ANEXO I

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 045/2019
CONCORRÊNCIA Nº 001/2019

TERMO DE REFERÊNCIA

I - DO OBJETO

1 - OBJETO
1.1 - Outorga de Permissão de Uso, a título precário, oneroso e intransferível, de áreas pertencentes ao complexo arquitetônico denominado "Pavilhão de Exposições de Produtos Artesanais e Feira", dos boxes nº 7, 8, 9 e 10, com área total de 49,98 m² (quarenta e nove vírgula noventa e oito metros quadrados) sitos à Rua Sete de Setembro, nº 130, no município de São Bento do Sapucaí, Estado de São Paulo, em conformidade com o Anexo VII - Reforma no Mercado Municipal - Adaptação para Restaurante, que faz parte integrante do edital.
1.1.1 - Ficarão sob a responsabilidade do Permissionário as despesas diretas e indiretas decorrentes da Obra de Reforma no Mercado Municipal - Adaptação para Restaurante, dos Boxes nº 7, 8, 9 e 10, que não será reembolsado de quaisquer despesas a este fim e nem sequer terá direito a qualquer indenização ou retenção, em razão de obras ou benfeitorias úteis, necessárias.
1.1.2 - Ao fim do prazo da Permissão de Uso, as eventuais benfeitorias remanescentes da instalação dos Boxes passarão a integrar o patrimônio público**.**
1.1.3 - O imóvel será utilizado exclusivamente para a instalação de um Restaurante.
1.2 - A atividade a ser desenvolvida na edificação deverá ser especificamente a comercialização de alimentos prontos/ ou preparados na hora.
1.3 - O Funcionamento do comércio e a execução das demais atribuições previstas neste Edital deverão pautar-se por elevado padrão de qualidade, em todos os seus aspectos, de forma a atender a tempo e modo as expectativas dos usuários, não se admitindo dificuldades em razão de sua localização e custo, especialmente quanto à forma de execução dos serviços de alimentação.
1.4 - A Prefeitura, doravante denominada simplesmente PERMITENTE, não fornecerá nenhuma espécie de equipamentos, insumos, móveis, utensílios e utilidades, necessários ao funcionamento do comércio de alimentos, nem à execução das demais atribuições, correndo a cargo da PERMISSIONÁRIA todas as despesas decorrentes.
1.5 - As empresas interessadas em participar da presente licitação deverão vistoriar o local, de modo a se cientificarem das exatas condições de execução de seu objeto e obter, para sua própria utilização, por sua conta e risco, toda a informação necessária para a execução do objeto, não sendo aceitas posteriormente quaisquer alegações de desconhecimento. Na ocasião será emitido, atestado de vistoria, cuja apresentação é obrigatória para a qualificação do licitante. A vistoria deverá ser previamente agendada, pelo telefone (12) 3971-6110, ramal 6141, com o Secretário de Obras (Gilson), podendo ser realizada até as vésperas da sessão de entrega dos envelopes de proposta e documentação.

2 - DA JUSTIFICATIVA
2.1 - Considerando que o Complexo Arquitetônico denominado “Pavilhão de Exposições de Produtos Artesanais e Feira” do Município de São Bento do Sapucaí localizadas na Rua Sete de setembro nº 130, Centro do Município de São Bento do Sapucaí, Estado de São Paulo, de propriedade da Prefeitura Municipal, conforme especificações constantes neste termo de referência, a atividade a ser desenvolvida na edificação deverá ser especificamente a comercialização de alimentos prontos/ ou preparados na hora, se faz necessário, a implantação de um Restaurante no local para atendimento a população do município e aos turistas, oferecendo comida de qualidade a preço acessível.

3 - ÁREA OBJETO DE USO

3.1 - Uma área com 49,98 m² (quarenta e nove vírgula noventa e oito metros quadrados), conforme Lei n º 1.946 de 29 de março de 2018 e Decreto 3.355 de 28 de Janeiro de 2019.

3.2 - Manutenção e Adequação da Área

3.2.1 - A permissionária deverá desenvolver uma identidade visual para seu empreendimento (adesivos, plotagens, pintura). Essa identidade visual deverá ser aprovada pela Prefeitura Municipal.

3.2.2 - A limpeza e manutenção do estabelecimento serão de responsabilidade do permissionário.

