



EDITAL SEI N° 0459641/2016 - SAP.UPR

Joinville, 09 de novembro de 2016.

EDITAL DA LICITAÇÃO DE CONCORRÊNCIA N° 158/2016

O Município de Joinville, com sede na Avenida Hermann August Lepper n° 10, Saguaiçu, Joinville/SC – CEP 89.221-005, por intermédio da Unidade de Processos da Secretaria de Administração e Planejamento, inscrita no CNPJ sob n° 83.169.623/0001-10 e Coordenadoria da Área de Licitações, torna público que fará realizar licitação na modalidade de **CONCORRÊNCIA**, do tipo **MAIOR OFERTA**, destinada à **permissão de uso remunerada de espaço público localizado no Parque Morro do Boa Vista - Mirante, para implantação de lanchonete**, a ser regido pela Lei n° 8.666, de 21 de junho de 1993 e alterações posteriores, Lei Complementar n° 123, de 14 de dezembro de 2006 e alterações posteriores, Lei Municipal n° 4.014, de 26 de outubro de 1999, Lei Municipal n° 8.069, de 25 de setembro de 2015 e demais normas federais, estaduais e municipais vigentes e condições a seguir:

1 – DATAS, LOCAIS E HORÁRIOS

1.1 – Os envelopes com a documentação para habilitação e proposta comercial deverão ser entregues até **09h** do dia **12/12/2016**, na Unidade de Processos da Secretaria de Administração e Planejamento, endereço acima citado.

1.2 – A abertura dos envelopes n° 01 (documentação para habilitação) será às **09h05** do dia **12/12/2016**.

2 – DO OBJETO

2.1 – Esta licitação tem por objeto a **permissão de uso remunerada de espaço público localizado no Parque Morro do Boa Vista - Mirante, para implantação de lanchonete**, conforme anexo IV do edital.

2.2 - A permissão de uso destina-se exclusivamente à ocupação do espaço público para a atividade de lanchonete.

2.3 – O valor **MÍNIMO** admitido para a contratação é de R\$ 627,00 (seiscentos e vinte e sete reais) por mês, conforme disposto no Anexo I deste edital.

4 – DA DOCUMENTAÇÃO DISPONÍVEL (anexos)

4.1 – Os documentos relacionados a seguir fazem parte integrante deste processo:

4.1.1 – Anexo I – Valor mínimo estimado;

4.1.2 – Anexo II – Minuta de Termo de Permissão de Uso remunerada de espaço público;

4.1.3 – Anexo III – Declaração de que o proponente cumpre o disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal;

4.1.4 – Anexo IV – Contendo:

a) Termo de Referência;

b) Prancha 1 - Planta de Cobertura (lanchonete);

Prancha 2 - Vista frontal (lanchonete)/ vista lateral (lanchonete);

Prancha 3 - Detalhe do guarda-corpo (lanchonete e trilha)/ Detalhe bancos e lixeiras (lanchonete e trilha);

5 – DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

5.1 – Poderão participar desta licitação os interessados que atenderem às exigências estabelecidas neste Edital.

5.2 – Não será admitida a participação de proponentes:

5.2.1 – Em consórcio;

5.2.2 – Em falência ou concordata, que se encontre em processo de recuperação judicial ou extrajudicial, sob concurso de credores, em dissolução ou em liquidação;

5.2.3 – Punidos com suspensão do direito de licitar ou contratar com a Administração, inscritos ou não no Cadastro Central de Fornecedores do Município de Joinville, durante o prazo estabelecido para a penalidade;

5.2.4 – Que tenha sido declarado inidôneo por qualquer órgão da Administração direta ou indireta, com qualquer órgão PÚBLICO FEDERAL, ESTADUAL, MUNICIPAL ou do DISTRITO FEDERAL;

5.2.5 – Cujos diretores, gerentes, sócios e empregados sejam servidores ou dirigentes da Administração Pública Municipal;

5.2.6 – Direta ou indiretamente, autores, pessoas físicas ou jurídicas, que participaram da elaboração do projeto básico ou executivo, nem empresa, isoladamente ou em conjunto, responsável pela elaboração do projeto básico ou executivo ou do qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto ou controlador, responsável técnico ou subcontratado;

5.2.7 – Cujo objeto social não seja pertinente e compatível com o objeto da licitação.

6 – DA APRESENTAÇÃO DA DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO E DA PROPOSTA

6.1 – Os proponentes deverão entregar, até a data, hora e local mencionados no item “1” deste edital, 2 (dois) invólucros distintos e fechados, contendo o primeiro - Nº 01 - a “**habilitação**” e o segundo - Nº 02 - a “**proposta comercial**”.

6.1.1 – Nos invólucros deverão constar as seguintes informações:

INVÓLUCRO Nº 01: LICITAÇÃO CONCORRÊNCIA Nº 158/2016

MUNICÍPIO DE JOINVILLE

Objeto: Permissão de uso remunerada de espaço público localizado no Parque Morro do Boa Vista - Mirante, para implantação de lanchonete.

DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

PROPONENTE: _____

INVÓLUCRO Nº 02: LICITAÇÃO CONCORRÊNCIA Nº 158/2016

MUNICÍPIO DE JOINVILLE

Objeto: Permissão de uso remunerada de espaço público localizado no Parque Morro do Boa Vista - Mirante, para implantação de lanchonete.

PROPOSTA COMERCIAL

PROPONENTE: _____

6.2 – Não será concedida prorrogação de prazo para a apresentação dos documentos de habilitação e da proposta.

6.3 – Se no dia previsto para apresentação da documentação e sua abertura não houver expediente na Prefeitura Municipal de Joinville, a mesma será recebida e aberta no primeiro dia útil de funcionamento que se seguir, obedecendo ao horário definido no item 1.1 do edital.

7 – DO CREDENCIAMENTO PARA PARTICIPAR DO CERTAME

7.1 – Em data e horário estabelecidos para a realização da sessão pública da Concorrência, o proponente interessado ou seu representante deverá credenciar-se e, no caso de representante, este deverá comprovar os necessários poderes para prática de todos os atos relativos ao certame.

7.1.1 – Para comprovar a condição de interessado ou a qualidade de representante do licitante, a pessoa entregará à Comissão de Licitação, fora dos invólucros, os seguintes documentos:

a) Cópia de documento de identidade de fé pública;

b) Se representante (preposto/procurador): procuração pública ou particular, com poderes específicos para representar o interessado na licitação em todas as suas fases, e todos os demais atos, em nome do proponente e cópia autenticada do contrato social, estatuto ou ata de eleição do dirigente do proponente;

c) Se dirigente/proprietário: cópia autenticada do contrato social, estatuto ou ata de eleição do dirigente do proponente.

7.1.2 – Os documentos devem ser apresentados em original ou em cópia autenticada por cartório competente ou por funcionário da Unidade de Processos ou Unidade de Suprimentos do Município, ou publicação em órgão da imprensa oficial.

7.2 – Os proponentes deverão se fazer presentes na sessão pública da Concorrência, no horário fixado no preâmbulo deste Edital para o credenciamento.

7.3 – Tão somente a pessoa credenciada, que atenda ao item 7.1, poderá intervir no procedimento licitatório, sendo admitido, para esse feito, um único representante por proponente interessado.

7.4 – Nenhuma pessoa, ainda que munida de procuração, poderá representar mais de uma empresa neste certame, sob pena de exclusão sumária de ambos os licitantes representados.

8 – DA DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO – Invólucro nº 01

8.1 – Todos os documentos relacionados neste item devem ser apresentados em original ou em cópia autenticada por cartório competente ou por funcionário da Unidade de Processos ou Unidade de Suprimentos do Município, ou publicação em órgão da imprensa oficial.

8.2 – Os documentos a serem apresentados são:

a) Atos constitutivos, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrados, ou o registro público de empresário individual e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documento de eleição de seus administradores, com a comprovação de publicação na imprensa da ata arquivada, bem como das alterações, caso existam, e, no caso de sociedades simples, acompanhados de prova de diretoria em exercício;

b) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ);

c) Prova de Cadastro de Contribuintes do ICMS (Fazenda Estadual), relativo ao domicílio ou sede do proponente, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto da licitação, ou declaração de que não recolhe tributos estaduais, sendo, portanto isenta da Inscrição Estadual;

d) Prova de inscrição Municipal, relativa ao domicílio ou sede do proponente, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto da licitação;

e) Certidão Negativa de Débitos relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União;

f) Certidão Negativa de Débitos Estaduais, da sede do proponente;

g) Certidão Negativa de Débitos Municipais, da sede do proponente;

h) Certidão Negativa de Débitos relativos às contribuições previdenciárias e as de terceiros;

i) Certificado de Regularidade do FGTS;

j) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas, conforme Lei nº 12.440, de 07 de julho de 2011;

k) Certidão negativa de falência, concordata e recuperação judicial e/ou extrajudicial expedida pelo distribuidor da sede da proponente, com data não anterior a 60 dias da data constante no item 1.1 deste edital ou a validade constante na mesma, prevalecendo essa última.

l) Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis, contendo as assinaturas do representante legal da empresa e do contador responsável, com os respectivos termos de abertura e encerramento do livro diário, registrado ou o requerimento de autenticação na Junta Comercial ou registrado no Cartório de Registro, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios.

1.1) O licitante poderá apresentar balanço patrimonial intermediário a fim de demonstrar alteração relevante em sua capacidade econômico-financeira em relação aos dados contidos no balanço patrimonial anterior, tais como eventos supervenientes (fusão, incorporação, cisão etc.);

1.2) Os interessados terão a faculdade de apresentar parecer de empresa de auditoria, o que dispensará a Administração de outras investigações;

1.3) as empresas que adotam ao SPED (Sistema Público Escrituração Digital) deverão apresentar cópia do termo de autenticação ou recibo de entrega de escrituração contábil digital (conforme Decreto Federal nº 8.683/16) e balanço, bem como termo de abertura e encerramento, visados em todas as páginas pelo representante legal da empresa.

m) Para avaliar situação financeira do proponente será considerado o Quociente de Liquidez corrente e grau de endividamento, apurado pelas fórmulas abaixo, cujo cálculo poderá ser demonstrado em documento próprio, devidamente assinado pelo representante legal da empresa.

$$QLC = \frac{\text{ATIVO CIRCULANTE}}{\text{PASSIVO CIRCULANTE}}$$

cujo resultado deveser maior ou igual a 1,00.

