



ANEXO I
TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO

1.1. O objeto do presente TERMO DE REFERÊNCIA é a Permissão de Uso de Bem Público, de Forma Onerosa, para exploração comercial de serviços de alimentação na modalidade Lanchonete e Café nos três espaços denominados “Quiosques”, todos localizados no Complexo da Praça Milton Trindade, mais conhecido como “Horto Municipal”, conforme as especificações constantes neste Termo de Referência.

1.2. A presente Permissão de Uso envolve a utilização das instalações, conforme a seguir descritos:

1.2.1. Especificações dos Espaços (Conforme Croqui Anexo A):

1.2.1.1. 03 (três) Quiosques revitalizados com características “Art Nouveau” com as seguintes áreas:

- a) Quiosque principal: 65,00m²;
- b) Quiosque de alvenaria com bancada: 15,00m²;
- c) Quiosque de madeira: 8,00m².

1.2.2. Acabamento, Revestimento, Cobertura e seus Ornamentos:

1.2.2.1. Quiosque principal: Piso cerâmico, bancada em alvenaria aparente de tijolo de 2 furos com aplicação de resina acrílica (2 demãos), bancadas e peitoris em granito preto tijuca, pilares em madeira de lei e telhas de barro estilo colonial com aplicação de resina acrílica incolor;

1.2.2.2. Quiosque de alvenaria com bancada: Piso cerâmico, bancada em alvenaria aparente de tijolo de 2 furos com aplicação de resina acrílica (2 demãos), bancadas e peitoris em granito preto tijuca, pilares em madeira de lei e telhas de barro estilo colonial com aplicação de resina acrílica incolor;

1.2.2.3. Quiosque de madeira: Piso cerâmico, vedações em madeira de lei com aplicação de stain na cor imbuía, pilares em madeira de lei, 8"x8" aplicação de stain na cor imbuía e telhas de barro no estilo colonial.

2. DA JUSTIFICATIVA.

2.1. Proveniente do período da “Belle Époque” quando Belém seria presenteada com praças, coretos, quiosques, chafarizes, seguindo o modelo europeu que influenciava o tempo áureo da borracha, o processo de urbanização se instalava e “nasceria” assim a Praça Milton Trindade, no século XIX.

2.2. E exatamente em 1878, Antônio Lemos faria modificações na estrutura da praça que a embelezaria ainda mais, sendo a praça até hoje um dos cartões postais da capital paraense.

2.3. Sendo ela um dos principais pontos turísticos de Belém, abriga além de encantador paisagismo com árvores e belíssimos monumentos, construções importantes para a cidade.

2.4. Entretanto, a referida construção que ficou conhecida como “**Hortinho**” através de levantamento realizado pela Secretaria Municipal de Meio Ambiente não estava sendo utilizada de forma regular, haja vista a inexistência de informações da permissão de uso do espaço no Complexo da Praça Milton Trindade, mais conhecido como “Horto Municipal”.

2.5. Cabe à Secretaria Municipal de Meio Ambiente definir e gerir a política municipal de meio ambiente, tendo em vista não comprometer as funções socioambientais do Município e proteger os ecossistemas no espaço territorial municipal, buscando sua conservação e, quando degradadas, sua recuperação.

2.6. É de competência da Secretaria de Meio Ambiente, através do Departamento de Projetos e Paisagismo, a fiscalização e o monitoramento de espaços ambientalmente tutelados, que tenham a proteção histórica e cultura, especialmente por suas estruturas centenárias.



COORDENADORIA GERAL DE LICITAÇÃO-PMB

2.7. Com a reforma promovida pela Prefeitura Municipal de Belém do Complexo da Milton Trindade e de todos os elementos que a compõem, este elemento imóvel que doravante denominaremos de “Bar do Hortinho”, passou por uma restauração, e como a busca de parceria privada para a gestão de espaços públicos é uma alternativa eficiente para movimentar a economia local, incrementar o turismo na capital e investimentos, a Administração opta pela Permissão de Uso do Espaço e para tal necessita promover um procedimento licitatório que viabilize e oportunize a participação de todos e a seleção da melhor proposta para a nossa cidade.

