



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE BURI**

## **ESTADO DE SÃO PAULO**

Rua Cel Licinio, 98 CEP 18290-000 – Buri/SP – Fone/fax (15) 3546-1211

Email: [pmburi@buri.sp.gov.br](mailto:pmburi@buri.sp.gov.br)

### **EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO N.º 06/2023**

A PREFEITURA MUNICIPAL DE BURI, no uso das atribuições que lhe são conferidas por lei, torna público o processo de distribuição dos containers instalados no parque, respeitado o seguinte procedimento:

#### **I – DO OBJETO**

1.1. Constitui objeto deste Edital o credenciamento e seleção de pessoas físicas ou jurídicas, para outorga de PERMISSÃO DE USO ONEROSA E EXPLORAÇÃO DE ESPAÇO PÚBLICO A TÍTULO PRECÁRIO, dos containers instalados no Parque Tubarão, conforme layout definido pela Administração, constante do Anexo I.

1.2. Prazo para apresentação dos documentos para Credenciamento: de 25 de setembro de 2023 a partir das 13h à 17 de outubro de 2023 até 17h.

#### **II – DAS OBRIGAÇÕES ESPECÍFICAS**

2.1. No espaço é expressamente vedada a comercialização de produtos diversos do contratado e quaisquer produtos tóxicos.

2.2. É proibida a utilização de mão de obra infantil.

2.3. Não será permitida a venda de bebidas alcoólicas para menores de 18 anos, e na dúvida, sempre solicitar o documento de identificação.

2.4. Pagamento da outorga fixada no Anexo I para utilização do espaço, nas datas estipuladas.

2.5. O Permissionário deverá atender às seguintes obrigações:

2.5.1. Respeitar e fazer respeitar a legislação pertinente;

2.5.2. Manter, durante toda a exploração da área que lhe foi permitida, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, não expandindo o espaço, nem fazendo alterações ou emendas, ficando proibida a utilização de área não cedida e não coberta, e ainda, proibida a utilização dos espaços laterais, ficando permitida a colocação de mesas/cadeiras apenas nos espaços demarcados;

2.5.3. Zelar pela área objeto da Permissão e comunicar de imediato, à Prefeitura, a sua utilização indevida por terceiros;

2.5.4. Exercer unicamente o ramo que lhe foi autorizado através da Permissão de uso, conforme descrito e caracterizado no objeto do Edital, observando as exigências legais e higiênico-sanitárias pertinentes;

2.5.5. Responder civil, penal e administrativamente pelos atos de seus empregados, bem como por danos ou prejuízos causados a terceiros e à estrutura disponibilizada pelo Município;

2.5.6. Não suspender suas atividades durante o horário de funcionamento sem prévia e expressa autorização do Município;

2.5.7. Manter a excelência de padrões de higiene e limpeza dos equipamentos e da área permitida, observando a totalidade das exigências de ordem higiênico-sanitária, inclusive com a disponibilização de lixeiras aos consumidores;

2.5.8. Todos e quaisquer danos que porventura venham a ocorrer aos consumidores deverão ser reparados pelo permissionário.



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE BURI**

## **ESTADO DE SÃO PAULO**

Rua Cel Licinio, 98 CEP 18290-000 – Buri/SP – Fone/fax (15) 3546-1211

Email: [pmburi@buri.sp.gov.br](mailto:pmburi@buri.sp.gov.br)

2.6. A exploração das atividades supramencionadas não gera para o MUNICÍPIO qualquer compromisso relacionado com a contratação dos serviços típicos decorrentes desta exploração, reservando-se tão somente o direito de supervisionar a qualidade dos serviços prestados e de ceder os aludidos espaços.

**2.7. Os permissionários deverão ainda proceder à instalação de hidrômetro e aparelho para leitura de gasto com energia elétrica referente ao Container, bem como realizar o pagamento do consumo de água e energia elétrica consumido.**

### **III – CONDIÇÕES PARA CREDENCIAMENTO**

3.1. Os interessados deverão apresentar os documentos abaixo relacionados durante o prazo de inscrição previsto no item 1.2 deste instrumento.

3.2. São requisitos para o credenciamento/inscrição, a apresentação dos seguintes documentos em cópias:

3.2.1. Em se tratando de pessoa física ou jurídica:

a) Carteira de Identidade ou Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);

b) Documento de inscrição no Cadastro de Pessoa Física (CPF) ou Ato constitutivo/contrato social, devidamente registrado;

c) Comprovante de residência, no caso de pessoa física;

d) Declaração emitida pela empresa de que não possui em seu quadro de pessoal, empregados menores de 16 (dezesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz a partir dos 14 (quatorze) anos, nos termos do inciso XXXIII, do art.7º da Constituição Federal, conforme modelo constante no Anexo II deste edital;

e) CND's (Federal, Estadual e Municipal), FGTS e Trabalhista;

f) Formulário de credenciamento, conforme modelo do Anexo III deste edital.

3.3. Somente será aceito o credenciamento de um proponente para cada espaço.

3.4. Efetivado o Credenciamento, não serão aceitos pedidos de inclusão de documentos.

3.5. Não serão aceitas inscrições por meio de terceiros, salvo no caso de pessoas jurídicas devidamente credenciadas.

### **IV – DO PROCEDIMENTO DO CHAMAMENTO PÚBLICO**

4.1. Verificado o atendimento das exigências fixadas no edital quanto ao atendimento do credenciamento/inscrição, e havendo mais de um interessado que o número de espaços por descrição, a comissão procederá ao sorteio dos espaços um a um.

4.2. O sorteio público que trata o item 4.1 será realizado de forma presencial a realizar-se no dia 18 de outubro de 2023 às 14:00 horas no Departamento de Licitações da Prefeitura Municipal de Buri, situado a Rua Coronel Licínio nº 98 – Centro – Buri/SP, e na ocasião todos interessados deverão estar presentes na sessão de credenciamento.

