



ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

I - DO OBJETO

1 - OBJETO

1.1 - Permissão de Uso qualificada e remunerada de espaço localizado no Monumento Natural da Pedra do Baú, KM 3,4, em área específica do terreno de propriedade da Prefeitura Municipal, constantes nas matrículas 10287 e 10308, para a manutenção e exploração de unidade de equipamento de alimentação - Comércio ambulante de alimentação, conforme especificações constantes neste termo de referência.

1.2 - As atividades a serem desenvolvidas na edificação deverão ser especificamente a comercialização de alimentos prontos/ ou preparados na hora e bebidas, sem a utilização de garrafas de vidro.

1.3 - O Funcionamento do comércio e a execução das demais atribuições previstas neste Edital deverão pautar-se por elevado padrão de qualidade, em todos os seus aspectos, de forma a atender a tempo e modo as expectativas dos usuários, não se admitindo dificuldades em razão de sua localização e custo, especialmente quanto à forma de execução dos serviços de alimentação.

1.4 - A Prefeitura, doravante denominada simplesmente PERMITENTE, não fornecerá nenhuma espécie de equipamentos, insumos, móveis, utensílios e utilidades, necessários ao funcionamento do comércio de alimentos, nem à execução das demais atribuições, correndo a cargo da PERMISSONÁRIA todas as despesas decorrentes.

1.5 - As empresas interessadas em participar da presente licitação deverão vistoriar o local, de modo a se cientificarem das exatas condições de execução de seu objeto e obter, para sua própria utilização, por sua conta e risco, toda a informação necessária para a execução do objeto, não sendo aceitas posteriormente quaisquer alegações de desconhecimento. Na ocasião será emitido, atestado de vistoria, cuja apresentação é obrigatória para a qualificação do licitante. A vistoria deverá ser previamente agendada, pelo telefone (12) 3971-6110, ramal 6138, com a Gestão da Unidade, podendo ser realizada até as vésperas da sessão de entrega dos envelopes de proposta e documentação.

2 - DA JUSTIFICATIVA

Considerando que o objetivo de uma Unidade de Conservação de Proteção Integral é a “manutenção dos ecossistemas livres de alterações causadas por interferência humana admitindo apenas o uso indireto de seus recursos naturais”, e que os únicos usos permitidos são os com finalidade recreativa, educação ambiental e pesquisa científica, a Prefeitura Municipal de São Bento do Sapucaí entende que os recursos disponíveis tanto humanos como financeiros deverão ser priorizados para o atendimento dos objetivos principais da Unidade, e as atividades relativas à oferta de alimentação aos visitantes, devem ser realizados por terceiros, justificando a presente permissão.

*1 Lei Federal nº 9985 de 18 de Junho de 2000 (SNUC)

O Monumento Estadual da Pedra do Baú, Unidade de Conservação de Proteção Integral, com área total de 3.154,00ha (três mil, cento e cinquenta e quatro hectares) está a 18km do centro de São Bento do Sapucaí. Foi criado através da Lei 1377, de 01 de Julho de 2009 e do Decreto Lei nº 56.613, de 28 de Dezembro de 2010, e sua gestão é realizada de forma compartilhada pela Prefeitura Municipal de São Bento do Sapucaí e a Fundação Florestal, órgão vinculado à Secretaria do Meio Ambiente do Estado de São Paulo, estando a gestão do uso público sob a responsabilidade da Prefeitura.

Para que possa se cumprir o objeto proposto, a Permissionária deve possuir, além de perfil empreendedor, a sensibilidade para perceber que o público visitante do Monumento, fundamentalmente, busca o contato com a Natureza e a cultura local. É um público exigente quanto às questões ambientais e de consumo responsável.



Não se trata do simples funcionamento de uma lanchonete e sim da prestação de serviços a um visitante diferenciado que deve voltar ao seu local de origem recomendando o Complexo Rochoso da Pedra do Baú a amigos pela exuberância da natureza e pela qualidade dos serviços oferecidos.

