

TERMO DE REFERÊNCIA - PERMISSÃO DE USO DE IMÓVEL SEI Nº 26900090/2025 - HMSJ.UCC.ACP

1-Objeto para a contratação:

1.1 - Permissão de uso remunerada de espaço físico destinado à implantação de serviço de Lanchonete/Cantina no Hospital Municipal São José, de Joinville/SC.

1.2 - Fundamentação da Contratação

1.2.1 - A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em Tópico específico do Estudo Técnico Preliminar, que compõe o bojo dos documentos do presente processo de Requisição de Compras.

1.2.2 - Embora o Decreto nº 64.109/2024, que aprovou a Instrução Normativa nº 03/2024 (0023970042), tenha indicado a necessidade de elaboração do Plano de Contratações Anual (PCA) somente no exercício de 2024, ainda não houve a respectiva publicação do PCA. De todo modo, informamos que a contratação está prevista no planejamento das ações do Hospital Municipal São José para o ano de 2025.

1.3 - Descrição da Solução como um todo, considerando todo o ciclo de vida do objeto

1.3.1 - Conforme Estudo Técnico Preliminar - ETP que compõe o bojo dos documentos do presente processo de Requisição de Compras, a melhor solução encontrada de momento para atendimento ao interesse público envolvido é a *Permissão de uso remunerada de espaço físico destinado à implantação de serviço de Lanchonete/Restaurante no Hospital Municipal São José, de Joinville/SC.*

1.4 - Estimativa do valor da Permissão

1.4.1 - O valor estimado mensal é de R\$ 9.030,00 (nove mil e trinta reais).

1.5 - Adequação Orçamentária

1.5.1 - Os valores para a presente contratação estão em conformidade com a previsão orçamentária do Hospital Municipal São José.

2-Descrição dos imóvel a ser permissionado:

2.1 - Trata-se de imóvel público municipal, doravante denominado como IMÓVEL PÚBLICO PERMISSIONADO, com área física total de 126m² (centro e vinte e seis metros quadrados), correspondente a 32m² (trinta e dois metros quadrados) de área interna e de 94m² (noventa e quatro metros quadrados) de área livre e coberta, defronte ao pronto socorro do Hospital Municipal São José, de Joinville/SC.

2.2 - Localização: anexo ao pátio do Hospital Municipal São José, de Joinville/SC; no prédio Ulysses Guimarães, defronte à recepção do Pronto Socorro;

2.2.1 - Endereço: Avenida Getúlio Vargas, n.º 238, Bairro: Anita Garibaldi, Joinville/SC. CEP.: 89202-050.

2.3 - O espaço concedido é entregue sem qualquer benfeitoria, melhoramento ou mobiliário, correndo as despesas com quaisquer modificações, acréscimos, reformas, limpezas, manutenções, móveis e utensílios por conta única e exclusiva da PERMISSIONÁRIA, que declara recebê-lo em perfeito estado e se compromete a assim também restituí-lo, finda a permissão.

2.4 - Toda manutenção e/ou reparo nas instalações físicas durante a vigência do termo de permissão de uso será de responsabilidade da Permissionária. Deverá ser mantido o mesmo padrão de materiais e acabamentos já utilizados, incluindo padrão das cores das instalações externas do Hospital.

2.5 - A presente permissão de uso remunerada, do Imóvel Público, deverá ter destinação de atividade comercial, única e exclusivamente, para exploração comercial de Lanchonete e Cantina, não podendo a Permissionária alterar a finalidade ou ramo, sob pena de revogação antecipada do Termo de Permissão de Uso.

2.6 - A permissão de uso de bem imóvel público municipal vincular-se-á a atividade definida em contrato ou termo respectivo, constituindo o desvio de finalidade como causa suficiente de sua rescisão, independente de qualquer outra.

3-Equipe Mínima:

3.1 - Disponibilizar número de funcionários suficientes ao bom atendimento dos usuários, com capacidade de atender sem interrupções, observando criteriosamente as condições de limpeza e higiene pessoal.

3.2 - Os funcionários devem estar adequadamente treinados e capacitados para o atendimento ao

público, com noções de higiene, cordialidade e devidamente uniformizados - crachá com nome, avental, luvas, proteção para cabelos e demais acessórios necessários ao bom atendimento dos usuários, observando criteriosamente as condições de limpeza e higiene pessoal.