QGE = PASSIVO CIRCULANTE + EXIG. LGO PRAZO

ATIVO TOTAL

cujo resultado devera ser menor ou igual a 1,00.

n) Atestado técnico emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando que o proponente tenha executado serviços de características compatíveis com o objeto dessa licitação, ou seja, ramo alimentício ou manipulação de alimentos;

o) Declaração de que o proponente cumpre o disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal, conforme Anexo III do Edital;

p) Termo de Visita Técnica adquirido quando da visita técnica agendada, conforme item 2.7.4, do Termo de Referência, Anexo IV do Edital;

q) Declaração de renúncia ao direito de visita técnica em razão de considerar o conteúdo do Edital e seus Anexos suficientes para elaboração da proposta, para os proponentes que optarem por não comparecer para a visita técnica nos termos do item 8.2, alínea "p";

r) Comprovação da condição de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, através da apresentação da Certidão Simplificada, atualizada no máximo 30 (trinta) dias, expedida pela Junta Comercial, para fins de aplicação dos procedimentos definidos na Lei Complementar nº 123/06.

8.4 – Todos os documentos deverão estar dentro do prazo de validade. Se a validade não constar de algum documento, será considerado válido por um período de 60 (sessenta) dias contados a partir da data de sua emissão;

8.5 – Poderão ser apresentadas Certidões negativas ou positivas com efeito de negativa.

8.6 – As microempresas ou empresas de pequeno porte deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação da regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição, e uma vez declarada vencedora do certame, terá prazo de 05 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração Pública, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

8.6.1 – A não regularização da documentação, no prazo fixado, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 8.666/93.

9 – DA PROPOSTA – Invólucro nº 02

9.1 – A proposta deverá ser em reais, redigida em idioma nacional, apresentada em original, rubricada em todas as suas páginas, sem emendas, entrelinhas ou rasuras, carimbada e assinada por representante legal, constando o valor mensal sugerido e ainda endereço, telefone e e-mail do proponente.

9.2 – Ter validade por um prazo não inferior a 60 (sessenta) dias corridos, contados da data fixada para o seu recebimento e abertura.

10 – DA ABERTURA DOS ENVELOPES E DO JULGAMENTO

10.1 – Sessão de Abertura

10.1.1 – Na sessão de abertura dos envelopes de habilitação e proposta, os participantes poderão se fazer representar diretamente por um preposto/procurador, conforme disposto no item 7.1.1 deste edital.

10.1.2 – Durante os trabalhos só será permitida a manifestação do próprio licitante ou de seus representantes legais credenciados.

10.1.3 – No início da Sessão de Abertura, os documentos de credenciamento retidos serão rubricados,

obrigatoriamente, pelos membros da Comissão de Licitação e pelos presentes à sessão.

10.2 – Envelope nº 1 – Documentos de Habilitação

10.2.1 – Abertos os envelopes nº 1, os documentos serão rubricados pelos membros da Comissão de Licitação e pelos presentes.

10.2.2 – A Comissão de licitação examinará a documentação apresentada, decidirá sobre a habilitação ou inabilitação dos proponentes, e dará ciência aos presentes da decisão e de sua motivação na própria sessão ou após realização de sessão reservada, através do Diário Oficial do Estado de Santa Catarina, informando o prazo para a interposição de recursos.

10.2.3 – Serão inabilitados os proponentes que não atenderem às condições previstas no **item 8 e subitens** deste Edital, e aqueles que apresentarem documentação incompleta ou com borrões, rasuras, entrelinhas ou cancelamentos, emendas, ressalvas ou omissões, que a critério da Comissão, comprometam seu conteúdo.

10.2.4 – Ocorrendo desistência expressa de recursos por todos os representantes legais ou credenciados, a Comissão de Licitação seguirá com a abertura do **Envelope nº 02** dos proponentes habilitados.

10.2.5 – Havendo recursos, sendo estes decididos ou transcorrido o prazo sem interposição dos mesmos, a Comissão de Licitação informará aos interessados o dia e hora para prosseguimento.

10.2.6 – O conteúdo do envelope aberto será juntado aos autos do Processo Administrativo correspondente, sendo que o envelope nº 2 será devidamente rubricados pela Comissão de Licitação, permanecendo sob custódia da Comissão de Licitação até a abertura em outro ato público.

10.2.7 – Os envelopes pertencentes aos proponentes inabilitados permanecerão sob custódia da Comissão de Licitação até o final do processo licitatório, quando então ficarão disponíveis para devolução aos interessados no prazo máximo de até 10 (dez) dias, após este prazo se não forem retirados serão destruídos.

10.2.8 – O Presidente poderá durante a sessão verificar a regularidade das certidões disponíveis *on-line* exigidas no subitem 8.2, alíneas “e” a “j” e no subitem 8.3, alíneas "b" a "f" que não forem previamente apresentada(s) pelo(s) proponente(s) ou que forem apresentadas vencidas ou positivas.

10.2.8.1 – No momento da verificação se o sistema estiver indisponível ficará o(s) proponente(s) com o ônus de não terem apresentado o documento ou terem apresentado com restrição.

10.3 – Envelope nº 2 – Proposta

10.3.1 – Após a fase de habilitação não será admitida desistência da proposta, salvo por motivo justo, decorrente de fato superveniente e aceito pela Comissão.

10.3.2 – Abertos os envelopes nº 2, as propostas serão rubricadas pelos membros da Comissão de Licitação e pelos presentes.

10.3.3 – A Comissão de licitação examinará a proposta apresentada, decidirá sobre a classificação ou desclassificação dos proponentes, e dará ciência aos presentes da decisão e de sua motivação na própria sessão ou após realização de sessão reservada, através do Diário Oficial do Estado de Santa Catarina, informando o prazo para a interposição de recursos.

10.3.4 – Serão desclassificados os proponentes que não apresentarem a proposta de acordo com as exigências previstas no **item 9 e subitens** deste edital.

10.3.5 – Abertas as propostas, estas serão tidas como imutáveis e acabadas, não sendo admitidas providências posteriores ou prorrogações em relação às exigências e formalidades previstas neste edital.

10.3.6 – Caso haja empate entre concorrentes, o desempate será feito mediante sorteio em ato público.

10.3.7 – Após a análise das propostas apresentadas a Comissão declarará vencedor o proponente que, tendo atendido a todas as exigências do edital, apresentou a maior oferta.

10.3.8 – Serão desclassificadas as propostas com valores unitários ou totais superiores aos estimados ou manifestadamente inexequíveis, assim considerados aqueles que não venham a ter demonstrado sua viabilidade através de documentação que comprove que os custos dos insumos são coerentes com os de mercado e que os coeficientes de produtividade são compatíveis com a execução do objeto do contrato.

10.3.9 – Classificadas as propostas, a comissão verificará se existem propostas apresentadas por microempresa ou empresa de pequeno porte, caso em que, não sendo destas a melhor oferta, deverá se verificar o seguinte procedimento:

a) Havendo empate fictício, ou seja, se a proposta apresentada pela microempresa ou empresa de pequeno porte for até 10% (dez por cento) superior a de menor preço, deverá ser assegurada a esta a apresentação de nova proposta de preço inferior àquela considerada vencedora do certame, no prazo máximo de 01 (um) dia útil contado do encerramento da sessão de abertura das propostas ou publicação da classificação das propostas, quando esta não se realizar na própria sessão.

b) Tal medida poderá ser dispensada em caso de renúncia expressa manifestada pela microempresa ou empresa de pequeno porte favorecida pelo empate fictício.

c) No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas ou empresa e pequeno porte que se encontrem no intervalo de empate fictício, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

d) Não ocorrendo à contratação na forma da alínea “a”, serão convocados os remanescentes que porventura se enquadrem na hipótese de empate fictício, observada a ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito.

e) Na hipótese da não contratação na forma das alíneas anteriores, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame.

10.3.10 – Havendo recursos, sendo estes decididos ou transcorrido o prazo sem interposição dos mesmos, ou ocorrendo desistência expressa de recursos por todos os representantes legais ou credenciados, o objeto será adjudicado e o certame homologado, sendo a respectiva homologação encaminhada ao Diário Oficial do Estado de Santa Catarina.

10.4 – Quando todos os proponentes forem inabilitados ou todas as propostas forem desclassificadas, a Administração poderá fixar aos proponentes o prazo de 08 (oito) dias úteis para a apresentação de nova documentação ou propostas, de acordo com o previsto no art. 48, inciso II, §3º, da Lei nº 8.666/93.

10.5 – Em qualquer fase da licitação, é direito da Comissão realizar diligências visando esclarecer o processo e realizar tantas reuniões públicas quantas forem necessárias.

10.6 – É facultado à Comissão de Licitação diante do grande volume de documentos ou propostas a serem analisados e julgados, suspender a sessão.

10.7 – A simples irregularidade formal, que não afete o conteúdo ou a idoneidade dos documentos de habilitação, a juízo da Comissão de Licitação, não implicará na inabilitação do proponente.

11 – DA CONTRATAÇÃO

11.1 – A Administração convocará regularmente o interessado para assinar o termo de permissão de uso, aceitar ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo e condições estabelecidos, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei nº 8.666/93.

11.2 – O prazo para assinatura do termo de permissão será de 05 (cinco) dias úteis, após a convocação, que será realizada através de e-mail informado na proposta, conforme item 9.1 deste edital.

11.3 – É facultado à Administração, quando o convocado não assinar o termo de permissão de uso ou não aceitar ou retirar o instrumento equivalente, no prazo e condições estabelecidos, convocar os proponentes remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas

pelo primeiro classificado, inclusive quanto aos preços atualizados de conformidade com o ato convocatório, ou revogar a licitação, independentemente da cominação prevista no art. 81 da Lei nº 8.666/93.

11.4 - A rescisão do Termo de Permissão poderá ocorrer na forma e hipóteses previstas pela Lei Federal nº 8.666/93.

11.5 – Na oportunidade de assinatura do termo de permissão de uso, o proponente deverá apresentar as certidões negativas de débitos atualizadas junto aos seguintes órgãos: Fazenda Federal, Fazenda Estadual, Fazenda Municipal, e Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas, conforme Lei nº 12.440/2011, do domicílio ou sede da licitante e Seguridade Social - INSS e Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS, em atendimento ao art. 55, inciso XIII, da Lei nº 8.666/93.

11.5.2 – Estar acompanhado da respectiva procuração, quando for o caso.

12 – DOS PRAZOS E LOCAL DO TERMO DE PERMISSÃO DE USO

12.1 - A permissão de uso será outorgada pelo prazo certo e ajustado de 05 (cinco) anos, a contar da data da assinatura do termo de permissão, renovável por uma única vez, por igual período.

12.2 – Decorridos 12 (doze) meses da data de apresentação das propostas, as parcelas serão reajustadas, anualmente, pelo IPCA - Índice de Preços ao Consumidor Amplo. (Lei nº 8.069/15)

12.3 - O prazo para início das atividades será de até 45 (quarenta e cinco) dias após a assinatura do termo de permissão:

a) Será concedido um período de 30 (trinta) dias, após a data da assinatura do termo de permissão para a Permissionária fazer as adaptações do espaço, com reformas e mudanças estruturais do local da presente permissão, sem ônus para o Município, podendo ser prorrogado mediante justificativa e aceite do Permitente.

b) As atividades comerciais relativas à execução do objeto deste termo de permissão deverão ser iniciadas num prazo máximo de 15 (quinze dias) após o término das adequações do espaço cedido.