3.2.3 - A permissionária deverá se responsabilizar pela manutenção integral da área.

3.2.4 - As benfeitorias realizadas na área serão incorporadas ao patrimônio público e não serão passíveis de indenização ao permissionário.

II. CONDIÇÕES DE USO

1 - NORMAS PARA INSTALAÇÃO E FUNCIONAMENTO DO COMÉRCIO DE ALIMENTOS

1.1 - A comercialização das mercadorias deverá ser feita de forma direta aos consumidores, sendo que as despesas com alimentação deverão ser pagas diretamente a permissionária do espaço.

1.2 - É de competência da Permissionária a administração financeira e contábil de seus serviços, bem como a aquisição, armazenamento e controle de qualidade dos insumos para o preparo da alimentação que deverá ser supervisionado por Nutricionista contratada pela permissionária.

1.3 - O funcionamento do espaço deverá ser compatível com o horário comercial, a saber: de segundas-feiras a sábados, das 08h00min às 18h00min horas e aos domingos das 08h00min ás 12h00min horas.

1.4 - A permissionária deverá dispor de todo o mobiliário e equipamento necessário para o bom funcionamento do espaço. Todo o mobiliário e artefatos de decoração deverão ser compatíveis com as propostas e objetivos da Unidade.

1.5 - É de exclusiva responsabilidade da permissionária a guarda de materiais, equipamentos, utensílios, mercadorias e todos os demais produtos e insumos e valores de sua propriedade ou posse.

1.6 - A administração da Unidade fornecerá instruções a respeito das atividades e posturas a serem assumidas pela permissionária em Unidade de Conservação, e deverão ter frequência integral pelos colaboradores da permissionária.

1.7 - A permissionária deverá fornecer nota fiscal das mercadorias comercializadas, conforme legislação federal, estadual e municipal.

1.8 - Toda atividade de comercialização dos produtos deverá estar de acordo com as normas previstas pelo código do consumidor.

1.9 - Todas as adequações para a implantação de um restaurante na área a ser permissionada, deverão ocorrer de acordo com o projeto executivo desenvolvido pela Prefeitura (Anexo VII).

2 - OBRIGAÇÕES DA PERMISSIONÁRIA

2.1 - Equipe de trabalho

2.1.1 - Manter em atividade, pessoal competente e capacitado em número suficiente à perfeita execução dos trabalhos, conforme o planejamento executivo dos serviços.

2.1.2 - A contratação e remuneração de funcionários para funcionamento do espaço é de responsabilidade exclusiva da permissionária, devendo esta atender as leis e direitos trabalhistas vigentes, não existindo vínculo entre esses funcionários e a Prefeitura Municipal da Estância Climática de São Bento do Sapucaí.

2.1.3 - São responsabilidades da permissionária, orientar, monitorar e fiscalizar a atuação e comportamento do pessoal por ela contratado.

2.1.4 - Os colaboradores devem portar identificação nominal mediante o uso de crachás durante o turno de serviço, bem como tratar os usuários com civilidade, observando compostura, discrição e polidez.