4.2.1. O procedimento do sorteio dos credenciados seguirá os seguintes trâmites:



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE BURI**

## **ESTADO DE SÃO PAULO**

Rua Cel Licinio, 98 CEP 18290-000 – Buri/SP – Fone/fax (15) 3546-1211

Email: [pmburi@buri.sp.gov.br](mailto:pmburi@buri.sp.gov.br)

- No dia e local indicados neste Edital, a Comissão Permanente de Licitações reunirá os presentes e aporá o nome completo de cada um deles, dando vista a todos, em pedaços de papel branco, de idêntico tamanho e forma, sendo um pedaço de papel para cada interessado.
- Cada pedaço de papel será dobrado e inserido em uma urna, envelope ou saco plástico, de onde serão extraídos os nomes dos sorteados.
- Todos os nomes constantes da relação de interessados serão sorteados, para fins de classificação.

4.3. Na realização do sorteio, o inscrito deverá estar presente, presumindo-se a desistência do ESPAÇO em sua ausência, salvo representado por portador de procuração.

4.4. Não serão permitidos outros vendedores no local, a não ser os participantes do presente processo, ficando expressamente proibida a venda de qualquer produto fora dos espaços previamente determinados.

### **V - DA AUTORIZAÇÃO**

5.1. Os credenciados assinarão Termo de Permissão de Uso, elaborado pelo Município, de modo que a permissão será outorgada em caráter pessoal e intransferível, observadas as condições inerentes ao comércio a ser exercido.

5.1.1. O prazo de vigência do Termo de Permissão de Uso será de 05 (cinco) anos improrrogável.

5.1.2. A permissionária deverá efetuar o pagamento do valor da Outorga à Prefeitura Municipal até o 5º (quinto) dia útil consecutivo, do mês subsequente ao vencimento.

5.1.3. A cobrança com as despesas com água e luz, não estão inclusas no valor da outorga, sendo pagas separadamente.

5.1.4. A Permissionária deverá comprovar o pagamento das contas de água e energia elétrica mensalmente aos fiscais designados pela Administração e o valor da outorga.

5.1.5. Toda despesa individualizável que seja decorrente da execução dos fins deste contrato será de responsabilidade da Permissionária.

5.1.6. A importância será paga através da Guia de Recolhimento Municipal, que deverá ser retirada no Setor Financeiro da Prefeitura.

5.1.7. O atraso no cumprimento desta obrigação acarretará para a Contratada/Outorgada multa de 2% (dois por cento) ao mês sobre o valor a ser pago, acrescido de juros de mora de 0,3% (três décimos por cento) ao dia, a ser contabilizado no período correspondente ao atraso.

5.1.8. Se o atraso no pagamento por parte da Permissionária for superior a 90 (noventa) dias, a Prefeitura revogará o Termo de Permissão de Uso.

5.2. A permissão de uso poderá ser revogada ainda pelo MUNICÍPIO a qualquer tempo, desde que configurada situação de conveniência e/ou oportunidade, sem que caiba ao PERMISSONÁRIO ressarcimento ou indenização de qualquer espécie, seja a que título for nos termos da legislação vigente.

5.3. O container deverá entrar em plena atividade no prazo máximo de 60 (sessenta) dias úteis após a assinatura do Termo de Permissão de Uso.



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE BURI**

## **ESTADO DE SÃO PAULO**

Rua Cel Licinio, 98 CEP 18290-000 – Buri/SP – Fone/fax (15) 3546-1211

Email: [pmburi@buri.sp.gov.br](mailto:pmburi@buri.sp.gov.br)

5.4. Dentro do prazo acima, a Permissionária, sob sua inteira responsabilidade, deverá providenciar a adequação do local, a instalação dos equipamentos, móveis e utensílios necessários para o perfeito funcionamento das atividades fins do objeto deste instrumento

5.5. A exploração da área permitida deverá ser feita exclusivamente pela pessoa física/jurídica, não podendo haver transferência ou cessão dos direitos.

5.6. É de responsabilidade exclusiva e integral do PERMISSONÁRIO a utilização de pessoal para a exploração da área, incluídos os encargos trabalhistas, previdenciários, sociais, fiscais, e comerciais, resultantes de vínculo empregatício, cujo ônus e obrigações em nenhuma hipótese poderão ser transferidos para o MUNICÍPIO.

5.7. Os demais direitos e obrigações das partes serão objeto da permissão, que é parte integrante desse chamamento público.

5.8. Quando o sorteado não assinar o Termo de Permissão no prazo de 2 (dois) dias úteis, após a convocação, o MUNICÍPIO poderá fazer outro sorteio, dando oportunidade a outros, para assiná-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas pelo primeiro classificado.

5.9. É vedada a subcontratação, cessão ou transferência parcial ou total do objeto da Permissão.

### **VI – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

6.1. Encerrada a validade deste chamamento e existindo vagas remanescentes, estas serão destinadas a novo chamamento público.

6.2. As atribuições ou este edital poderão ser cancelados a qualquer tempo, por interesse público ou quando constatado vício.

6.3. A execução dos serviços será acompanhada e fiscalizada pelos servidores designados pela Prefeitura Municipal de Buri, que anotarão em registro próprio todas as ocorrências, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados.

6.4. Os casos omissos serão resolvidos pela Secretaria Municipal de Esportes, Cultura, Turismo e Lazer.

6.5. As questões decorrentes da execução deste edital, que não puderem ser dirimidas administrativamente, serão processadas e julgadas no FORO da Comarca de BURI, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

BURI, 21 de setembro de 2023.