3. DO VALOR MÍNIMO ACEITÁVEL PARA A PERMISSÃO DE USO:

3.1. Conforme Laudo de Avaliação emitido pela Companhia de Desenvolvimento e Administração da área Metropolitana de Belém (CODEM), o valor mínimo mensal aceitável a ser pago pela locação será de **R\$ 2.289,49 (dois mil, duzentos e oitenta e nove reais e quarenta e nove centavos) para o Quiosque maior, conforme Item 1.2.2.1, R\$ 720,47 (setecentos e vinte reais e quarenta e sete centavos) para o Quiosque referendado no item 1.2.2.2, e R\$ 375,10 (trezentos e setenta e cinco reais e dez centavos) para o Quiosque mencionado no item 1.2.2.3**, sendo vencedor a proposta de maior oferta.

4. DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

4.1. Estão habilitadas a participar do certame pessoas jurídicas de direito privado regularmente estabelecidas no país e que sua finalidade e ramo de atuação principal, expresso no ato de sua constituição ou em alterações posteriores tenham pertinência com o objeto a ser licitado.

4.2. Para atendimento à **qualificação técnico-operacional** o licitante deverá apresentar um ou mais documentos comprobatórios de experiência no ramo alimentício de pelo menos 02 (dois) anos;

4.3. Para atendimento à **qualificação técnico- profissional**, comprovação do licitante de possuir ou de que irá dispor em seu corpo técnico, profissional de nível superior (com formação em Nutrição, devidamente registrado no Conselho de Classe respectivo) que garanta a qualidade higiênico-sanitária dos alimentos produzidos e disponibilizados pela empresa;

4.3.1. Comprovação de que o(s) responsável(eis) técnico(s) pertence(m) a empresa se fará através de um dos documentos a seguir relacionados:

- a)** Contrato de trabalho devidamente registrado no Conselho competente;
- b)** CTPS (Carteira de Trabalho e Previdência Social);
- c)** No caso de sócio, através do Contrato Social da empresa;
- d)** ART / RRT de Cargo/função;
- e)** Contrato de prestação de serviços.

Obs: Em caso de futura disponibilidade do profissional, a licitante deverá apresentar declaração formal, assinada pelo referido profissional, com firma reconhecida em cartório, da qual deverá constar nome completo e número do Registro competente do profissional, informando que este irá integrar o corpo técnico da licitante caso esta seja declarada vencedora do certame. Juntamente com a declaração, deverá ser apresentado documentos que comprovem a sua qualificação. Quando da assinatura do contrato, caso a licitante vencedora não possua o referido profissional indicado, serão aplicadas as sanções previstas na legislação vigente.

4.4. Declaração expedida pelo responsável técnico da licitante de que possui conhecimento pleno, condições, peculiaridades, requisitos técnicos, e demais especificidades para execução do objeto da presente licitação.

4.5. As empresas licitantes que desejarem realizar a visita técnica monitorada, deverão agendar com antecedência mínima de 72 (setenta e duas) horas antes da data de abertura da sessão pública, das 08h:00 às 14h:00, através do telefone (91) 3073-3126 / junto à SEMMA (Travessa Quintino Bocaiuva, nº 2078, Bairro: Cremação - Belém/PA).



COORDENADORIA GERAL DE LICITAÇÃO-PMB

4.6. As empresas que optarem pela não realização de visita técnica deverão apresentar declaração firmada conjuntamente pelo representante legal e responsável técnico indicado de que têm Plena Ciência sobre as condições e peculiaridades para execução do objeto da permissão, não podendo alegar futuramente desconhecimento acerca de todas as circunstâncias relativas ao desenvolvimento das atividades contempladas no presente termo de referência.

