



Prefeitura do Município de Itatiba
Secretaria de Governo

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ITATIBA

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 2061/2018

PREGÃO (PRESENCIAL) Nº 42/2019

CONTRATO Nº - 107 /2019 – TERMO DE PERMISSÃO

VALOR R\$ 40.800,00

Cláusula I

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

a) Como PERMITENTE:

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ITATIBA, com endereço na Av. Luciano Consoline, n.º 600, Jardim de Lucca, em Itatiba, Estado de São Paulo, inscrita no CNPJ sob o n.º 50.122.571/0001-77, representada pelo Sr. **DOUGLAS AUGUSTO PINHEIRO DE OLIVEIRA**, Prefeito Municipal, brasileiro, portador da cédula de identidade RG n.º42.206.788 SSP/SP e do CPF/MF n.º367.738.988-70 e pelo Secretário de Esportes, **IGOR HUNGARO**, portador da cédula de identidade RG n.º33.890.312-4 e do CPF n.º368.278.418-71.

b) Como PERMISSONÁRIA:

JAQUELINE LAURENCIO DA SILVA, brasileira, portadora da cédula de identidade RG n.º48.593.024-9 SSP/SP e inscrita no CPF/MF sob o n.º392.010.138-33, residente e domiciliada na Rua Sebastião de Moura, n.º482, no bairro Parque San Francisco, 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 n.º 42/2019 e seus Anexos, que integram o presente termo de permissão, como se nele estivessem transcritos.

[Handwritten signatures and initials in blue ink]



Cláusula III - DO PREÇO E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

3.1 - O preço mensal contratado é de R\$ 850,00 (oitocentos e cinquenta reais).

3.1.1 - A permissionária será isenta do pagamento do prêmio mensal pelo período de 36 (trinta e seis) meses nas condições do Anexo I do Edital 54/2019.

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 PERMISSONÁRIA.

3.2.3 - A permissionária será isenta do pagamento do prêmio mensal pelo período de 36 (trinta e seis) meses nas condições do Anexo I do Edital 54/2019.

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 48 (quarenta e oito) 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.

4.3 - As adaptações necessárias exigidas nos itens 5.2.1.6 e 5.2.7 deverão ser realizadas no prazo de 12 (doze) meses.

Cláusula V - DAS OBRIGAÇÕES DA PERMITENTE E PERMISSONÁRIA

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.



Prefeitura do Município de Itatiba

Secretaria de Governo

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 - Anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do objeto do contrato, que estejam em desacordo com o avençado, informando à Secretaria de Esportes para que sejam tomadas as devidas providências.

5.2.2 - Supervisionar a execução dos serviços por intermédio da Secretaria de Administração.

5.2.3 - A permissão de uso da área com aproximadamente 30 m², para a lanchonete/restaurante no horário das 09 às 22:00 horas de segunda-feira à domingo, e após o fim do contrato estarão sujeitas à utilização a critério da PMI.

5.2.4 - Alterar o horário em que devam ser servidas as refeições, mediante ofício à Permissionária, no prazo mínimo de 24 horas de antecedência.

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



Prefeitura do Município de Itatiba
Secretaria de Governo

5.2.6 - Verificar as condições de higiene, limpeza e asseio dos equipamentos onde são preparados os alimentos, bem como de todas as instalações.

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

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

5.2.9 - Verificar se as adaptações necessárias no item 5.2.1.6 foram executadas.

5.3 - Caberá à permissionária:

5.3.1 - INSTALAÇÕES FÍSICAS:

5.3.1.1 - O local poderá ser utilizado pela permissionária no horário de 9:00 às 22:00 horas de segunda-feira à domingo.

5.3.1.2 - O local após o término do contrato, deverá ser entregue à PMI totalmente limpo e com o piso livre de gorduras.

5.3.1.3 - A PMI poderá designar outra área para o funcionamento do restaurante, assegurados, no mínimo os tamanhos previstos no subitem 5.2.3.

5.3.1.4 - Quaisquer adaptações nas instalações físicas, hidráulicas e elétricas dependerão de prévia autorização da PMI e correrão às expensas da permissionária.