**GERMANO ALMEIDA PESCHEL**  
**Prefeito Municipal**



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE BURI**

## **ESTADO DE SÃO PAULO**

Rua Cel Licinio, 98 CEP 18290-000 – Buri/SP – Fone/fax (15) 3546-1211

Email: [pmburi@buri.sp.gov.br](mailto:pmburi@buri.sp.gov.br)

### **ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA**



**CONTAINER 2 – DOCERIA – BOLOS, PUDINS, CONFEITES “BRIGADEIROS”, PIPOCA, CHURROS, ALGODÃO DOCE**



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE BURI**

## **ESTADO DE SÃO PAULO**

Rua Cel Licinio, 98 CEP 18290-000 – Buri/SP – Fone/fax (15) 3546-1211

Email: [pmburi@buri.sp.gov.br](mailto:pmburi@buri.sp.gov.br)



**CONTAINER 3 – BEBIDAS DE LATAS, SUCOS NATURAIS E AGUA DE CÔCO NATURAL**



**CONTAINER 4 –LANCHES NATURAIS, SALAGADOS FRITOS E ASSADOS E PASTÉIS**



**CONTAINER 5 – HAMBURGUERIA, PORÇÕES FRIAS E FRITAS**





# **PREFEITURA MUNICIPAL DE BURI**

## **ESTADO DE SÃO PAULO**

Rua Cel Licinio, 98 CEP 18290-000 – Buri/SP – Fone/fax (15) 3546-1211

Email: [pmburi@buri.sp.gov.br](mailto:pmburi@buri.sp.gov.br)

### **CONTAINER 6 – ESPETINHOS ASSADOS**



#### **1 - PRAZOS PARA INSTALAÇÃO E FUNCIONAMENTO**

1.1 – O Container deverá entrar em plena atividade no prazo máximo de 60 (sessenta) dias úteis após a assinatura do contrato.

1.2 - Dentro do prazo acima, a Permissionária sob sua inteira responsabilidade, deverá providenciar a adequação do local, a instalação dos equipamentos, móveis e utensílios necessários para o perfeito funcionamento das atividades fins do objeto deste contrato.

1.3 – Fica vedada a venda do mesmo produto em outros containers, ou seja os produtos “BOLOS, PUDINS, CONFEITES “BRIGADEIROS”, PIPOCA, CHURROS, ALGODÃO DOCE”, à venda no Container 2, não poderão ser comercializados nos demais containers.

#### **2 - DAS BENFEITORIAS**

2.1 - As benfeitorias vindas de quaisquer acréscimos ou melhorias realizadas, com autorização da Prefeitura, serão incorporadas ao imóvel, sem nenhum ônus para a Permissionária, ao final do contrato.

2.2 - Se o Termo de Permissão de Uso for rescindido, as benfeitorias serão incorporadas ao patrimônio da Prefeitura sem nenhum direito de ressarcimento.

#### **3 - DA MANUTENÇÃO E REPAROS**

3.1 - Toda manutenção/reparo será de responsabilidade da Permissionária, devendo ser mantidos os mesmos padrões de materiais e acabamentos.

3.2 - Os serviços de manutenção preventiva e corretiva, bem como de operação, se aplicável, deverão ser prestados por profissionais devidamente qualificados às funções a desempenhar.

3.3 - Todos os consertos, se e quando necessários, deverão se dar, obrigatoriamente, sem nenhum prejuízo da adequada prestação do serviço contratado.



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE BURI**

## **ESTADO DE SÃO PAULO**

Rua Cel Licinio, 98 CEP 18290-000 – Buri/SP – Fone/fax (15) 3546-1211

Email: [pmburi@buri.sp.gov.br](mailto:pmburi@buri.sp.gov.br)

3.4 - A Permissionária deverá manter as dependências, instalações, equipamentos e utensílios em perfeita ordem e funcionamento, efetuando, diariamente, a higienização e limpeza, bem como a conservação das dependências, tudo por sua inteira responsabilidade.

#### **4 - VALORES DE REFERÊNCIAS**

4.1 - Da Outorga: **O valor mensal da Outorga é de R\$ 400,00 (quatrocentos reais)**. O aluguel mensal poderá ser reduzido quando a área comercial for fechada, a pedido da Prefeitura, ou por motivos de caso fortuito ou força maior, sendo que o valor de redução deverá ser definido de comum acordo entre as partes.

#### **5 - DA DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS**

##### **5.1 - DO FUNCIONAMENTO**

5.1.1 - O horário de funcionamento do Container deverá ser de domingo a quinta-feira, das 08:00h às 20h, sextas-feiras, sábados e véspera de feriado das 08:00h as 22h.

5.1.2 – A Prefeitura poderá, prévia e justificadamente, determinar que o horário de funcionamento seja reduzido ou estendido, em datas definidas, de forma a atender às necessidades de serviço ou à realização de eventos específicos.

5.1.3 - A Permissionária deverá comercializar exclusivamente os itens relativos ao seu container, facultado o comércio de outros produtos industrializados de alimentação, tais como doces, balas, chocolates, biscoitos, salgadinhos, chicletes, etc, desde que devidamente autorizado pelo Poder Público.

5.1.4 - A Permissionária deverá atender às mais estritas regras de higiene emanadas pelas autoridades sanitárias durante o preparo, a manipulação, o acondicionamento, o transporte, a exposição e o descarte de alimentos.

5.1.5 - Os itens autorizados para comercialização em cada container serão fornecidos de acordo com as provisões e diretrizes especificadas a seguir:

5.1.5.1 - Os alimentos deverão ser preparados com ingredientes de qualidade superior e servidos ao freguês em pratos (descartáveis ou reutilizáveis, a critério da Permissionária) ou acondicionados em sacos de papel apropriados;

5.1.5.2 - A venda deverá ocorrer no mesmo dia do preparo, com o devido descarte, ao fim do expediente, dos itens não comercializados;

5.1.5.3 - Sucos, vitaminas, refrescos, leite e café deverão ser fornecidos em copos descartáveis, com opção de açúcar ou adoçante em sachês individuais;

5.1.6 - O funcionamento da área de Permissão será objeto de fiscalização por parte da Vigilância Sanitária e órgãos fiscalizadores do município.

5.1.7 - É obrigatório o uso de uniformes pelos funcionários do Container.



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE BURI**

## **ESTADO DE SÃO PAULO**

Rua Cel Licinio, 98 CEP 18290-000 – Buri/SP – Fone/fax (15) 3546-1211  
Email: [pmburi@buri.sp.gov.br](mailto:pmburi@buri.sp.gov.br)

5.1.8 - O lixo resultante das atividades terá que ser retirado toda vez que for necessário e no horário adequado, devidamente acondicionado em sacos plásticos indevassáveis, conforme norma técnica de higiene e procedimentos de coleta seletiva.

