PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ITATIBA
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 2016000000207
PREGÃO PRESENCIAL Nº 11/2016
TERMO DE PERMISSÃO - CONTRATO Nº 049 /2016

VALOR DO CONTRATO R$ 21.624,00

Cláusula I

1.1 - Obrigam-se pelo cumprimento do presente instrumento contratual:

a) Como **CONTRATANTE**:

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ITATIBA, com endereço na Avenida Luciano Consoline, 600, Jardim de Lucca, em Itatiba, Estado de São Paulo, inscrita no CNPJ sob o nº 50.122.571/0001-77, representada por **JOÃO GUALBERTO FATTORI**, Prefeito Municipal, brasileiro, casado, portador da cédula de identidade RG n.º7.146.751-8 SSP/SP e do CPF/MF n.º713.173.928-68 e pelo Secretário de Esportes, Sr. **OSMAR LUIS ZANATTA**, portador da cédula de identidade RG n.º8.279.828-X e do CPF n.º002.265.428-31.

Aerosa.

b) Como **CONTRATADA:**

ALOIZ ESTEVAM ROSA, brasileiro, portador da cédula de identidade RG n.º23.122.370-5 SSP/SP e inscrita no CPF/MF sob o n.º654.884.406-82, residente à Rua Carlos Quaglia, n.º259, no Bairro Santa Teresinha, neste Município de Itatiba, Estado de São Paulo.

Cláusula II - OBJETO

2.1 - Constitui objeto do presente termo a permissão de uso, a título oneroso do espaço público reservado para o funcionamento de bar e lanchonete, nas dependências do Parque Ferraz Costa (onde se encontram as Canchas de Bocha e Malha), no município, em conformidade com as cláusulas e condições contidas neste termo de permissão, em conformidade com o Edital do Pregão nº 11/2016 e seus Anexos, que integram o presente termo de permissão, como se nele estivessem transcritos.

Cláusula III - DO PREÇO E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

3.1 - O preço mensal contratado é de R$ 901,00 (novecentos e um reais).

3.2 - O preço mensal tem vencimento todo 5º (quinto) dia útil do mês subsequente ao mês de referência

3.2.1 - O pagamento será realizado pela permissionária por meio de boleto.

3.2.2 - As contas de consumo de água e energia estarão inclusos no valor mensal mínimo do preço público a ser pago pela PERMISSIONÁRIA.

3.3 - Em caso de atraso no pagamento, sobre o valor devido incidirá correção monetária com base no IPCA-IBGE, bem como juros de mora a razão de 1% (um por cento) ao mês, calculado "pro rata tempore" em relação do atraso verificado, sem prejuízo das multas previstas e da possibilidade de extinção da permissão no caso de atraso superior a 60 (sessenta) dias.

Cláusula IV - DOS PRAZOS DE VIGÊNCIA E DE EXECUÇÃO

4.1 - A duração da permissão de uso será de 24 (vinte e quatro) meses, a contar da data de assinatura do presente termo de permissão, com possibilidade de renovação até o limite de 60 (sessenta) meses.

4.2 - A instalação e o início das atividades deverá ocorrer em até 30 (trinta) dias após a assinatura do presente do termo de permissão.

Cláusula V - DAS OBRIGAÇÕES DA PERMITENTE E PERMISSIONÁRIA

5.1 - Caberá à permitente:

5.1.1 - Anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução da permissão, que estejam em desacordo com o avençado, determinando a adoção das medidas cabíveis para a regularização.

5.1.2 - Supervisionar a execução dos serviços por intermédio da Secretaria de Esportes.

5.1.3 - Permitir o uso da área, com aproximadamente 30,00 m², para a lanchonete, conforme croqui apresentando na licitação, contendo ponto de água e energia.

5.1.3.1 - A PMI poderá designar outra área para o funcionamento da lanchonete, assegurados, no mínimo os tamanhos previstos no subitem 5.1.3.

5.1.4 - Alterar o horário de funcionamento, mediante ofício à Permissionária, com prazo mínimo de 24 horas de antecedência.

5.1.5 - Conferir, realizar vistorias e aprovar os cardápios periodicamente, os quais serão elaborados pela Permissionária.

5.1.6 - Verificar as condições de higiene, limpeza e asseio dos equipamentos onde são preparados os alimentos, bem como de todas as instalações, sem que isso exclua ou reduza as responsabilidades da permissionária.

5.1.7 - Examinar a quantidade e a qualidade dos produtos preparados pela Permissionária.

5.1.8 - Verificar a qualidade de atendimento aos usuários e fornecedores.

5.2 – Caberá à permissionária:

5.2.1 - INSTALAÇÕES FÍSICAS:

5.2.1.1 - Abrir o local ao público no horário de 9:00 às 22 horas.

5.2.1.2 - Restituir o local permitido, tal como recebido, após a extinção da permissão.

5.2.1.2.1 - Caso sejam encontrados danos ou avarias, a permissionária deverá promover os reparos necessários, sob pena de aplicação de penalidade, sem prejuízo das indenizações correspondentes.

5.2.1.3 - Requerer expressa e prévia autorização do poder público para quaisquer adaptações nas instalações físicas, as quais, se autorizadas, correrão às expensas da permissionária.

5.2.1.4 - Responsabilizar-se pelas despesas de água/luz das dependências internas da lanchonete.

5.2.1.5 - Comunicar previamente a PMI para que esta autorize as providências em relação às substituições, remanejamentos ou acréscimo de pontos elétricos e lâmpadas assim como de todos os dispositivos componentes das instalações hidráulicas e outras.

5.2.1.6 - Realizar, às suas expensas, todos os ajustes acaso necessários ao pleno funcionamento da lanchonete.

5.2.1.7 - A colocação de placas, letreiros, cartazes ou equipamentos na área externa da lanchonete somente poderão ser feitos com prévia autorização da PMI.

5.2.1.8 - A permissionária será responsável pela limpeza e manutenção preventiva e corretiva das instalações físicas fornecidas pela PMI, devendo mantê-las em perfeito estado e funcionamento.

5.2.2 - EQUIPAMENTOS E UTENSÍLIOS:

5.2.2.1 - Fornecer todos os utensílios e equipamentos de copa e cozinha necessários para a prestação dos serviços.

5.2.2.2 - Manutenção preventiva, corretiva e substituição de todos os equipamentos e utensílios necessários à preparação da alimentação, assim como a aquisição do gás serão de inteira responsabilidade da permissionária.

5.2.2.3 - Fornecer equipamentos necessários à exposição ou distribuição de alimentos preparados sob temperaturas controladas, esses deverão ser devidamente dimensionados e estar em adequado estado de higiene, conservação e funcionamento. A temperatura desses equipamentos deve ser regularmente monitorada.

5.2.2.4 - Manter, a área de preparo, a área de serviços gerais e área externa rigorosamente limpos e arrumados, bem como mesas, cadeiras, paredes, janelas, portas e pisos dentro do padrão de limpeza e de higiene, notadamente no período de maior índice de utilização e frequência, providenciando a higienização, desinfecção e imunização das áreas e instalações utilizadas, independentemente dos serviços realizados pela Administração, não podendo utilizar produto químico nocivo ao ser humano. Deverá também, preservar de qualquer contaminação os alimentos, mantendo-os acondicionados em locais protegidos, sem exposição ao ar livre.

5.2.2.5 - Pratos, copos e demais vasilhames deverão ser substituídos quando apresentarem fissuras, bordas danificadas ou qualquer outra deterioração resultante do uso.

5.2.2.6 - As mesas deverão ser limpas, arrumadas e supridas para nova utilização;

5.2.2.7 - O quantitativo de equipamentos, móveis e ou utensílios disponíveis deverão ser compatíveis com o volume, diversidade e complexidade das preparações alimentícias.

5.2.3 - MÃO DE OBRA:

5.2.3.1 - Caberá à permissionária o controle da saúde periodicamente dos manipuladores, realizando os registros necessários. Deverão ser afastados quando

apresentar lesões ou enfermidades que possam comprometer a qualidade higiênico-sanitária.

5.2.3.2 - Apresentar a lista geral de seus empregados, com dados pessoais de identificação, ficha de registro, atestado de saúde ocupacional (ASO), e, comunicar por escrito eventuais alterações ou substituições.

5.2.3.3 - 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 empregados 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 do local.

5.2.3.4 - Os uniformes utilizados pelo pessoal da permissionária, e a serem fornecidos por esta, deverão estar limpos, em perfeito estado de conservação e serem trocados, no mínimo, diariamente. Deverão ser diferenciados os de preparo de alimentos dos de serviço e utilizados exclusivamente dentro de sua área de atuação, conforme Resolução própria da ANVISA.

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

5.2.3.6 - O quantitativo de funcionários deverá ser compatível com o volume, diversidade e complexidade das preparações.

5.2.3.7 - Designar um Encarregado Geral para as seguintes tarefas: coordenar, comandar e fiscalizar o bom andamento dos serviços; cuidar da disciplina, controlar a frequência, a apresentação pessoal dos empregados; fiscalizar o uso dos equipamentos, bem como estar sempre em contato com a Comissão designada para supervisionar a execução o Contrato.

5.2.4 - NORMAS DE SAÚDE, LIMPEZA E HIGIENE:

5.2.4.1 - A permissionária deverá observar as normas recomendáveis de saúde, limpeza e higiene especificadas abaixo:

a) armazenamento de alimentos no freezer, em embalagem apropriada;

b)utilização de lixeiras com tampa e pedal, bem como de sacos de lixo adequados ao acondicionamento de resíduos orgânicos;

c) armazenamento de alimentos e produtos de limpeza de forma adequada;

d) existência de rotinas de procedimentos para higienização de alimentos, utensílios e equipamentos, afixados em local visível.