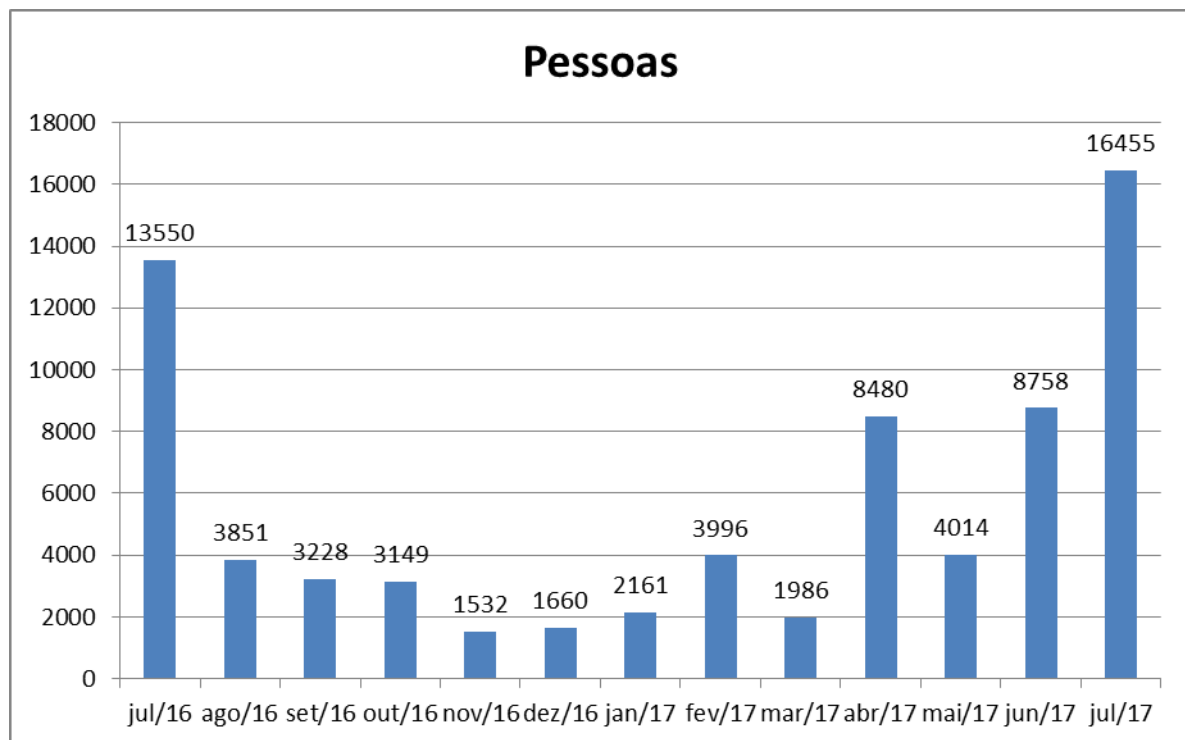
Atendê-lo bem significa mais que oferecer opções saborosas dentro dos padrões de qualidades de produtos e de higiene, significa compreender a observância de regras ambientais como o uso de materiais recicláveis, o uso de produtos orgânicos e a necessidade de valorização de produtos locais para que possa a medida do possível, promover a geração de renda local e práticas sustentáveis no entorno da Unidade.

O presente Termo de Referência reúne as normas, exigências e condicionantes a serem observados para a permissão do uso remunerado dessa área.

2.1 - Caracterização da visitação do Mona;

A unidade recebe uma média anual de 5.600 (cinco mil e seiscentas) pessoas, como pode ser observado na tabela de visitação, baseado em dados levantados nos meses de Julho de 2016 à Julho de 2017.

A visitação na Unidade é bem distribuída entre os meses do ano, entretanto observando-se uma variação nos meses de férias escolares e meses que possuem feriados prolongados, devido o município receber grande quantidade de visitantes.



3 - ÁREA OBJETO DE USO

3.1 Uma área com 14,00 m² (quatorze metros quadrados - 7,00 m x 2,00 m), 01 (um) hall para cada sanitário e uma varanda de acesso coberta, conforme Lei n^o 1.954 de 08 de maio de 2018 e Decreto 3254 de 24 de maio de 2018.