4-Frequência e Periodicidade da execução dos serviços:

4.1 - A Permissionária deverá prestar os serviços de atendimento ao público interno do Permitente e aos seus usuários, todos os dias da semana (segunda à sexta-feira), bem como aos sábados, domingos e feriados, sem exceção.

4.1.1 - O horário de funcionamento deverá ser, diariamente, das 06h30 às 22h00.

4.2 - Do Recebimento das Mercadorias:

4.2.1 - O recebimento de gêneros alimentícios e demais insumos deverá ocorrer de forma a não comprometer a rotina das atividades do Permitente;

4.2.2 - O horário para recebimento das mercadorias (gêneros alimentícios, insumos, equipamentos e afins) deverá ser das 07h00h às 09h00h, diariamente;

4.2.2.1 - Deverão ser utilizadas as vagas demarcadas, próprias para carga e descarga de mercadorias.

5-Prazo da permissão de uso do imóvel:

5.1 - A presente permissão de uso remunerada do Imóvel Público Permissionado, terá o prazo certo e determinado de 05 (cinco) anos, podendo ser prorrogado por igual período, desde que justificado o interesse público, com no mínimo 90 (noventa) dias consecutivos, antecedentes ao término da vigência.

5.2 - Ao término do prazo de vigência da Permissão de Uso ou na hipótese de revogação ou rescisão, a Permissionária terá o prazo de 30 (trinta) dias consecutivos, contados do término, para retirada dos bens móveis e utensílios, desocupando totalmente a área e a devolvendo em perfeita condições, incluídas as de higiene e conservação, não podendo neste período desenvolver nenhuma atividade comercial.

6-Local de execução dos serviços:

6.1 - Endereço: Avenida Getúlio Vargas, n.º 238, Bairro: Anita Garibaldi, Joinville/SC. CEP.: 89202-050.

6.2 - Localização: anexo ao pátio do Hospital Municipal São José, de Joinville/SC; no prédio Ulysses Guimarães, defronte à recepção do Pronto Socorro;

7-Gestor do Contrato:

7.1 - A gestão do contrato será realizada pelo Hospital Municipal São José, sendo o mesmo responsável pelo recebimento e fiscalização do serviço, devendo ser observado o disposto no art. 117 da Lei nº 14.133/2021.

8-Obrigações da Contratada específicas do objeto:

8.1 - Manter durante toda a vigência do termo de permissão de uso o Alvará Sanitário atualizado;

8.2 - Fornecer todos os utensílios e equipamentos de cozinha que se façam necessários à execução do serviço;

8.2.1 - A permissionária deverá, no prazo de até 15 (quinze) dias úteis após a assinatura do Termo de Permissão de Uso, apresentar ao Setor de Controle Patrimonial do Hospital, listagem completa de todos os equipamentos e utensílios de sua propriedade a serem instalados/utilizados, ficando ressalvado, desde logo, que todos os equipamentos e utensílios necessários ao funcionamento deverá ser providenciado pela Permissionária, sem nenhum ônus ao Hospital.

8.2.2 - Cabe a Permissionária manter todos os equipamentos e utensílios necessários à execução dos serviços, em condições de uso, devendo os danificados serem substituídos, a fim de garantir a produtividade na realização dos serviços. Os equipamentos elétricos devem ser dotados de sistemas de proteção, de modo a evitar danos à rede elétrica;

8.2.2.1 - É de inteira e exclusiva responsabilidade da PERMISSONÁRIA a manutenção/troca dos equipamentos utilizados na limpeza e conservação;

8.2.2.2 - Cabe a Permissionária o treinamento dos seus empregados que manusearão os referidos equipamentos garantindo a produtividade prevista e segurança dos mesmos;

8.3 - Fornecer mesas e cadeiras fixas em quantidade suficiente para atender a demanda, as quais deverão ser de madeira maciça, MDF ou alumínio, não será permitido o uso de mesas e cadeiras plásticas;

8.4 - Será permitido para a distribuição ao uso do cliente somente: talheres descartáveis embalados, canudos embalados um a um, palitos de dente embalados, sachês de sal, açúcar, catchup, maionese e copos/pratos descartáveis;