5. DAS RESPONSABILIDADES DA PERMISSIONÁRIA

5.1. A responsabilidade da PERMISSIONÁRIA é integral para a execução do objeto da Permissão de Uso;

5.2. A presença da Fiscalização da SEMMA não implica na diminuição da referida responsabilidade;

5.3. Credenciar por escrito, junto à SEMMA, um preposto idôneo com poderes de decisão para representar a PERMISSIONÁRIA, no tocante à eficiência da execução do objeto deste Termo de Referência e ao cumprimento das normas referentes ao mesmo;

5.4. Levar, imediatamente, ao conhecimento do Gestor do Contrato, qualquer fato extraordinário ou anormal que ocorrer na execução do objeto contratado, para adoção das medidas cabíveis;

5.5. Acatar as orientações da SEMMA, sujeitando-se à mais ampla e irrestrita fiscalização, prestando os esclarecimentos solicitados e atendendo as reclamações formuladas;

5.6. Comunicar à fiscalização qualquer desvio ou omissão, referente ao estipulado no presente Termo de Referência;

5.7. Cumprir todas as leis, federais, estaduais e municipais pertinentes e responsabilizar-se por todos os prejuízos decorrentes de infrações a que houver dado causa;

5.8. Assumir os ônus e responsabilidade pelo recolhimento de todos os tributos federais, estaduais e municipais que incidam ou venham a incidir sobre o objeto deste Termo;

5.9. Cumprir a legislação trabalhista, previdenciária e securitária com relação a seus funcionários;

5.10. Arcar com as despesas de energia elétrica, água e esgoto referentes ao espaço, bem como as oriundas da segurança privada do estabelecimento, além de viabilizar a limpeza completa dos locais, objetos da presente Permissão, inclusive dos banheiros do espaço (com o fornecimento e disponibilização de materiais de limpeza);

5.11. No caso da execução do objeto deste Termo não estar sendo conduzida perfeitamente de acordo com este documento, poderá a PERMITENTE, além das sanções previstas neste instrumento ou na legislação que rege a matéria, em caso de após notificada a permissionária, não houver a mesma saneado as irregularidades, poderá a SEMMA determinar a suspensão total ou parcial da Permissão de Uso, e, após instruído o devido processo administrativo, com a garantia ao contraditório e ampla defesa, acarretará a rescisão da permissão, mediante o seu cancelamento formal pela PERMITENTE, através de ato publicado no Diário Oficial.

6. DAS RESPONSABILIDADES DA PERMITENTE

6.1. Nomear 01 (um) Gestor/fiscal para executar o acompanhamento e a fiscalização do Termo de Permissão de Uso, em conformidade com as suas competências e demais disposições legais, devendo observar, no mínimo as atribuições expressamente previstas neste Termo de Referência;

6.2. Acompanhar, fiscalizar e avaliar o cumprimento do objeto desta Permissão, solicitando à Permissionária todas as providências necessárias ao bom andamento objeto desta permissão;

6.3. A fiscalização feita pela PERMITENTE será realizada de a cada 06 (seis) meses, com relatórios consubstanciados a serem inseridos no processo administrativo de Permissão de Uso, podendo ser realizados num período inferior ao acima mencionado. Caso não seja possível a realização da vistoria a cada 06 (seis) meses, deverá haver nos autos a devida justificativa.



COORDENADORIA GERAL DE LICITAÇÃO-PMB

6.4. Notificar a Permissionária da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução objeto da permissão, fixando prazo para a sua correção;

6.5. No caso dos trabalhos não estarem sendo conduzidos perfeitamente de acordo com este documento, poderá esta PERMITENTE, além das sanções previstas neste instrumento ou na legislação que rege a matéria, determinar a suspensão total ou parcial da permissão objeto deste Termo.

7. TERMO DE PERMISSÃO DE USO

7.1. A Secretaria Municipal de Meio Ambiente convocará a licitante vencedora para assinatura do Termo de Permissão de Uso, em até 10 (dez) dias a contar da data da homologação do Secretário de Meio Ambiente.

7.2. Havendo recusa na assinatura do termo é facultado à Secretaria Municipal de Meio Ambiente, independentemente da aplicação das sanções administrativas à licitante faltosa, convocar as licitantes remanescentes na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas condições propostas pelo primeiro classificado.

7.3. A Adjudicatária será responsável, na forma do Termo de Permissão de Uso, por todos os ônus, encargos e obrigações comerciais, fiscais, tributárias e trabalhistas e por todos os danos e prejuízos que, a qualquer título, causar a terceiros em virtude da execução do instrumento de Permissão de Uso a seu encargo, respondendo por si e por seus sucessores.