2.1.5 - Fornecer previamente a Prefeitura Municipal relação nominal do pessoal empregado, ainda que em caráter eventual, com a respectiva qualificação, atualizando-a quando ocorrer qualquer alteração, e apresentando, quando solicitado, os documentos de identificação destas pessoas.
2.2 - Higienização pessoal
2.2.1 - Os colaboradores devem vestir uniformes padronizados em cores e modelos.
2.2.2 - Os colaboradores devem ser asseados, manter unhas cortadas e limpas, barba feita e conservar os cabelos curtos ou presos, e sempre adequadamente penteados.
2.2.3 - Os colaboradores que estejam diretamente envolvidos no manuseio e preparo de alimentos são obrigados a usar toucas e luvas plásticas descartáveis; e outras formas exigidas pelas normas da vigilância sanitária.
2.3 - Controle de Saúde
2.3.1 - Os colaboradores devem submeter-se a exame médico periódico, de acordo com as normas de saúde pública.
2.3.2 - Manter estojo de primeiros socorros para atendimento de emergência a colaboradores.
2.4 - Processos de produção e manipulação de alimentos
2.4.1 - Deverão ser observadas todas as legislações vigentes, listadas a seguir, para a produção e manipulação de alimentos, incluindo todas as suas etapas: compra de matéria prima; recebimento; armazenamento; pré-preparo; resfriamento; congelamento; cozimento; distribuição, reaquecimento; e sobras. Resolução - RDC no. 216, de 15 de setembro de 2004 - MS aprova o Regulamento Técnico e estabelece procedimentos de Boas Práticas para serviços de alimentação a fim de garantir as condições higiênico-sanitárias do alimento preparado; Portaria no. 2619, de 06 de dezembro de 2011 - SMS aprova o Regulamento Técnico de Boas Práticas e estabelece critérios / procedimentos operacionais padronizadas para a produção de alimentos, Portaria no. 1428, de 26 de novembro de 1993 - MS aprova o Regulamento Técnico para a inspeção sanitária de alimentos, as diretrizes para o estabelecimento de Boas Práticas de Produção e de Prestação de Serviços na Área de Alimentos e o Regulamento Técnico para o estabelecimento de padrão de identidade e qualidade para os serviços e produtos na área de alimentos; Portaria no. 236, de 30 de junho de 1997 - MS aprova o Regulamento Técnico "Condições Higiênico-Sanitárias e de Boas Práticas de Fabricação para Estabelecimentos Produtores industrializadores de Alimentos; Portaria no. 06, de 10 de março de 1999 - CVS-SP, aprova o Regulamento Técnico que estabelece os Parâmetros e Critérios para o Controle Higiênico.
2.4.2 - Em Estabelecimentos de Alimentos; Norma ABNT NBR 15033/2004 - Turismo - Manipulador que atua em estabelecimentos de serviço de alimentação no setor de turismo - Segurança de alimentos; Norma ABNT NBR ISO 22000/2006 - Sistemas de gestão de segurança de alimentos - Requisitos para qualquer organização da cadeia produtiva de alimentos.
2.5 - Higiene do ambiente de trabalho
2.5.1 - O ambiente de trabalho e de uso dos clientes deverá ser higienizado de acordo com a legislação citada no item anterior, incluindo: higienização do ambiente de trabalho; higienização de equipamentos; higienização do reservatório de água; manejo de resíduos; e controle integrado de pragas. Todas as etapas citadas deverão ser acompanhadas dos respectivos registros.
2.6 - Da prestação de Serviço de alimentos
2.6.1 - A prestação de serviço de alimentos pela permissionária deverá estar disponível aos usuários durante todo seu horário de funcionamento.
2.6.2 - A permissionária deverá oferecer, preferencialmente, alimentos que valorizem a cultura regional e utilizar insumos cultivados ou produzidos na região de entorno da Unidade.
2.6.3 - Cabe à permissionária zelar pela qualidade dos produtos e serviços oferecidos aos usuários do Parque.
2.6.4 - É proibida a venda das seguintes mercadorias: produtos que façam apologia ou referência a qualquer tipo de preconceito, atividade ilícita ou comportamento em desacordo com os princípios.
2.6.5 - É vedada a instalação de placas, luminosos ou outros itens de efeito semelhantes nas áreas externas. Quaisquer propagandas, especialmente no caso de comercialização de itens de marcas exclusivas, deverão ser discretas e no interior do espaço.

3 - É VEDADO À PERMISSIONÁRIA

3.1 - Adulterar, rasurar ou emprestar, a qualquer título, documentos emitidos pela Prefeitura.
3.2 - Ceder ou transferir a terceiros, a qualquer título, a permissão outorgada, sob a pena de ter sua permissão de uso cancelada, independentemente de notificação judicial ou extrajudicial, retomando a área a disponibilidade da permitente, sem qualquer direito à indenização, a qualquer título.
3.3 - Deixar de exercer as atividades econômicas frente do ponto objeto da permissão durante os finais de semana, feriados prolongados, pontos facultativos e férias escolares.
3.4 - Colocar mesas e cadeiras ao redor da edificação ou fora da área estabelecida pela Gestão da Unidade.
3.5 - A permissionária deverá responsabilizar-se de modo a que seus funcionários não:
3.5.1- Exerçam suas atividades em estado de embriaguez.
3.5.2- Portar qualquer tipo de arma, mesmo que possuidores de porte legal.
3.5.3- Promover ou participar de brigas ou discussões.
3.5.4 - Utilizar aparelhos de som sem autorização da Gestão da Unidade.

4 - DOS PREÇOS A SEREM PRATICADOS
4.1 - Os preços cobrados pelos produtos deverão ser compatíveis com o tipo e qualidade dos mesmos e com as instalações e facilidades do espaço, bem como com os valores praticados pelo mercado local.
4.2 - O permissionário deverá manter, em local visível ao público, o cardápio, incluindo os produtos, com seus respectivos preços.

5 - FISCALIZAÇÃO E ACOMPANHAMENTO
5.1 - A fiscalização e acompanhamento da permissão serão realizados pela Prefeitura Municipal através da Secretaria da Fazenda, podendo ser realizados sem prévio aviso ou concordância da permissionária, independente de horário.
5.2 - Como consequência da fiscalização, a Prefeitura poderá exigir, por meio da Secretaria da Fazenda, Administração ou Vigilância Sanitária:
a) - A inutilização imediata de qualquer alimento quando se constatar que a qualidade, a especificação, a maneira de preparo ou as condições de higiene não atendam o estipulado neste Termo de Referência;
b) - Que a permissionária corrija irregularidades constatadas ou responda por elas, quanto ao pessoal, serviços prestados, equipamentos e local de trabalho;
c) - Reparos e restauração da edificação, materiais, mobiliários e equipamentos para conservação dos bens;
d) - A manutenção das condições ambientais sobre tratamento de efluentes, disposição de resíduos e demais atividades e procedimentos que envolvam impactos ambientais.
5.3 - A Prefeitura poderá representar à autoridade competente para as sanções cabíveis, sempre que no prazo devido não forem sanadas as anormalidades que tenham sido identificadas ou tomadas às providências, que caibam à permissionária, inclusive quanto ao recolhimento de multa.
5.4 - Os produtos comercializados no espaço poderão ser objeto de análises clínicas, sempre que constatada possível contaminação ou deterioração de produtos, sendo custeadas pela permissionária.

6 - RETRIBUIÇÃO MENSAL PELA PERMISSÃO DE USO
6.1 - A permissionária deverá remunerar mensalmente a Prefeitura pela atividade comercial do espaço na área do Complexo Arquitetônico denominado “Pavilhão de Exposições de Produtos Artesanais e Feira” do Município de São Bento do Sapucaí localizadas na Rua Sete de setembro nº 130, Centro do Município de São Bento do Sapucaí, Estado de São Paulo, efetuando o pagamento até o quinto dia útil do mês subseqüente, a contar do inicio das atividades comerciais do empreendimento, que se dá com a emissão do alvará de funcionamento, ou após o prazo para a reforma (90 dias).
6.2 - O atraso no pagamento ensejará multa e demais penalidades previstas na Cláusula VI do Termo de Permissão de Uso.

6.3 - O valor deverá ser pago através de boleto bancário gerado pela Prefeitura Municipal da Estância Climática de São Bento do Sapucaí, através da Secretaria da Fazenda.

7 - PRAZO
7.1 - A outorga desta permissão de uso é feita a título precário, oneroso e intransferível, pelo prazo determinado de 5 (cinco) anos, podendo ser prorrogado a critério da Administração por mais 5 (cinco) anos, conforme Art. 2º § 1º da Lei Municipal nº 1.946, de 29 de Março de 2018.

8 - DA PARTICIPAÇÃO
8.1 - Poderão participar desta licitação quaisquer interessados, pessoas jurídicas do ramo pertinente ao objeto, sediadas em qualquer um dos Estados da República Federativa do Brasil, que apresentem toda a documentação exigida e cumpram às exigências contidas neste Edital.
8.2 - Não poderão participar desta licitação:
a) Empresas declaradas inidôneas por qualquer órgão da Administração Pública Federal, Estadual ou Municipal;
8.3 - A apresentação da documentação e proposta significará que o licitante tomou conhecimento de todas as informações que julgou necessárias à sua participação, devendo cumprir integralmente as exigências contidas neste Edital e Anexo.

9 - PREÇO MÍNIMO
9.1 - Será desclassificado o licitante que ofertar Preço Inicial Mensal INFERIOR a R$ 1.500,00 (um mil e quinhentos reais).

Ronaldo Rivelino Venâncio
Prefeito Municipal