8.5 - Não aproveitar os gêneros preparados e não servidos para cardápios futuros, nem valer-se de quaisquer de seus componentes para preparar outros pratos a serem comercializados como lanches. E, ainda, para maior segurança sanitária, as verduras e frutas, antes de qualquer preparação, deverão ser colocadas em solução

bactericida;

8.6 - Os preços dos lanches deverão ser compatíveis com a média dos valores praticados no mercado por lanchonetes/cantinas e deverão estar sempre afixados em local visível;

8.7 - Cumprir as exigências dos órgãos atrelados à Fiscalização, mantendo em local visível o comprovante de inspeção da Vigilância Sanitária, dentro do prazo de validade;

8.8 - Indenizar a Permitente por quaisquer danos causados às suas instalações, pela execução inadequada dos serviços por seus empregados e/ou fornecedores, podendo optar pela reparação dos danos;

8.9 - Na hipótese de rescisão contratual, devolver as instalações do local em perfeitas condições de funcionamento, sem direito a nenhuma indenização pelas benfeitorias ao espaço cedido;

8.10 - Permitir a fiscalização do serviço pelo gestor/fiscal do Tempo de Permissão e atender as suas solicitações no tempo determinado;

8.11 - Zelar pela integralidade dos bens públicos, mantendo o imóvel e mercadorias em condições adequadas à sua destinação, principalmente a rigorosa higiene pessoal;

8.12 - Apresentar à venda somente produtos frescos, limpos e adequados ao consumo, armazenando-os em recipientes apropriados, de modo a se evitar que se lhes adiram quaisquer impurezas;

8.13 - Obter autorização prévia do Hospital para realizar edificações ou benfeitorias no imóvel;

8.14 - A Permissionária poderá ter empregados ou prepostos, sendo da sua inteira responsabilidade a observância da legislação trabalhista e previdenciária vigentes;

8.15 - Responder perante à Administração pelos atos de seus empregados, agentes e prepostos;

8.16 - Integral responsabilidade, na medida de suas obrigações, pelo pagamento dos encargos fiscais, tributários, previdenciários, de seguros, de eventuais danos causados a terceiros e outros similares, eximindo o Hospital de quaisquer ônus e reivindicações perante terceiros;

8.17 - Manter rigorosamente limpas e arrumadas a área interna e externa da Lanchonete/Cantina, evitando qualquer tipo de lixo ou resto de alimento que possa causar a proliferação de insetos e pragas;

8.18 - Utilizar produtos de limpeza adequados à natureza dos serviços, de forma a se obter a ampla higienização do ambiente, equipamentos e utensílios de cozinha, bem como das mãos dos empregados que manipulam os alimentos;

8.19 - Anteriormente ao início dos serviços, a Permissionária deverá efetuar a desinsetização e desratização das áreas concedidas, bem como da área onde serão dispostas as mesas para lanche. Tais ações deverão ser repetidas trimestralmente e sempre que se fizer necessário, independentemente dos serviços semelhantes realizados pelo Hospital Municipal São José;

8.20 - A Permissionária deverá ter em suas instalações lixeiras coletoras de lixo reciclável, recolhidos em embalagem própria para cada tipo de material;

8.21 - Responsabilizar-se por todos os dejetos produzidos por sua atividade, ficando vedada qualquer exposição de lixo na área pertencente a Instituição, devendo ser retirado o lixo diariamente no mínimo uma vez por dia;

8.22 - A Permissionária deverá ter carro próprio com tampa, identificado com o nome da Permissionária, para o acondicionamento/transporte do lixo produzido, seja comum ou reciclável. Todo o lixo produzido deverá ser transportado até o local de recolhimento do Hospital;

8.23 - Realizar limpeza geral nas caixas de gordura localizadas nas áreas de seus serviços sempre que necessário, anotando em registro próprio, para posterior fiscalização;

8.24 - Deverão adotar as boas práticas de fabricação e/ou boas práticas de prestação de serviços de alimentos, nos termos das legislações: Portaria SVS/MS Nº 326, de 30/07/1997 e RDC nº 216 de 15/09/2004, as quais dispõem sobre Regulamento Técnico de Boas Práticas para Serviços de Alimentação e outras normas aplicáveis se forem o caso;

