
- Saladas variadas (mínimo 3 tipos);
- Arroz simples e composto (branco, colorido, a grega, forno, etc.);
- Feijão simples e variado (tropeiro, tutu, inteiro, etc.), mínimo 2 tipos;
- Carne, mínimo 2 tipos para opção, sendo branca e vermelha (peixe, franco, bovino, suíno) preparadas de formas variadas (grelhada, assada, a milanesa, etc.);
- Guarnições vegetais em geral (legumes, folhas, frutos, hortaliças, tubérculos), suflês, massas, ovos em diversas preparações, mínimo de 3 opções;
- 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 as 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 apresentado Fiscalização e aprovadas pela Coordenação 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 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 citem 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 deste certame, ou caso alguma das partes não deseje mais que este 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.

4 - EXIGÊNCIAS DE HABILITAÇÃO:



4.1. Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

4.1.1. Habilitação jurídica:

4.1.1.1. Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

4.1.1.2 Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;

4.1.1.3. Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

4.1.1.4. Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução [Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020](#).

4.1.1.5. Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

4.1.1.6. Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz;

4.1.1.7. Sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o [art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971](#);

4.1.1.8 Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

4.2. Habilitação fiscal, social e trabalhista

4.2.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas;

4.2.2. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

4.2.3. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

4.2.4. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

4.2.5. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes *Estadual/Distrital* ou *Municipal/Distrital* relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

4.2.6. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual/Distrital e Municipal/Distrital do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

4.2.7. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Estadual/Distrital ou Municipal/Distrital relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

4.2.8. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

4.3. Da Habilitação Econômico-Financeira:

4.3.1. Balanço patrimonial e Demonstração do Resultado do Exercício (demonstrações contábeis) dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrado há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta.

4.3.2. A capacidade Financeira da Sociedade Empresária será avaliada mediante os seguintes indicadores, das demonstrações contábeis do último exercício social.

a) Índice de Liquidez Geral (ILG) igual ou maior que 1 (um).

$$\text{ILG} = \frac{1 \text{ ATIVO CIRCULANTE} + \text{REALIZÁVEL A LONGO PRAZO}}{2 \text{ PASSIVO CIRCULANTE} + \text{PASSIVO NÃO CIRCULANTE}}$$

b) Índice de Liquidez Corrente (ILC) igual ou maior que 1 (um).

$$\text{ILC} = \frac{3 \text{ ATIVO CIRCULANTE}}{4 \text{ PASSIVO CIRCULANTE}}$$

4.3.2.1. 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)

4.3.3. Serão considerados aceitos como na forma da lei o Balanço Patrimonial (inclusive o de abertura) e Demonstração do Resultado do Exercício que apresentem valores dos 2 (dois) últimos exercícios, conforme art. 176, § 1º da Lei 6.404/76 e inciso I do art. 69 da Lei 14.133/2021 e 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.

4.3.3.1. Quando se tratar de sociedade constituída a menos de um ano, essa deverá apresentar apenas o balanço de abertura, o qual deverá conter a identificação legível e assinatura do responsável contábil da empresa, devidamente registrado no Conselho Regional de Contabilidade – CRC, bem como ser devidamente autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante ou em outro órgão equivalente;

4.3.3.2. Quando se tratar de sociedade constituída há menos de dois anos, os documentos referidos limitar-se-ão ao último exercício.

4.3.4. Será exigido do consórcio licitante um acréscimo de 10% sobre o valor exigido de licitante individual para fins de habilitação econômico-financeira, conforme o § 1º do art. 15 da Lei Federal nº 14.133/2021.

4.3.5. Certidões negativas de falência, recuperação judicial e extrajudicial, ou de insolvência civil expedidas pelo distribuidor da sede da licitante.

4.4. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA/DECLARAÇÃO DE VISITA TÉCNICA

4.4.1. 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 desta licitação;

4.4.2. Para a realização da visita técnica os interessados deverão agendar no com a coordenação do Parque Municipal, através dos telefones: (32) 3241-6532, nesta cidade de Juiz de Fora – MG.