5.3.1.5 - Deverá 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.

5.3.1.6 - Correrão por conta da permissionária todos os ajustes necessários ao pleno funcionamento do restaurante e da lanchonete, os itens obrigatórios descritos no item 5.3.7 e Item 12 – Planilha Orçamentária, e os seguintes itens:

- a) - Adaptação da coifa;
- b) - Adaptação do coletor de gorduras;
- c) - Adaptação e instalação de balcões;
- d) - Adaptação para o fornecimento de gás;
- e) - Instalação de fogões;



Prefeitura do Município de Itatiba

Secretaria de Governo

- f) - Instalação de freezers;
- g) - Instalação de equipamentos
- h) - Mesas e cadeiras para praça de alimentação
- i) - Outros.

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

5.3.1.8 - 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.

5.3.1.9 - Ao término do contrato a permissionária estará sujeita à conferência das instalações físicas para verificação das condições que lhe foram entregues pela PMI e adequações exigidas. Caso sejam encontrados danos ou avarias, a permissionária deverá promover os reparos necessários, sob pena de aplicação de penalidade.

5.3.2 - *EQUIPAMENTOS E UTENSÍLIOS:*

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

5.3.2.2 - 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.

5.3.2.3 - 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.

5.3.2.4 - 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,



Prefeitura do Município de Itatiba

Secretaria de Governo

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.

5.3.2.5 - Os talheres para refeições deverão ser fornecidos dentro de rigorosos padrões de higiene, embalados e acompanhados de guardanapos de papel.

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

5.3.2.7 - Durante todo o almoço, e nos intervalos dos turnos, as mesas deverão ser limpas, arrumadas e supridas para nova utilização;

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

5.3.3 - MÃO DE OBRA:

5.3.3.1 - Cabe a 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.

5.3.3.2 - 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.

5.3.3.3 - 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



Prefeitura do Município de Itatiba Secretaria de Governo

que deixem de observar as regras de cortesia no trato com os usuários do refeitório.

5.3.3.4 - 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.

5.3.3.5 - 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.

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

5.3.3.7 - 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.

5.3.4 - *NORMAS DE SAÚDE, LIMPEZA E HIGIENE:*

5.3.4.1 - 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;



Prefeitura do Município de Itatiba

Secretaria de Governo

5.3.4.2 - Será de inteira responsabilidade da permissionária:

- a) Realizar as adaptações necessárias exigidas no item 5.3.1.6;
- b) 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;
- c) Limpeza da chaminé da coifa, de forma a evitar danos às paredes internas e externas, pisos, equipamentos, entre outros;
- d) Pintura periódica das áreas destinadas à implantação dos serviços;
- e) Limpeza e conservação dos pisos;
- f) Limpeza e conservação da área de cozinha, restaurante, lanchonete e banheiros;
- g) Conservação de instalações elétricas (tomadas e interruptores);
- h) Conservação e limpeza do revestimento das paredes;
- i) Limpeza das canaletas de esgoto e de ralos internos e externos;
- j) Limpeza periódica das caixas de gordura.

5.3.4.3 - 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, microorganismos 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

5.3.4.4 - A permissionária deverá providenciar, no mínimo, dedetização anual das áreas destinadas à implantação dos serviços, o que deverá ser comunicado à PMI com antecedência mínima de 15 (quinze) dias.

5.3.5 - *QUALIDADE DOS ALIMENTOS:*

5.3.5.1 - Os alimentos preparados para consumo imediato devem obedecer aos critérios de tempos x temperaturas, dispostos na Portaria CVS nº 05 de



Prefeitura do Município de Itatiba Secretaria de Governo

09/04/2013- ANVISA, Seção V- Distribuição de Alimentos Preparados. Os alimentos que não observarem esses critérios devem ser desprezados.

5.3.5.2 - 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.

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

5.3.5.4 - Coletar, diariamente, amostras de todas as preparações servidas, conservando-as em recipientes, devidamente higienizados, por um período de 72 (setenta e duas) horas, arcando com os custos das análises microbiológicas efetuadas em amostras coletas pela PMI, nos restaurantes e lanchonetes, sempre que for detectado qualquer tipo de irregularidade no produto analisado. Quando da necessidade de encaminhamento das amostras para análise, será acompanhado por representante da Administração.