3.2 Manutenção e Adequação da Área

3.2.1 A permissionária deverá desenvolver uma identidade visual para seu empreendimento (adesivos, plotagens, pintura). Essa identidade visual deverá ser aprovada pelos gestores e conselheiros do MoNa.

3.2.2 A limpeza e manutenção da caixa de gordura da cozinha e dos sistemas de fossa - filtro - sumidouro serão de responsabilidade da permissionária, observado o início de transbordamento.

3.2.3 A permissionária deverá se responsabilizar pela manutenção integral da área aonde o trailer / container será instalado.



3.2.4 As benfeitorias realizadas na área serão incorporadas ao patrimônio público e não serão passíveis de indenização à permissionária.

II. CONDIÇÕES DE USO

1. NORMAS PARA INSTALAÇÃO E FUNCIONAMENTO DO COMÉRCIO DE ALIMENTOS

1.1 A comercialização das mercadorias deverá ser feita de forma direta aos consumidores, sendo que as despesas com alimentação deverão ser pagas diretamente a permissionária do espaço.

1.2 É de competência da Permissionária a administração financeira e contábil de seus serviços, bem como a aquisição, armazenamento e controle de qualidade dos insumos para o preparo da alimentação que deverá ser supervisionado por Nutricionista contratada pela permissionária.

1.3 O funcionamento do espaço deverá ser compatível com o horário de visitação do Mona Pedra do Baú, a saber: de segunda-feira à domingo, das 8:00 às 18:00 horas.

1.4 No caso da realização de eventos e festividades o horário poderá ser alterado, mediante prévia autorização da Gestão da Unidade.

1.5 O funcionamento do espaço em horários diferentes dos estabelecidos deverá ser autorizado pela Gestão da Unidade, desde que solicitado com, no mínimo, 10 dias de antecedência.

1.6 A permissionária deverá dispor de todo o mobiliário e equipamento necessário para o bom funcionamento do espaço. Todo o mobiliário e artefatos de decoração deverão ser compatíveis com as propostas e objetivos da Unidade.

1.7 É de exclusiva responsabilidade da permissionária a guarda de materiais, equipamentos, utensílios, mercadorias e todos os demais produtos e insumos e valores de sua propriedade ou posse.

1.8 A administração da Unidade fornecerá instruções a respeito das atividades e posturas a serem assumidas pela permissionária em Unidade de Conservação, e deverão ter frequência integral pelos colaboradores da permissionária.

1.9 A permissionária deverá fornecer nota fiscal das mercadorias comercializadas, conforme legislação federal, estadual e municipal.

1.10 Toda atividade de comercialização dos produtos deverá estar de acordo com as normas previstas pelo código do consumidor.

1.11 Todas as instalações para o desenvolvimento do comércio na área a ser permissionada, deverão ser provisórias de madeira, estrutura metálica, material plástico, galvanizado e similares, sem utilização de alvenarias.

2. OBRIGAÇÕES DA PERMISSONÁRIA

2.1 Equipe de trabalho

2.1.1 Manter em atividade, pessoal competente e capacitado em número suficiente à perfeita execução dos trabalhos, conforme o planejamento executivo dos serviços.

2.1.2 A contratação e remuneração de funcionários para funcionamento do espaço é de responsabilidade exclusiva da permissionária, devendo esta atender as leis e direitos trabalhistas vigentes, não existindo vínculo entre esses funcionários e a Fundação Florestal e Prefeitura Municipal da Estância Climática de São Bento do Sapucaí.

2.1.3 Contratar no mínimo 70% dos recursos humanos necessários às atividades, na região do MoNa Pedra do Baú e seu entorno imediato.

2.1.4 São responsabilidades da permissionária, orientar, monitorar e fiscalizar a atuação e comportamento do pessoal por ela contratado.

2.1.5 Os colaboradores devem portar identificação nominal mediante o uso de crachás durante o turno de serviço, bem como tratar os usuários com civilidade, observando compostura, discrição e polidez.