5.1.9 - Os funcionários da área de Permissão deverão apresentar comportamento adequado no desempenho de suas atribuições, bem como atender aos usuários com educação, polidez, discrição e rapidez.

5.1.10 - A Contratada/Outorgada deverá seguir as orientações contidas na RDC n° 216, 15 de setembro de 2004 que dispõe sobre Regulamento Técnico de Boas Práticas para Serviços de Alimentação.

5.1.11 – A Prefeitura não se responsabilizará pela guarda de objetos, publicação, gêneros alimentícios ou qualquer outro tipo de produtos ou equipamentos, pertencentes à Permissionária, guardados no interior do Container.

### **5.2 - DA LIMPEZA E DO CONTROLE DE PRAGAS E ROEDORES**

5.2.1 - A limpeza total do Container deverá ser diária, sob a responsabilidade da Permissionária.

5.2.2 - O material de limpeza e a retirada do lixo interno são de responsabilidade da Permissionária.

5.2.3 - A Permissionária deverá manter um programa periódico de dedetização e desratização, com frequência necessária para manter a higiene local, ou sempre que solicitado pela fiscalização da Prefeitura.

### **5.3 - DOS EQUIPAMENTOS, MOBILIÁRIOS E UTENSÍLIOS**

5.3.1 - A empresa deverá suprir todas as necessidades de equipamentos, mobiliários e utensílios, por suas custas, todos necessários ao bom funcionamento do Container.

### **5.4 - DA EQUIPE DE TRABALHO E DO ATENDIMENTO AO PÚBLICO**

5.4.1 - Dispor e manter quadro completo de pessoal de forma a atender o cumprimento das obrigações assumidas.

5.4.2 - O pessoal necessário à execução do serviço objeto da presente Permissão será de exclusiva responsabilidade da Permissionária, observando-se a legislação trabalhista e as normas de Segurança e Higiene do Trabalho.

5.4.3 - A Permissionária disporá de empregados em número suficiente para o atendimento nos horários de maior procura, que deverão tratar os fregueses com urbanidade e respeito, dispensando-lhe um atendimento cordial, rápido e eficiente.



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE BURI**

## **ESTADO DE SÃO PAULO**

Rua Cel Licinio, 98 CEP 18290-000 – Buri/SP – Fone/fax (15) 3546-1211

Email: [pmburi@buri.sp.gov.br](mailto:pmburi@buri.sp.gov.br)

5.4.4 - Os empregados deverão ser identificados por crachá.

### **5.5 - DAS DESPESAS**

5.5.1 - Ficarão a cargo da Permissionária todas as despesas com tributos Federais, Estaduais e Municipais, relativamente a seus empregados e às atividades que desempenhará, inclusive os encargos trabalhistas, fiscais e previdenciários, não se estabelecendo, em nenhuma hipótese, quaisquer vínculos empregatícios entre a Prefeitura e o pessoal da Permissionária.

### **6 - DAS OBRIGAÇÕES DA PERMISSIONÁRIA**

6.1 - Cumprir fielmente os termos deste instrumento e do Termo de Permissão, de forma que os serviços sejam realizados com esmero e perfeição, executando-os sob sua inteira e exclusiva responsabilidade.

6.2 - Cumprir a legislação sanitária em vigor, restando certo que a paralisação das atividades ou a interdição das instalações em decorrência de Auto de Infração poderá constituir motivo suficiente para a rescisão do Termo de Permissão.

6.3 - Sujeitar-se à mais ampla e irrestrita fiscalização por parte da Prefeitura na execução dos serviços, prestando todos os esclarecimentos que lhe forem solicitados.

6.4 - Facilitar a fiscalização por parte dos órgãos competentes, cientificando a Prefeitura do resultado das inspeções.

6.5 - Relatar à Prefeitura/Outorgante, de forma imediata, toda e qualquer irregularidade observada nos serviços e/ou nas instalações objeto da Permissão.

6.6 - Zelar pela conservação das instalações, móveis, equipamentos e utensílios, reparando-os ou substituindo-os às próprias expensas quando danificados ou extraviados.

6.7 - Manter quadro de pessoal suficiente para o atendimento aos serviços, sem interrupção, seja por motivo de férias, descanso semanal, faltas ao serviço, licenças ou demissão de empregados, que não terão, em hipótese alguma, qualquer relação de emprego com a Prefeitura.

6.8 - Empregar mão-de-obra preparada para o desempenho das funções.

6.9 - Manter em dia alvará, registros, cadernetas, licenças e outras formalidades exigidas pelas autoridades competentes, sem quaisquer ônus para a Prefeitura.

6.10 - Complementar o mobiliário e os utensílios existentes, de forma a assegurar a adequada exploração comercial do espaço público objeto da permissão.

6.11 - Afixar quadro legível contendo a descrição simplificada dos itens componentes do Cardápio e seus respectivos preços.



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE BURI**

## **ESTADO DE SÃO PAULO**

Rua Cel Licinio, 98 CEP 18290-000 – Buri/SP – Fone/fax (15) 3546-1211

Email: [pmburi@buri.sp.gov.br](mailto:pmburi@buri.sp.gov.br)

6.12 - Colocar cardápios individuais à disposição do público, em quantidade igual ou superior ao número igual ao de mesas, com a descrição simplificada e os respectivos preços de todos os itens oferecidos.

6.13 - Utilizar matérias-primas de primeira qualidade, adquiridas de fornecedores idôneos, assegurado à Prefeitura o direito de exercer plena e rigorosa fiscalização da variedade, qualidade, quantidade e higiene dos alimentos oferecidos.

6.14 - Os produtos vendidos prontos e os insumos utilizados na confecção dos itens serão comercializados somente durante o respectivo prazo de validade.

6.15 - Atender, em todas as etapas do preparo, às técnicas corretas de culinária, de modo que os alimentos sejam saudáveis e adequadamente temperados, respeitando as características próprias de cada ingrediente para assegurar a preservação dos nutrientes.