7.4. O prazo de Permissão será de **5 (cinco) anos**, a contar da data da efetiva assinatura do Termo de Permissão, podendo ser prorrogado por igual período a interesse da Administração Pública.

7.5. Os horários de funcionamento do espaço, objeto do presente certame público, será de 08h às 20h, aos Domingos, Terça e Quarta Feira, e de 08h às 23h na Quinta, Sexta Feira e Sábado.

7.6. A PERMITENTE poderá autorizar a exploração de atividades alternativas, complementares ou acessórias, bem como de projetos associados, que gerem receitas adicionais, desde que não comprometam os padrões de qualidade e demais pressupostos da permissão concedida, conforme previsto nas normas e procedimentos aplicáveis ao Contrato. Nesta hipótese, o ato que conceder a permissão fixará a compensação devida ao Município, através de termo aditivo ao instrumento de permissão originariamente firmado, desde que não descaracterize a finalidade legal do espaço, conforme a legislação municipal que rege as atividades passíveis de execução no Complexo da Praça Milton Trindade, mais conhecido como "Horto Municipal".

8. DAS RECEITAS

8.1. A receita da Permissionária será proveniente da exploração comercial da atividade de Lanchonete e Café, e de eventuais receitas obtidas nos termos do subitem 8.5, obedecidas às normas previstas na legislação pertinente.

8.2. A Permissionária pagará à PERMITENTE, até o 05 (quinto) dia útil de cada mês, o valor mínimo mensal correspondente a sua Proposta Final, após aceitação e habilitação no procedimento licitatório, não podendo ser inferior à quantia mencionada no item 3.1 acima, durante o prazo de permissão.

8.3. Todas as despesas, diretas ou indiretas, para execução decorrente do objeto do Termo desta Permissão serão de responsabilidade exclusiva da Permissionária, bem como a conservação e manutenção do espaço, observadas as disposições contidas no Contrato e/ou Termo de Referência.

8.4. O valor da permissão será reajustada a cada doze meses, contados do mês de referência dos valores, com base na variação do IGPM da FGV, ocorrida entre o mês de referência e o mês anterior ao reajuste contratual.

8.4.1. No primeiro período contratual considerar-se-á como mês de referência dos valores aquele no qual se encerrou o prazo para apresentação das propostas, e nos períodos contratuais seguintes o mês em que ocorreu o último reajuste.



COORDENADORIA GERAL DE LICITAÇÃO-PMB

8.5. Os valores contratuais somente serão reajustados, para mais ou para menos, com base em índices definitivos.

8.6. Se norma legal superveniente vier a permitir o reajustamento dos valores contratuais em periodicidade inferior a um ano, o presente contrato passará a ser reajustado na menor periodicidade permitida, independentemente de aditamento contratual.

9. DA EXPLORAÇÃO COMERCIAL

9.1. O horário de funcionamento inicialmente máximo permitido será o previsto no item 7.5. acima destacado, inclusive feriados, podendo ser alterado mediante solicitação da Permissionária junto à SEMMA e/ou por conveniência e interesse da Administração;

9.2. Será permitida a utilização, pela PERMISSONÁRIA, de música ambiente, devendo ser tão somente autorizada a música do tipo "Voz e Violão."

9.3. Os produtos a serem comercializados deverão obedecer às normas de vigilância sanitária e deverão ter como cardápio mínimo os itens conforme tabela abaixo:

ITEM	PRODUTO	ESPECIFICAÇÃO
ENTRADAS SALGADAS		
01	Salgado assado de forno	No mínimo 05 (cinco) opções de salgados assados diariamente, sendo 02 opções de recheio regional (Pupunha, Jambu, Castanha do Pará, Maniva ou Tucupi) e 03 opções de sabores diversos.
02	Salgado frito	No mínimo 05 (cinco) opções de salgados fritos dispostos em cardápio, sendo 02 (duas) opções com recheio regional (Pupunha, Jambu, Castanha do Pará, Maniva, Tucupi, Piracuí ou Pirarucu) e mais 03 opções de salgados variados.
03	Pão de queijo, Tapiocas, Frutas, Crepes e demais opções infantis.	Porção individual ou unidade, elaborados diariamente.
04	Torta (fria ou quente)	No mínimo 01 (uma) opção, podendo ser fria (pão caseiro ou pão de forma com recheios - torta salgada) ou quente (empadão, torta ou quiche recheado).
SANDUÍCHES		
06	Sanduche Quente	De produção diária.
DOCES		
07	Torta doce gelada com recheio e cobertura	No mínimo 01(uma) opção de torta disposta diariamente com recheio regional (cupuaçu, bacuri, castanha do Pará ou açaí).
COMIDAS TÍPICAS (PELO MENOS UMA OPÇÃO DIÁRIA)		
08	Tacacá <u>ou</u>	Servido em cuias típicas do Norte, com produtos de 1ª qualidade (Tucupi, goma de mandioca, camarão seco tipo grande)
09	Vatapá <u>ou</u>	Servido em porção individual, com produtos de 1º qualidade, camarão seco tipo grande.
10	Maniçoba	Servido em porção individual, com produtos de 1º qualidade.
BEBIDAS		
11	Café expresso	Produto derivado de cafeteira expresso.
12	Café com leite	Produto derivado de máquina expresso.
13	Água mineral	Sem gás, em embalagens de garrafas em polietileno de até 500ml.



COORDENADORIA GERAL DE LICITAÇÃO-PMB

14	Refrigerante	05 opções de variedade, sendo no mínimo 01 (uma) opção light, diet ou zero. O produto poderá ser ofertado em latas de 350ml.
15	Cerveja	Tipo Long Neck e Cervejas Artesanais.
16	Cachaças	Degustação de Cachaças paraenses: Garrafa e Dose (Jambu (Açaí, Bacuri, Castanha e Cupuaçu, e etc).
17	Wisky	Tipo Nacionais e Importados Garrafa e Dose.
18	Vinho	Tipo Nacionais e Importados Garrafa e Taça.

9.3.1. Caso sejam oferecidos sucos de Fruta, recomenda-se a disponibilização de opções regionais (podendo ser elaboradas com polpa de frutas ou com produtos naturais).

9.3.2. Poderá ser revisto o cardápio mínimo, assim como será permitido o oferecimento de itens adicionais, desde que o Permissionário comprove a viabilidade e/ou inviabilidade econômica de oferecimento dos itens mínimos ora estabelecidos, o que será avaliado pelo Fiscal e Gestor do Contrato, mediante parecer técnico da SEMMA, após verificada a pertinência das alegações apresentadas.

