

Av. Gov. Mario Covas Jr. n.º 204, Centro - CEP 11750-000 - Fone (13) 3455-9426 e-mail: peruibe.departamentodeturismo@gmail.com <<< Estado de São Paulo >>>>



TERMO DE REFERÊNCIA

1-DO OBJETO

Constitui objeto da presente Concorrência, a Permissão de Uso Onerosa do espaço físico reservado para comercialização de gêneros alimentícios e bebidas do Box de alimentação, localizado na Praça Albano Ferreira - "Espaço de Alimentação Wilson Joji Tominaga" Av. Padre Anchieta, 3261 - Box 01, 04, 05 e 06 - Balneário Flórida -Peruíbe - SP, cada um com área total edificada: 12,53 m², de uso exclusivo para a exploração comercial, por um prazo de 5 (cinco) anos, podendo ser prorrogado uma única vez, desde que haja interesses publico, conforme § 9º do Art. 1º da lei complementar 311 de 02 de junho de 2022.

2-JUSTIFICATIVA:

O objeto do presente Termo de Referência possui por interesse precípuo a Permissão Onerosa do espaço físico reservado para funcionamento de comércio de gêneros alimentícios, bebidas, localizado na Praça Albano Ferreira - "Espaço de Alimentação Wilson Joji Tominaga" - Av. Padre Anchieta, 3261 - Box 01, 04, 05 e 06 -Balneário Flórida - Peruíbe - SP, de uso exclusivo para a exploração comercial, que se encontra atualmente sem atingir a finalidade social a que foi destinado, os quais são os atendimentos aos anseios da população na abertura de pontos de apoio ao lazer dos cidadãos, além de proporcionar uma maior comodidade aos munícipes e turistas que dele se utilizam para a prática diária de esportes, lazer e entretenimento, entre tantas outras práticas que podem ser realizadas no referido espaço público.

A necessidade da formalização da permissão que se pretende com o objeto do presente Termo de Referência, está relacionada a clara demanda de se ativar os estabelecimentos que ali se encontram, com a instituição de preço justo, caracteriza-se como melhor proposta, a MAIOR OFERTA sobre o preço público mensal, este arbitrado a partir do valor mensal fornecido pelo parecer técnico de avaliação mercadológica 782,00 (Setecentos e oitenta e dois Reais), para os interessados exercerem a comercialização de produtos alimentícios, bebidas de forma legalizada e pertinente aos ditames da lei de licitações.

Para que através da formalização da Permissão Onerosa de uso do espaço, os valores arrecadados dos interessados auxiliem o Município na manutenção e investimentos em referido espaço público municipal, atendendo assim sua finalidade de Interesse Público da política pública de Turismo e Cultura.

Destina-se este Termo de Referência à descrição de requisitos mínimos para a permissão de uso oneroso de bem público, objeto da licitação em pauta, não cabendo ao licitante alegar desconhecimento sobre este documento, sob nenhuma hipótese.

Este Termo de Referência é anexo e parte inseparável do respectivo Edital da licitação, independentemente de transcrição total ou parcial de seu conteúdo.

Av. Gov. Mario Covas Jr. n.º 204, Centro - CEP 11750-000 - Fone (13) 3455-9426 e-mail: peruibe.departamentodeturismo@gmail.com

