



SECRETARIA MUNICIPAL DE TURISMO
Município de Presidente Prudente
Estado de São Paulo

TERMO DE REFERÊNCIA
Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021

DO OBJETO

- 1.1. *Permissão onerosa de uso de bem público municipal, para instalação e exploração de duas lanchonetes/restaurantes situadas no Balneário da Amizade, sob gestão da Secretaria Municipal de Turismo, conforme as condições e exigências estabelecidas neste instrumento e em seus anexos.*
- 1.2. *Tabela 1: Endereço e referência cadastral das lanchonetes.*

LOCALIZAÇÃO	ITEM	REFERÊNCIA CADASTRAL
Av. João Gomes nº 852	LANCHONETE 01	25.4.3.1305.1000.22
Av. João Gomes nº 852	LANCHONETE 04	25.4.3.1305.1000.25

- 1.3. *O uso será exclusivamente destinado à exploração comercial de serviços de alimentação e bebidas, observadas as normas sanitárias, urbanísticas e ambientais aplicáveis.*
- 1.4. *A presente permissão será outorgada a título precário, nos termos do art. 2º, IV, da Lei nº 8.987/1995, por prazo de 60 (sessenta) meses, prorrogável, mediante justificativa da Administração e interesse público devidamente demonstrado, conforme art. 106/107 da lei 14133/21.*
- Será obrigatória a transferência das titularidades de energia elétrica e água no prazo máximo de 7 (sete) dias úteis após a assinatura do termo de permissão..*
 - O vencedor da licitação deverá imediatamente regularizar sua empresa junto ao Setor de Tributação, para emissão do carnê de aluguel e demais tributos;*
 - São de responsabilidade da permissionária todos os tributos, taxas e impostos devidos aos órgãos públicos federais, estaduais e municipais, bem como as responsabilidades trabalhistas, previdenciárias e comerciais;*
 - O permissionário será responsável por toda a montagem, adaptação, manutenção e limpeza das instalações, respeitando as normas da Vigilância Sanitária, Corpo de Bombeiros e Posturas Municipais.*
 - O permissionário deverá manter o espaço em perfeito estado de conservação, segurança e higiene, conforme as exigências legais, sob pena de advertência, multa ou revogação da permissão.*
 - É vedada a subpermissão, cessão, transferência ou subconcessão, a qualquer título, total ou parcial.*

FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A outorga da presente permissão de uso rege-se pelas seguintes normas:

- **Lei Federal nº 8.987/1995**, que dispõe sobre o regime de concessão e permissão da prestação de serviços públicos;
- **Lei Federal nº 14.133/2021**, que estabelece normas gerais de licitações e contratos administrativos;
- **Lei Complementar nº 123/2006**, quanto ao tratamento diferenciado às micro e pequenas empresas;
- **Demais normas municipais correlatas e regulamentos aplicáveis.**

2.2. O procedimento licitatório observará os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência, competitividade, economicidade e julgamento objetivo, conforme arts. 5º e 37 da Constituição Federal e art. 5º da Lei nº 14.133/2021

2.3. A presente permissão de uso visa estimular o turismo e o lazer no Município de Presidente Prudente, gerando incremento econômico local, valorizando o espaço público e promovendo o uso racional e sustentável do Balneário da Amizade.

2.4. O uso remunerado do espaço público permitirá melhor atendimento ao público frequentador, ao mesmo tempo em que assegura receita própria ao Município pela exploração comercial autorizada.

2.5. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual 2025 [item nº 5], conforme consta das informações básicas desse Termo de Referência.

3. AS RESPONSABILIDADES DA PERMISSIONÁRIA

3.1. Cumprir todas as normas sanitárias, ambientais e de segurança;

3.2. Manter os preços compatíveis com o mercado local;

3.3. Não comercializar bebidas em garrafas de vidro, cigarros, medicamentos ou quaisquer substâncias ilícitas;

3.4. Garantir atendimento cordial e uniforme adequado aos funcionários;

3.5. Arcar com todas as despesas de consumo, manutenção e tributos incidentes sobre a atividade;

3.6. Realizar limpeza diária e dedetização anual com comprovação;

3.7. Responder civil e criminalmente por danos causados a terceiros.

4. DA FISCALIZAÇÃO E GESTÃO

- 4.1. *A Secretaria Municipal de Turismo designará Gestor da Permissão, responsável por acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações do permissionário.*
- 4.2. *O gestor poderá emitir notificações, advertências e relatórios de vistoria, comunicando ao Secretário de Turismo eventuais irregularidades para providências cabíveis.*
- 4.3. *O descumprimento de qualquer obrigação implicará aplicação das sanções previstas na Lei nº 14.133/2021 e no termo de permissão.*

5. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

5.1 *O descumprimento das condições ajustadas poderá ensejar a aplicação das seguintes penalidades, conforme art. 156 da Lei nº 14.133/2021:*

- der causa à inexecução parcial do contrato;*
- der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;*
- der causa à inexecução total do contrato;*
- ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;*
- apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;*
- praticar ato fraudulento na execução do contrato;*
- comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;*
- praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.*

6. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

Reajuste

- 6.1. *Os valores do contrato serão reajustados anualmente de acordo com índice oficial de percentual de variação na UFM.*
- 6.2. *Caso o índice estabelecido para reajustamento venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.*
- 6.3. *Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.*
- 6.4. *O reajuste será realizado por apostilamento.*

7. DA CONTRAPRESTAÇÃO

- 7.1. *O permissionário pagará ao Município conforme o valor mensal contratado, a título de remuneração pela outorga de uso.*

7.2. O pagamento será efetuado mensalmente até o 5º dia útil do mês subsequente, mediante guia própria emitida pela Secretaria de Finanças.

7.3. O valor da outorga poderá ser atualizado anualmente pela variação acumulada do UFM, mediante apostilamento, conforme art. 136, da Lei nº 14.133/2021.

8. DO PRAZO

8.1. A permissão vigorará pelo prazo de 60 (sessenta) meses, contado da assinatura do termo de permissão de uso, podendo ser prorrogada desde que mantido o interesse público e adimplidas as obrigações pela permissionária.

8.2. A não observância das obrigações assumidas implicará revogação da permissão, sem direito a indenização, nos termos do art. 35, da Lei nº 8.987/1995.

9. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E FORMA DE FORNECIMENTO

9.1. A permissionária será selecionada por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade CONCORRÊNCIA, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento de MAIOR OFERTA/LANCE pela outorga mensal, conforme disposto no art. 15, II da Lei nº 8.987/1995.

9.2. Em caso de empate, aplicar-se-ão os critérios previstos nos arts. 60 e 61 da Lei nº 14.133/2021,

9.3. Permanecendo empate após aplicação de todos os critérios de desempate de que trata o item 7.2., proceder-se-á a sorteio das propostas empatadas a ser realizado em ato público.

Exigências de habilitação

Da Habilitação Jurídica

- a) Ato Constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;
- b) Inscrição do Ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício.
- c) Certidão da junta Comercial ME/EPP/MEI

Da Habilitação Fiscal, Social e Trabalhista

Na falta de validade expressa nos documentos de habilitação, abaixo (itens b até f) ter-se-ão como válidos pelo prazo de 60 (sessenta) dias de sua emissão:

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ);

- b) *Prova de regularidade para com a Fazenda Federal, compreendendo os tributos administrados pela Secretaria da Receita Federal e também com a Dívida Ativa da União, fornecida pela Procuradoria da Fazenda Nacional;*
- c) *Prova de regularidade fiscal para com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede da licitante, expedida pelo órgão competente, compreendendo débitos inscritos em dívida ativa;*
- d) *Prova de regularidade fiscal para com a Fazenda Municipal “cadastro mobiliário – pessoa jurídica” do domicílio ou sede da licitante, expedida pelo órgão competente;*
- e) *Certificado de Regularidade de Situação com o FGTS (CRS/FGTS);*
- f) *Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943. (Inciso incluído pela Lei 12.440, de 2011). www.tst.gov.br*

Disposições gerais sobre habilitação

- a. *Quando permitida a participação de empresas estrangeiras que não funcionem no País, as exigências de habilitação serão atendidas mediante documentos equivalentes, inicialmente apresentados em tradução livre.*
- b. *Na hipótese de o fornecedor ser empresa estrangeira que não funcione no País, para assinatura do contrato ou da ata de registro de preços ou do aceite do instrumento equivalente, os documentos exigidos para a habilitação serão traduzidos por tradutor juramentado no País e apostilados nos termos do disposto no Decreto nº 8.660, de 29 de janeiro de 2016, ou de outro que venha a substituí-lo, ou consularizados pelos respectivos consulados ou embaixadas.*
- c. *Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.*
- d. *Se o fornecedor for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o fornecedor for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto para atestados de capacidade técnica, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.*
- e. *Serão aceitos registros de CNPJ de fornecedor matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.*

10. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

- 10.1. *O custo estimado **total** da contratação de uma lanchonete, que corresponde ao valor máximo aceitável, é de R\$33.000,00 (Trinta e três mil reais) para o prazo de **60 meses** (5 anos). O valor mensal do aluguel será de R\$ 550,00 (Quinhentos e cinquenta reais).*
- 10.2. *A estimativa de custo teve como base o laudo de avaliação feito pela Secretaria Municipal de Planejamento Urbano (anexo), e também levou em consideração o risco envolvido na contratação e sua alocação entre Contratante e Contratado, conforme especificado no mapa de risco.*

11. CONSIDERAÇÕES FÍSICAS E COMERCIAIS

- 11.1. *O permissionário será responsável por toda a montagem, adaptação, manutenção e limpeza das instalações, respeitando as normas da Vigilância Sanitária, Corpo de Bombeiros e Posturas Municipais.*

11.2. O permissionário deverá manter o espaço em perfeito estado de conservação, segurança e higiene, conforme as exigências legais, sob pena de advertência, multa ou revogação da permissão.

11.3. É vedada a subpermissão, cessão, transferência ou subconcessão, a qualquer título, total ou parcial.

Considerações Físicas

- Poderá ser acomodadas cadeiras e mesas (desde que as mesmas tenham o mesmo padrão de modelo e cor) na área externa, desde que as quantidades não dificultem o fluxo de pessoas no local.

Horário de Funcionamento

- Quinta a Domingo e Feriados: 7h às 21h;
- Opcional: Segunda a Quarta, horários de acordo com a Abertura e Fechamento do Balneário conforme determinado pela Secretaria de Turismo.

Duração Contratual

- 60 meses (5 anos)

Atendimento

Deverá haver atendimento presencial especializado, considerando os seguintes itens:

- Os funcionários devem estar uniformizados, aptos a realizar devidamente o atendimento aos clientes, de forma gentil e extremamente educada;

Tipos de Produtos Ofertados

- O local terá liberdade de comercializar alimentos prontos ou feitos no ato (desde que haja toda a estrutura adequada), como lanches, salgados, porções e etc;
- A Venda de bebidas alcoólicas fica submetida às leis vigentes;
- Fica proibida a venda de bebidas em garrafas de vidro;
- Fica proibida a venda de cigarros medicamentos ou qualquer outra droga de qualquer natureza, para qualquer Idade;
- Fica em cargo da Secretaria de Turismo estabelecer ou não, exclusividade na comercialização de produtos e marcas de fornecedores que ofereçam patrocínios ou similares para com o espaço, ficando o permissionário obrigado a tanto.
- Fica como condição em eventos pontuais, a liberação de venda para os permissionários do evento no ramo de alimentação e bebidas;

Limpeza e Higiene

- *É obrigatório realizar a limpeza diária de todas as dependências internas e externas utilizadas pelo restaurante;*
- *É obrigatório manter o espaço em conformidade com a Vigilância Sanitária em todas as suas normas e recomendações; Não poderá ser aproveitadas sobras de alimento;*
- *Toda remoção de detritos deverão ser realizadas diariamente, em conformidade com os horários locais de busca;*
- *O ambiente deverá ser Dedetizado anualmente e ter um acompanhamento de uma empresa Local do ramo, sendo necessário apresentar comprovante fornecido por empresa especializada.*

Alimentação

- *Todos os alimentos deverão ser de primeira qualidade e procedência;*
- *Toda a conservação dos alimentos deverá ocorrer em acordo com as Normas estabelecidas para tais;*

Considerações Legais Necessárias

- *RDC N O 216_ ANVISA - Agência Nacional de Vigilância Sanitária;*
- *Portaria SVS/MS 326;*
- *Lei 9294, de 15 de Julho de 1996 (alterada pela Lei 10.167/00);*
- *Lei 10.702 de 14 de Julho de 2003;*
- *Demais leis e Portarias que sugiram normas de conduta aplicadas ao setor.*

Valores Praticados

- *Os valores a serem praticados deverão ser equiparados à média da cidade ou inferior;*

Formas de Pagamento

Deverão ser aceitos os seguintes métodos de pagamento das refeições:

Dinheiro;

Principais Bandeiras de Cartões de Crédito;

Principais Bandeiras de Cartões de Débito;

Principais Bandeiras de Vale Alimentação;

PIX;

Observações Gerais

- *A contratada se responsabiliza pela Manutenção Preventiva, Corretiva e Preditiva de todo espaço assumido;*
- *O mantimento dos objetos (tanto interno quanto externo) assim como a segurança do ambiente deverá ser responsabilidade da permissionária, não cabendo a Secretaria Municipal de Turismo nenhuma responsabilidade sobre tal.*

12. DA REVERSÃO E RESCISÃO

12.1. Encerrada a permissão, todas as benfeitorias e instalações revertidas ao poder público não serão indenizáveis.

12.2. A permissão poderá ser extinta, nas hipóteses previstas em lei, mediante ato motivado

13. DISPOSIÇÕES FINAIS

. As informações contidas neste Termo de Referência não são classificadas como sigilosas, nos termos da Lei nº 12.527/2011.

Presidente Prudente-SP, 16 de Outubro de 2025

WESLEY CARDOSO COTINI

Secretário Municipal de Turismo