

TERMO DE REFERÊNCIA

Termo de Referência alusivo ao Processo XXXXX/2025

1. DO OBJETO

Outorga para exploração comercial, em regime de Permissão Onerosa de Uso de Espaço Público, localizada Rua José Bongiovani (ROTATÓRIA DA GUAIBA) parque do povo pelo período de 05(cinco) anos, conforme endereço, descrição e especificação da tabela, do Item **9.4 Valores de Referência** deste Termo de Referência;

2. DA JUSTIFICATIVA

A Prefeitura Municipal de Presidente Prudente, dentre as atribuições que lhe compete, tem como meta prioritária oferecer oportunidade para os munícipes que se interessarem em montar comércio(exceto gêneros alimentícios) no local indicado durante o dia. A Secretaria de Desenvolvimento Econômico tem o objetivo e meta de melhorar e tornar mais agradável aquele nobre espaço para a população proporcionando um ambiente de qualidade e fomentando a atividade comercial.

Assim, faz-se necessária a realização de procedimento licitatório fundamento nas disposições contidas na Lei nº 14.133/2021, objetivando a seleção de empresas/Pessoas Jurídicas para a execução do objeto mencionado no item 01 deste termo de referência.

3. DA DESCRIÇÃO

Trata-se de licitação para outorga de Permissão Onerosa de Uso do espaço à empresa qualificada com o objetivo de oferecer comércio e serviços diversos para atender as necessidades da população que reside naquela região.

Sugere-se a comercialização de produtos e serviços .

*** Será permitido a instalação, pela permissionária, trailers, contêineres ou similares, serão por ela adquiridos, mantidos, administrados e operados e poderão ser alocados dentro da área da rotatória em que estará localizado o espaço. Quaisquer outros usos da área no entorno da instalação, que não os expressamente previsto neste Termo de Referência deverão ser submetidos à aprovação prévia da SEDEPP.**

**** A venda de itens sujeitos à controle e fiscalização poderá ser liberada mediante requerimento, conforme análise e deliberação exclusiva da SEDEPP**



3.1- A permissão de uso destinar-se-á, exclusivamente, para o fim específico a que foi proposto o termo. A exploração comercial deverá ser realizada pelo permissionário, sendo vedada transferências, locação, sublocação, permissão, subdivisão ou empréstimo de imóvel, ainda que parcialmente, podendo, porém, a permissionária em caso de franquia, utilizar-se de seu franqueado para desenvolver a operação comercial(exceto gêneros alimentícios), desde que atenda a todas as condições estabelecidas no edital de habilitação.

3.2 O desvio das finalidades pretendidas pela permissão de uso, bem como o desrespeito aos princípios e normas administrativas, especialmente o estabelecido nos respectivos contratos administrativos de permissão de uso, normas de insalubridade, conservação e manutenção patrimonial, adimplências das taxas administrativas e de serviços, bem como adimplência das obrigações previdenciárias e trabalhistas, acomodação de materiais, alimentos e lixo, bem como outras obrigações constantes na outorga, importará na revogação da permissão concedida à qualquer tempo, sem prejuízo das penalidades administrativas, cíveis e criminais.

3.3 O permissionário, bem como seus subordinados, empregados, prepostos ou contratados que descumprirem quaisquer procedimentos em relação às regras para separação, a coleta seletiva ou outra modalidade de cuidados para com o lixo produzido pelo estabelecimento, incorrerão nas penalidades administrativas, cíveis e criminais previstas no ordenamento jurídico.