6.16 - O(s) responsável(eis) pelas atividades de manipulação dos alimentos deve(m) ser comprovadamente submetido(s) a curso de capacitação, com periodicidade de 12 (doze) meses, no mínimo, dos seguintes temas:

- a) Contaminantes alimentares;
- b) Doenças transmitidas por alimentos;
- c) Manipulação higiênica dos alimentos;
- d) Boas práticas.

6.17 - Manter gêneros alimentícios em quantidade suficiente para o atendimento das condições estabelecidas, evitando a falta de itens do cardápio.

6.18 - Realizar diariamente e sempre que necessário a limpeza do local e dos utensílios, de forma a mantê-los nas melhores condições higiênicas.

6.19 - Acondicionar e transportar o lixo, às suas expensas, em estrita conformidade com a legislação vigente e as exigências e conveniências do Órgão, não sendo tolerados, em hipótese alguma, o acúmulo e a guarda em suas dependências.

6.20 - A Contratada/Outorgada deverá responsabilizar-se pela separação e destinação dos resíduos produzidos pela execução dos serviços, inclusive quanto ao óleo de cozinha, na forma da legislação ambiental específica e vigente.

6.21 - Remover do local diária e obrigatoriamente, os alimentos preparados e não servidos.

6.22 - Responsabilizar-se pela segurança, pela prevenção de incêndios e pelo seguro das instalações e dos equipamentos que ali se encontram, assim como pela limpeza, dedetização, desratização e manutenção do espaço sob Permissão e suas adjacências, vedado o emprego de produtos químicos nocivos ao ser humano ou incompatíveis com as atividades desenvolvidas no local.



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE BURI**

## **ESTADO DE SÃO PAULO**

Rua Cel Licinio, 98 CEP 18290-000 – Buri/SP – Fone/fax (15) 3546-1211

Email: [pmburi@buri.sp.gov.br](mailto:pmburi@buri.sp.gov.br)

6.23 - Efetuar o pagamento da retribuição mensal, por meio de recolhimento do valor correspondente através de Guia de Recolhimento Municipal até o 5º (quinto) dia útil consecutivo, do mês subsequente ao vencimento.

6.24 - Indicar um preposto para representá-la na execução do Contrato.

6.25 - Manter, durante a execução dos serviços e de forma compatível com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no processo de chamamento.

6.26 - Manter os preços dos produtos em conformidade com os praticados no mercado.

6.27 - É vedado à Contratada/Outorgada:

6.27.1 - O reaproveitamento de alimentos de qualquer espécie;

6.27.2 - Comercializar medicamentos, produtos de tabaco e seus derivados, loterias e jogos de azar, drogas de qualquer natureza ou quaisquer outros produtos estranhos ao ramo de alimentação, sendo vedada ainda a utilização do espaço concedido para qualquer outra atividade, assim como a sua locação, sublocação ou transferência a terceiros;

6.27.3 - Utilizar ou permitir a utilização do espaço para a veiculação de qualquer tipo de propaganda;

6.27.4 - Instalar ou permitir a instalação ou funcionamento de aparelhos cujo volume sonoro ultrapasse a área de Permissão, bem como a realização de jogos, festas e confraternizações ruidosas;

6.27.5 - Contratar qualquer servidor pertencente ao quadro de pessoal da Prefeitura durante a vigência do Termo de Permissão.

6.28 - Responsabilizar-se pela colocação de todo equipamento necessário ao bom e regular funcionamento das atividades do Container e demais meios indispensáveis e necessários às atividades fins, com aprovação prévia da Contratante/Outorgante.

6.29 - Fornecer todos os equipamentos operacionais, utensílios e materiais diversos a serem utilizados na área de Permissão bem como a limpeza e manutenção corretiva dos mesmos e de toda área física.

6.30 - Fazer a manutenção interna da área de Permissão nas instalações elétricas, hidráulicas e outras, se forem o caso.

6.31 - Oferecer aos usuários da área comercial produtos e serviços de boa qualidade, bem como manter o atendimento condizente com a demanda.

6.32 - Manter afixado em quadro e em local visível ao público o alvará de funcionamento.

6.33 - Observar o horário de funcionamento de domingo a quinta-feira, das 08:00h às 20h, sextas-feiras, sábados e véspera de feriado das 08:00h as 22h, salvo exceções mediante autorização expressa dada pela Prefeitura.



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE BURI**

## **ESTADO DE SÃO PAULO**

Rua Cel Licinio, 98 CEP 18290-000 – Buri/SP – Fone/fax (15) 3546-1211

Email: [pmburi@buri.sp.gov.br](mailto:pmburi@buri.sp.gov.br)

6.34 - Manter um extintor na área interna do Container para eventualidades.

### **7 - OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE/OUTORGANTE**

7.1 - Entregar a área permitida limpa e desimpedida para início das atividades.

7.2 - Proporcionar todas as facilidades necessárias à boa execução das tarefas, permitindo o livre acesso dos empregados da Permissionária ao local de execução dos serviços.

7.3 - Acompanhar e fiscalizar a execução do Termo de Permissão, por meio de servidores especialmente designados, na forma prevista na Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993.

7.4 - Notificar, por escrito, a Permissionária, por quaisquer irregularidades constatadas na execução do Contrato, solicitando providências para regularização das mesmas.

7.5 - Comunicar à Permissionária, por escrito e tempestivamente, qualquer mudança na sistemática de recolhimento da retribuição mensal, bem como qualquer ocorrência relacionada à execução do Contrato de Permissão.

7.6 - Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela Permissionária no âmbito do Termo de Permissão.



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE BURI** **ESTADO DE SÃO PAULO**

Rua Cel Licinio, 98 CEP 18290-000 – Buri/SP – Fone/fax (15) 3546-1211  
Email: [pmburi@buri.sp.gov.br](mailto:pmburi@buri.sp.gov.br)

## **ANEXO II - DECLARAÇÃO - CUMPRIMENTO DO INCISO XXXIII do ART. 7º da CONSTITUIÇÃO FEDERAL**

.....  
inscrito no CNPJ ou CPF sob o n.º ..... por intermédio de seu  
representante legal o(a) Sr(a)....., portador  
(a) da Carteira de Identidade n.º ..... e do CPF n.º .....,  
DECLARA, para fins do disposto no inciso V do art. 27 da Lei n.º 8.666, de 21 de junho de 1993,  
acrescido pela Lei n.º 9.854, de 27 de outubro de 1999, que não emprega menor de 18 (dezoito)  
anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 (dezesesseis) anos.