9.3.3. Os gêneros alimentícios utilizados no preparo do cardápio deverão seguir o seguinte padrão de exigência:

Óleos	Deverão ser utilizados somente os de origem vegetal. As sobras de óleos utilizadas em frituras não poderão ser reaproveitadas.
Azeites	Os azeites deverão ser de boa qualidade e sem qualquer mistura de outros óleos (extra virgem e acidez máxima de 1%), oferecidos em suas embalagens originais, sem a adoção de práticas de reabastecimento.
Pães	Serão servidos sempre frescos.
Frutas, verduras e legumes	Deverão estar sempre frescos, sem lesões de origem física ou mecânica que alterem sua aparência, sem existência de sujidades, enfermidades e insetos, e isentas de umidade externa anormal, odor e sabor estranhos.
Queijos	Deverão ser de boa qualidade, com carimbo de inspeção pertinente ao produto, com rótulo.
Carnes bovina e suína, incluindo vísceras	Deverão ser utilizados carnes de 1ª qualidade. Para a carne bovina: contrafilé, alcatra, patinho, coxão mole, picanha e filé mignon. Para a carne suína: pernil, lombo e bisteca. Quanto às vísceras, poderão ser utilizados fígado, bucho, rabada e língua, exclusivamente. Carne extra limpa. Tanto as carnes quanto as vísceras deverão conter carimbo de inspeção do SIF/SIE/SIM, nome do fornecedor e data de validade na embalagem
Aves e vísceras	Deverão ser utilizadas carnes de 1ª qualidade, como coxa, contra-coxa, peito e filé de frango. Como vísceras poderão ser utilizados moela e coração de frango. Tanto as carnes quanto as vísceras deverão conter carimbo de inspeção do SIF/SIE/SIM, nome do fornecedor e data de validade na embalagem
Peixes	Deverão apresentar carimbo de inspeção do SIF/SIE/SIM, nome do fornecedor e data de validade na embalagem.
Linguiças	Deverão ser fornecidas do tipo "pura", sem misturas, fabricadas unicamente de carne suína ou de frango. Os tipos a serem fornecidos deverão ter equilíbrio adequado entre fragmentos de carne e gordura, observando-se a finalidade a que se destinam (assados ou frituras). Deverão conter carimbo de inspeção do SIF/SIE/SIM, nome do fabricante e data de validade na embalagem
Frios e embutidos	Os tipos a serem fornecidos deverão ter equilíbrio adequado entre fragmentos de carne e de gordura. Deverão ser sempre de boa qualidade, fornecidos em embalagens a vácuo, com carimbo de inspeção do SIF/SIE/SIM, nome do fornecedor e data de validade na embalagem.
Refrigerantes	Serão do tipo gasoso, em sabores variados, como guaraná, laranja, uva, limão, cola, etc., nas versões normal e diet, light ou zero



COORDENADORIA GERAL DE LICITAÇÃO-PMB

Bebidas quentes	A preparação deverá dar as melhores características de paladar ao produto servido, sendo este obrigatoriamente produzido em máquina apropriada conforme descrição abaixo. As máquinas que fornecerão BEBIDAS QUENTES devem obedecer aos seguintes requisitos: a) Ter alimentação de água mineral (galão) ou filtrada via ponto hidráulico; b) Possuir seleção de bebidas; c) Dispensar automaticamente copos e mexedores; d) Servir bebidas a temperatura em torno de 80° C; e) Possuir completo sistema de higiene, com dispositivos automáticos que eliminam a sobra de produtos sólidos em depósitos específicos e efetue lavagem a temperatura mínima de 97°C; f) Ter disponibilidade externa de adoçante, a ser fornecido pela empresa em sachês ou em outro invólucro.
Água	A água utilizada para o preparo de sucos e demais alimentos deverá ser filtrada ou mineral.
Leite	Deverá ser pasteurizado, tipo A ou B, registrado no ministério da agricultura e consumido na data prevista pelo fornecedor.
Sucos (Se forem oferecidos)	Elaborados com frutas frescas de primeira, higienizadas e maduras. Na mistura, observar-se-á uma proporção equilibrada de água e suco natural, de modo a garantir a qualidade do sabor. Permitir-se-á alternância de emprego de frutas frescas e polpas congeladas de boa qualidade. Recomenda-se a diversidade de sabores e prioridade por frutas regionais.
Molhos	O fornecimento de maionese, catchup e mostarda deverá ser industrializado e em sachês individuais. Os demais molhos industrializados poderão ser apresentados em embalagens originais dos produtos, de vidro ou de plástico. Os molhos não industrializados deverão observar todas as exigências mínimas de higiene e qualidade em sua produção, devendo ser próprios para o consumo.

9.4. INSTRUÇÕES RELATIVAS À COMERCIALIZAÇÃO:

9.4.1. Os preços dos lanches deverão ser compatíveis com a média dos valores praticados nas imediações desta Seção Judiciária por lanchonetes e cafeterias e deverão estar sempre afixados em local visível.

9.4.2. O recebimento de gêneros alimentícios e demais insumos deverá ocorrer de forma a não comprometer a rotina das atividades da instituição, no horário compreendido entre 09:00 horas e 11:00 horas. Quanto à descarga de material proveniente da comercialização dos produtos e das atividades desenvolvidas, estes deverão observar os mesmos procedimentos já adotados pela concedente, em suas atividades rotineiras, tanto quanto ao acondicionamento quanto à forma de descarte e horário.