3.4. VEDAÇÃO AOS PERMISSIONÁRIOS

- a) Modificar, acrescentar ou reformar a estrutura do projeto arquitetônico, elétrico e hidro sanitário original do espaço sem autorização prévia;
- b) Executar serviço na rede elétrica sem prévia autorização da Permitente;
- c) Fixar qualquer tipo de propaganda comercial, sem prévia autorização da Permitente, não podendo veicular qualquer propaganda, inclusive as de cunho político, religioso ou que estimule a prática de atos ilegais ou que atentem contra o decoro público;
- d) Exercer suas atividades em trajes sumários, que sejam incompatíveis com as atividades desenvolvidas no local, a exemplo, calção de banho etc.
- e) Usar placas luminosas em neon, sem prévia autorização da Permitente;
- f) Utilizar aparelhos sonoros que atrapalhem ou perturbe os frequentadores do local, bem como as demais atividades ali desenvolvidas;



g) Fica vedada toda e qualquer forma de transferência total ou parcial de titularidade da permissão de uso formalizada com a SEDEPP;

4 - DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1 A contratação tem natureza continuada, uma vez que encerrados os contratos de outorga de permissão de uso remunerado dos espaços, haverá necessidade de nova contratação para que as áreas de alimentação continuem a funcionar, atendendo aos frequentadores.

4.2 A Permissionária deverá ser qualificada à execução do OBJETO desta contratação e deverá manter-se habilitada técnica e legalmente, e em condições de cumprir integralmente os requisitos exigidos durante todo o período de vigência dos contratos, estando sujeita às penalidades cabíveis em caso de não cumprimento total ou parcial das cláusulas contratuais ou de não se manter habilitada à execução do OBJETO.

4.3 Da Vistoria

Apesar de facultada, é altamente recomendável aos licitantes a realização de visita técnica nos locais onde será instalada o comércio, o que poderá ser realizado até o último dia útil anterior ao da abertura da licitação, de forma a possibilitar a elaboração de suas propostas. E, para tal, o interessado deverá efetuar (18) 3918-4200, ou pelo e-mail sedepp@presidenteprudente.sp.gov.br, de segunda a sexta-feira das 08h30 às 16:30.

Independente de visitar ou não o local, as empresas licitantes deverão apresentar uma declaração formal assinada pelo responsável técnico e responsável legal, esclarecendo que tem pleno conhecimento das condições e peculiaridades inerentes à natureza o objeto contratado, vide modelo a ser disponibilizado anexo ao Edital.

5. - MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO, COM DEFINIÇÃO DE PRAZO DE EXECUÇÃO, ENTREGA E VIGÊNCIA:

5.1 Sem perder seu caráter precário e de revogabilidade, a outorga da permissão de uso se dará pelo prazo de 30 (trinta) meses, a partir da assinatura do Termo de Permissão de Uso;

5.2 O prazo da Permissão de Uso poderá ser prorrogado por 1 (uma) vez, perfazendo o total máximo de 60 meses, da legislação pertinente.

5.3 Após a assinatura do CONTRATO, a PERMISSIONÁRIA terá o prazo de até 30 (trinta) dias corridos para providenciarem as adequações necessárias nos espaços concedidos e iniciar a execução de suas atividades, de acordo com as cláusulas contratuais e as condições estabelecidas neste TERMO DE REFERÊNCIA, EDITAL e CONTRATO a ser firmado entre as partes, obedecendo legislação em vigor.



5.4 O Termo de Permissão de Uso poderá ser revogado pela Prefeitura de Presidente Prudente a qualquer tempo, sem que caiba ressarcimento ou indenização de qualquer espécie, seja a que título for, nos termos da legislação vigente;

5.5 Ao término da Permissão de Uso a PERMISSIONÁRIA deverá devolver o espaço cedido totalmente livre e desimpedido de pessoas e coisas, nas mesmas condições presentes no laudo de vistoria.

5.6 A PERMISSIONÁRIA deverá exercer suas atividades exclusivamente dentro dos espaços concedidos pela permissão de uso, de acordo com as condições estabelecidas neste Termo de Referência, Edital e Contrato a ser firmado entre as partes, obedecendo a legislação em vigor.

5.7 A Permissionária se comprometerá a respeitar as condições do edital e seus anexos e a acatar as orientações e normas da Prefeitura de Presidente Prudente, e responsabilizar-se-ão por seus funcionários, empregados, representantes e prepostos, para que cumpram os regulamentos, orientações, normas e legislações na execução de suas atividades.

5.8 A Permissionária deverá manter o funcionamento dos espaços concedidos em dias e horários compatíveis com os de funcionamento, conforme acordo a ser firmado com a Prefeitura de Presidente Prudente, devendo justificar e comunicar quaisquer alterações que interfiram na execução do objeto.

5.9 A Permissionária será representada por seus responsáveis legais ou respectivos procuradores, e a comunicação com a Prefeitura de Presidente Prudente no tocante à execução de suas atividades ou a quaisquer assuntos pertinentes ao Contrato a ser firmado será realizada com preposto indicado pela Prefeitura de Presidente Prudente ou seus representantes.

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

A gestão do Contrato se dará por preposto a ser designado pela Prefeitura de Presidente Prudente como Gestor do Contrato a ser firmado com a Contratada (Permissionária), sendo este preposto o canal de comunicação entre a Contratada e a Contratante.

O Gestor do Contrato será o responsável por fiscalizar a execução das atividades pela Permissionária, em conformidade com as cláusulas contratuais a serem firmadas e as legislações pertinentes em vigor, garantindo o cumprimento do Objeto e o suprimento da necessidade desta contratação, devendo tomar as providências e ações cabíveis quando: for verificada qualquer irregularidade na execução do Objeto; for identificada alguma demanda não prevista nas cláusulas contratuais que interfiram na execução do Objeto; for recebida alguma solicitação por parte da Permissionária; dada

a ocorrência de qualquer fato ou circunstância que sejam considerados pertinentes à execução e ao cumprimento do Objeto.

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO



A CONTRATADA (PERMISSIONÁRIA) deverá efetuar o pagamento do valor mensal proposto em CONTRATO, a título de remuneração pelo uso remunerado dos espaços concedidos, até o quinto dia útil do mês subsequente ao vencido, junto à Tesouraria da PREFEITURA DE PRESIDENTE PRUDENTE.

7.1 CRITÉRIOS PARA REAJUSTAMENTO:

- Os valores do contrato serão reajustados anualmente de acordo com índice oficial de percentual de variação na UFM, ou outro índice oficial determinado pelo governo federal, para manter o equilíbrio econômico financeiro do avençado.

8. EXIGÊNCIAS DE HABILITAÇÃO INERENTES À ATIVIDADE OU EXPERIÊNCIA DA EMPRESA

8.1 Para qualificação técnico operacional:

- Atestado (s) de Capacidade Técnica emitido (s) por pessoa (s) jurídica (s) de direito público ou privado, que comprove (m) o desempenho de atividade pertinente, compatível ou similar em características, quantidades e prazos com o objeto da licitação.
- Deverão constar no (s) referido(s) atestado(s) ou certidão(ões) a identificação e local de prestação dos serviços.
- Para atender o disposto no item “a” será sempre admitida a comprovação de aptidão através de atestado(s) ou certidão(ões) de serviços similares de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior.
- O(s) atestado(s) deverá(ão) conter:
 - Identificação da pessoa jurídica emitente com CNPJ;
 - Nome e cargo do signatário;
 - Endereço completo do emitente;
 - Período do contrato;
 - Objeto contratual;
 - Outras informações técnicas necessárias e suficientes para a avaliação das experiências referenciadas pela Comissão Permanente de Licitações.
- Prova de inscrição no cadastro Estadual ou Municipal, caso haja, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com objeto contratual;



f) Prova de regularidade para com a fazendas Federal, Estadual e Municipal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente na forma da Lei;

g) Para efeito de análise dos documentos tratados neste item, entende-se como prova de regularidade:

I – Fazenda Federal – apresentação de certidão emitida pela Secretaria da Receita Federal e, apresentação de Certidão de Dívida Ativa da União;

II – Perante às Fazendas Estadual e Municipal, a apresentação das certidões respectivas.

h) O(s) atestado(s) ou certidão(ões) deverá(ão) ser apresentado(s) no original ou em cópia(s) autenticada(s), assinado(a) por autoridade ou representante de quem o(s) expediu, com identificação do assinante (nome completo e cargo) e deverá(ão) ser emitido(s) em papel com timbre da emitente e datado(s).

i) Não serão aceitos Atestados de Capacidade Técnica emitidos pela própria licitante.

9. CRITÉRIO DE JULGAMENTO

9.1 O critério de julgamento será o de **MAIOR LANCE**

9.2 O valor mínimo de lance por mês, conforme tabela do item 9.4.

9.2.1. Para definição do valor mínimo foi considerado o valor estimado do m², adotado pela Prefeitura Municipal de Presidente Prudente, conforme informações constantes no **Laudo de Avaliação nº 03/2025**

9.3. Todas as despesas para administração e operação da Permissão serão de responsabilidades do(a) Permissionário(a), inclusive as relacionadas com:

- a) Instalação, materiais, equipamentos e mão de obra;
- b) Encargos sociais, trabalhistas, previdenciários e outros da execução dos serviços;
- c) Tributos, taxas e tarifas, emolumentos, licenças, alvarás, IPTU multas e/ou quaisquer infrações;
- d) Despesas de aluguel, água e esgoto, luz, telefone e taxa de limpeza;
- e) Garantias e seguros em geral, bem como encargos decorrentes de fenômenos da natureza, da infortúnica e de responsabilidade civil para quaisquer danos causados à Permitente e/ou a terceiros, gerados direto ou indiretamente pela execução dos serviços;



f) Os valores do contrato serão reajustados anualmente de acordo com índice oficial de percentual de variação na UFM, ou outro índice oficial determinado pelo **governo federal**, para manter o equilíbrio econômico financeiro do avençado.

9.4. VALORES DE REFERÊNCIA

Local de permissão e preço mínimo por mês:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	ÁREA m²	VALOR MÍNIMO/ MÊS
1	ESPAÇO	45	R\$ 870,00

10. REGRAS PERTINENTES AO RECEBIMENTO DO OBJETO

10.1. Executado o CONTRATO, o seu **OBJETO deverá ser recebido, conforme determinação dos artigos 163 e 164 do Regulamento Interno de Licitações, Contratos e Convênios da PREFEITURA DE PRESIDENTE PRUDENTE - Água e Esgoto.**

10.2. A PERMISSONÁRIA deverá possibilitar a realização de "vistoria" do estado de conservação das instalações dos espaços concedidos, sob sua responsabilidade, na presença de preposto designado pela PREFEITURA DE PRESIDENTE PRUDENTE, com antecedência mínima de 30 dias ao término da PERMISSÃO DE USO, providenciando a execução de reparos e/ ou substituições que se façam necessários à devolução do espaço concedido, arcando integralmente com todas as despesas inerentes. A PREFEITURA DE PRESIDENTE PRUDENTE procederá ao recebimento provisório após a execução dos reparos por parte da PERMISSONÁRIA.

10.3. Após o término dos serviços, tendo a PERMISSONÁRIA desocupado a área, OBJETO deste CONTRATO, a PREFEITURA DE PRESIDENTE PRUDENTE realizará nova verificação dos espaços e procederá com seus recebimentos definitivos.

11 - DAS OBRIGAÇÕES DO(A) PERMISSONÁRIO(A)

11.1 O licitante, a quem for adjudicado a concorrência, firmará contrato com a Administração que constarão os seguintes termos:

a) Responder integralmente, em qualquer caso, por todos os danos e prejuízos de qualquer natureza, causados à Permitentes ou a terceiros, decorrentes da má execução do serviço objeto deste contrato;

b) Responsabilizar-se pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais da execução do contrato, tais como: tributos, taxas, tarifas, aluguel, água, esgoto, energia, emolumentos, licenças, alvarás, multas e/ou qualquer infração, sendo que



inadimplência e a responsabilidade de pagamento desses encargos não poderão ser transferidas à Administração Pública, nem poderá onerar o objeto deste contrato;

c) Responder pelos custos decorrentes de salários de funcionários do estabelecimento, sendo que os funcionários que deverão obrigatoriamente utilizar uniforme apropriado;

d) Efetuar a conservação do espaço cedido no mais rigoroso padrão de higiene, limpeza e arrumação, realizando, inclusive, pintura, visando o bom estado de uso, sendo vedada a mudança de atividade comercial originária e a permissão de outorga a terceiros;

e) Realizar a comercialização de produtos que sejam compatíveis com o objeto da presente licitação;

f) Manter em local de fácil visibilidade tabela de produtos e serviços que se propõe comercializar, bem como seus respectivos preços;

g) Efetuar a conservação do espaço no mais rigoroso padrão de higiene, limpeza e arrumação para seus frequentadores, assim como manter lixeiras sempre bem higienizadas nas áreas internas e externas do estabelecimento;

h) Submeter o projeto de qualquer reforma ou benfeitoria necessária à SEDEPP. Estando ciente o Permissionário que qualquer reforma ou benfeitoria só poderá ser iniciada após aprovação e autorização da SEDEPP, que o fará através de parecer técnico;

i) Dispor mesas e cadeiras dentro dos limites físicos determinados pela Permitente no Memorial Descritivo do imóvel;

j) Todos os ruídos/sons deverão estar dentro da faixa de tolerância da legislação vigente que trata sobre o combate a poluição sonora, em especial a Lei de Crimes Ambientais no 9605/98 e ainda vedado a execução de música ao vivo e ou quaisquer equipamento sonoro que possam causar perturbação, bem estar à vizinhança do estabelecimento.

k) Deverá, ainda, obedecer a faixa de circulação definida na planta do edital, não podendo, portanto, obstruir a passagem de pessoas com mobilidade reduzida.

l) Fixar em local visível do estabelecimento as licenças de funcionamento necessárias e as regras contratuais de utilização do bem objeto deste edital.

m) Fica o permissionário ciente que a SEDEPP, responsável pelo gerenciamento e aplicação dos recursos oriundos deste objeto, poderá aplicar advertências, multas e processos administrativos e sanções em razão do inadimplemento das obrigações contratuais.

12 DOS DIREITOS, GARANTIAS E OBRIGAÇÕES DO PERMITENTE

12.1. Caberá ao Permitente:

- a) Aplicar as penalidades regulamentares e contratuais;
- b) Intervir na prestação dos serviços, nos casos e condições previstos em lei;
- c) Extinguir a permissão do uso nos casos previstos em lei e neste contrato;
- d) Homologar reajustes e proceder à revisão de preços na forma prevista neste contrato;
- e) Cumprir e fazer cumprir as disposições regulamentares;
- f) Zelar pela boa qualidade dos serviços, receber, apurar e solucionar queixas e reclamações dos usuários, que serão cientificados, em até 30 dias, das providências tomadas
- g) Estimular o aumento da qualidade, preservação do meio ambiente e conservação;
- h) Designar servidor para proceder a fiscalização e acompanhamento da execução do contrato, devendo o mesmo anotar em registro próprio todas as ocorrências a ela relativas, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados;
- i) Anotar em registro próprio todas as ocorrências relativas à execução do serviço, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados;
- j) Fiscalizar a execução da atividade exercida pela Permissionária **e todos os direitos e obrigações constantes do Contrato de Permissão.**

TIAGO SANTOS DE OLIVEIRA

Secretário Municipal de Desenvolvimento Econômico