2.1.6 Fornecer previamente ao MoNa Pedra do Baú relação nominal do pessoal empregado, ainda que em caráter eventual, com a respectiva qualificação, atualizando-a quando ocorrer qualquer alteração, e apresentando, quando solicitado, os documentos de identificação destas pessoas.

2.2 Higiene pessoal

2.2.1 Os colaboradores devem vestir uniformes padronizados em cores e modelos a serem aprovados pela Administração do MoNa.



- 2.2.2 Os colaboradores devem ser asseados, manter unhas cortadas e limpas, barba feita e conservar os cabelos curtos ou presos, e sempre adequadamente penteados.
- 2.2.3 Os colaboradores que estejam diretamente envolvidos no manuseio e preparo de alimentos são obrigados a usar toucas e luvas plásticas descartáveis; e outras formas exigidas pelas normas da vigilância sanitária.
- 2.3 Controle de Saúde
- 2.3.1 Os colaboradores devem submeter-se a exame médico periódico, de acordo com as normas de saúde pública.
- 2.3.2 Manter estojo de primeiros socorros para atendimento de emergência a colaboradores.
- 2.4 Processos de produção e manipulação de alimentos
- 2.4.1 Deverão ser observadas todas as legislações vigentes, listadas a seguir, para a produção e manipulação de alimentos, incluindo todas as suas etapas: compra de matéria prima; recebimento; armazenamento; pré-preparo; resfriamento; congelamento; cozimento; distribuição, reaquecimento; e sobras. Resolução - RDC no. 216, de 15 de setembro de 2004 - MS, aprova o Regulamento Técnico e estabelece procedimentos de Boas Práticas para serviços de alimentação a fim de garantir as condições higiênico-sanitárias do alimento preparado; Portaria no. 2619, de 06 de dezembro de 2011 - SMS, aprova o Regulamento Técnico de Boas Práticas e estabelece critérios / procedimentos operacionais padronizadas para a produção de alimentos, Portaria no. 1428, de 26 de novembro de 1993 - MS, aprova o Regulamento Técnico para a inspeção sanitária de alimentos, as diretrizes para o estabelecimento de Boas Práticas de Produção e de Prestação de Serviços na Área de Alimentos e o Regulamento Técnico para o estabelecimento de padrão de identidade e qualidade para os serviços e produtos na área de alimentos; Portaria no. 236, de 30 de junho de 1997 - MS, aprova o Regulamento Técnico "Condições Higiênico-Sanitárias e de Boas Práticas de Fabricação para Estabelecimentos Produtores industrializadores de Alimentos; Portaria no. 06, de 10 de março de 1999 - CVS-SP, aprova o Regulamento Técnico que estabelece os Parâmetros e Critérios para o Controle Higiênico-
- 2.4.2 em Estabelecimentos de Alimentos; Norma ABNT NBR 15033/2004 - Turismo - Manipulador que atua em estabelecimentos de serviço de alimentação no setor de turismo - Segurança de alimentos; Norma ABNT NBR ISO 22000/2006 - Sistemas de gestão de segurança de alimentos - Requisitos para qualquer organização da cadeia produtiva de alimentos.
- 2.5 Higiene do ambiente de trabalho
- 2.5.1 O ambiente de trabalho e de uso dos clientes deverá ser higienizado de acordo com a legislação citada no item anterior, incluindo: higienização do ambiente de trabalho; higienização de equipamentos; higienização do reservatório de água; manejo de resíduos; e controle integrado de pragas. Todas as etapas citadas deverão ser acompanhadas dos respectivos registros.
- 2.6 Da prestação de Serviço de alimentos e bebidas
- 2.6.1 A prestação de serviço de alimentos e bebidas pela permissionária deverá estar disponível aos usuários do MoNa durante todo seu horário de funcionamento.
- 2.6.2 A permissionária deverá oferecer, preferencialmente, alimentos que valorizem a cultura regional e utilizar insumos cultivados ou produzidos na região de entorno da Unidade.
- 2.6.3 Cabe à permissionária zelar pela qualidade dos produtos e serviços oferecidos aos usuários do Parque.
- 2.6.4 É proibida a venda das seguintes mercadorias: bebidas alcoólicas, cigarros e derivados de tabaco e demais produtos que façam apologia ou referência a qualquer tipo de preconceito, atividade ilícita ou comportamento em desacordo com os princípios de conservação do MoNa e do Meio Ambiente.
- 2.7 Boas práticas ambientais
- 2.7.1 Uso racional da água: Colaborar com as medidas de redução de consumo e uso racional da água, por meio de seus encarregados que devem atuar como facilitadores das mudanças de comportamento de empregados da Permissionária; Manter critérios especiais e privilegiados para aquisição e uso de equipamentos e complementos que promovam a redução do consumo de água; identificar pontos de uso / hábitos e vícios de desperdício de água; Na identificação das atividades de cada ponto de uso, os empregados devem ser treinados e orientados sistematicamente contra hábitos e vícios de desperdício, conscientizando os empregados sobre atitudes preventivas; Quando