*Ressalva: emprega menor, a partir de 14 (quatorze) anos, na condição de aprendiz .*

.....  
(data)

.....  
(representante legal)



# PREFEITURA MUNICIPAL DE BURI

## ESTADO DE SÃO PAULO

Rua Cel Licinio, 98 CEP 18290-000 – Buri/SP – Fone/fax (15) 3546-1211

Email: [pmburi@buri.sp.gov.br](mailto:pmburi@buri.sp.gov.br)

### ANEXO III – FORMULÁRIO PADRONIZADO

\_\_\_\_\_, inscrito no  
CPF/CNPJ: \_\_\_\_\_, com endereço na

\_\_\_\_\_, requer seu credenciamento, para cessão de espaço público de número \_\_\_\_\_, conforme Chamada Pública nº 06/2023, para exploração comercial do referido container, submetendo-se a todos os critérios e condições contidos no edital, do qual está ciente.

Ainda se compromete a realizar o pagamento mensal, através de guia municipal do valor de R\$ XXXXXX (XXXXXX), fixado por esse Município para utilização daquele a que me credencio.

XXXXXXXXXXXXXXXXXX, \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ DE 2023.



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE BURI**

## **ESTADO DE SÃO PAULO**

Rua Cel Licinio, 98 CEP 18290-000 – Buri/SP – Fone/fax (15) 3546-1211

Email: [pmburi@buri.sp.gov.br](mailto:pmburi@buri.sp.gov.br)

### **ANEXO IV – MINUTA DE TERMO DE PERMISSÃO**

Pelo presente instrumento, de um lado o Município de Buri, Estado do São Paulo, pessoa jurídica de direito público, inscrito no CNPJ sob o nº XXX, sediado na xxxxx, doravante denominado PERMITENTE, neste ato representada pelo seu Prefeito, Sr. \_\_\_\_\_, e de outro \_\_\_\_\_, pessoa jurídica de direito privado/pessoa física, inscrita no CNPJ/CPF sob o nº \_\_\_\_\_, estabelecida / residente em \_\_\_\_\_, Estado \_\_\_\_\_, na Rua \_\_\_\_\_, doravante denominada PERMISSONÁRIA, neste ato representada pelo(a) Sr(a). \_\_\_\_\_, brasileiro (a), RG nº \_\_\_\_\_, CPF nº \_\_\_\_\_, celebram o presente Termo de Permissão de Uso, decorrente do Edital nº \_\_\_\_\_/2023.

#### **CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO**

1.1 Outorga de Permissão de Uso de Espaço Público para exploração comercial, a título oneroso, de 1 (um) container instalado no Parque Tubarão, neste Município, com a atribuição de encargos relacionados à gestão comercial, incluindo a comercialização no local e a manutenção dos estabelecimentos, para atendimento das necessidades e conveniências de consumo dos interessados.

1.2 A PERMISSONÁRIA exercerá o uso que lhe é outorgado rigorosamente de acordo com as disposições do Edital nº \_\_\_\_\_/2023, que passa a fazer parte integrante do presente instrumento, juntamente com seus anexos, independentemente de transcrição, deste Termo de Permissão de Uso e da legislação pertinente, sujeitando se às orientações e determinações da gestão do termo de uso.

1.3. A permissão de uso inclui a área construída do container e suas instalações, os quais serão disponibilizados à PERMISSONÁRIA.

#### **CLÁUSULA SEGUNDA - DO INÍCIO DAS ATIVIDADES**

2.1 A PERMISSONÁRIA, no prazo de até 60 (sessenta) dias após a assinatura do presente Termo de Permissão de Uso, providenciará, em conjunto com o PERMITENTE, vistoria do local, visando verificar as condições em que se encontram a área, da qual será lavrado TERMO DE ENTREGA E RESPONSABILIDADE, firmado pelos representantes das partes, detalhando todas as condições verificadas.

2.2 O PERMITENTE entregará o imóvel objeto da presente Permissão de Uso de acordo com as normas da legislação sanitária em vigor.

2.3 O container deverá entrar em plena atividade no prazo máximo de 60 (sessenta) dias úteis após a assinatura do Termo de Permissão de Uso.

#### **CLÁUSULA TERCEIRA - DAS CONDIÇÕES DE EXPLORAÇÃO DO CONTAINER**

3.1 O container deverá funcionar nos seguintes dias:

- a) De domingo a quinta-feira, das 08:00h às 20h;
- b) Sexta-feira, sábado e véspera de feriado, das 08:00h às 22h.



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE BURI**

## **ESTADO DE SÃO PAULO**

Rua Cel Licinio, 98 CEP 18290-000 – Buri/SP – Fone/fax (15) 3546-1211

Email: [pmburi@buri.sp.gov.br](mailto:pmburi@buri.sp.gov.br)

3.2 A PERMISSONÁRIA não poderá utilizar o espaço posto à sua disposição para comercializar produtos e serviços não previstos neste termo de uso. Qualquer atividade diversa, deverá ter permissão por escrito da PERMITENTE.

3.3 A preparação da alimentação, deverá observar os mais rigorosos padrões de higiene, de segurança e a legislação sanitária vigente.

3.4. O container deverá entrar em plena atividade no prazo máximo de 60 (sessenta) dias úteis após a assinatura do Termo de Permissão de Uso.

3.5. Dentro do prazo acima, a Permissionária, sob sua inteira responsabilidade, deverá providenciar a adequação do local, a instalação dos equipamentos, móveis e utensílios necessários para o perfeito funcionamento das atividades fins do objeto deste instrumento

3.6. É de responsabilidade exclusiva e integral do PERMISSONÁRIO a utilização de pessoal para a exploração da área, incluídos os encargos trabalhistas, previdenciários, sociais, fiscais, e comerciais, resultantes de vínculo empregatício, cujo ônus e obrigações em nenhuma hipótese poderão ser transferidos para o MUNICÍPIO.