9.4.3. Todos os gêneros, condimentos ou quaisquer outros componentes utilizados, bem como de seus acompanhamentos e complementos serão obrigatoriamente de primeira qualidade, encontrando-se em perfeitas condições de conservação, higiene, apresentação e dentro do prazo de validade estabelecido pela legislação em vigor e atestado pelo fabricante ou fornecedor, sendo submetidos ao gestor do contrato, quando solicitado, para avaliação, inclusive quanto à documentação de procedência; Os fornecedores deverão ter certificação junto aos órgãos competentes das Secretarias da Saúde, Agricultura ou outras, se for o caso;

9.4.4. Apresentar, no ato da assinatura do contrato, os documentos "Manual de Boas Práticas" e "Procedimento Operacional Padrão", da forma orientada pela RDC 216/04, da Agência Nacional de Vigilância Sanitária – ANVISA, ou outra que a venha a substituir;

9.4.5. Poderá usar temperos e aromatizantes comuns, evitando-se os excessos, ressaltando-se os casos de pratos típicos. Será vedado o emprego de qualquer aditivo para facilitar o cozimento ou alterar a textura ou paladar dos alimentos;

9.4.6. Fornecer pelo menos 02 (dois) uniformes completos a cada um de seus empregados (calça, camisa ou jaqueta, avental de pano ou napa, botas de PVC, sapatos, gorro, touca, boné, luvas, máscara, etc.), adequados às atividades de produção de refeições;



COORDENADORIA GERAL DE LICITAÇÃO-PMB

9.4.7. Efetuar supervisão rigorosa do processo de higienização de bandejas, pratos e talheres, visando garantir a sanidade microbiológica dos mesmos;

9.4.8. Treinar todos os funcionários que prestarão serviços no estabelecimento, com registro de treinamento encaminhado à SEMMA semestralmente, incluindo os novos funcionários;

9.4.9. Arcar com o custo das análises microbiológicas efetuadas nas amostras, sempre que for detectado qualquer tipo de irregularidade nos produtos disponibilizados;

9.4.10. Apresentar, quando do início das atividades, Carteira de Saúde dos empregados designados para serviços nas dependências do estabelecimento, cuja validade será de 06 (seis) meses, depois da qual a mesma deverá ser renovada.

9.4.11. Responsabilizar-se no tocante à adequada segregação e recolhimento dos resíduos sólidos produzidos em decorrência do exercício das atividades comerciais ora descritas, particularmente quanto à observância das regras estabelecidas na Política Nacional de Resíduos Sólidos (Lei nº 12.305/2010), devendo destinar os materiais de natureza reciclável às cooperativas e/ou associações de catadores de materiais recicláveis atuantes no bairro, de todos os atos informando a Secretaria Municipal de Saneamento para o acompanhamento técnico das referidas atividades.

9.4.12. Por tratar-se de área inserida dentro de Praça Pública, a Permissionária deverá responsabilizar-se pela segurança quanto ao manuseio e destinação adequados das garrafas de vidro e similares (via de regra, reutilizáveis pela indústria produtora, e, portanto, deverão ser recolhidas e direcionadas ao sistema de logística reversa), a fim de inibir atos de vandalismo e violência no local, podendo a Guarda Municipal, além da Permitente (SEMMA), no exercício regular do Poder de Polícia, inclusive proceder ao fechamento do estabelecimento no dia em que detectada alguma irregularidade que coloque em risco a segurança e saúde da população usuária e transeunte.

10. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1. Não haverá alocação de recursos públicos na presente licitação.

11. DA LICITAÇÃO

11.1. Modalidade de Licitação: **PREGÃO PRESENCIAL**

11.2. Tipo: **Maior Oferta.**

12. DO PRAZO DA PERMISSÃO

12.1. O período de vigência da permissão será de **05 (cinco) anos**, a contar da assinatura do respectivo Termo de Permissão de Uso, podendo ser prorrogado por igual período, a interesse da Administração Pública.