09

3-DA PERMISSÃO

- **3.1** O PERMISSIONÁRIO utilizará o imóvel público licitado exclusivamente para a exploração da comercialização de produtos alimentícios e bebidas.
- **3.2** A Permissão de Uso Oneroso do estabelecimento se dará as pessoas jurídicas devidamente constituídas previamente ao procedimento licitatório, tendo como base o Capitulo II, Art. 4ª, § 2º da Lei Complementar nº 311/2022.
- 3.3 O permissionário desistente, não terá seu valor de preço público devolvido e nem os valores tributários recolhidos no exercício fiscal respectivo, bem como não estará isento de suas obrigações junto ao Poder Público, devendo retirar os materiais ou equipamentos do interior do estabelecimento, no prazo de 20 (vinte) dias da ciência.
- **3.4** É expressamente vedada à transferência ou cessão da permissão a terceiros pelo permissionário.
- **3.4.1** O permissionário do estabelecimento que, sem motivo justificável, não iniciar a exploração da atividade econômica dentro do prazo de 30 (trinta) dias da entrega das chaves será declarado desistente, sendo a permissão restituída ao município para que seja redistribuída através de nova licitação.
- **3.4.2** No caso de encerramento ou fechamento da empresa por qualquer motivo, ficará automaticamente rescindida a permissão, retornando o referido estabelecimento ao município, para novo processo licitatório de permissão de uso onerosa, que deverá informar a Prefeitura de Peruíbe no prazo máximo de 20 dias.
- **3.5** A Administração entregará o estabelecimento ao vencedor do certame, após 20 (vinte) dias de finalizada a concorrência, livre e desembaraçado.
- **3.5.1** No ato da entrega do imóvel, será feito uma vistoria e lavrado um recibo de entrega das chaves, relatando as condições do imóvel concedido, marcando o termo inicial da permissão.
- 3.7. As adequações a serem realizadas no imóvel serão consideradas de interesse único e exclusivo do permissionário, razão pela qual não caberá amortização nem indenização de qualquer natureza. Todavia qualquer alteração dependerá de autorização prévia da Prefeitura de Peruíbe.
- 3.8. Para utilização do estabelecimento o permissionário deverá atender a todas as legislações pertinentes à atividade econômica a ser explorada no imóvel objeto desta licitação.
- 3.9. O permissionário deverá conservar adequadamente a área da presente permissão e os equipamentos constantes no estabelecimento, pertencentes a permitente, mantendo-os permanentemente limpos e em bom estado, as suas exclusivas expensas.
 - 3.10. O permissionário fica obrigado a fornecer aos funcionários eventualmente





Av. Gov. Mario Covas Jr. n.º 204, Centro - CEP 11750-000 - Fone (13) 3455-9426 e-mail: peruibe.departamentodeturismo@gmail.com

contratados para atuar na exploração decorrente da permissão, uniforme completo, devendo manter, em seu quadro, número suficiente de profissionais capacitados, de modo a possibilitar um atendimento rápido e eficiente para atendimento ao público.

- **3.11.** O permissionário fica obrigado 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;
- **3.12.** O permissionário obriga-se quanto à conservação, à manutenção e à limpeza do local permitido, bem como a manter seguras suas instalações e bens móveis.
- **3.13.** É vedada a realização de obras ou benfeitorias sem prévia e expressa autorização da administração pública.
- **3.14.** Toda manutenção e/ou reparo nas instalações físicas será de responsabilidade do permissionário. Nos serviços deverão ser mantidos os mesmos padrões de materiais e acabamentos já utilizados.
- **3.15.** É responsabilidade do permissionário a higienização, desinfecção, desinsetização e imunização das áreas e instalações concedidas, de acordo com as normas vigentes da VISA Vigilância Sanitária Municipal.
- **3.16.** Fica permitida a utilização da área pública em comum, a frente do estabelecimento para a ocupação de 10 jogos cadeiras e mesas confeccionadas em madeira, sendo considerado um jogo: o conjunto de 01 (uma) mesa de madeira de 70x70cm com 04 (quatro) cadeiras dobráveis e retráteis também confeccionadas em madeira, na cor Imbuia.
- **3.17.** Será considerada área publica em comum 3m (três metros) de largura da fachada do box até o limite de 10m (dez metros) de comprimento.



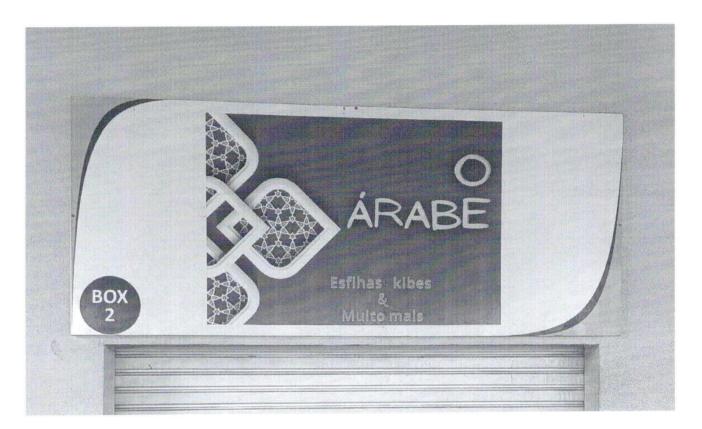
3.18. Fica permitida a utilização da placa de identificação visual existente de 1,20m





Av. Gov. Mario Covas Jr. n.º 204, Centro - CEP 11750-000 - Fone (13) 3455-9426 e-mail: peruibe.departamentodeturismo@gmail.com

altrura por 2,80m largura, em frente ao box licitado, podendo ser adesivado a identificação visual do novo estabelecimento dentro dos padões já exisentes no espaço.



- **3.19.** O Permissionário deverá requerer a cada exercício a expedição do competente Alvará de Licença para Localização e Funcionamento para exploração da atividade econômica por ele desenvolvida de acordo com o disposto no artigo 87 da Lei Municipal nº 692/1977 que "Institui o Código Tributário do Município de Peruíbe" e posteriores alterações.
- **3.20.** O Alvará de Funcionamento do estabelecimento deverá conter a atividade autorizada e compatível com o objeto da licitação e exposto no local.
 - 3.21. O estabelecimento deverá ter licença sanitária vigente.
- **3.22.** O Box se destinará, unicamente, de forma contínua e ininterrupta, ao desempenho das atividades econômica prevista no contrato de permissão de uso oneroso, sendo vedadas quaisquer outras atividades, mesmo que exercidas simultaneamente com a prevista, salvo se a Secretaria Municipal de Turismo o permitir expressamente.
- **3.23.** O permissionário pagará para a Prefeitura Municipal de Peruíbe SP pela ocupação do espaço destinado o melhor proposta, a MAIOR OFERTA sobre o preço público mensal.

12

Av. Gov. Mario Covas Jr. n.º 204, Centro - CEP 11750-000 - Fone (13) 3455-9426 e-mail: peruibe.departamentodeturismo@gmail.com

3.24. Fica a licitante ciente que o valor ofertado e vencedor da maior oferta, será convertido em URM, será lançado o valor total, podendo ser pago em parcelas mensais. (Art.28 §3º do Decreto 5628/2022).

4- DA VIGÊNCIA

A Permissão Onerosa de uso vigorará pelo prazo de 5 (cinco) anos, podendo ser prorrogado uma única vez por igual período desde que haja interesse público e quando solicitado pelo permissionário e entendido tal critério como interesse e conveniência administrativa, condicionada ao cumprimento das obrigações descritas no Edital, seus Anexos e demais documentos que o integram, tendo como base o §9º do Art. 1º da Lei Complementar nº 311/2022.

5- DAS OBRIGAÇÕES DO PERMISSIONÁRIO

- **5.1** São obrigações do permissionário, sem prejuízo de outras estabelecidas na Lei, na legislação municipal, no edital de licitação ou no contrato;
- 5.2 Manter em boas condições de uso e funcionamento as instalações elétricas, hidráulicas e as estruturas internas e externas do estabelecimento, responsabilizando-se pelo pagamento das contas de água e esgoto e de energia elétrica, gás, seguro e preço público assim como taxas municipais, estaduais e ou federeais e outras incidentes sobre o imóvél;
- 5.3 Fica obrigatório o funcionamento dos boxes do Espaço de Alimentação Wilson Joji Tominaga entre 17h às 22h nos dias previstos nos incisos I a IV do §1º do artigo 6º do decreto nº 5931/2023.
- **5.4** Recolher, ao término diário da atividade, todo o lixo produzido, que será acondicionado em sacos plásticos descartáveis e retirado do local os resíduos deverão ser acondicionados em recipientes que sejam propícios à coleta seletiva de lixo;
- 5.5 Exibir, quando solicitado pela fiscalização, o documento fiscal de origem dos produtos comercializados;
- **5.6** Findo o prazo da permissão, devolver o estabelecimento em perfeitas condições de uso e funcionamento;
 - 5.7 Realizar o pagamento referente a permissão;
 - 5.8 Zelar pelo imóvel e demais bens permitidos pela Administração Pública;
- **5.9** Fornecer todos os utensílios, equipamentos e tudo mais que se fizer necessário para a exploração comercial.
- **5.10** Indenizar a permitente por quaisquer danos causados as suas instalações, móveisou equipamentos, pela execução inadequada dos serviços por seus empregados e/ou fornecedores, podendo, entretanto, a seu exclusivo critério, optar pela reparação dos danos ou reposição dos bens.



Av. Gov. Mario Covas Jr. n.º 204, Centro - CEP 11750-000 - Fone (13) 3455-9426 e-mail: peruibe.departamentodeturismo@gmail.com

- **5.11** Manter rigorosamente limpo e arrumado o local da permissão, bem como todo o entorno. Para tanto, deverão ser providenciadas, por conta do permissionário, a higienização, a desinsetização e a imunização das areas e instalações permitidas.
- 5.12 Na hipótese de extinção ou rescisão contratual, devolver os equipamentos e bens nas mesmas condições e quantidades em que lhe forem entregues, deixando as instalações do local em perfeitas condições de funcionamento, a serem apuradas através de uma vistoria que gere um Auto de Constatação do Imóvel realizado pela Secretaria Municipal de Turismo e um fiscal representante da Secretaria Municipal de Defesa Social
- **5.13** 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 efetuar contato com a Administração, se necessário.
- **5.14** Usar de urbanidade no tratamento com o público e com os demais permissionários;
- **5.15** Cumprir as exigências dos órgãos atrelados à Fiscalização, mantendo em local visível o comprovante de inspeção da Vigilância Sanitária, dentro do prazo de validade.
- **5.16** Realizar limpeza geral nas caixas de gordura localizadas nas áreas de seus serviços sempre que necessário ou solicitado pela Administração, anotando em registro próprio.
- **5.17** Durante a Permissão de Uso Onerosa, fica o permissionário obrigado a reparar todos os danos causados ao imóvel ou a terceiros por culpa da próprio permissionário e seus funcionários ou colaboradores, respondendo civil e criminalmente, por todos os prejuízos, perdas e danos, que por si, seus empregados causarem ao Município ou a terceiros.
- **5.18** Durante a Permissão de Uso Onerosa, fica o permissionário obrigado a não estocar nas dependências dos boxes qualquer material combustível e/ou explosivo.
- **5.19** Solicitar prévia autorização, por escrito, à Secretaria Municipal de Turismo, para executar qualquer reparação, modificação ou benfeitoria na área permitida, desde que sua execução não implique em prejuízos para as demais Permissionárias, e de igual forma sem direito de retenção ou indenização.
- **5.20** Atender por sua conta, risco e responsabilidade, todas e quaisquer intimações e exigências das autoridades municipais, estaduais e federais, relativas à saúde, higiene, segurança, silêncio, ordem pública, obrigações trabalhistas e previdenciárias, respondendo pelas multas e penalidades decorrentes de sua inobservância.
- **5.21** Sujeitar-se ao controle e disciplina, cumprindo normas, regulamentos, circulares eordens de serviço emanadas pela Secretaria Municipal de Turismo no que se refere às dependências e instalações, de qualquer natureza.
- **5.22** Observar e respeitar a capacidade de carga elétrica prevista para o funcionamento do Box.



Av. Gov. Mario Covas Jr. n.º 204, Centro - CEP 11750-000 - Fone (13) 3455-9426 e-mail: peruibe.departamentodeturismo@gmail.com <<< Estado de São Paulo >>>>

- Caso essa capacidade necessite ser ampliada, deverá ser encaminhado à 5.23 Secretaria Municipal de Turismo uma solicitação de aumento de carga, incluindo justificativa, para análise e estudo de viabilidade. Caso de deferimento do pedido, os custos dessa ampliação deverão ser pagos integralmente pelo permissionário.
- 5.24 Não colocar nenhum toldo, cartaz, letreiro luminoso, faixa, bandeira, estandarte, ou elemento promocional na fachada do Box, salvo com autorização por escrito da Secretaria Municipal de Turismo.
- 5.25 Armazenar, estocar ou guardar no Box, somente os produtos e mercadorias destinadas a serem nela comercializados diretamente.

6-DAS BENFEITORIAS

- 6.1 A realização de qualquer intervenção e/ou benfeitoria no imóvel dependerá sempre de prévia autorização, por escrito, da Secretaria Municipal de Turismo e se incorporará ao imóvel, sem que caiba qualquer retenção ou indenização à Permissionária.
- 6.2 Os aparelhos, equipamentos e materiais móveis não imobilizados instalados ou fixados e destinados ao uso dos box permanecerão de propriedade do permissionário somente esses bens poderão ser removidos pelo permissionário, do espaço objeto dessa Permissão de Uso Onerosa.
- 6.3 Os bens móveis imobilizados e as benfeitorias assim constituídas pelo resultado de possíveis trabalhos de adaptação do espaço reverterão automaticamente ao Patrimônio do Município sem que caiba à permissionária qualquer indenização ou direito de retenção, podendo a permitente exigir do permissionário a reposição do espaço objeto dessa permissão na situação anterior.
- 6.4 Considera bens móveis imobilizados placa de identificação, porta de ferro de enrolar em cima do balcão de atendimento ao público, balcão de atendimento em pedra, pia com cuba e torneira, porta de entrada de aluminio e grade de segurança, registro de gás.

7-DA DISCIPLINA

- 7.1 As normas de disciplina, obrigações e restrições estabelecidas neste Regulamento são aplicáveis à Permissionária, seus empregados, e caso existam às firmas permissionárias como prestadoras de serviço, além das demais pessoas envolvidas com a Permissão de Uso Onerosa.
- 7.2 Todas as reparações necessárias à conservação do espaço do Box, motivadas pelo desuso do local e sem que o permissionário tenha dado causa, solicitadas pela Secretaria Municipal de Turismo, deverão ser executadas de imediato pelo permissionário, às suas expensas, segundo orientação da Secretaria Municipal de Turismo.
- 7.3 Caso as reparações não sejam executadas de imediato, o Município de Peruíbe reserva-se o direito de executá-las, devendo ser ressarcido pelo permissionário das



Av. Gov. Mario Covas Jr. n.º 204, Centro - CEP 11750-000 - Fone (13) 3455-9426 e-mail: peruibe.departamentodeturismo@gmail.com

despesas realizadas, desde que não se originem de sua estrutura.

- **7.4** Cooperar com os servidores e/ou prestadores de serviços da Administração Municipal que executem serviços junto aos espaços de uso comum da Praça Albano Ferreira para o bom funcionamento do Box e dos demais espaços destinados ao lazer que nela coexistam.
 - 7.5 Manter a ordem e a compostura adequada ao ambiente.
 - 7.6 No Box é expressamente vedado:
- **7.7** Utilização de alto falante e/ou congêneres que produzam som ou ruídos, ou mesmo em veículos som automotores, sem que tenha prévia autorização da Secretaria Municipal de Turismo.
- **7.8** A guarda ou depósito de produtos inflamáveis, explosivos, corrosivos, tóxicos ou de forte odor.

8-DA SEGURANÇA

- 8.1 A segurança dos boxes é de responsabilidade do permissionário;
- **8.2** O permissionário deverá contratar seguro com cobertura miníma de 184 (cento e oitenta e quatro) U.R.M (Unidade de Referêrencia do Município), para garantir eventuais danos causados por enchentes, incedios, vandalismos ou outros causados ao imóvel objeto da permissão, conforme descrito Art 8°, inciso XVI da Lei Complementar n° 311 de 2022.

9-DAS MODALIDADES DOS SERVIÇOS

- **9.1** O permissionário deverá manter um cardápio mínimo no Box.
- **9.2** Não poderão comercializar refeições prontas, tipo comercial, executivo, 'à la carte', pratos feitos, comida por quilo e congêneres.
- 9.3 Deverá ser mantida em perfeito estado de conservação e uso, o Box além das instalações sanitárias (masculina e feminina) existentes nos espaços, podendo deles se utilizarem os contratados, assim como deverá ser conservada sempre limpa a área de entorno dos estabelecimentos.

10 - DAS OBRIGAÇÕES DO MUNICÍPIO (PERMITENTE)

- 10.1 Permitir o livre acesso do Permissionário e seus funcionários, no local.
- **10.2** Anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do objeto do contrato que estejam em desacordo com o avençado, para que sejam adotadas as devidas providências.



Av. Gov. Mario Covas Jr. n.º 204, Centro - CEP 11750-000 - Fone (13) 3455-9426 e-mail: peruibe.departamentodeturismo@gmail.com <<< Estado de São Paulo >>>>

- Exigir a reparação de danos causados pelo uso indevido dos equipamentos 10.3 e instalações físicas fornecidas para execução dos serviços.
- Notificar o permissionário sobre as irregularidades observadas na execução 10.4 do contrato ou instrumento substitutivo.
- Notificar o permissionário por escrito e com antecedência, sobre multas, penalidades e quaisquer débitos de sua responsabilidade;
- Aplicar as sanções administrativas contratuais pertinentes, em caso de inadimplemento.
- Fornecer a qualquer tempo e com presteza, mediante solicitação do 10.7 permissionário, informações adicionais, dirimir dúvidas e orientá-la em todos os casos omissos.
- Fiscalizar de forma permanente e continuada as atividades executadas no 10.8 local, através de um agente de fiscalização do município.

- DA FISCALIZAÇÃO E ACOMPANHAMENTO 11

- A fiscalização de todas as fases dos serviços será feita pelo município, por intermédio do responsável designado gestor do contrato - Sr. Edilson Almeida, Secretário Municipal de Turismo, CPF 100.932.728-39 e fiscal do contrato Sra. Denise Pimentel, Fiscal, CPF 275.098.001-10 conforme indicado pelo Secretário Municipal de Turismo, nos termos do Artigo 67 da Lei nº 8.666/93, com autoridade para exercer em nome do Município toda e qualquer ação de orientação geral, controle e fiscalização, obrigando-se o permissionário a facilitar, de modo amplo e completo, a ação do fiscal, na forma do art. 9º da Lei Complementar nº 311, de 2022.
- A fiscalização será exercida no interesse do município e não exclui e nem 11.2 reduz a responsabilidade do permissionário, inclusive perante terceiros, por quaisquer irregularidades, e, na sua ocorrência, não implica corresponsabilidade do Poder Público ou de seus agentes.
- O município, através do fiscal do contrato comunicará o permissionário, por escrito, as deficiências por ventura verificadas na permissão, para imediata correção.
- O Gestor e/ou Fiscal do Contrato indicado anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a permissão, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados.
- As decisões e providências que ultrapassarem a competência do Gestor e/ou 11.5 Fiscal do contrato deverão ser solicitadas ao Chefe do Executivo, em tempo hábil, para a adoção das medidas convenientes.

EDILSON ALMEIDA:10093272839 Dados: 2023.11.07 13:16:41 -03'00'

Assinado de forma digital por EDILSON ALMEIDA:10093272839