### **CLÁUSULA QUARTA - DA REMUNERAÇÃO**

4.1 A PERMISSONÁRIA pagará ao PERMITENTE, a título de remuneração pelo uso do imóvel descrito na cláusula primeira deste ajuste, o valor referente a R\$ \_\_\_\_ (\_\_\_\_\_).

4.2. A permissionária deverá efetuar o pagamento do valor da Outorga à Prefeitura Municipal até o 5º (quinto) dia útil consecutivo, do mês subsequente ao vencimento.

4.3. A cobrança com as despesas com água e luz, não estão inclusas no valor da outorga, sendo pagas separadamente.

4.4. A Permissionária deverá comprovar o pagamento das contas de água e energia elétrica mensalmente aos fiscais designados pela Administração e o valor da outorga.

4.5. Toda despesa individualizável que seja decorrente da execução dos fins deste termo será de responsabilidade da Permissionária.

4.6. A importância será paga através da Guia de Recolhimento Municipal, que deverá ser retirada no Setor Financeiro da Prefeitura.

4.7. O atraso no cumprimento desta obrigação acarretará para a Contratada/Outorgada multa de 2% (dois por cento) ao mês sobre o valor a ser pago, acrescido de juros de mora de 0,3% (três décimos por cento) ao dia, a ser contabilizado no período correspondente ao atraso.

4.8. Se o atraso no pagamento por parte da Permissionária for superior a 90 (noventa) dias, a Prefeitura revogará o Termo de Permissão de Uso.



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE BURI**

## **ESTADO DE SÃO PAULO**

Rua Cel Licinio, 98 CEP 18290-000 – Buri/SP – Fone/fax (15) 3546-1211  
Email: [pmburi@buri.sp.gov.br](mailto:pmburi@buri.sp.gov.br)

### **CLÁUSULA QUINTA – DOS DIREITOS E OBRIGAÇÕES DO PERMITENTE**

#### 5.1. Constituem direitos do PERMITENTE:

5.1.1 Receber da PERMISSONÁRIA a remuneração pelo uso do espaço, na forma e no prazo convencionados;

5.1.2 Ter livre acesso às instalações objeto da permissão, para fins de fiscalização e/ou realização de eventuais reparos de sua responsabilidade.

#### 5.2 Constituem obrigações do PERMITENTE:

5.2.1 Permitir o uso do espaço, destinado única e exclusivamente à instalação e operação do container, à PERMISSONÁRIA, bem como fornecer a ela todas as instalações em perfeito estado de conservação;

5.2.2 Propiciar à PERMISSONÁRIA as condições necessárias à regular execução do Termo de Permissão de Uso;

5.2.3 Fiscalizar a execução do presente Termo de Permissão de Uso, mediante inspeções periódicas, a fim de verificar o adequado uso do espaço e a correta prestação dos serviços, inclusive quanto à sua qualidade;

5.2.4 Demais obrigações contidas no Edital e no Termo de referência.

### **CLÁUSULA SEXTA - DOS DIREITOS E DAS OBRIGAÇÕES DA PERMISSONÁRIO**

#### 6.1. Constituem direitos da PERMISSONÁRIA:

6.1.1. Utilizar o espaço colocados à sua disposição para exploração de atividade comercial do container.

6.1.2. Cobrar dos usuários, em virtude de suas atividades comerciais, os preços condizentes com a realidade do mercado local e regional.

#### 6.2. Constituem obrigações da PERMISSONÁRIA:

I. Manter em boas condições de uso e funcionamento as instalações elétricas, hidráulicas e estruturas internas e externas do container, responsabilizando-se pelo pagamento das contas de água e de energia elétrica;

II. Recolher, ao término diário da atividade, todo o lixo produzido, que será acondicionado em sacos plásticos descartáveis e retirado do local;

III. Exibir, quando solicitado pela fiscalização, o documento fiscal de origem dos produtos comercializados;

IV. Fica proibido a poluição visual no container, como o excesso de publicidade, mostruários, produtos, entre outros;

V. Providenciar Alvará de Funcionamento, bem como as demais documentações exigíveis na legislação municipal.

VI. Efetuar pagamento mensal do valor referente ao uso oneroso de imóvel público;

VII. Findo o prazo da permissão de uso, devolver o container em perfeitas condições de uso e funcionamento;

VIII. Fornecer todos os utensílios, equipamentos e tudo mais que se fizer necessário para a exploração comercial;



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE BURI**

## **ESTADO DE SÃO PAULO**

Rua Cel Licinio, 98 CEP 18290-000 – Buri/SP – Fone/fax (15) 3546-1211

Email: [pmburi@buri.sp.gov.br](mailto:pmburi@buri.sp.gov.br)

- IX. Indenizar a permitente por quaisquer danos causados às suas instalações, móveis ou 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;
- X. Na hipótese de extinção ou rescisão do Termo de uso, 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;
- XI. Manter rigorosamente limpo e arrumado o local da permissão, bem como todo o entorno;
- XII. Utilizar produtos de limpeza adequados à natureza dos serviços, de forma a se obter a ampla higienização do ambiente, e dos funcionários;
- XIII. 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;
- XIV. Manter o seu pessoal devidamente uniformizado, zelando para que os mesmos se mantenham sempre com boa apresentação, devendo substituir imediatamente qualquer de seus empregados ou prepostos que sejam considerados inconvenientes à boa ordem e às normas disciplinares da concedente ou que deixem de observar as regras de cortesia no trato com os usuários do container;
- XV. Assumir total e exclusivamente a responsabilidade por quaisquer ônus ou encargos relacionados com os seus empregados, na prestação dos serviços, sejam eles decorrentes da Legislação Trabalhista, Social e Previdenciária, incluídas as indenizações por eventuais acidentes, moléstias e outras de natureza profissional e/ou ocupacional;
- XVI. Cumprir as exigências dos órgãos atrelados à Fiscalização, mantendo em local visível o comprovante de inspeção da Vigilância Sanitária, dentro do prazo de validade;
- XVII. Demais obrigações contidas no Edital e no Termo de Referência.