da lavagem das folhas / legumes (uma a uma), manter a torneira fechada durante o tempo em que as folhas e vegetais estiverem de molho em vasilhames com água; Não executar operações simultâneas de lavar e de descascar alimentos, mantendo a torneira aberta enquanto executa a segunda tarefa (descascar); Não limpar aves e carnes numa vasilha cheia de água e mantendo a torneira jorrando sobre a vasilha; Não interromper algum serviço, para fumar, conversar, ou por outro motivo, mantendo a torneira aberta; Não realizar qualquer atividade que implique no desperdício de água; Adotar procedimentos corretos com o uso adequado da água, que utilizam a água com economia, sem desperdício e sem deixar de garantir a adequada higienização do ambiente, dos alimentos e utensílios, bem como dos empregados; Adotar redutores de vazão em torneiras (arejadores), de modo a contribuir com a economia de água; Não encher os utensílios de água para ensaboar, usar pouca água e somente o mínimo necessário de detergente; Não utilizar água para descongelar alimentos.

2.7.2 Eficiência energética: A aquisição de equipamentos consumidores de energia por parte da permissionária deverá ser realizada de modo que o bem a ser adquirido apresente o menor desempenho sob o ponto de vista de eficiência energética (artigo 8º. do Decreto 45.765, de 20/04/2001); Devem ser verificados na aquisição dos equipamentos, quando possível, o selo PROCEL - Programa Nacional de Conservação de Energia Elétrica e o selo INMETRO - Instituto Nacional de Metrologia, Normatização e Qualidade Industrial; Toda instalação (elétrica, gás, vapor, etc.) realizada nas dependências da permitente deve seguir as normas INMETRO - Instituto Nacional de Metrologia, Normatização e Qualidade Industrial, as normas técnicas mais atuais e os padrões internos estabelecidos para seu adequado funcionamento; Verificar periodicamente os sistemas de aquecimento e refrigeração. A formação de chamas amareladas, fuligem nos recipientes e gelo podem ser sinais de mau funcionamento dos equipamentos, manutenção inadequada ou utilização de combustível de má qualidade; Verificar, para que haja boa dissipação de calor e economia de energia elétrica, ventilação no local de instalação e a inexistência de sujeira no condensador do sistema de refrigeração; Verificar o local da instalação dos sistemas de aquecimento para que correntes de ar não apaguem as chamas; Desligar as luzes dos ambientes não ocupados e acender apenas as luzes necessárias; realizar verificações e, se for o caso, manutenções periódicas nos seus aparelhos elétricos, extensões, etc. Evitar ao máximo o uso de extensões elétricas; Repassar a seus colaboradores todas as orientações referentes à redução do consumo de energia fornecidas pela permitente; Desenvolver com seus colaboradores programas de racionalização do uso de energia.