12.3.1 - A Permissionária deverá, no prazo de até 15 (quinze) dias anteriores ao início das atividades, apresentar 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 deverão ser providenciados pela Permissionária, sem nenhum ônus ao Município.

12.4 - A Permissionária deverá prestar os serviços de atendimento ao público em todos os dias de funcionamento do parque, inclusive sábados, domingos e feriados.

12.4.1 - O funcionamento da lanchonete se dará nos horários estipulados pela Permitente, obedecendo devidamente os termos da Lei nº 8.069, de 25 de setembro de 2015, que define: das 09:00 às 19:00 horas, nos dias úteis, sábados, domingos e feriados, podendo ser este horário prorrogado até às 21:00 horas no horário de verão.

13 – DA GESTÃO DO TERMO DE PERMISSÃO DE USO

13.1 – A gestão do termo de permissão de uso será realizada pela **Secretaria de Meio Ambiente**, sendo a mesma responsável pela fiscalização da execução e controle do termo de permissão de uso, devendo ser observado o disposto no art. 67 da Lei nº 8.666/93.

14 – DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

14.1 - Pela permissão de uso do espaço devidamente descrito, a Permissionária fará ao Município o pagamento mensal conforme a proposta de preços.

14.2 - Para fins de aplicação do preço considera-se área útil do espaço: área construída de 62,10 m² (sessenta e dois e dez metros quadrados).

14.3 - O pagamento deverá ser efetuado através de depósito em conta bancária a ser definida pelo Município.

14.4 - A Permissionária começará a efetuar o pagamento da remuneração a partir da data de início das atividades comerciais relativas a execução do objeto deste termo. Este deverá ser feito mensalmente até o décimo dia útil do mês subsequente ao da utilização do espaço cedido.

14.4.1 - Em caso de atraso no pagamento será cobrada multa de 2% (dois por cento) sobre o valor do débito, acrescidos de juros moratórios de 1% (um por cento) ao mês, além da correção monetária pelo IPCA - Índice de Preços ao Consumidor Amplo.

14.5 - Além da remuneração pela utilização da área útil do espaço cedido, a Permissionária deverá arcar com o pagamento do consumo de água e energia elétrica.

14.6 - 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.

15 – DAS PENALIDADES

15.1 – O permissionário poderá, garantida a defesa prévia, sofrer as sanções, abaixo indicadas:

I – advertência por escrito;

II - multa, em valor correspondente a 10% (dez por cento) do valor total mínimo estimado para a contratação:

a) pela recusa injustificada ou desistência em assinar o Termo de Permissão de Uso dentro do prazo estabelecido, não se aplicando ao proponente licitante remanescente que não aceitar os termos do termo, em substituição ao vencedor da licitação;

b) pela prática de atos, tentados ou não, que resultem na frustração da licitação;

III – suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a 2 (dois) anos, no caso de reincidência da penalidade de multa dentro do prazo de 2 (dois) anos;

15.2 - Multa, independentemente da aplicação das outras sanções previstas neste termo, nas seguintes hipóteses:

a) eximir-se do pagamento de despesas e dívidas, fazê-lo de forma parcial, ou com atraso: Multa moratória de 2% (dois por cento) ao mês de atraso sobre o valor do débito;

b) não permanecer contratado por tempo igual ou superior a 1 (um) ano: Multa compensatória de 10% (dez por cento) sobre o valor global do termo de permissão de uso;

c) inexecução contratual: Multa compensatória de 10% (dez por cento) sobre o valor global do termo.

15.3 – As multas deverão ser pagas junto à Contabilidade Geral da entidade **PERMITENTE** até o dia de pagamento que a **PERMISSIONÁRIA** tiver direito ou poderão ser cobradas judicialmente após 30 (trinta) dias da notificação.

15.4 – As penalidades aplicadas serão registradas no cadastro da **PERMISSIONÁRIA**.

16 – DAS INSTRUÇÕES E NORMAS PARA RECURSOS

16.1 – Os recursos deverão:

16.1.1 – Obedecer ao disposto no artigo 109 da Lei nº 8.666/93 e alterações posteriores;

16.1.2 – Ser encaminhados ao Secretário de Administração e Planejamento;

16.1.3 – Estar acompanhado da respectiva representatividade e, quando for o caso, de procuração.

16.1.3.1 – Não serão conhecidas as impugnações e os recursos apresentados fora do prazo legal e/ou subscritos por representante não habilitado legalmente ou não identificado no processo para responder pelo proponente.

16.1.4 – Ser protocolados no protocolo Eletrônico da Secretaria de Administração e Planejamento – Unidade de Processos, situado à Avenida Hermann August Lepper nº 10, Saguapu, Joinville/SC – CEP 89.221-005, no horário das 8h às 14h, conforme Decreto nº 13.011/2006.

16.2 – Serão inadmitidos recursos enviados via fax e e-mail.

17 – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

17.1 – O presente edital e seus anexos são complementares entre si; qualquer detalhe mencionado em um dos documentos e omitido no outro, será considerado especificado e válido.

17.2 – Para os casos omissos no presente edital, prevalecerão os termos da Lei nº 8.666/93 e Lei Municipal nº 8.069/2015, e demais legislações em vigor.

17.3 – Todas as publicações como alterações ou prorrogações do edital, resumo de atas de julgamento etc, serão publicadas na forma da Lei.

17.4 – Fica o proponente ciente de que a simples apresentação da documentação e proposta implicará na aceitação das condições estabelecidas neste edital.

17.5 – É facultado ao proponente visitar o local onde será instalada a lanchonete, devendo observar os documentos exigidos no item 8.2 alíneas "p" e "q" do edital, bem como o item 2.7 do Termo de Referência, Anexo IV do Edital.

17.5.1 - A visita poderá ser agendada através do e-mail janaina.santos@joinville.sc.gov.br, de segunda à sexta-feira, das 08:00 às 12:00 horas, conforme item 2.7.1 do Termo de Referência, Anexo IV do Edital.

17.5.2 - A visita técnica será realizada individualmente com cada interessado sempre em horários distintos.

17.5.3 - A visita técnica será realizada no espaço físico onde a lanchonete será instalada, sendo verificado as especificidades do espaço físico de modo que o proponente possa tomar conhecimento de todos os detalhes e particularidades que julgar conveniente, não podendo alegar, posteriormente, desconhecimento e/ou eventuais dificuldades de execução de qualquer parte dos serviços objeto desta contratação.

17.6 – Qualquer cidadão poderá, no prazo de até 05 (cinco) dias úteis e, qualquer proponente, no prazo de até 02 (dois) dias úteis da data fixada para a realização da sessão pública, impugnar o Edital, conforme previsto no art. 41 da Lei 8.666/93, e observados as formalidades constantes nos itens 16.1.2 à 16.2.

17.7 – Os pedidos de informações que se fizerem necessários ao perfeito entendimento do presente Edital deverão ser protocolados no protocolo eletrônico da Secretaria de Administração e Planejamento – Unidade de Processos, situado à Avenida Hermann August Lepper nº 10, Saguapu, Joinville/SC – CEP 89.221-005, ou encaminhados pelo e-mail suprimentos@joinville.sc.gov.br, no horário das 8h às 14h, conforme Decreto nº 13.011/2006.

17.7.1 – Os questionamentos recebidos e as respectivas respostas com relação ao presente edital ficarão disponíveis para todos os interessados na **Unidade de Processos - UPR** e serão publicados no *site* www.joinville.sc.gov.br, link “Licitações”, no respectivo edital.

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

17.9 – Não será permitida a subcontratação do objeto deste Edital.

17.10 – O presente Edital e seus Anexos poderão ser alterados, pela Administração licitante, antes de aberta a licitação, no interesse público, por sua iniciativa ou decorrente de provocação de terceiros, atendido o que estabelece o art. 21, §4º, da Lei nº 8.666/93, bem como adiar ou prorrogar o prazo para recebimento e/ou a abertura das Propostas e Documentos de Habilitação.

17.11 – A Secretaria de Administração e Planejamento poderá revogar o presente edital por razões de interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar o ato, ou anulá-lo por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito e devidamente fundamentado.

17.12 – O proponente que vier a ser contratado ficará obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões sobre valor inicial do contratado corrigido, que se fizerem necessários, por conveniência da permitente, dentro do limite permitido pelo art. 65, §1º, da Lei 8.666/93.

17.13 – Cópia deste Edital e seu(s) Anexo(s) poderão ser retirados na Unidade de Processos, Avenida Hermann August Lepper nº 10, Saguazu, Joinville/SC – CEP 89.221-005, de segunda a sexta-feira, durante o horário de expediente, das 08h às 14h ou pelo site www.joinville.sc.gov.br, link “Licitações”.

17.14 – A Administração não se responsabiliza pelo conteúdo e autenticidade de cópias deste Edital, senão aquelas que estiverem rubricadas pela autoridade competente, ou sua cópia fiel.

17.15 – **Todas as informações/alterações relativas ao presente certame serão postadas no endereço eletrônico www.joinville.sc.gov.br, sendo de exclusiva responsabilidade do interessado o seu acompanhamento.**

ANEXO I

VALOR MÍNIMO ESTIMADO

Item	Descrição	Valor
1	Permissão de uso remunerada de espaço público, destinado à atividade de lanchonete/cantina no Mirante de do Morro da Boa Vista	R\$ 627,00

ANEXO II

MINUTA DO TERMO DE PERMISSÃO DE USO REMUNERADA DE ESPAÇO PÚBLICO - ANEXA À LEI 8.069/2015.

Termo de Permissão de Uso pelo qual o Município de Joinville, ora em diante denominado PERMITENTE, outorga a _____, inscrita no CNPJ. e/ou CPF nº _____, doravante denominada PERMISSONÁRIA, permissão de uso remunerada de espaço físico destinado à implantação de serviço de Cantina/Lanchonete no Parque Morro do Boa Vista - Mirante, na forma da Concorrência Pública nº 158/2016, nos termos da Lei nº 8.666 de 21.06.93, e alterações, e Lei Municipal nº [4.014](#), de 26 de outubro de 1999.

Aos ____ dias de _____ de 2016, na sede do Município de Joinville, compareceu o Sr. _____, CPF nº _____ da empresa _____, para como seu representante legal, firmar com o MUNICÍPIO o presente Termo, pelo qual se obriga a cumprir todas as condições e

cláusulas estabelecidas.

CLÁUSULA PRIMEIRA - Do Objeto.

1.1 Pelo presente instrumento e na melhor forma de direito, o MUNICÍPIO outorga permissão de uso remunerada, com exclusividade, de área destinada a implantação de serviço de Cantina/Lanchonete, com área de 62,10 m² (sessenta e dois e dez metros quadrados), composta pela área de lanchonete, banheiros e área de convívio, localizada no Parque Morro do Boa Vista - Mirante, na Rua Pastor Guilherme Rau, bairro Saguacu - Joinville - SC.