### **CLÁUSULA SÉTIMA - DA GESTÃO E DA FISCALIZAÇÃO DO TERMO DE PERMISSÃO DE USO**

- 7.1. Compete ao Setor competente a fiscalização dos serviços, objeto do edital de outorga, ficando o permissionário obrigado a permitir e facilitar, a qualquer tempo, a sua realização, facultando o livre acesso ao imóvel e a todos os registros e documentos pertinentes, sem que essa fiscalização importe, a qualquer título, em transferência de responsabilidade.
- 7.2. Os servidores designados para acompanhar/fiscalizar a execução será o Secretário Municipal de Esportes, Cultura, Turismo e Lazer – Reginaldo José de Araújo, aos quais competirá velar pela perfeita exação do pactuado, em conformidade com o previsto no Edital.
- 7.3. Caberá ao permitente verificar se estão sendo cumpridos os termos da permissão de uso, e demais requisitos, assim como participar de todos os atos que se fizerem necessários para sua fiel execução.

### **CLÁUSULA OITAVA - DA VIGÊNCIA DO TERMO DE PERMISSÃO DE USO**

- 8.1. O prazo de vigência do Termo de Permissão de Uso será de 05 (cinco) anos improrrogável.



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE BURI**

## **ESTADO DE SÃO PAULO**

Rua Cel Licinio, 98 CEP 18290-000 – Buri/SP – Fone/fax (15) 3546-1211

Email: [pmburi@buri.sp.gov.br](mailto:pmburi@buri.sp.gov.br)

### **CLÁUSULA NONA - DAS PENALIDADES**

9.1. O descumprimento total ou parcial das obrigações estabelecidas no Edital de Outorga e no Termo de Permissão de Uso, bem como a infringência dos preceitos legais pertinentes, sujeitará a PERMISSONÁRIA às seguintes penalidades, garantida a prévia defesa:

- a) advertência, por escrito, sempre que ocorrerem pequenas irregularidades, para as quais haja concorrido;
- b) multa de até 30% (trinta por cento) sobre o valor anual da remuneração paga pelo uso do espaço, sem prejuízo das demais penalidades legais;

9.2. A multa prevista acima dobrará em caso de reincidência, sem prejuízo da cobrança de perdas e danos que venham a ser causados ao interesse público e da possibilidade da rescisão do termo de uso.

### **CLÁUSULA DÉCIMA - DA REVOGAÇÃO**

A Permissão de Uso cessará:

10.1. Quando o permitente decidir pela revogação, independente de notificação ou aviso;

10.2. A qualquer tempo e independentemente de qualquer formalidade, judicial ou extrajudicial, nos seguintes casos:

- a) incêndio, desabamento ou qualquer incidente que sujeite o imóvel a obras de reconstrução parcial ou total, ou que impeçam o uso por mais de 90 (noventa) dias;
- b) no caso de a Permissionária transferir a presente permissão a terceiros, no todo ou em parte;
- c) descumprimento de qualquer das obrigações da Permissionária e sempre que se revelar conveniente e oportuno para Administração Pública Municipal;
- d) quando o permissionário desistir da permissão e fizer esta comunicação por escrito, respeitadas as cláusulas deste Termo de Permissão de Uso.

### **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA RESTITUIÇÃO**

11.1. Havendo revogação do Termo de Permissão de Uso, a PERMISSONÁRIA deverá restituir o espaço, em perfeito estado de conservação e uso, ressalvado o desgaste natural, no prazo de 30 dias, responsabilizando-se pelo reparo, conserto ou substituição de quaisquer bens que se mostrem avariados, danificados ou, de qualquer forma, impróprios ao uso normal que deles se espera.

11.2. Fica a PERMISSONÁRIA, de qualquer sorte, sujeita a arcar com a desinsetização, desratização, limpeza, higienização e pintura do espaço objeto da permissão de uso.

11.3. O prazo para adoção das providências constantes dessa cláusula e entrega do espaço é de 10 (dez) dias úteis, a contar do ato ensejador da restituição do espaço, prorrogável a critério da gestão deste Termo.



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE BURI** **ESTADO DE SÃO PAULO**

Rua Cel Licinio, 98 CEP 18290-000 – Buri/SP – Fone/fax (15) 3546-1211  
Email: [pmburi@buri.sp.gov.br](mailto:pmburi@buri.sp.gov.br)

11.4. A extinção da permissão de uso e a conseqüente restituição do imóvel importam no perdimento, em favor da permitente, de quaisquer benfeitorias realizadas nos espaços objetos da presente permissão onerosa de uso, sejam úteis, necessárias ou voluptuárias, sem que assista ao permissionário, ainda, qualquer direito de retenção, cabendo-lhes o retorno ao estado anterior, caso exigido pela permitente. Ressalva-se que as benfeitorias meramente voluptuárias e removíveis poderão ser removidas pelo permissionário, às suas exclusivas expensas, e desde que essa remoção não provoque nenhum dano ao imóvel objeto de permissão de uso.

## **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DAS CONDIÇÕES GERAIS**

12.1 A PERMISSONÁRIA declara, expressamente, que tem pleno conhecimento do objeto deste Termo de Permissão de Uso.

12.2 O risco do negócio é de responsabilidade total da PERMISSONÁRIA.

12.3 Qualquer tolerância do PERMITENTE, quanto a eventuais infrações contratuais, não implicará renúncia a direitos e não pode ser entendida como aceitação, novação ou precedente.

## **CLAUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DO FORO**

13.1 Fica eleito o Foro da Comarca de Buri, Estado de São Paulo, para dirimir eventuais dúvidas e/ou conflitos originados pelo presente Termo de Permissão de Uso.

E por estarem assim de acordo, assinam o presente, em 03 (três) vias, de igual teor e forma.

Buri/SP ..... de .....de 2023.

\_\_\_\_\_  
PERMITENTE

\_\_\_\_\_  
PERMISSONÁRIA

TESTEMUNHAS: