



Prefeitura do Município de Itatiba
Secretaria de Governo

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ITATIBA

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 09449/2021

PREGÃO (PRESENCIAL) Nº 20/2022

CONTRATO Nº 25.2 /2022 – TERMO DE PERMISSÃO

VALOR DO CONTRATO R\$ 34.200,00

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. **THOMAS ANTONIO CAPELETTO DE OLIVEIRA**, Prefeito Municipal, brasileiro, portador da cédula de identidade RG n.º24.966.880-4 SSP/SP e do CPF/MF n.º271.404.148-58, e pelo Secretário de Esportes, **MARCELO CYRILLO**, portador da cédula de identidade RG n.º25.460.219-8 e do CPF n.º 153.904.648-69.

b) Como **PERMISSIONÁRIO**:

CARLOS EDUARDO MARTO, brasileiro, portador da cédula de identidade RG n.º33.177.598-0 SSP/SP e do CPF n.º304.040.948-48, residente na Rua Antônio Ferraz Costa, n.º277, bairro Santa Cruz, 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 lanchonete da cancha de bocha nas dependências do Parque Ferraz Costa, desta cidade de Itatiba, em conformidade com as cláusulas e condições contidas neste Edital 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\$ 950,00 (novecentos e cinquenta reais), a ser corrigido anualmente com base na variação anual acumulada do IPCA-IBGE, decorridos 12 (doze) meses da assinatura, enquanto viger o ajuste.

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 inclusas 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 36 (trinta e seis) 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 deverão 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 m², para a lanchonete, apresentando na licitação, contendo ponto de água e energia.



Prefeitura do Município de Itatiba

Secretaria de Governo

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 - O local poderá ser utilizado pela permissionária no horário de 7:00 às 22:00 horas de segunda-feira à domingo.

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

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

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

5.2.1.5 - 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.

5.2.1.6 - Correrão ainda por conta da Permissionária todos os ajustes necessários ao pleno funcionamento do da lanchonete, tais como:

- Adaptação da coifa;
- Adaptação do coletor de gorduras;
- Adaptação e instalação de balcões;

[Handwritten signatures and initials in blue ink]



Prefeitura do Município de Itatiba

Secretaria de Governo

- Adaptação para o fornecimento de gás;
- Instalação de fogões;
- Instalação de freezers;
- Instalação de equipamentos
- Mesas e cadeiras para praça de alimentação
- Outros.

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.

5.2.1.9 - 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.

5.2.2 - 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



Prefeitura do Município de Itatiba Secretaria de Governo

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

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

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

5.2.2.8 - 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 - 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.

5.2.3.2 - 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 refeitório.

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.



Prefeitura do Município de Itatiba Secretaria de Governo

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 alimentícias.

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:

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; limpeza da chaminé da coifa, de forma a evitar danos às paredes internas e externas; pisos, equipamentos, entre outros;

pintura periódica das áreas destinadas à implantação dos serviços;

limpeza e conservação dos pisos;

limpeza e conservação da área de cozinha, e da lanchonete.

conservação de instalações elétricas (tomadas e interruptores);

conservação e limpeza do revestimento das paredes;

limpeza das canaletas de esgoto e de ralos internos e externos;



Prefeitura do Município de Itatiba

Secretaria de Governo

limpeza periódica das caixas de gordura.

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, micro-organismos e propagação de odores desagradáveis, bem como adquirir contentor para coleta de resíduo, contêineres 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

5.2.4.4 - 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.

5.2.5 - *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.

5.2.5.4 - 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, na lanchonete, 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.

5.2.6 - *DAS CONDIÇÕES GERAIS DOS SERVIÇOS:*

5.2.6.1 - Comunicar por escrito qualquer anormalidade de caráter



Prefeitura do Município de Itatiba Secretaria de Governo

urgente, tão logo verificada na execução dos serviços, e prestar os esclarecimentos julgados necessários junto à Comissão designada para supervisionar a execução do Contrato.

5.2.6.2 - 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.

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

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

Cláusula VI - DO VALOR DO TERMO DE PERMISSÃO

6.1 - As partes dão ao presente Termo de Permissão o valor mensal de R\$ 34.200,00 (trinta e quatro mil e duzentos 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.



Prefeitura do Município de Itatiba Secretaria de Governo

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 26/2022 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~~ controvérsias decorrentes do presente ajuste.



Prefeitura do Município de Itatiba
Secretaria de Governo

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 31 MAR. 2022 .

Pela Permitente:

THOMAS ANTONIO CAPELETTO DE OLIVEIRA
Prefeito Municipal

MARCELO CYRILLO
Secretário de Esportes

Pelo Permissionário:

CARLOS EDUARDO MARTO
CPF nº304.040.948-48

Testemunhas:

1-

2-

Observação: Esta é a fl. 10/10 do Termo de Contrato n.º do Processo Administrativo n.º09449/2021, firmado em

25

/2022, oriundo

31 MAR. 2022