1.1.1 Área a ser permitida no Mirante do Parque Morro do Boa Vista estará construída e acabada, de acordo com as pranchas em anexo, não necessitando de nenhuma alteração no projeto ou layout para o funcionamento dos serviços descritos para permissão.

1.2 O espaço físico objeto desta permissão somente poderá ser utilizado para a finalidade específica de desenvolvimento das atividades de Cantina/Lanchonete para lanches rápidos, de acordo com o definido no Anexo I do Edital de Concorrência nº 158/2016.

1.2.1 É expressamente proibida a comercialização de refeições no âmbito do Parque.

1.3 Esta permissão de uso está vinculada ao Edital de Concorrência nº 158/2016, seus anexos e demais normas aplicáveis, pelas quais o permissionário declara conhecer todos os seus termos, passando a integrar o presente instrumento como se nele estivessem realmente transcritos, obrigando-se, por si e por seus prepostos, a aceitá-lo e respeitá-lo.

1.4 É vedado, sob pena de caducidade da permissão, o desvio de finalidade ou alteração da atividade comercial do espaço, além da locação, sublocação, cessão, arrendamento total ou parcial ou transferência a terceiros por qualquer que seja o meio, da área objeto da permissão.

1.5 O espaço concedido é entregue sem qualquer benfeitoria, melhoramento ou mobiliário, correndo as despesas com quaisquer modificação, acréscimo, reforma, limpeza e manutenção, móveis e utensílios por conta única e exclusiva do PERMISSIONÁRIO, que declara recebê-lo em perfeito estado e se compromete a assim também restituí-lo, finda a permissão.

1.6 A construção ou benfeitoria realizada no espaço público incorporar-se-á a este, tornando-se propriedade pública, sem direito de retenção ou indenização.

CLÁUSULA SEGUNDA - Dos prazos.

2.1 A permissão de uso remunerada é outorgada pelo prazo certo e ajustado de 05 (cinco) anos, a contar da data da assinatura do termo de permissão, prorrogáveis por uma única vez, por igual período, mediante despacho fundamentado, na forma do art. 3º da Lei nº 8.069, de 25 de setembro de 2015, e pagamento de novo preço, de acordo com a proposta contratada, devidamente reajustado.

2.2 A contagem do prazo fixado no item anterior não admitirá nenhuma hipótese de interrupção, seja qual for o motivo.

2.3 A Permissionária deverá prestar os serviços de atendimento ao público em todos os dias de funcionamento do parque, inclusive sábados, domingos e feriados.

2.4 Será concedido um período de 30 (trinta) dias, após a data da assinatura do termo de permissão para a Permissionária fazer as adaptações do espaço, com reformas e mudanças estruturais do local da presente permissão, sem ônus para o Município, podendo ser prorrogado mediante justificativa e aceite do permitente.

2.4.1 As atividades comerciais relativas à execução do objeto deste termo de permissão deverão ser iniciadas num prazo máximo de 15 (quinze) dias após o término das adequações do espaço cedido.

2.5 A Permissionária deverá, no prazo de até 15 (quinze) dias anteriores ao início das atividades, apresentar 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 deverão ser providenciados pela permissionária, sem nenhum ônus ao Município.

CLÁUSULA TERCEIRA - Da Remuneração, Pagamento e Reajuste.

3.1 Pela permissão de uso do espaço devidamente descrito, a Permissionária fará ao Município o pagamento mensal de R\$ _____ (_____).

- 3.2. Para fins de aplicação do preço considera-se área útil do espaço: área construída de 62,10 m² (sessenta e dois e dez metros quadrados);
- 3.3. O pagamento deverá ser efetuado através de depósito em conta bancária a ser definida pelo Município.
- 3.4. Ao término deste prazo a Permissionária começará a efetuar o pagamento da remuneração, que deverá ser mensalmente até o décimo dia útil do mês subsequente ao da utilização do espaço cedido.
- 3.5. Decorridos 12 (doze) meses da data de apresentação das propostas, as parcelas serão reajustadas, anualmente, pelo IPCA - Índice de Preços ao Consumidor Amplo.
- 3.6. Em caso de atraso no pagamento será cobrada multa de 2% (dois por cento) sobre o valor do débito, acrescidos de juros moratórios de 1% (um por cento) ao mês, além da correção monetária pelo IPCA - Índice de Preços ao Consumidor Amplo.
- 3.7. Além da remuneração pela utilização da área útil do espaço cedido, o permissionário deverá arcar com o pagamento do consumo de água e energia elétrica.
- 3.8. 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.

CLÁUSULA QUARTA - Dos direitos e obrigações do Município.

- 4.1. Incumbe ao Município:
- 4.2 - Entregar a área concedida limpa e desimpedida para início das atividades.
- 4.3 - Fornecer ponto de energia elétrica e água encanada.
- 4.4 - Fornecer instalações para telefone fixo.
- 4.4.1. Cumprir, exigir e fiscalizar periodicamente do permissionário o cumprimento das normas administrativas estabelecidas neste termo;
- 4.4.2. Exigir do Permissionário o cumprimento das normas sanitárias vigentes;
- 4.4.3. Zelar pelo patrimônio público;
- 4.4.4. Cobrar o valor do preço da permissão do permissionário;
- 4.4.5. Aplicar as penalidades regulamentares e contratuais;
- 4.4.6. Anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do objeto do termo de permissão que estejam em desacordo com o avençado, para que sejam adotadas as devidas providências.
- 4.4.6.1. A permitente manterá registro por escrito das avaliações durante toda a vigência contratual.
- 4.1.7. Exigir a reparação de danos causados pelo uso indevido das instalações físicas fornecidas para execução dos serviços.
- 4.1.8. Aplicar periodicamente avaliação de verificação das condições higiênicas sanitárias das áreas físicas de recebimento e produção de alimentos, através de visita técnica sem necessidade de aviso antecipado.
- 4.9 - Exigir a apresentação das carteiras de trabalho dos funcionários de acordo com a legislação em vigor e outras documentações trabalhistas, a qualquer momento, bem como o uso obrigatório de uniforme estabelecido para o serviço ou o uso de crachá de identificação.
- 4.10 - Exigir da Permissionária a correção na execução dos serviços com base nos preceitos da qualidade e presteza.
- 4.11 - Notificar, por escrito, a Permissionária, por quaisquer irregularidades constatadas na execução do Contrato, solicitando providências para regularização das mesmas.
- 4.12 - Manter arquivado, junto ao Contrato, toda correspondência trocada entre as partes.

CLÁUSULA QUINTA- Das obrigações do Permissionário.

- 5.1. Incumbe ao PERMISSONÁRIO:
- 5.1.1. A limpeza e manutenção da área permitida, incluindo os banheiros e a área de convívio;
- 5.1.1. Iniciar as atividades no prazo de até 45 (quarenta e cinco) dias após a assinatura do termo de permissão.
- 5.1.2. Manter durante toda a vigência do termo de permissão o Alvará Sanitário atualizado.
- 5.1.3. O recebimento de gêneros alimentícios e demais insumos deverá ocorrer de forma a não comprometer a rotina das atividades da Instituição, no horário compreendido entre 07h00min às 09h00min.
- 5.1.4. Fornecer todos os utensílios e equipamentos de cozinha que se façam necessários para a execução

do serviço, dentre eles a seguinte estrutura mínima que deverá ser instalada mediante apresentação e aprovação de projeto na Secretaria do Meio Ambiente:

- 01 (um) Freezer com capacidade de 200 a 350 litros;
- 01 (uma) Geladeira Duplex com capacidade máxima de 440 litros;
- 02 (dois) Microondas com capacidade máxima de 25 litros cada;
- 01 (um) Forno elétrico com capacidade máxima de 44 litros;
- 02 (dois) estufas para salgados com 04 (quatro) bandejas, com medidas máximas de (mm): 550 x 360 x 285;
- 02 (dois) Liquidificadores com capacidade mínima de 1,5 litros;
- 01 (um) Espremedor de frutas industrial;
- 01 (um) Cafeteira elétrica com capacidade mínima de 04 litros;

5.1.5. 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.

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

5.1.7. 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.

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

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

5.1.10. 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.

5.1.11. 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.

5.1.12. Permitir a fiscalização do serviço pelo gestor/fiscal do Termo e atender as suas solicitações no tempo determinado.

5.1.14. A CONTRATADA 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.

5.1.14.1. O Alvará Sanitário deverá ser apresentado anualmente, nas situações de renovação do prazo de vigência do termo de permissão.

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

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

5.1.17. Obter autorização prévia do Município para realizar benfeitorias no imóvel;

5.1.18. O Permissionário poderá ter empregados ou prepostos, sendo da sua inteira responsabilidade a observância da legislação trabalhista e previdenciária vigentes, não criando nenhum vínculo de natureza empregatícia entre a permissionária e seus servidores ou empregados com o Município de Joinville.

5.1.19. Responder perante à Administração pelos atos de seus empregados, agentes e prepostos.

5.1.20. 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 Município de quaisquer ônus e reivindicações perante terceiros.

5.1.21. Manter rigorosamente limpas e arrumadas a área interna e externa da Cafeteria, evitando qualquer tipo de lixo ou resto de alimento que possa causar a proliferação de insetos e pragas.

5.1.22. 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.

5.1.23. 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 Município.

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

5.1.25. Responsabilizar-se por todos os dejetos produzidos por sua atividade, ficando vedada qualquer exposição de lixo na área pertencente a Instituição, devendo o lixo ser retirado toda vez que for necessário e no horário adequado.

5.1.26. A Permissionária deverá manter todos os recipientes para coleta de resíduos, que deverão existir na área interna e externa da lanchonete, em número razoável, adequados, de fácil limpeza e providos de tampa, acondicionados sacos de lixo apropriados, ou recipientes descartáveis. Os resíduos deverão ser levados, diariamente, até o Portal de Entrada da ARIE do Morro do Boa Vista, para ser recolhido pela empresa de limpeza urbana.

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

5.1.28. O permissionário responderá, civil e criminalmente, pelos prejuízos causados ao imóvel.

5.1.29. O permissionário compromete-se ainda a:

- a) providenciar as licenças junto aos órgãos públicos competentes, apresentando-as à Permitente;
- b) apresentar comprovante de que houve contratação de seguros, notadamente apólice que cubra prejuízos decorrentes de incêndio, furto e acidentes, além daqueles que sejam obrigatórios por lei;
- c) assegurar o acesso ao espaço objeto desta permissão aos servidores da fiscalização do contrato, bem como aos servidores das entidades de fiscalização, notadamente os da Vigilância Sanitária;
- d) não deixar expostos no local, caixas, embalagens ou quaisquer outros objetos que comprometam a boa aparência do local.

5.1.30 - Todas as pessoas que trabalham na lanchonete deverão utilizar vestuário adequado à natureza do serviço; sendo expressamente vedado a todos os que trabalham na lanchonete o uso de chinelos, camisas sem manga, entre outras proibições das normas sanitárias;

5.1.31 - Todas as pessoas que manipulam os alimentos, do preparo ao serviço, deverão utilizar toucas para o cabelo e luvas;

5.1.32 - Deverá ser mantido rigoroso asseio dos uniformes utilizados, dos utensílios, das instalações, do local da lanchonete, dos banheiros e área de convívio, bem como das pessoas que irão trabalhar na lanchonete;

5.1.33 - Deverá estar fixado, em local visível para os consumidores, em um quadro, o endereço e o telefone do responsável pela fiscalização sanitária da lanchonete, bem como o telefone e o endereço do PROCON e devidos alvarás e licenças de funcionamento;

5.1.34 - Qualquer substância alimentícia não poderá ser exposta à venda a não ser que devidamente protegida contra poeira, insetos e outras formas de deteriorização;

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

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

5.1.37 - Proibições no interior do Espaço:

- a) fumar;
- b) varrer à seco;
- c) permitir a entrada ou a permanência de quaisquer animais;
- d) ter em depósito substâncias nocivas à saúde ou que possam alterar, adulterar, fraudar ou falsificar alimentos (saneantes, desinfetantes e produtos similares);

5.1.38 - É vedado o comércio de bebidas alcoólicas, tabaco, loterias, vestimentas e quaisquer produtos que não se enquadrem no gênero alimentício.

5.1.39 - A Permissionária deverá respeitar em termos a Lei Complementar nº [427](#), de 11 de novembro de

2014, no que diz respeito a comercialização ou o fornecimento de bebidas, alcoólicas ou não, em garrafas e copos de vidro ou similares, como consta em parte do Art. 1º, a fim de evitar acidentes, já que o espaço será frequentado por todos os munícipes;

5.1.40 - O Permissionário não está autorizado a alterar o projeto arquitetônico da área sujeita a permissão, podendo apenas, efetuar reformas, pintura, manutenção e limpeza das áreas identificadas neste Termo de Referência;

5.1.41 - Elaboração de projeto de combate a incêndio dentro das normas técnicas específica para lanchonetes, conforme legislação vigente.

5.1.42 - Encaminhar o projeto para aprovação na Secretaria do Meio Ambiente - Unidade de Manutenção e Conservação de Áreas Públicas (SEMA.UMC).

5.1.43 - Responsabilizar-se pela colocação de todo equipamento necessário ao bom e regular funcionamento das atividades da lanchonete e demais meios indispensáveis e necessários às atividades fins.

5.1.44 - Responsabilizar-se pela manutenção decorrente do uso do imóvel.

5.1.45 - Responsabilizar-se pela limpeza da lanchonete, dos banheiros e da área de convívio, que deverão ser realizadas nos dois períodos, matutino e vespertino, diariamente, recolhendo e acondicionando o lixo em embalagens apropriadas e depositando em locais de coleta;

5.1.46 - Responsabilizar-se pela colocação de toda infraestrutura do sistema de gás, caso a licitante faça uso deste serviço, seguindo as normas vigentes de segurança.

5.1.47 - Implementar a área de permissão, quando do início das atividades, com mobiliário adequado, de cor única, sem propaganda vinculada à bebidas alcoólicas e cigarros, bem como de adequada distribuição e organização do mesmo de forma a permitir o livre acesso ao público.

5.1.48 - Fornecer todos os equipamentos operacionais, utensílios e materiais diversos a serem utilizados na área de permissão, bem como a limpeza e manutenção preventiva e corretiva dos mesmos, e de toda área física.

5.1.49 - Identificar todos os equipamentos de sua propriedade, responsabilizando-se integralmente pela guarda e acondicionamento das mercadorias, materiais e equipamentos mantidos nas dependências, ficando estabelecido que não caberá nenhuma responsabilidade à Administração Pública no caso de extravio, avaria, inutilização, furtos e outros;

5.1.50 - Registrar todos os funcionários que irão trabalhar na área permitida nos termos da legislação trabalhista e previdenciária.

5.1.51 - Manter os seguros de responsabilidade e de acidentes pessoais, compatíveis com suas responsabilidades para com a Concedente, os usuários e terceiros.

5.1.52 - Responder por todos os danos e prejuízos causados ao patrimônio da Concedente e de terceiros, conservando as dependências e arredores, bem como o sistema elétrico e hidráulico, repondo lâmpadas, reatores, dispositivos elétricos, hidráulicos e pintura que forem danificados no espaço durante o seu uso, bem como os materiais de banheiros tais como: vaso sanitário, chuveiro, lavatório;

5.1.53 - Dispor de número suficiente de funcionários adequadamente treinados e capacitados para o atendimento ao público, com noções de higiene, cordialidade e devidamente uniformizados (aventais, proteção para os cabelos e demais acessórios ao bom atendimento dos usuários, com capacidade de atender sem interrupções, observando criteriosamente as condições de limpeza e higiene pessoal,

5.1.54 - Fazer a manutenção interna da área de permissão nas instalações elétricas, hidráulicas, telefônica, exaustão e outras, se for o caso.

5.1.55 - Informar à Permitente, por escrito, da relação de máquinas e equipamentos que serão utilizados na prestação dos serviços, bem como as suas potências e consumo de energia, que devem ser compatíveis com as instalações do local.

5.1.56 - Observar, rigorosamente, a legislação sanitária e legislação do Código de Postura do Município.

5.1.57 - Oferecer aos usuários da Lanchonete do Mirante do Morro do Boa Vista - Parque Zoobotânico, produtos e serviços de boa qualidade, bem como manter o atendimento condizente com a demanda.

5.1.58 - Manter em local bem visível os itens dos produtos e a tabela de preços, estabelecendo critérios de preço dos produtos a serem comercializados, não podendo estes serem superiores aos preços praticados no mercado;

5.1.59 - Facilitar à Permitente a fiscalização e inspeção da área física, dos produtos comercializados, dos

ingredientes utilizados na preparação dos alimentos, da documentação probatória de regularização fiscal, sanitária, tributária, previdenciária, securitária e trabalhista.

5.1.60 - Obter alvará da vigilância sanitária e todas as licenças competentes e exigíveis para o desempenho da atividade;

5.1.61 - Cumprir com as normas do Código de Posturas do Município, Lei Municipal nº [7.175/2011](#) e demais legislações pertinentes ao uso do espaço público, inclusive normas administrativas baixadas pela municipalidade e pela SEMA;

5.1.62 - Manter durante a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de qualificação e habilitação.

5.1.63 - Observar o horário de funcionamento das 09:00 horas às 19:00 horas, nos dias úteis, sábados, domingos e feriados, podendo ser este horário prorrogado até às 21:00 horas no horário de verão.

5.1.64 - As despesas com consumo de energia elétrica, água, telefone e outros, correrão por conta da PERMISSONÁRIA, devendo a mesma providenciar a alteração de titularidade para a responsabilidade do Permissionário antes do início das atividades, junto aos órgãos competentes (Cia. Águas de Joinville, Celesc, empresa de telefonia fixa e internet);

5.1.65 - 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.

5.1.66 - É obrigatório o uso de uniformes pelos funcionários da lanchonete.

5.1.69 - As lixeiras seletivas serão colocadas em locais previamente estabelecidos pela Prefeitura, bem como a limpeza diária das mesmas.

5.1.70 - Os funcionários da área de permissão deverão apresentar comportamento adequado no desempenho de suas atribuições, bem como atender aos usuários com educação, polidez, discrição e rapidez.

5.1.71 - A Prefeitura poderá solicitar o imediato afastamento ou a substituição de qualquer funcionário da Permissionária, cuja sua atuação seja considerada inconveniente às normas internas da Permitente.

5.1.72 - A Permissionária deverá realizar ações eficazes e contínuas de controle integrado de vetores e pragas urbanas, com o objetivo de impedir a atração, abrigo, acesso e/ou proliferação dos mesmos;

5.1.73 - Alterações na estrutura física do box e/ou planta das instalações não poderão ser realizadas sem o consentimento da Permitente.

5.1.74 - O direito de exploração do "espaço" será sempre de propriedade da Permitente, que cede o uso durante o prazo em que durar a Permissão firmada à partir desta Licitação, findo o prazo de sua validade, não cabe qualquer indenização, seja por interrupção, revogação, suspensão ou paralização das atividades locais, independente do motivo;

CLÁUSULA SEXTA- Da extinção da Permissão.

6.1 O termo de permissão poderá ser rescindido por iniciativa do permissionário, nos seguintes casos:

6.1.1. Descumprimento das normas contratuais e regulamentares, mediante justa indenização;

6.1.2. Desistência, a qualquer tempo, desde que ultrapassados, no mínimo, um período de 12 (doze) meses de permanência.

6.2 A inexecução total ou parcial do termo acarretará a declaração de caducidade da permissão e, quando for o caso, a aplicação das sanções contratuais e regulamentares, nas hipóteses de:

6.2.1. Ocorrer desvio de finalidade ou alteração da atividade comercial na unidade por parte do permissionário, em violação à disposição contratual;

6.2.2. Locação, sublocação, cessão, arrendamento total ou parcial ou transferência a terceiros por qualquer que seja o meio, da área objeto da permissão;

6.2.3. Falta de pagamento do preço pelo uso do espaço e do ressarcimento das taxas de água e luz elétrica, por mais de 90 (noventa) dias;

6.2.4. Paralisação das atividades por mais de 20 (vinte) dias consecutivos, ressalvada as hipóteses de caso fortuito ou força maior ou de expressa autorização do Município;

6.2.5. Condenação em sentença transitada em julgado por sonegação de tributos ou pela prática de crime incompatível com o desempenho da atividade;

6.2.6. Dissolução da sociedade ou o falecimento do permissionário;

6.2.7. Decretação de falência ou instauração de insolvência civil;

6.2.8. Prática reiterada, pelo permissionário, seus prepostos ou empregados, de:

- a) atos de indisciplina, turbulentos, atentatórios à boa ordem e à moral;
- b) reincidência de infrações de caráter grave e gravíssimo, relativas à legislação sanitária vigente;
- c) cometimento de faltas, anotadas em registro próprio de ocorrências.

6.3. O Município poderá declarar extinto o termo de permissão, antes do advento de seu termo:

6.3.1. Por motivo de interesse público relevante, mediante justa indenização ao permissionário;

6.3.2. Pela ocorrência de caso fortuito ou força maior, regularmente comprovada, impeditiva da execução do termo de permissão, sem qualquer indenização às partes.

6.4. Extingue-se automaticamente a permissão pelo advento do termo contratual, devendo o permissionário desocupar o espaço impreterivelmente na data que cessar o termo de permissão de uso.

6.5. Extinta a permissão, todas as benfeitorias e acessões serão incorporadas ao imóvel e reverterão ao patrimônio do Município, sem que o permissionário tenha direito de retenção ou indenizações pelos investimentos efetuados.