5.3.6 - DAS CONDIÇÕES GERAIS DOS SERVIÇOS:

5.3.6.1 - Comunicar por escrito qualquer anormalidade de caráter urgente, tão logo verificada na execução dos serviços, e prestar os esclarecimentos julgados necessários junto à Comissão designada para supervisionar a execução do Contrato.

5.3.6.2 - A permissionária deverá disponibilizar aos usuários: açúcar, adoçante, catchup, mostarda, pimenta, maionese, molho rose, etc. que deverão ser industrializados e conservados de forma adequada: açucareiros, galheteiros com azeite, molhos, paliteiros e porta-guardanapos.

5.3.6.3 - Os vasilhames recolhidos das mesas deverão ser manipulados em local próprio e reservado.

5.3.6.4 - Não poderá a Permissionária utilizar-se das dependências da Permitente para estocar, preparar ou fornecer alimentos para outro restaurante, ainda que matriz ou filial sua.



Prefeitura do Município de Itatiba
Secretaria de Governo

5.3.7 - TENDO EM VISTA A NECESSIDADE DE MELHORIAS BÁSICAS DO ESPAÇO PARA SUA REGULAMENTAÇÃO SE FAZ NECESSÁRIAS ALGUMAS ADEQUAÇÕES NO ESPAÇO EXISTENTE. DENTRE AS PRIORIDADES, FORAM ENUMERADAS AS SEGUINTE:

- I - Alvenaria: Demolição de alvenaria, para adequações dos vãos de passagem, conforme discriminado no projeto e Construção de paredes em tijolo comum para delimitação do espaço denominado de “Dispensa”. Conforme projeto;
- II - Revestimentos: instalação de placas cerâmicas esmaltadas 20x20cm nas paredes internas;
- III - Forro de Gesso; instalação de painéis de gesso acartonado nas áreas internas;
- IV - Esquadrias; Substituição da esquadria existente e instalação de porta de alumínio na área interna;
- V - Pintura interna e externa;
- VI - Tampo/Bancada, instalação de bancada em granito para trabalho na “Área quente”, conforme projeto;
- VII - Instalação Elétricas; a serem executadas conforme a NBR5410;
- VIII - Instalação de Gás; instalação de abrigo de gás para dois botijões e passagem da rede de gás até os pontos conforme a NBR 14570 e NBR 13933.

5.3.8 - ALVENARIA

5.3.8.1 - Será realizada a ampliação do vão de passagem, desse modo será realizado a demolição dessa alvenaria e a retirada do entulho por meio de transporte manual até o local de despejo (ensacado).

5.3.8.2 - Deverá ser construído um abrigo para dois botijões de gás de 45Kg, conforme componente AG-04 do catálogo de componentes do FDE.

5.3.8.3 - O vão existente com um Porta de Duas Folhas será fechado com alvenaria de tijolos comum, para existir apenas a instalação de uma folha de Porta de Ferro Veneziana no mesmo local.

5.3.8.4 - Haverá a construção de paredes em tijolo comum para

[Handwritten signatures and initials in blue ink, including a large signature at the top and smaller initials 'al' and a circular mark at the bottom.]



Prefeitura do Município de Itatiba

Secretaria de Governo

delimitação do espaço denominado de “Despensa”. Conforme projeto.

5.3.9 - REVESTIMENTOS

5.3.9.1 - Serão instalados revestimentos em placa cerâmica 20x20cm, tipo monocolor, assentado e rejuntado com argamassa industrializada em todas as paredes internas, do chão ao teto.

5.3.10 - FORRO

5.3.10.1 - Deverá ser aplicado forro em gesso acartonado, espessura de 12,5mm fixo em todas as áreas internas que não existirem laje.

5.3.11 - ESQUADRIAS

5.3.11.1 - Deverá ser instalada uma porta de ferro de abrir tipo veneziana, linha comercial. na entrada da “Cozinha – Área Quente”. E na parte interna desse mesmo vão deverá ser instalada uma Tela de proteção tipo mosquiteira, em fibra de vidro com revestimento em PVC e requadro em alumínio, conforme a NR 24.

5.3.11.2 - Também será instalada uma porta Interna Veneziana de abrir em alumínio, linha comercial.

5.3.11.3 - Todas as portas devem ser instaladas com suas devidas Ferragens (dobradiças e maçanetas).

5.3.12 - PINTURA

5.3.12.1 - Será aplicado massa corrida sobre as alvenarias a construir.

5.3.12.2 - A pintura será feita na área externa do local e na área interna onde não houver revestimento cerâmico.

5.3.12.3 - Nos forros dos ambientes internos deverá ser aplicado massa corrida a base de PVA e pintura em tinta látex.

5.3.13 - TAMPO/BANCADA

5.3.13.1 - Deverá ser instalado uma bancada em granito com espessura de 3 cm para apoio da chapa e outros utensílios na “Cozinha - Área Quente”, conforme projeto.

5.3.14 - INSTALAÇÕES ELÉTRICAS

5.2.14.1 - Deverão ser previstos pontos de tomadas sobre a parede da bancada para atender utensílios como, Fogão, Coifa, chapa, entre outros,

[Handwritten signatures and initials in blue ink, including 'al' and a stylized 'P']



Prefeitura do Município de Itatiba Secretaria de Governo

conforme indicado no projeto.

5.3.14.2 - No interior da “Despensa” deverá ser previsto ponto para interruptor e tomada, conforme indicado no projeto.

5.3.14.3 - Deverá ser averiguado o Quadro de Energia do local, bem como o diâmetro de sua fiação existente, para assegurar que Edifício comporta a passagem de novos pontos de elétrica.

5.3.14.4 - Todas as instalações elétricas deverão atender as Normas Técnicas da NBR5410.

5.3.14.5 - Também é indicado a instalação de luminárias retangulares com duas lâmpadas fluorescentes para a as áreas internas.

5.3.15 - *INSTALAÇÃO DE GÁS*

5.3.15.1 - Deverá ser realizado um abrigo de gás, para dois botijões de 13Kg, conforme componente AG-08 do catálogo de componente do FDE.

5.3.15.2 - A passagem da rede de gás dentro do ambiente também deverá atender as Normas Técnicas da NBR 14570 e NBR 13933.

Cláusula VI - DO VALOR DO TERMO DE PERMISSÃO

6.1 - As partes dão ao presente Termo de permissão o valor global de R\$ 40.800,00 (quarenta mil e oitocentos 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;



Prefeitura do Município de Itatiba Secretaria de Governo

- 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 nº 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 54/2019 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.

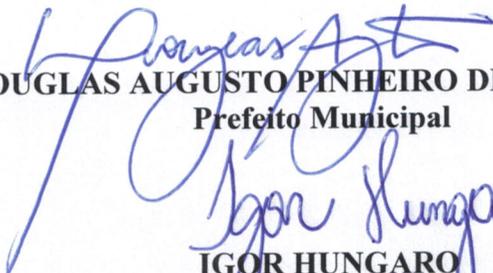


Prefeitura do Município de Itatiba
Secretaria de Governo

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, 19 AGO. 2019

Pela Permitente:

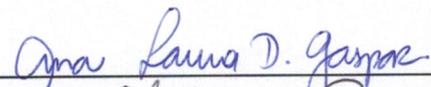
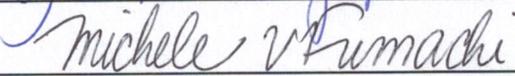

DOUGLAS AUGUSTO PINHEIRO DE OLIVEIRA
Prefeito Municipal


IGOR HUNGARO
Secretário de Esportes

Pela Permissionária:


JAQUELINE LAURENCIO DA SILVA
CPF/MF N.º392.010.138-33

Testemunhas:

1- 
2- 

Observação: Esta é a fl.14/14 do Termo de Permissão/Contrato n.º - 107 /2019,
oriundo do Processo Administrativo n.º2018000002061, firmado em

19 AGO. 2019