2.7.3 Destinação dos resíduos: a permissionária deverá colaborar com o trabalho de Educação Ambiental desenvolvido pelo MoNa, no tocante à separação e destinação de resíduos; Todos os resíduos resultantes deverão ser separados em orgânico, seco (vidro, papel e metal), e rejeito, sendo removidos diariamente, mantendo-o, até a destinação final, em recipientes fechados. O lixo e os resíduos orgânicos serão destinados pela permissionária. Pilhas e baterias deverão ter destinação específica; qualquer alteração na sistemática de coleta seletiva dos resíduos efetuada pela Unidade deverá ser assumida pela permissionária; nas áreas internas acessíveis ao público e nas áreas externas utilizadas, os recipientes coletores de resíduos deverão guardar harmonia com o ambiente.

2.7.4 Produtos biodegradáveis: Manter critérios especiais e privilegiados para aquisição e uso de produtos biodegradáveis; observar, rigorosamente, quando da aplicação e/ou manipulação de detergentes e seus congêneres, no que se refere ao atendimento das prescrições do artigo 44 da Lei no. 6.360, de 23 de setembro de 1976, e do artigo 67 do Decreto no. 79.094, de 05 de janeiro de 1977, as prescrições da Resolução Normativa no. 1, de 25 de outubro de 1978, dos quais os itens de controle e fiscalização por parte das autoridades sanitárias e da permitente, são os Anexos da referida Resolução: Anexo I - Lista das substâncias permitidas na Elaboração de Detergentes e demais produtos Destinados à Aplicação em objetos inanimados e ambientes.; Anexo II - Lista das substâncias permitidas somente para entrarem nas composições de detergentes profissionais; Anexo III - Especificações e; Anexo IV - Frases de Advertências para Detergentes e seus congêneres; Utilizar produtos detergentes de baixas concentrações e baixo teor de fosfato.

2.7.5 Controle da poluição sonora: Para equipamentos que gerem ruído no seu funcionamento, observar a necessidade de Selo Ruído, conforme Resolução CONAMA no. 20, de 07 de dezembro de 1994, em face do ruído excessivo causar prejuízo à saúde física e mental, afetando particularmente a



audição; a utilização de tecnologias adequadas e conhecidas permite atender às necessidades de redução de níveis de ruído.

2.8 Energia Elétrica, telefone e demais utilidades.

2.8.1 A permissionária deverá providenciar imediatamente a transferência da titularidade da conta para sua razão social e assumir responsabilidade exclusiva pelo pagamento das despesas de energia elétrica. O pagamento deverá ser realizado de acordo com a medição mensal, dentro da sua data de vencimento e diretamente a concessionária de energia. Esta despesa não está incluída no valor da retribuição mensal.

2.8.2 Caso haja interesse, a permissionária poderá solicitar a instalação de linha telefônica, devendo todos os custos de instalação, mensalidade, entre outros, serem suportados pela mesma, desde que autorizado pela permitente.

2.8.3 A responsabilidade pela instalação de seus produtos é da permissionária.

2.9 Outras disposições

2.9.1 É vedada a instalação de placas, luminosos ou outros itens de efeito semelhantes nas áreas externas. Quaisquer propagandas, especialmente no caso de comercialização de itens de marcas exclusivas, deverão ser discretas e no interior do espaço, desde que autorizado pela Gestão da MONA. Exceções somente em caso de realização de eventos previamente autorizados pela Gestão da MONA, com prazo de curta duração.

3. É VEDADO À PERMISSIONÁRIA

3.1 Adulterar, rasurar ou emprestar, a qualquer título, documentos emitidos pela Prefeitura.

3.2 Ceder ou transferir a terceiros, a qualquer título, a permissão outorgada, sob a pena de ter sua permissão de uso cancelada, independentemente de notificação judicial ou extrajudicial, retomando a área a disponibilidade da permitente, sem qualquer direito à indenização, a qualquer título.

3.3 Deixar de exercer as atividades econômicas frente do ponto objeto da permissão durante os finais de semana, feriados prolongados, pontos facultativos e férias escolares.

3.4 Colocar mesas e cadeiras ao redor da edificação ou fora da área estabelecida pela Gestão da Unidade.

3.5 A permissionária deverá responsabilizar-se de modo a que seus funcionários não:

3.5.1 Exerçam suas atividades em estado de embriaguez.

3.5.2 Portar qualquer tipo de arma, mesmo que possuidores de porte legal.

3.5.3 Promover ou participar de brigas ou discussões.

3.5.4 Utilizar aparelhos de som sem autorização da Gestão da Unidade.

4. DOS PREÇOS A SEREM PRATICADOS

4.1 Os preços cobrados pelos produtos e mercadorias deverão ser compatíveis com o tipo e qualidade dos mesmos e com as instalações e facilidades do espaço, bem como com os valores praticados pelo mercado local.

4.2 O permissionário deverá manter, em local visível ao público, o cardápio, incluindo os produtos, com seus respectivos preços.

5. FISCALIZAÇÃO E ACOMPANHAMENTO

5.1 A fiscalização e acompanhamento da permissão serão realizados pela Prefeitura Municipal através da Secretaria da Fazenda, podendo ser realizados sem prévio aviso ou concordância da permissionária, independente de horário.

5.2 Como consequência da fiscalização, a Prefeitura poderá exigir, por meio da Secretaria da Fazenda, Meio Ambiente ou Vigilância Sanitária:

a) A utilização imediata de qualquer alimento quando se constatar que a qualidade, a especificação, a maneira de preparo ou as condições de higiene não atendam o estipulado neste Termo de Referência;

b) Que a permissionária corrija irregularidades constatadas ou responda por elas, quanto ao pessoal, serviços prestados, equipamentos e local de trabalho;

c) Reparos e restauração da edificação, materiais, mobiliários e equipamentos para conservação dos bens;



- d) A manutenção das condições ambientais sobre tratamento de efluentes, disposição de resíduos e demais atividades e procedimentos que envolvam impactos ambientais.
- 5.3 A Prefeitura poderá representar à autoridade competente para as sanções cabíveis, sempre que no prazo devido não forem sanadas as anormalidades que tenham sido identificadas ou tomadas as providências, que caibam à permissionária, inclusive quanto ao recolhimento de multa.
- 5.4 Os produtos comercializados no espaço poderão ser objeto de análises clínicas, sempre que constatada possível contaminação ou deterioração de produtos, sendo custeadas pela permissionária.
6. RETRIBUIÇÃO MENSAL PELA PERMISSÃO DE USO
- 6.1 A permissionária deverá remunerar mensalmente a Prefeitura pela atividade comercial do espaço na área do MoNa Pedra do Baú, efetuando o pagamento até o quinto dia útil do mês subsequente, a contar da celebração do termo de permissão de uso.
- 6.2 O atraso no pagamento implicará na cobrança de multa de 2% (dois por cento) do valor do débito e na cobrança de juros moratório, conforme estabelecido em Lei, e poderá acarretar na revogação da permissão, independente de formalidade judicial ou extrajudicial.
- 6.3 O valor deverá ser depositado na conta do Fundo Municipal da Pedra do Baú.
7. PRAZO
- 7.1 O prazo da presente permissão de uso é para o período de 1 (um) ano, podendo ser prorrogado a critério da Administração até o limite de 5 (cinco) anos.
8. DA PARTICIPAÇÃO
- 8.1 Poderão participar desta licitação quaisquer interessados, pessoas jurídicas do ramo pertinente ao objeto, sediadas em qualquer um dos Estados da República Federativa do Brasil, que apresentem toda a documentação exigida e cumpram às exigências contidas neste Edital.
- 8.2 Não poderão participar desta licitação:
- a) Empresas declaradas inidôneas por qualquer órgão da Administração Pública Federal, Estadual ou Municipal;
- 8.3 A apresentação da documentação e proposta significará que o licitante tomou conhecimento de todas as informações que julgou necessárias à sua participação, devendo cumprir integralmente as exigências contidas neste Edital e Anexo.
9. PREÇO MÍNIMO
- Será desclassificada a empresa que ofertar lance mensal INFERIOR a R\$ 1.400,00 (hum mil e quatrocentos reais)

RONALDO RIVELINO VENÂNCIO

PREFEITO MUNICIPAL