6.6. Nos casos de extinção da permissão, quaisquer objetos não perecíveis poderão ser removidos para depósito da PERMITENTE ou de terceiros, ficando estabelecido que, após o prazo de 30 (trinta) dias, serão considerados abandonados, podendo a PERMITENTE deles dispor da forma que julgar mais conveniente, sem que assista ao PERMISSONÁRIO direito a qualquer indenização.

6.7. Compete ao Permissionário satisfazer os encargos próprios específicos e manter o espaço em condições adequadas à sua destinação, assim devendo restituí-lo ao final do prazo de permissão.

6.8. As benfeitorias vindas de quaisquer acréscimos ou melhorias realizadas, com autorização da Permitente, serão incorporadas ao imóvel, sem nenhum ônus para a Permitente, ao final do contrato, desde que tenham sido previamente e expressamente autorizadas pela SEMA, mediante "TERMO DE AUTORIZAÇÃO PARA REALIZAÇÃO DE CONSTRUÇÃO OU BENFEITORIA SEM PREVISÃO DE INDENIZAÇÃO POSTERIOR", expedido a único e exclusivo critério da SEMA, e específico para cada caso; as benfeitorias não ensejarão indenização para a PERMISSONÁRIA pela realização das mesmas, quando do término da PERMISSÃO;

6.9. Se o contrato for rescindido, as benfeitorias serão incorporadas ao patrimônio da Permitente sem nenhum direito de ressarcimento.

CLÁUSULA SÉTIMA - Das penalidades.

7.1. O permissionário poderá, garantida a defesa prévia, sofrer as sanções, abaixo indicadas:

7.1.1 advertência por escrito;

7.1.2. Multa, em valor correspondente a 10% (dez por cento) do valor total mínimo estimado para a contratação:

a) pela recusa injustificada ou desistência em assinar o Termo de Permissão de Uso dentro do prazo estabelecido, não se aplicando ao proponente licitante remanescente que não aceitar os termos do termo, em substituição ao vencedor da licitação;

b) pela prática de atos, tentados ou não, que resultem na frustração da licitação;

7.1.3. Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a 2 (dois) anos, no caso de reincidência da penalidade de multa dentro do prazo de 2 (dois) anos;

7.1.4. Multa, independentemente da aplicação das outras sanções previstas neste termo, nas seguintes hipóteses:

a) eximir-se do pagamento de despesas e dívidas, fazê-lo de forma parcial, ou com atraso: Multa moratória de 2% (dois por cento) ao mês de atraso sobre o valor do débito;

b) não permanecer contratado por tempo igual ou superior a 1 (um) ano: Multa compensatória de 10% (dez por cento) sobre o valor global do termo de permissão de uso;

c) inexecução contratual: Multa compensatória de 10% (dez por cento) sobre o valor global do termo;

CLÁUSULA OITAVA - Dos Produtos a Serem Comercializados.

8.1. A permissionária deverá manter um cardápio mínimo, sugerido com os seguintes itens:

8.1.1. Alimentos:

- Sanduíches de diversos sabores (quentes e frios)
- Salgados assados diversos sabores
- Tortas salgadas quente/fria (fatia)
- Bolos simples e confeitados (fatia)
- Tortas doces (fatia)
- Frutas in natura ou porções
- Biscoitos e bolachas industrializados diversos sabores.

8.1.2. Bebidas:

- Refrigerante em lata, garrafas pet ou copos descartáveis produzidos em máquina fornecida pelo distribuidor da marca;
- Café puro ou com leite
- Achocolatados quente ou frio
- Chás (diversos sabores)
- Suco de frutas e vitamina de frutas
- Sucos industrializados diversos sabores
- Iogurtes diversos sabores
- Água mineral
- Sorvetes e picolés industrializados

8.2. Os produtos deverão estar nas condições higiênicas/sanitárias adequadas para o consumo, segundo Resolução-RDC nº 216 de 15 de setembro de 2004 da Agência Nacional de Vigilância Sanitária (ANVISA).

8.3. 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.

8.4. É terminantemente proibida a comercialização de bebidas com teor alcoólico, cigarros ou quaisquer outros produtos diversos do ramo de alimentação.

CLÁUSULA NONA - Dos Funcionários.

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

9.2. 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.

9.3. 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 cafeteria.

9.4. 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.

9.5. Designar um Preposto para as seguintes tarefas: coordenar, comandar e fiscalizar o bom andamento dos serviços, cuidar da disciplina, zelar pela limpeza e ordem dentro das dependências da cafeteria, a apresentação pessoal dos empregados, bem como efetuar contato com a Administração, se necessário.

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

9.7. 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.

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

9.7.2. 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.

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

9.9. 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.

CLÁUSULA DEZ - Disposições gerais.

10.1. Em nenhuma hipótese terá a PERMITENTE qualquer responsabilidade perante terceiros pelos compromissos da PERMISSONÁRIA, sejam particulares, sejam decorrentes e relacionados com a área objeto desta permissão.

10.2. É aplicável à execução do presente Termo de Permissão Remunerada de Uso, bem como aos casos omissos, a Lei Federal 8.666/93, 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.

10.3. Fica expressamente vedado:

10.3.2. A guarda ou depósito de produtos inflamáveis, explosivos, corrosivos, tóxicos ou de forte odor.

10.3.3. A comercialização de bebidas alcoólicas, cigarros e quaisquer produtos tóxicos.

10.3.4. A comercialização de produtos relacionados a quaisquer tipos de jogos de azar.

10.3.5. A inclusão de taxas, tais como comissões e gorjetas, nos preços de tabela, nem a sua cobrança a parte;

10.3.7. A transferência a terceiros da permissão de uso do espaço físico.

CLAUSULA ONZE - Foro

11.1 - Para dirimir questões decorrentes deste Termo fica eleito o Foro da Comarca de Joinville, com renúncia expressa a qualquer outro.

E, por estarem assim justos e contratados, assinam o presente em 2 (duas) vias de igual teor e forma, diante de duas testemunhas para todos os efeitos.

Joinville, _____ de _____ de 2016.

Udo Döhler
Prefeito Municipal

Representante Legal da Permissionária
Permissionária

Testemunhas

Nome: _____

CPF/MF: _____

Nome: _____

CPF/MF: _____

ANEXO III
DECLARAÇÃO

....., inscrito no CNPJ nº, por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a)....., portador(a) da Carteira de Identidade nº..... e do CPF nº, **DECLARA**, para fins do disposto no [inciso V do art. 27 da Lei no 8.666, de 21 de junho de 1993](#), acrescido pela Lei nº 9.854, de 27 de outubro de 1999, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos, conforme art. 7.º, inciso XXXIII, da Constituição Federal.

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

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

Local e Data:

Nome, cargo e assinatura

Razão Social da empresa

ANEXO IV

a) Termo de Referência, documento SEI nº 0348348, documento Proveniente do Processo SEI nº 16.0.017827-5;

b) Prancha 1 - Planta de Cobertura (lancheonete), documento SEI nº 0085516, documento Proveniente do Processo SEI nº 15.0.002672-4;

Prancha 2 - Vista frontal (lancheonete)/ vista lateral (lancheonete), documento SEI nº 0085517, documento Proveniente do Processo SEI nº 15.0.002672-4;

Prancha 3 - Detalhe do guarda-corpo (lancheonete e trilha)/ Detalhe bancos e lixeiras (lancheonete e trilha), documento SEI nº 0085521, documento Proveniente do Processo SEI nº 15.0.002672-4.

TERMO DE REFERÊNCIA - SERVIÇO SEI Nº 0348348/2016 - SEMA.UNG

I-Objeto para a contratação:

Permissão de uso remunerada de espaço público, destinado à atividade de lanchonete/cantina no Mirante de Joinville localizado no Morro da Boa Vista.

II-Descrição dos Serviços:

2.1 - DEFINIÇÕES:

2.1.1 - Área de Permissão: Área delimitada no Mirante de Joinville localizado no Morro da Boa Vista na qual a Permissionária deve explorar os serviços. A sala exclusiva para a lanchonete já está construída,

acabada e de acordo com as pranchas em anexo, bem como os banheiros e a área de convívio, não necessitando de nenhuma alteração no projeto ou layout para o funcionamento dos serviços aqui descritos para permissão.

2.1.2 - Permitente: Prefeitura Municipal de Joinville - Secretaria do Meio Ambiente - SEMA.

2.1.3 - Permissionária: Empresa que deterá o direito de exploração dos serviços.

2.1.4 - Lanchonete e espaços anexos: Denominação da área onde serão comercializados gêneros alimentícios e onde está localizada a lanchonete, que deverão ser mantidos limpos e em condições de uso pela permissionária.

2.2 - CONDIÇÕES PARA PERMISSÃO:

2.2.1 - O objeto do presente processo é a permissão de uso para exploração comercial da lanchonete no Mirante de Joinville no Morro da Boa Vista, com área de 62,1 m², sendo formado pela a lanchonete.

2.2.2 - A colocação de equipamentos operacionais será feita mediante apresentação e aprovação de projeto na Secretaria do Meio Ambiente, desde que atenda aos quantitativos mínimos recomendáveis, tais como:

- 01 (um) Freezer com capacidade de 200 a 350 litros;
- 01 (uma) Geladeira Duplex com capacidade máxima de 440 litros;
- 02 (dois) Microondas com capacidade máxima de 25 litros cada;
- 01 (um) Forno elétrico com capacidade máxima de 44 litros;
- 02 (dois) estufas para salgados com 04 (quatro) bandejas, com medidas máximas de (mm): 550 x 360 x 285;
- 02 (dois) Liquidificadores com capacidade mínima de 1,5 litros;
- 01 (um) Esprededor de frutas industrial;
- 01 (um) Cafeteira elétrica com capacidade mínima de 04 litros;

2.2.3 - 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.

2.2.4 - A permissão de uso terá destinação comercial, única e exclusivamente, para fornecimento de lanches rápidos, exceto refeições.

2.2.5 - Nenhum vínculo de natureza empregatícia terá a permissionária e seus servidores ou empregados com a Prefeitura Municipal de Joinville ficando, ainda, por conta do permissionário as despesas com taxas, tributos e demais despesas decorrentes da utilização do espaço ou da atividade.

2.2.6 - É vedada a utilização da Lanchonete para qualquer outro fim que não o previsto neste Termo de Referência, sendo vedado, ainda, ao permissionário, transferir a permissão, locar, sublocar, ceder ou emprestar o imóvel, ainda que parcialmente.

2.2.7 - Só poderão ser efetuadas benfeitorias no imóvel, a partir de prévia e escrita autorização da Permitente.

2.2.8 - O permissionário responderá, civil e criminalmente, pelos prejuízos causados ao imóvel. O permissionário compromete-se ainda a:

- a) providenciar as licenças junto aos órgãos públicos competentes, apresentando-as à Permitente;
- b) apresentar comprovante de que houve contratação de seguros, notadamente apólice que cubra prejuízos decorrentes de incêndio, furto e acidentes, além daqueles que sejam obrigatórios por lei;
- c) assegurar o acesso ao espaço objeto desta permissão aos servidores da fiscalização do contrato, bem como aos servidores das entidades de fiscalização, notadamente os da Vigilância Sanitária;

d) não deixar expostos no local, caixas, embalagens ou quaisquer outros objetos que comprometam a boa aparência do local;

2.3 - DA REMUNERAÇÃO, PAGAMENTO E REAJUSTE.

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

2.3.2 Para fins de aplicação do preço considera-se área útil do espaço: área construída de 62,10 m² (sessenta e dois e dez metros quadrados);

2.3.3 O pagamento deverá ser efetuado através de depósito em conta bancária a ser definida pelo Município.

2.3.4 - A Permissionária começará a efetuar o pagamento da remuneração a partir da data de início das atividades comerciais relativas a execução do objeto deste termo. Este deverá ser feito mensalmente até o décimo dia útil do mês subsequente ao da utilização do espaço cedido.

2.3.5 Decorridos 12 (doze) meses da data de apresentação das propostas, as parcelas serão reajustadas, anualmente, pelo IPCA - Índice de Preços ao Consumidor Amplo.

2.3.6 Em caso de atraso no pagamento será cobrada multa de 2% (dois por cento) sobre o valor do débito, acrescidos de juros moratórios de 1% (um por cento) ao mês, além da correção monetária pelo IPCA - Índice de Preços ao Consumidor Amplo.

2.3.7 Além da remuneração pela utilização da área útil do espaço cedido, o permissionário deverá arcar com o pagamento do consumo de água e energia elétrica.

2.3.8 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.

2.4 . NORMAS DE FUNCIONAMENTO PARA A PERMISSIONÁRIA:

2.4.1 - Atender todas as exigências da vigilância sanitária;

2.4.2 - Fica proibida qualquer alteração no projeto arquitetônico do prédio em questão;

2.4.3 - Deverão existir aparelhos de refrigeração e/ou resfriamento para armazenamento e comercialização de produtos alimentícios perecíveis ou alteráveis, tais como descritos no item 2.2.2 deste Termo de Referência;

2.4.4 - Todos os recipientes para coleta de resíduos, que deverão existir na área interna e externa da lanchonete, em número razoável, deverão ser adequados, de fácil limpeza e providos de tampa, bem como ter acondicionados sacos de lixo apropriados, ou recipientes descartáveis. Os resíduos deverão ser levados, diariamente, até o Portal de Entrada da ARIE do Morro da Boa Vista, para ser recolhido pela empresa de limpeza urbana.

2.4.5- Todas as pessoas que trabalham na lanchonete deverão utilizar vestuário adequado à natureza do serviço; sendo expressamente vedado a todos os que trabalham na lanchonete o uso de chinelos, camisas sem manga, entre outras proibições das normas sanitárias;

2.4.6 - Todas as pessoas que manipulam os alimentos, do preparo ao serviço, deverão utilizar toucas para o cabelo e luvas;

2.4.7 - Deverá ser mantido rigoroso asseio dos uniformes utilizados, dos utensílios, das instalações, do local da lanchonete, dos banheiros e área de convívio, bem como das pessoas que irão trabalhar na lanchonete;

2.4.8 - Deverá estar fixado, em local visível para os consumidores, em um quadro, o endereço e o telefone do responsável pela fiscalização sanitária da lanchonete, bem como o telefone e o endereço do PROCON e devidos alvarás e licenças de funcionamento;

2.4.9 - Qualquer substância alimentícia não poderá ser exposta à venda a não ser que devidamente protegida contra poeira, insetos e outras formas de deteriorização;

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

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

2.4.12 - Proibições no interior do Espaço:

a) fumar;

b) varrer à seco;

c) permitir a entrada ou a permanência de quaisquer animais;

d) ter em depósito substâncias nocivas à saúde ou que possam alterar, adulterar, fraudar ou falsificar alimentos (saneantes, desinfetantes e produtos similares);

2.4.13 - É vedado o comércio de bebidas alcoólicas, tabaco, loterias, vestimentas e quaisquer produtos que não se enquadrem no gênero alimentício.

2.4.14 - A Permissionária deverá respeitar em termos a Lei Complementar nº 427, de 11 de novembro de 2014, no que diz respeito a comercialização ou o fornecimento de bebidas, alcoólicas ou não, em garrafas e copos de vidro ou similares, como consta em parte do Art. 1º, a fim de evitar acidentes, já que o espaço será frequentado por todos os munícipes;

2.5 DOS ALIMENTOS A SEREM COMERCIALIZADOS

2.5.1 A permissionária deverá manter um cardápio mínimo, sugerido com os seguintes itens:

Alimentos:

- Sanduíches de diversos sabores (quentes e frios)
- Salgados assados diversos sabores
- Tortas salgadas quente/fria (fatia)
- Bolos simples e confeitados (fatia)
- Tortas doces (fatia)
- Frutas in natura ou porções
- Biscoitos e bolachas industrializados diversos sabores.
- Não será permitido a comercialização de alimentos que forem fritos no local.

Bebidas:

- Refrigerante em lata, garrafas pet ou copos descartáveis produzidos em máquina fornecida pelo distribuidor da marca;
- Café puro ou com leite
- Achocolatados quente ou frio
- Chás (diversos sabores)
- Suco de frutas e vitamina de frutas
- Sucos industrializados diversos sabores
- Iogurtes diversos sabores
- Água mineral
- Sorvetes e picolés industrializados

2.5.2 Os produtos deverão estar nas condições higiênicas/sanitárias adequadas para o consumo, segundo Resolução-RDC nº 216 de 15 de setembro de 2004 da Agência Nacional de Vigilância Sanitária (ANVISA).

2.5.3 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.

2.5.4 É terminantemente proibida a comercialização de bebidas com teor alcoólico, cigarros ou quaisquer outros produtos diversos do ramo de alimentação."

2.6 - DOS FUNCIONÁRIOS

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

2.6.2 - 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.

2.7 - VISITA TÉCNICA

2.7.1 – Para o devido conhecimento do local, os interessados poderão agendar pelo e-mail janaina.santos@joinville.sc.gov.br, visita técnica, de segunda à sexta-feira, das 08:00 às 12:00 horas

2.7.2 – A visita será realizada individualmente com cada interessado sempre em horários distintos

2.7.3 – A visita técnica será realizada no espaço físico onde a lanchonete será instalada, sendo verificado as especificidades do espaço físico de modo que o proponente possa tomar conhecimento de todos os detalhes e particularidades que julgar conveniente, não podendo alegar, posteriormente, desconhecimento e/ou eventuais dificuldades de execução de qualquer parte dos serviços objeto desta contratação

2.7.4 – Ao término da visita técnica será emitido o "Termo de Visita Técnica" emitido pelo servidor designado da Secretaria do Meio Ambiente, em 2 (duas) vias assinadas pelas partes interessadas, o qual deverá constar os documentos de habilitação.

2.7.5 – Os proponentes que optarem por não comparecer para a visita técnica, deverão alternativamente apresentar nos documentos de habilitação, declaração de renúncia ao direito de visita técnica em razão de considerar o conteúdo do Edital e de seus Anexos suficientes para a elaboração da proposta.

III-Equipe Mínima:

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

IV-Frequência e Periodicidade da execução dos serviços:

O funcionamento da lanchonete se dará nos horários estipulados pela Permitente, obedecendo devidamente os termos da Lei Nº 8.069, de 25 de setembro de 2015, que define : das 09:00 horas às 19:00 horas, nos dias úteis, sábados, domingos e feriados, podendo ser este horário prorrogado até às 21:00 horas no horário de verão.

V-Resultados (produtos) da Execução dos serviços:

Espera-se desta permissão um atendimento ao público de qualidade, bservando-se os serviços relacionados neste termo de referência, fomentando a visitação ao local.

VI-Cronograma de execução dos serviços:

Não se aplica.

VII-Local de execução dos serviços:

O principal acesso ao serviço de lanchonete será pela Rua Pastor Guilherme Rau, bairro Saguauçu, CEP

VIII-Dotação Orçamentária:

Não se aplica.

IX-Gestor do Contrato:

Secretaria do Meio Ambiente - SEMA

X-Obrigações da Contratada específicas do objeto:

10. OBRIGAÇÕES DA PERMISSIONÁRIA

10.1 - O Permissionário não está autorizado a alterar o projeto arquitetônico da área sujeita a permissão, podendo apenas, efetuar reformas, pinturas, manutenção e limpeza das áreas identificadas neste Termo de Referência;

10.2 - Elaboração de projeto de combate a incêndio dentro das normas técnicas específica para lanchonetes, conforme legislação vigente.

10.3 - Encaminhar o projeto para aprovação à Secretaria do Meio Ambiente aos cuidados da GEMAP - Gerência de Manutenção de Áreas Públicas.

10.4 - Responsabilizar-se pela colocação de todo equipamento necessário ao bom e regular funcionamento das atividades da lanchonete e demais meios indispensáveis e necessários às atividades fins.

10.5 - Responsabilizar-se pela manutenção decorrente do uso do imóvel.

10.6 - Responsabilizar-se pela limpeza da lanchonete, dos banheiros e da área de convívio, que deverão ser realizadas nos dois períodos, matutino e vespertino, diariamente, recolhendo e acondicionando o lixo em embalagens apropriadas e depositando em locais de coleta;

10.7 - Responsabilizar-se pela colocação de toda infraestrutura do sistema de gás, caso a licitante faça uso deste serviço, seguindo as normas vigentes de segurança.

10.8 - Implementar a área de permissão, quando do início das atividades, com mobiliário adequado, de cor única, sem propaganda vinculada à bebidas alcoólicas e cigarros, bem como de adequada distribuição e organização do mesmo de forma a permitir o livre acesso ao público.

10.9 - Fornecer todos os equipamentos operacionais, utensílios e materiais diversos a serem utilizados na área de permissão, bem como a limpeza e manutenção preventiva e corretiva dos mesmos, e de toda área física.

10.10 - Identificar todos os equipamentos de sua propriedade, responsabilizando-se integralmente pela guarda e acondicionamento das mercadorias, materiais e equipamentos mantidos nas dependências, ficando estabelecido que não caberá nenhuma responsabilidade à Administração Pública no caso de extravio, avaria, inutilização, furtos e outros;

10.11 - Registrar todos os funcionários que irão trabalhar na área permitida nos termos da legislação trabalhista e previdenciária.

10.12 - Manter os seguros de responsabilidade e de acidentes pessoais, compatíveis com suas responsabilidades para com a Concedente, os usuários e terceiros.

10.13 - Responder por todos os danos e prejuízos causados ao patrimônio da Concedente e de terceiros, conservando as dependências e arredores, bem como o sistema elétrico e hidráulico, repondo lâmpadas, reatores, dispositivos elétricos, hidráulicos e pintura que forem danificados no espaço durante o seu uso, bem como os materiais de banheiros tais como: vaso sanitário, chuveiro, lavatório;

10.14 - Dispor de número suficiente de funcionários adequadamente treinados e capacitados para o atendimento ao público, com noções de higiene, cordialidade e devidamente uniformizados (aventais, proteção para os cabelos e demais acessórios ao bom atendimento dos usuários, com capacidade de atender sem interrupções, observando criteriosamente as condições de limpeza e higiene pessoal,

10.15 - Designar um Preposto para as seguintes tarefas: coordenar, comandar e fiscalizar o bom andamento dos serviços, cuidar da disciplina, zelar pela limpeza e ordem dentro das dependências da cafeteria, a apresentação pessoal dos empregados, bem como efetuar contato com a Administração, se necessário.

10.16 - Fazer a manutenção interna da área de permissão nas instalações elétricas, hidráulicas, telefônica, exaustão e outras, se for o caso.

10.17 - Informar à Permitente, por escrito, da relação de máquinas e equipamentos que serão utilizados na prestação dos serviços, bem como as suas potências e consumo de energia, que devem ser compatíveis com as instalações do local.

10.18 - Observar, rigorosamente, a legislação sanitária e legislação do Código de Postura do Município.

10.19 - Oferecer aos usuários da Lanchonete do Mirante de Joinville no Morro da Boa Vista, produtos e serviços de boa qualidade, bem como manter o atendimento condizente com a demanda.

10.20 - Manter em local bem visível os itens dos produtos e a tabela de preços, estabelecendo critérios de preço dos produtos a serem comercializados, não podendo estes serem superiores aos preços praticados no mercado;

10.21 - Facilitar à Permitente a fiscalização e inspeção da área física, dos produtos comercializados, dos ingredientes utilizados na preparação dos alimentos, da documentação probatória de regularização fiscal, sanitária, tributária, previdenciária, securitária e trabalhista.

10.22 - Obter alvará da vigilância sanitária e todas as licenças competentes e exigíveis para o desempenho da atividade;

10.23 - Cumprir com as normas do Código de Posturas do Município, Lei Municipal nº 7.175/2011 e demais legislações pertinentes ao uso do espaço público, inclusive normas administrativas baixadas pela municipalidade e pela SEMA;

10.24 - Manter durante a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de qualificação e habilitação.

10.25 - Observar os dias de funcionamento, conforme estipulado na Lei Nº 8.069, de 25 de setembro de 2015.

10.26 - As despesas com consumo de telefone e outros, correrão por conta da PERMISSIONÁRIA, devendo a mesma providenciar a alteração de titularidade para a responsabilidade do Permissionário antes do início das atividades, junto aos órgãos competentes;

10.27 - 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.

10.28 - A estrutura está construída e acabada, não necessitando alteração ou reformas previamente ao início das atividades. O prazo de 30 (trinta) dias após a data da assinatura do termo de permissão se dará para montagem/embelezamento do local. Sendo que estas mudanças, não devem gerar ônus ao Município.

10.29 - As atividades comerciais relativas à execução do objeto deste termo de permissão deverão ser iniciadas num prazo máximo de 15 (quinze dias) após o término das adequações do espaço cedido.

10.30 - A Permissionária deverá, no prazo de até 15 (quinze) dias anteriores ao início das atividades, apresentar 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 deverão ser providenciados pela permissionária, sem nenhum ônus ao Município.

10.31 - As benfeitorias realizadas pela permissionária, incorporar-se-ão ao imóvel, não gerando direitos à retenção ou indenização.

10.32 - A permissionária será responsável pelos danos que porventura ocorrerem em casos de intoxicação alimentar, sendo responsável pelo ressarcimento das vítimas, advindas de tal intoxicação.

XI-Obrigações da Contratante específicas do objeto:

11. OBRIGAÇÕES DA PERMITENTE

11.1 - Entregar a área concedida limpa e desimpedida para início das atividades.

11.2 - Fornecer ponto de energia elétrica e água encanada.

11.3 - Fornecer instalações para telefone fixo.

11.4 - Exercer, através da Prefeitura, a fiscalização sobre os serviços objeto da permissão. A GEMAP ficará encarregada de exercer tais atribuições.

11.5 - Exigir a apresentação das carteiras de trabalho dos funcionários de acordo com a legislação em vigor e outras documentações trabalhistas, a qualquer momento, bem como o uso obrigatório de uniforme estabelecido para o serviço ou o uso de crachá de identificação.

11.6 - Exigir da Permissionária a correção na execução dos serviços com base nos preceitos da qualidade e presteza.

11.7 - Aplicar periodicamente avaliação de verificação das condições higiênicas sanitárias das áreas físicas de recebimento e produção de alimentos, através de visita técnica sem necessidade de aviso antecipado.

11.8 - Notificar, por escrito, a Permissionária, por quaisquer irregularidades constatadas na execução do Contrato, solicitando providências para regularização das mesmas.

11.9 - Manter arquivado, junto ao Contrato, toda correspondência trocada entre as partes.

XII-Condições Gerais (se houver):

12. PROIBIÇÕES

12.1 - É vedada a subcontratação de empresas para execução dos serviços objeto deste Termo de Referência.

12.2 - É proibida a contratação, pela Permissionária, de servidor pertencente ao quadro de servidores da Prefeitura Municipal de Joinville.

12.3 - É expressamente proibida a comercialização de refeições no âmbito do Parque.

13. CONDIÇÕES GERAIS DE FUNCIONAMENTO

13.1 - O funcionamento da área de concessão será objeto de fiscalização por parte da Vigilância Sanitária e órgãos fiscalizadores do município.

13.2 - É obrigatório o uso de uniformes pelos funcionários da lanchonete.

13.3 - O lixo resultante das atividades terá que ser retirados toda vez que for necessário e no horário adequado, devidamente acondicionado em sacos plásticos indevassáveis, conforme norma técnica de higiene e procedimentos de coleta seletiva determinado pela Prefeitura. Os resíduos deverão ser levados, diariamente, até o Portal de entrada da ARIE do Morro da Boa Vista.

13.4 - As lixeiras seletivas serão colocadas em locais previamente estabelecidos pela Prefeitura, bem como a limpeza diária das mesmas.

13.5 - Os funcionários da área de permissão deverão apresentar comportamento adequado no desempenho de suas atribuições, bem como atender aos usuários com educação, polidez, discrição e rapidez.

13.6 - A Prefeitura poderá solicitar o imediato afastamento ou a substituição de qualquer funcionário da Permissionária, cuja sua atuação seja considerada inconveniente às normas internas da Permitente.

13.7 - A Permissionária deverá realizar ações eficazes e contínuas de controle integrado de vetores e pragas urbanas, com o objetivo de impedir a atração, abrigo, acesso e/ou proliferação dos mesmos;

13.8 - Alterações na estrutura física do box e/ou planta das instalações não poderão ser realizadas sem o consentimento da Permitente.

13.9 - O direito de exploração do "espaço" será sempre de propriedade da Permitente, que cede o uso durante o prazo em que durar a Permissão firmada à partir desta Licitação, findo o prazo de sua validade, não cabe qualquer indenização, seja por interrupção, revogação, suspensão ou paralização das atividades locais, independente do motivo;

13.10 - A Permissionária poderá apresentar documento de renúncia ao direito de visita, caso entenda que os elementos inseridos no edital e termo de referência são suficientes para a elaboração da proposta.

14. BENFEITORIAS

14.1 - As benfeitorias vindas de quaisquer acréscimos ou melhorias realizadas, com autorização da Permitente, serão incorporadas ao imóvel, sem nenhum ônus para a Permitente, ao final do contrato, desde que tenham sido previamente e expressamente autorizadas pela SEMA, mediante "TERMO DE AUTORIZAÇÃO PARA REALIZAÇÃO DE CONSTRUÇÃO OU BENFEITORIA SEM PREVISÃO DE INDENIZAÇÃO POSTERIOR", expedido a único e exclusivo critério da SEMA, e específico para cada caso; as benfeitorias não ensejarão indenização para a PERMISSIONÁRIA pela realização das mesmas, quando do término da PERMISSÃO;

14.2 - Se o contrato for rescindido, as benfeitorias serão incorporadas ao patrimônio da Permitente sem nenhum direito de ressarcimento.

15. PRAZO DE PERMISSÃO

15.1 - A Permissão de Uso será outorgada pelo prazo certo e ajustado de 5 (cinco), a contar da data da assinatura do termo de permissão, prorrogáveis por uma única vez, por igual período.

16. LAYOUT DA ÁREA

16. 1- A área a ser utilizada para permissão consta das pranchas em anexo (AR09/13, AR10/13 e AR11/13), a fim de que o Permissionário esteja ciente e possa avaliar o investimento inicial.

Justificativa para exigência de índices financeiros

A Secretaria de Administração e Planejamento vem, pela presente, justificar a exigência dos índices financeiros previstos no Edital de Concorrência nº 158/2016.

Item 8 – DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO, subitem 8.2 – Demonstrativos dos Índices, alínea “m”: serão habilitadas apenas as empresas que apresentarem índices que atendam as condições abaixo:

Liquidez Corrente \geq 1,00

Grau de Endividamento $\leq 1,00$

Os índices estabelecidos não ferem o disposto no art. 31, da Lei 8.666/93 e foram estabelecidos no seu patamar mínimo aceitável, para avaliar a saúde financeira da empresa.

Verifica-se que o Edital da Licitação em pauta atende plenamente a prescrição legal, pois a comprovação da boa situação financeira da empresa está sendo feita de forma objetiva, através do cálculo de índices contábeis previstos no item 8.4, alínea “n”, do Edital, apresentando a fórmula na qual deverá ser calculado cada um dos índices e o limite aceitável de cada um para fins de julgamento.

O índice de Liquidez Corrente identifica a capacidade de pagamento da empresa a curto prazo, considerando tudo que o que se converterá em dinheiro (a curto prazo), relacionando com tudo o que a empresa já assumiu como dívida (a curto prazo).

O índice de Endividamento nos revela o nível de endividamento da empresa, ou seja, o quanto que o ativo esta sendo financiado por capitais de terceiros. Os índices maiores que 0,70 indicam que os capitais de terceiros superam o ativo (bens e direitos).

Os índices estabelecidos para a Licitação em pauta ($LC \geq 1,00$) e Índice de Endividamento Total – ($GE \leq 1,00$) não ferem o disposto no art. 31, da Lei 8.666/93 e foram estabelecidos no seu patamar mínimo aceitável, para avaliar a saúde financeira da empresa.



Documento assinado eletronicamente por **Rubia Mara Beilfuss, Diretor (a) Executivo (a)**, em 09/11/2016, às 16:13, 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 **Miguel Angelo Bertolini, Secretário (a)**, em 09/11/2016, às 16:38, 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 **0459641** e o código CRC **922EF4B5**.

Avenida Hermann August Lepper, 10 - Bairro Saguçu - CEP 89221-005 - Joinville - SC -
www.joinville.sc.gov.br