5.2.4.2 - Será de inteira responsabilidade da permissionária:

a) limpeza diária da área externa (área de carga e descarga), inclusive com pintura da parede, quando assim o for solicitado pela PMI, bem como a conservação das paredes;

b) limpeza e conservação dos pisos;

c) limpeza e conservação da área total da lanchonete;

d) conservação de instalações elétricas (tomadas e interruptores);

5.2.4.3 - Retirar quantas vezes se fizer necessário e no horário adequado, o lixo resultante de suas atividades, devidamente acondicionados em sacos plásticos, conforme normas técnicas de higiene (sempre com o auxílio de luvas), objetivando evitar a proliferação de insetos, roedores, microrganismos e propagação de odores desagradáveis, bem como adquirir contentor para coleta de resíduo, containeres de plástico para acondicionamento de lixo seco (com divisores para recicláveis) e orgânico, cabendo, também a aquisição de carrinhos e demais materiais necessários a esses serviços.

5.2.5 - QUALIDADE DOS ALIMENTOS:

5.2.5.1 - Os alimentos preparados para consumo imediato devem obedecer aos critérios de tempos x temperaturas, dispostos na Portaria CVS nº 05 de 09/04/2013-ANVISA, Seção V- Distribuição de Alimentos Preparados. Os alimentos que não observarem esses critérios devem ser desprezados.

5.2.5.2 - O preparo de quaisquer alimentos, em todas as suas fases, deverá ser efetuado dentro das melhores técnicas de culinária e de rigorosos padrões de higiene e limpeza, utilizando alimentos de primeira qualidade.

5.2.5.3 - As operações de servir e entregar alimentos deverão ser efetuados com higiene e esmero, dentro dos procedimentos compatíveis com cada tipo de serviço estabelecido.

Cláusula VI - DO VALOR DO TERMO DE PERMISSÃO

6.1 - As partes dão ao presente Termo de permissão o valor global de R$ 21.624,00 (vinte e um mil e seiscentos e vinte e quatro reais), para todos os legais e jurídicos efeitos.

Cláusula VII - DAS SANÇÕES

7.1 - A permissionária, durante a permissão, sujeitar-se-á às seguintes sanções:

7.1.1 - Advertência;

7.1.2 - Multa, por dia, pelo não atendimento de exigência formulada, por escrito, pela fiscalização: 0,25% do valor do contrato;

7.1.3 - Multa por descumprimento de cláusula contratual: 0,5% do valor total do contrato;

7.1.4 - Multa por inexecução parcial: 10% do valor total do contrato;

7.1.5 - Multa por inexecução total: 20% do valor total do contrato;

7.1.6 - Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a 02 (dois) anos;

7.1.7 - Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto persistirem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a autoridade que tiver aplicado a penalidade.

7.2 - As sanções são independentes entre si. A aplicação de uma não exclui a das outras.

7.3 - O prazo para pagamento das multas ou oposição de defesa escrita será de 05 (cinco) dias úteis, a contar da data da notificação expedida. Não havendo pagamento, e depois de realizado o contraditório e a ampla defesa, o valor será inscrito como dívida ativa, sujeitando-se a permissionária a processo executivo.

7.4 - As multas não têm caráter compensatório e o seu pagamento não eximirá a contratada da responsabilidade por perdas e danos decorrentes das infrações cometidas.

Cláusula VIII - DA EXTINÇÃO

8.1 - A inexecução total ou parcial das obrigações assumidas, bem como razões de interesse público, poderá ensejar a extinção do presente termo de permissão, conforme disposto nos artigos 77 a 80 Lei n° 8.666/93 e demais previsões legais aplicáveis na espécie.

Cláusula IX - DISPOSIÇÕES GERAIS

9.1 - Fica a permissionária ciente de que a assinatura deste termo de permissão indica que tem pleno conhecimento dos elementos nele constantes, bem como de todas as suas condições gerais e peculiares, não podendo invocar nenhum desconhecimento quanto às mesmas, como elemento impeditivo do seu perfeito cumprimento.

9.2 - Este ajuste, suas alterações e rescisão obedecerão à Lei Federal nº 8.666/93, inclusive com relação aos casos omissos do Edital Nº 12/2016 e do Termo de permissão.

9.3 - Faz parte integrante deste termo de permissão, o Edital de Licitação, os anexos e a proposta da permissionária.

Fica eleito o foro do Município de Itatiba, para dirimir as eventuais controvérsias decorrentes do presente ajuste. E, por estarem de acordo, foi lavrado o presente instrumento que, lido e achado conforme, vai assinado em 03 (três) vias de igual teor, pelas partes e na presença de duas testemunhas abaixo indicadas. Itatiba, 18 MAR 2016

Pela Contratante:

JOÃO GUALBERTO FATTORI
Prefeito Municipal

OSMAR LUIS ZANATTA
Secretário de Esportes

Pela Contratada:

ALOIZ ESTEVAM ROSA
CPF/MF sob o n.º654.884.406-82

Testemunhas:

Michele Viviane Fumachi

Marcela Aparecida Possa

Redigido e lavrado na Secretaria dos Negócios Jurídicos.

MARCO AURÉLIO GERMANO DE LEMOS
Secretário dos Negócios Jurídicos

Observação: Esta é a fl. 08/08 do Termo de Contrato n.º 049/2016, oriundo do Processo Administrativo n.º 2016000000207, firmado em 18 MAR 2016