13. DA CONTRATAÇÃO

13.1. Adjudicado o objeto da licitação, a adjudicatária será chamada, no prazo máximo de 30 (trinta) dias, contados da convocação, para assinar o Contrato, devendo para tanto apresentar os seguintes documentos:

13.2. Termo de constituição e registro na Junta Comercial competente, nos exatos termos da minuta apresentada pela licitante na fase de habilitação, acompanhada do comprovante de inscrição perante o Cadastro Nacional de Pessoas Jurídica.

13.3. O proponente vencedor para firmar a contratação deverá depositar a importância correspondente a 01 (mês) da locação no ato da assinatura, conforme valor proposto. Uma vez não depositado o valor no prazo estabelecido será chamado o segundo colocado para pactuar a locação.

13.4. A Permissionária prestará garantia destinada a assegurar a plena execução do contrato, no valor correspondente a 5% (cinco por cento) do valor global do contrato pelo período de 12 (doze) meses, nos termos do art. 56 da Lei nº 8.666/93, em uma das seguintes modalidades:



COORDENADORIA GERAL DE LICITAÇÃO-PMB

I - caução em dinheiro ou títulos da dívida pública, devendo estes ter sido emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil e avaliados pelos seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Fazenda;

II - seguro-garantia; ou

III - fiança bancária.

13.5. A garantia deverá assegurar o pagamento de:

I - prejuízos advindos do não cumprimento do contrato;

II - multas aplicadas pela SEMMA à PERMISSIONÁRIA;

III - prejuízos diretos causados à SEMMA e a terceiros decorrentes de culpa ou dolo da PERMISSIONÁRIA durante a execução do contrato.

13.6. A Permissionária deverá efetivar a prestação da garantia e apresentar o comprovante respectivo ao Gestor do contrato, em até 10 (dez) dias corridos a contar do recebimento da via assinada do contrato.

13.7. Aprovação, pela PERMITENTE, do projeto a ser instalado, nos termos da proposta vencedora da licitação.

13.7.1. Eventuais atrasos na aprovação do projeto executivo pela PERMITENTE, que não decorra de culpa da adjudicatária, implicarão na prorrogação, pelo prazo de até 60 (sessenta) dias.

13.8. Caso a licitante vencedora, ou qualquer de seus sócios, acionistas ou consorciadas, recusem-se a fazê-lo, A permitente poderá a seu exclusivo critério convocar as licitantes remanescentes, respeitada a ordem de classificação, para assinar o Contrato, em igual prazo e respeitadas as condições das respectivas propostas, ou revogar a licitação, sem prejuízo da perda da garantia da proposta e das demais penalidades aplicáveis à licitante inadimplente.

13.8.1. Além disso, a recusa em assinar o Contrato, no prazo de 30 (trinta) dias após a adjudicação, sem justificativa aceita pelo Poder Concedente, dentro do prazo estabelecido, acarretará à adjudicatária, as sanções previstas no Art. 87, da Lei Nº 8.666/93, em seu inciso III, pelo período de até 24 (vinte e quatro) meses, e em seu inciso IV, bem como, a aplicação de multa de até 10% (dez por cento) sobre o valor estimado dos investimentos.

13.8.2. Na hipótese da PERMITENTE não convocar para assinatura do Contrato a empresa vencedora deste certame, no prazo de 120 (cento e vinte) dias após a data da entrega das propostas, as licitantes ficarão liberadas de quaisquer compromissos assumidos, podendo, entretanto, se de comum acordo, ser prorrogado o prazo de validade das propostas, bem como, das suas respectivas garantias.

14. FISCAIS DO CONTRATO

14.1. O Secretário Municipal de Meio Ambiente designará um fiscal para acompanhar a execução do contrato, que registrará em relatório todas as ocorrências relacionadas com a sua execução, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados.

15. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

15.1. Comete infração administrativa nos termos da Lei Federal nº 8.666, de 1993 e da Lei Federal nº 10.520, de 2002, a Contratada que descumprir total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação, cujas penalidades restam especificadas no edital e seus anexos.

Belém/PA, 26 de novembro de 2020.

Márcia Aparecida Danuza Sarkis Santos
ASSESSORA SUPERIOR
Matrícula 0382736-052

COORDENADORIA GERAL DE LICITAÇÃO-PMB