8.25 - Manter controle de qualidade dos serviços e produtos, devendo comercializar apenas matérias-primas e produtos alimentícios que apresentem características próprias adequadas ao consumo e estejam dentro do prazo de validade;

8.26 - A Permissionária deverá manter a execução do termo de permissão de uso dentro das normas estabelecidas pelo Decreto Estadual nº 31455 de 20 de fevereiro de 1987;

8.27 - A Permissionária deverá instalar aparelhos medidores de consumo para individualização dos serviços de energia elétrica e água, no período indicado no subitem 14.2;

8.27.1 - As medições serão realizadas mensalmente em conjunto com a Comissão de Fiscalização, cujas datas de medição serão acordadas previamente entre as partes;

8.27.2 - Os custos da instalação dos medidores de energia e de água serão suportados pela Permissionária;

8.27.3 - O consumo de energia e água correspondente deverá ser pago pela Permissionária ao Hospital Municipal São José;

8.27.4 - A Permissionária deverá recolher os tributos, tarifas e demais encargos porventura incidentes sobre sua atividade e arcar com as despesas de manutenção e uso do local;

8.27.5 - A falta de pagamento do valor relativo a permissão de uso e ao consumo de energia elétrica e água poderá culminar na rescisão contratual.

8.28 - A Permissionária deverá assinar o Termo de Confidencialidade contido no Anexo SEI nº 0022748175.

8.29 - A Permissionária deverá entregar o Alvará Sanitário, expedido pelo órgão Federal, Estadual ou Municipal, responsável pelo controle sanitário, em conformidade com objeto contratual. O referido documento deverá ser entregue no início das atividades;

8.29.1 - O Alvará Sanitário deverá ser apresentado anualmente, nas situações de renovação do prazo de vigência do termo de permissão de uso;

8.30 - A PERMISSONÁRIA deverá manter, durante todo o contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

8.31 - Cumprir integralmente todas as disposições estabelecidas no Art. 14 da Lei 4.014/1999.

9-Obrigações da Contratante específicas do objeto:

9.1 - Cumprir, exigir e fiscalizar, periodicamente, a Permissionária no cumprimento das normas administrativas estabelecidas no presente processo;

9.2 - Fornecer a estrutura de energia elétrica e água, para realização dos serviços;

9.3 - Fornecer ramal de telefone, exclusivo para comunicação interna;

9.4 - Exigir da Permissionária o cumprimento das normas sanitárias vigentes;

9.5 - Zelar pelo patrimônio público;

9.6 - Cobrar mensalmente o valor referente a utilização do Imóvel Público Permissionado, bem como o pagamento das tarifas equivalente ao seu consumo de energia elétrica e água;

9.7 - Permitir o acesso dos funcionários da Permissionária, para execução dos serviços, diariamente, das 06h30 às 22h00;

9.8 - Permitir o acesso dos fornecedores, da Permissionária, para descarga das mercadorias (gêneros alimentícios, insumos, equipamentos), diariamente das 07h00 às 09h00;

9.8.1 - Qualquer alteração nos horários mencionados nos itens 9.7 e 9.8 dependerá de solicitação e prévio acordo entre a Permissionária e a Comissão de Fiscalização;

9.9 - Aplicar, periodicamente, sem a necessidade de aviso prévio, avaliação de verificação das condições de higiene sanitária das áreas físicas de recebimento, armazenamento, produção e fornecimento de alimentos, através de fiscalização;

9.10 - Registrar, em documento próprio, as inconformidades e demais ocorrências que estejam em desacordo com as cláusulas do termo de permissão do uso do Imóvel Público, objeto deste processo;

9.10.1 - O Permitente manterá os registros das avaliações, por escrito, durante todo o prazo de vigência da permissão;

9.10.2 - Exigir da Permissionária as devidas providências e ajustes necessários;

9.11 - O Permitente deverá exigir a reparação de danos causados, em razão do uso indevido do Imóvel Público Permissionado, objeto deste processo, bem como o cumprimento integral das cláusulas de permissão;

9.12 - Exigir a reparação de danos causados pelo uso indevido das instalações físicas fornecidas para a execução dos serviços;

9.13 - O Permitente poderá exigir o cancelamento das vendas de todo e qualquer produto, mercadoria, alimento ou bebida que julgar inconveniente a sua imagem, ao interesse público ou que estejam em desacordo com as cláusulas do presente processo.

10 - Modelo de gestão e execução da contratação:

10.1 - A gestão será realizada por Comissão de Acompanhamento e Fiscalização ou Comissão de Recebimento, conforme Instrução Normativa nº 03/2024 da Secretaria de Administração e Planejamento, Capítulo VI, Seção IV, V e VI, restando como atores os servidores nomeados para compor a Comissão;

10.1.1 - Caberá a Comissão de Acompanhamento e Fiscalização designada verificar o cumprimento pela contratada de todas as condições contratuais.

10.1.2 - A Comissão de Acompanhamento e Fiscalização ou Comissão de Recebimento, será nomeada em até 10 (dez) dias úteis, contados da publicação do Termo de Permissão de Uso.

10.2 - Define-se como forma de comunicação com a contratada a formal, nos termos do Decreto n.º 64.109/2024, que aprovou a Instrução Normativa n.º 03/2024 (0023970042) da Secretaria de Administração e Planejamento.

10.3 - Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

10.4 - A Comissão de Acompanhamento e Fiscalização ou Comissão de Recebimento tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções.

10.5 - A Comissão de Acompanhamento e Fiscalização ou Comissão de Recebimento deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais

condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração

11- Critério de medição e pagamento:

11.1 - Pela permissão de uso do espaço devidamente descrito, a Permissionária fará ao Município o pagamento mensal.

11.1.1 - A permissionária deverá recolher os tributos, tarifas e demais encargos porventura incidentes sobre sua atividade e arcar com as despesas de manutenção e uso do local.

11.2 - O pagamento mensal da Permissão será através de Guia de Arrecadação Municipal (TMI), emitido pela Permitente.

11.3 - A Permissionária efetuará o pagamento da remuneração, que deverá ser mensal, até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente ao da utilização do Imóvel Público Permissionado.

11.4 - Em caso de atraso no pagamento da Guia de Recolhimento Municipal será aplicado o disposto na Lei Complementar 433/2014 artigo 1º.

12 - Formas e critérios de seleção do fornecedor:

12.1 - Elencamos como critério de aceitabilidade o maior valor pago pela permissão, e demais requisitos dispostos no Edital.

12.2 - Exigências de Habilitação:

12.2.1 - Atestado de capacidade técnica, fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove(m) a aptidão do licitante para o desempenho de alguma das atividades compatíveis com o objeto desta licitação, do tipo: atividades de gastronomia. Não vislumbra-se a necessidade de exigir o percentual mínimo do quantitativo no atestado, pois não cumpre com o objetivo de garantir segurança na contratação, conforme o Art. 67, § 2º da Lei nº 14.133/2021 estão "*vedadas limitações de tempo e de locais específicos relativas aos atestados*", o que possibilita ilimitadamente a apresentação de atestados que serão somados para atingir o exigido em Edital, tal condição também, permite a apresentação de atestados anacrônicos, ou seja, a exigência de percentual mínimo, não cumpre com o real objetivo, apenas aumenta a tramitação da licitação e restringe a competitividade.

12.2.2 Qualificação Econômico-Financeira

a) Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, comprovando;

b) índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um);

c) Caso a empresa licitante apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido para fins de habilitação capital mínimo OU patrimônio líquido mínimo de 2% do valor total estimado da contratação.

12.3 Da participação de consórcio

12.3.1 Será admitida a participação de empresas em consórcio, observados os requisitos legais e regras previstas no Edital.

13 -Documentação compulsória para contratação:

13.1 - Não se aplica.

14 - Condições Gerais (se houver):

14.1 - Do início da permissão de uso remunerada:

14.2 - Será concedido um prazo de 30 (trinta) dias corridos, após a data da assinatura do Termo de Permissão de Uso para a Permissionária realizar, caso necessário, as adaptações do Imóvel Público Permissionado, como reformas e mudanças estruturais do local, sem qualquer ônus ao Hospital Municipal São José, de Joinville/SC que, doravante, passa a ser denominado PERMITENTE. Ao término deste prazo, a Permissionária começará a efetuar o pagamento da remuneração, que deverá ser mensal, até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente ao da utilização do Imóvel Público Permissionado;

14.3 - A Permissionária deverá iniciar suas atividades no Imóvel Público Permissionado, no prazo de até 45 (quarenta e cinco) dias corridos após a assinatura do Termo de Permissão de Uso, ou seja, prazo de 30 (trinta) dias corridos para reformas, mudanças, aparelhamentos, acrescidos de 15 (quinze) dias corridos para iniciar o atendimento ao público;

14.3.1 - O prazo dos itens 14.1 e 14.2 poderá ser prorrogado mediante justificativa formal e aceite da Comissão de Fiscalização.

14.4 - Demais Condições:

14.4.1 - Deverá ser mantido nos locais de trabalho somente funcionários que tenham a idade permitida por Lei para o exercício da atividade.

14.4.2 - Deverá ser fornecido aos funcionários pela Permissionária uniforme completo, devendo manter, em seu quadro, número suficiente de profissionais capacitados, de modo a possibilitar um atendimento rápido e eficiente.

14.4.3 - Manter o seu pessoal devidamente uniformizado e identificado por crachá, zelando para que os mesmos se mantenham sempre com boa apresentação, limpos e asseados, devendo substituir imediatamente qualquer de seus funcionários ou prepostos que sejam considerados inconvenientes à boa ordem e às normas disciplinares da Permitente ou que deixem de observar as regras de cortesia no trato com os usuários da lanchonete/cantina.

14.4.3.1 - A Permissionária deverá apresentar a lista geral de seus empregados, com dados pessoais de identificação, comunicando por escrito eventuais alterações ou substituições, juntamente com laudo médico comprovando que seus funcionários estão aptos ao trabalho.

14.4.4 - Em nenhuma hipótese terá a Permitente qualquer responsabilidade perante terceiros pelos compromissos da Permissionária, sejam particulares, sejam decorrentes e relacionados com a área objeto desta permissão.

14.4.5 - Os manipuladores de alimentos que apresentarem lesões e ou sintomas de enfermidades que possam comprometer a qualidade higiênico-sanitária dos alimentos devem ser afastados da atividade de preparação de alimentos enquanto persistirem essas condições de saúde.

14.4.6 - A Permissionária será responsável por todos os encargos e despesas decorrentes da alimentação de seus empregados.

14.4.7 - A Permissionária será responsável por todo e qualquer dano (material ou pessoal) causado por seus funcionários, devendo haver imediata reparação ou indenização dos mesmos, quando couber:

14.4.7.1 - Pelos danos que porventura ocorrerem em casos de intoxicação alimentar, sendo a Permissionária responsável pelo ressarcimento das vítimas, advindas de tal intoxicação.

14.4.7.2 - A Permissionária ficará responsável pela idoneidade moral e técnica de seus funcionários, respondendo por todos e quaisquer danos ou falhas que os mesmos venham a ocasionar no desempenho de suas funções.

14.4.8 - Assumir total e exclusivamente a responsabilidade por quaisquer ônus ou encargos relacionados com os seus empregados, na prestação dos serviços objeto do termo permissão de uso, sejam eles decorrentes da Legislação Trabalhista, Social e Previdenciária, incluindo as indenizações por eventuais acidentes, moléstias e outras de natureza profissional e/ou ocupacional.

14.4.9 - É aplicável à execução do Termo de Permissão Remunerada de Uso, bem como aos casos omissos, a Lei Federal n. 14.133/2021, bem como demais legislações que complementam a matéria, assim como os preceitos de direito público e, supletivamente, os princípios da teoria geral dos contratos e as disposições de direito privado.

14.4.10 - A permissão de uso autoriza a exploração da área citada para atendimento aos usuários e ao público interno do Hospital Municipal São José;

14.4.11 - É terminantemente proibida a comercialização de bebidas com teor alcoólico, cigarros, artigos de tabacaria ou quaisquer outros produtos diversos que não sejam do ramo de alimentação.

14.4.12 - Fica expressamente vedado:

14.4.12.1 - Utilização de alto-falante, aparelhos congêneres que produzam som ou ruídos prejudiciais a pacientes do hospital;

14.4.12.2 - A guarda ou depósito de produtos inflamáveis, explosivos, corrosivos, tóxicos ou de forte odor;

14.4.12.3 - A comercialização de bebidas alcoólicas, cigarros e quaisquer produtos tóxicos;

14.4.12.4 - A comercialização de produtos relacionados a quaisquer tipos de jogos de azar;

14.4.12.5 - A inclusão de taxas, tais como comissões e gorjetas, nos preços de tabela, nem a sua cobrança à parte;

14.4.12.6 - A utilização das vagas de estacionamento dentro do pátio do Hospital, exceto no local e horários pré-estabelecidos;

14.4.12.7 - A transferência a terceiros da permissão de uso do espaço físico;

14.4.12.8 - A utilização da área cedida como base para preparação de lanches para atendimento a outros órgãos públicos, entidades privadas ou pessoas físicas fora das instalações do hospital;

14.4.12.9 - A utilização de material publicitário de empresas fornecedoras na área externa utilizada pela Permissionária, incluindo mesas e cadeiras;

14.4.12.10 - A mudança do projeto inicial, da estrutura física do local ou quaisquer mudanças significativas caracterizando obra/serviço de engenharia.

14.5 - DOS PRODUTOS COMERCIALIZADOS:

14.5.1 - Alimentos:

a) sanduíches naturais de diversos sabores (quentes e/ou frios);

b) pão quente ou misto quente;

c) pão de queijo;

d) salgados assados e/ou folhados de diversos sabores;

e) tortas salgadas quente e/ou fria, em fatias;

- f) cachorro quente;
- g) mini pizzas;
- h) saladas;
- i) bolos simples e/ou confeitados, em fatias;
- j) bolos integrais, em fatias;
- l) tortas doces, em fatias;
- m) frutas in natura ou porções;
- n) sobremesas como gelatinas, pudins e/ou mousse, em fatias ou porções;
- o) biscoitos e/ou bolachas artesanais, de diversos sabores;
- p) biscoitos e/ou bolachas industrializados, de diversos sabores;

14.5.2 - Bebidas:

- a) água mineral com e/ou sem gás;
- b) água de coco natural e/ou industrializada;
- c) sucos e vitaminas natural de frutas, de diversos sabores;
- d) sucos industrializados, de diversos sabores;
- e) bebidas lácteas, de diversos sabores;
- f) café preto;
- g) café com leite integral, semidesnatado, desnatado e sem lactose;
- h) chás industrializados, quentes ou frios, de diversos sabores;
- i) achocolatados, quentes ou frios;
- j) refrigerantes em latas, em garrafas pet, ou em copos descartáveis.

j.1) No caso dos refrigerantes servidos em copos descartáveis, esses restringem-se aos refrigerantes produzidos em máquina fornecida pelo distribuidor da marca;

14.5.3 - É terminantemente proibida a produção, comercialização e uso de:

- a) bebidas com teor alcoólico, independente do grau;
- b) qualquer tipo ou marca de cigarros, cachimbos, charutos, cigarrilhas ou quaisquer outras substâncias fumígenas;
- c) qualquer artigo de tabacaria.

14.5.4 - A Permissionária deverá comercializar:

- a) alimentos sem glúten;
- b) alimentos sem lactose e
- c) alimentos sem ou com baixa adição de açúcar.

14.5.5 - É aceitável a comercialização de:

- a) balas, em diversos tipos e sabores;
- c) gomas de mascar;
- d) barras de cereais;
- e) chocolates;
- f) sorvetes e/ou picolés industrializados

14.6 - SUSTENTABILIDADE

14.6.1 - O impacto ambiental da presente permissão deverá ser observado pela PERMISSIONADA, a fim de realizar o descarte correto dos materiais, com a devida destinação, sem ônus à PERMITENTE

14.7 - SUBCONTRATAÇÃO

14.7.1 - São vedadas a locação, a sublocação, cessão, arrendamento total ou parcial ou transferência a terceiros por qualquer que seja o meio, da área objeto da permissão.

14.8 - GARANTIA DA PERMISSÃO

14.8.1 - Quanto a garantia de execução, considerando o objeto da permissão, para o presente caso é desnecessária.

14.9 - BENFEITORIAS

14.9.1 - As benfeitorias vindas de quaisquer acréscimos ou melhorias realizadas, serão incorporadas ao imóvel, sem nenhum ônus para a Permitente e não ensejarão indenização para a PERMISSONÁRIA pela realização das mesmas, quando do término ou rescisão da PERMISSÃO;

14.9.2 - Todas as alterações e benfeitorias só poderão ser realizadas após expressa autorização da Permitente, mediante "TERMO DE AUTORIZAÇÃO PARA REALIZAÇÃO DE CONSTRUÇÃO OU BENFEITORIA SEM PREVISÃO DE INDENIZAÇÃO POSTERIOR", expedido a único e exclusivo critério da Permitente, e específico para cada caso;

14.10 - LAYOUT DA ÁREA

14.10.1 - A área a ser utilizada para permissão consta no Laudo de Avaliação SEI nº 0022648362, a fim de que o Permissionário esteja ciente e possa avaliar o investimento inicial.

14.11 - VISITA TÉCNICA:

14.11.1 - Será possível a visita técnica prévia, ao Imóvel Público, objeto da permissão de uso remunerada, para conhecimento do local, das instalações e suas especificidades, objetivando ao interessado a ciência de todos os detalhes e particularidades, não podendo, posteriormente, alegar desconhecimento ou dificuldade de execução da prestação dos serviços;

14.11.2 - A visita será agendada e realizada individualmente, com cada interessado, sempre em horários distintos;

14.11.2.1 - A visita deverá ser previamente agendada com a Área de Patrimônio do Hospital Municipal São José, de Joinville/SC, através do telefone (47) 3441-6633 e/ou via e-mail: hmsj.caop.apa@joinville.sc.gov.br.

14.11.3 - A visita técnica consistirá no acompanhamento do interessado, pelo representante desta autarquia, ao Imóvel Público, objeto da permissão de uso remunerada;

14.11.4 - Durante a visita técnica não será fornecido, pelo representante desta autarquia, qualquer informação técnica, visto que as informações necessárias para formulação da proposta estão contidas no Termo de Referência e no Edital de Licitação;

14.11.5 - Ao término da visita técnica será emitido uma "Declaração de Visita Técnica", pelo representante desta autarquia, em 02 (duas) vias, assinadas pelas partes interessadas, o qual deverá constar dos documentos de habilitação, conforme: **ANEXO I - DECLARAÇÃO DE VISITA TÉCNICA**.

14.11.6 - A Permissionária poderá dispensar o direito à visita técnica, mediante documentação oficial, caso entenda que todos os elementos e dúvidas tenham sido dirimidos pelo Termo de referência e Edital

ANEXO I

DECLARAÇÃO DE VISITA TÉCNICA AO ESPAÇO PÚBLICO, NO HMSJ, OBJETO DA PERMISSÃO DE USO PARA LANCHONETE E CANTINA

DECLARAÇÃO DE VISITA TÉCNICA AO ESPAÇO PÚBLICO, OBJETO DA PERMISSÃO DE USO PARA LANCHONETE E CANTINA.

DATA DA DECLARAÇÃO ____/____/____.

Vimos, através, deste declarar/informar que o **Sr(a)** _____, CPF: _____, representando a empresa _____, com sede à **Rua** _____ **n.º** _____, Bairro _____, Município de _____, **CEP** _____, inscrita no **CNPJ** _____, realizou a VISITA TÉCNICA ao ESPAÇO PÚBLICO, localizado, anexo ao Hospital Municipal São José, defronte a recepção do Pronto Socorro, sito à Avenida Getúlio Vargas, n.º 238, Bairro: Anita Garibaldi, Joinville/SC. CEP.: 89202-050, OBJETO DA PERMISSÃO DE USO REMUNERADA, destinado a execução da Prestação de Serviços de Lanchonete e Cantina, para efetuar levantamento e tomar conhecimento de todos os elementos necessários à elaboração da proposta para o edital _____, não podendo alegar, posteriormente, desconhecimento de qualquer fato.

NOME DO RESPONSÁVEL:



Documento assinado eletronicamente por **Beatriz de Borba, Coordenador(a)**, em 23/09/2025, às 08:34, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



Documento assinado eletronicamente por **Arnoldo Boege Junior, Diretor (a) Presidente**, em 23/09/2025, às 09:56, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **26900090** e o código CRC **9CEF879F**.

Av. Getúlio Vargas, nº 238, C.P 36 - Bairro Centro - CEP 89202-050 - Joinville - SC - www.joinville.sc.gov.br

24.0.139260-7

26900090v2