4.4.3. 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;

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

4.4.4.1. 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, que comprove, no mínimo, 2 (dois) anos, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprobatório da capacidade técnica para atendimento ao objeto da licitação.

4.4.4.2. 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;**

4.5. DOCUMENTAÇÃO COMPLEMENTAR:

- a) Declaração de Sustentabilidade;
- b) Declaração do licitante de observância do limite na licitação para obtenção de benefícios da LC 123/2006, estando limitado às microempresas e às empresas de pequeno porte que, no ano-calendário de realização da licitação, ainda não tenham celebrado contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte. (art. 4º, § 2º da Lei nº 14.133/2021)

5. 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, trimestralmente, 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 e dedetização dos espaços cedidos, devendo ser feita sempre em dias de menor movimento e comunicado à fiscalização do 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 ao 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 e de seus fornecedores, na proximidade do restaurante/cantina entre os horários de 08h e 16:30h, para fins de abastecimento ou entrega de equipamentos;



- 5.13.** É de inteira responsabilidade da PERMISSONÁRIA 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 PERMISSONÁRIA 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 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, acondicionando-os em embalagens apropriadas e resistentes, 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 este Termo de Referência, de modo a sempre atuar de acordo com a legislação vigente;
- 5.19.1** A PERMISSONÁRIA deverá acionar a 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 junta 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 exime 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 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. 92, inciso XVI, da lei federal 14.133/2021;

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;

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

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 Geral do Parque Municipal;

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

5.43. Qualquer uso da área externa restaurante/cantina, como afixação de placas comerciais e/ou publicitárias de fornecedores/patrocinadores da PERMISSONÁRIA, deverá ser previamente anuído pela Coordenação Geral 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 da Comissão de Fiscalização do Termo de Permissão de Uso, ou por meio de um dos seus servidores;

6.8. A PERMITENTE se reserva no direito, caso necessário, de solicitar aos órgãos públicos de fiscalização, tais como Vigilância Sanitária, equipes de Zoonoses, entre outros, para vistoriar periodicamente o imóvel;

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

6.10. 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;

6.11. Fiscalizar a execução dos serviços objeto do Termo de Referência, sob os aspectos qualitativos e quantitativos, podendo sustar, recusar, mandar fazer ou desfazer qualquer operação que não esteja de acordo com as condições e exigências especificadas;

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

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

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



- 6.15. Realizar a conferência do Patrimônio móvel e imóvel do restaurante/cantina do Parque Municipal de Juiz de Fora quando do final do contrato;
- 6.16. Providenciar lavagem da caixa d'água que garante os espaços de alimentação;
- 6.17. A PERMITENTE ficará responsável pela retirada do lixo seco do restaurante/cantina das dependências do Parque;
- 6.18. 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 pelo licitante, e que não poderá ser inferior (valor mínimo): **R\$ 3.640,61 (Três mil, seiscentos e quarenta reais e sessenta e um centavos)** de acordo com o laudo de avaliação da área que se pretende outorgar a permissão de uso, elaborado pela SF/SSAT/DCPI/STAI, entendendo-se como proposta vencedora aquela que se traduzir em maior valor, a partir do preço público 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 do mês subsequente, por meio de Documento de Arrecadação Municipal – DAM, o valor mensal apresentado na proposta vencedora do presente certame.
- 8.1.1. Serão entregues anualmente 12 (doze) DAM's referentes às parcelas mensais 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 de Fiscalização do Termo de Permissão de Uso devidamente nomeada para esse fim, fará visitas técnicas não agendadas aos espaços de alimentação, após a contratação, para apoio, orientação e fiscalização do cumprimento das obrigações, conforme detalhamento no Anexo - “Avaliação dos Serviços”.
- 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 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. Comete infração fornecedor responsável pelas infrações administrativas dispostas no art. 155 da Lei Federal nº 14.133/2021, quais sejam:

10.1.1. dar causa à inexecução parcial do contrato;

10.1.2. dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

10.1.3. dar causa à inexecução total do contrato;

10.1.4. deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

10.1.5. não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

10.1.6. não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

10.1.7. ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

10.1.8. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a dispensa eletrônica ou a execução do contrato;

10.1.9. fraudar a dispensa eletrônica ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

10.1.10. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

10.1.11. 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 fornecedores, em qualquer momento da dispensa, mesmo após o encerramento da fase de lances;

10.1.12. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos deste certame;



10.1.13. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013;

10.1.14. o fornecedor que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens anteriores ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

a) Advertência pela falta do subitem, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

b) Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor estimado dos itens prejudicados pela conduta do fornecedor;

c) Impedimento de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos, nos casos dos subitens, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, que impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos, bem como nos demais casos que justifiquem a imposição da penalidade mais grave;

10.1.15. Na aplicação das sanções serão considerados:

a) a natureza e a gravidade da infração cometida;

b) as peculiaridades do caso concreto;

c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

d) os danos que dela provierem para a Administração Pública;

e) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

f) se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

10.1.16. A aplicação das sanções previstas neste termo de referência não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

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

10.1.18. Se, durante o processo de aplicação de penalidade, houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo, necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização – PAR.

10.1.19. A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira nos termos da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.



10.1.20. O processamento do PAR não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Administração Pública Federal resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.

10.1.21. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao fornecedor/adjudicatário, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 14.133, de 2021, e subsidiariamente na Lei nº 9.784, de 1999.

11. VIGÊNCIA E ALTERAÇÕES DO CONTRATO

11.1. O Termo de Permissão de Uso tem vigência pelo período de 60 (sessenta) meses, contados a partir da data de sua assinatura.

11.2. As eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina do Art. 124 da Lei nº 14.133/2021.

11.3. Qualquer alteração do contrato por força de disposições contidas na Lei Federal nº 14.133/21, deverá ser analisada e fundamentada e reduzida a Termo Aditivo, devidamente assinado pelas partes, observados os limites determinados pela referida lei.

12. DO REAJUSTE

9.1 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.

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. _____, nº _____, no Município de _____, Estado de _____ inscrita no CNP/MF nº _____, telefone(s) _____, e-mail para contato _____, por intermédio da pessoa legalmente credenciada Sr(a). _____, portador(a) da Carteira de Identidade nº _____ e do CPF nº _____, para proceder à visita técnica no local destinado a permissão de uso para funcionamento do restaurante/cantina, com a finalidade de dirimir quaisquer dúvidas que possam existir com relação ao Termo de Referência (TR) e ratificar os requisitos fundamentais definidos no Edital, tomando pleno conhecimento das respectivas condições do espaço físico para instalação, as condições e peculiaridades que possam, de qualquer forma, influir sobre o custo, preparação da proposta e execução do objeto, referente ao **Pregão nº _____**, 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 nº _____**, 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 _____ de 2026.

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.

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 n.º **XXXXXX** 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.

Juiz de Fora, _____ de _____ de 2026.

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.

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/CONTRATADA, 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 | Péssimo - Notificação por escrito dos itens não conformes determinando o prazo para sanar as irregularidades e abertura de Processo Sancionatório. |

Meta dos serviços: ≥ 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



| 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/despensa | 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 | | | |
| HIGIENIZAÇÃO DAS ÁREAS | | | | | |
| 12 | Higienização inadequada | 10 | | | |
| 13 | Indisponibilidade dos produtos de higienização e utensílios de limpeza necessários e/ou | 10 | | | |



| | | | | | |
|---|---|----|--|--|--|
| | adequados à realização da operação | | | | |
| 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 | | | |
| 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 | 05 | | | |



| | | | | | |
|--|--|----|--|--|--|
| | por colaborador) | | | | |
| 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 | | | |
| 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