



Governo do Estado do Rio de Janeiro  
Secretaria de Estado de Cultura e Economia Criativa  
Subsecretaria de Planejamento e Gestão

## TERMO DE REFERÊNCIA

### 1 - DO OBJETO:

1.1 O presente tem por objetivo a contratação de empresa para Permissão de Uso de Bistrô/Bar, situado à Avenida Presidente Vargas, nº 1261, localizado nas dependências da Biblioteca Parque Estadual (BPE), onde está instalada a na Secretária de Cultura e Economia Criativa – SECEC/RJ.

### 2 – DA JUSTIFICATIVA:

2.1 A biblioteca Parque Estadual importante equipamento do Estado do Rio de Janeiro foi fundada em 1873, por D. Pedro II. A BPE tem 15 mil metros quadrados, e, possui, salas que abrigam o vasto acervo de mais de 200 mil itens, tudo pensado para proporcionar aos visitantes experiências únicas que motivam a curiosidade em busca de conhecimento, como, inúmeras atividades socioculturais educativas, cursos, palestras, laboratórios, clubes de leitura, que são realizadas através de programas inovadores, que abrangem todas as faixas etárias e atendem aos mais diversos interesses e necessidades.

2.2 A Biblioteca Parque Estadual tem acessibilidade para pessoas com as mais variadas deficiências, dispondo de um espaço customizado com livros em braile, audiolivros, piso tátil, duas cabines individuais e os mais modernos equipamentos, como folheador automático de páginas, conversor de livros impressos em áudio, máquina fusora tátil, que produz efeito de relevo em ilustrações, lente de aumento eletrônica e funcionários treinados para realizar atividades educativas específicas.

2.3 Ademais a renomada Biblioteca Parque Estadual aloca a Secretária de Cultura e Economia Criativa – SECEC/RJ, com mais de 365 funcionários efetivos e comissionados que transitam na mesma diariamente, realizando a manutenção da mesma, bem como atendendo a população do Estado do Rio de Janeiro quando por meio de suas ações movimentam a máquina pública.

2.4 Desta forma, justo se faz oferecer espaço público para exploração comercial do Bistrô/Café para atender as necessidades de diversos usuários que frequentam o referido espaço para adquirir lanches e demais alimentos, por meio de Permissão de Uso de Bem Público.

### 3 – OBJETO DA CONTRATAÇÃO:

3.1 Contratação de empresa para Permissão de Uso de Bistrô/Bar, situado à Avenida Presidente Vargas, nº 1261, localizado nas dependências da Biblioteca Parque Estadual (BPE), onde está instalada a na Secretária de Cultura e Economia Criativa – SECEC/RJ.

MATERIAL (Especificação Técnica)	Unidade	VALOR MENSAL ESTIMADO (MÍNIMO)	VALOR TOTAL ESTIMADO (MÍNIMO)
----------------------------------	---------	---	--

Permissão de Uso de Bistrô/Bar, situado à Avenida Presidente Vargas, nº 1261, localizado nas dependências da Biblioteca Parque Estadual (BPE), onde está instalada a na Secretária de Cultura e Economia Criativa – SECEC/RJ.	24 meses	R\$1.300,00	R\$ 31.200,00
---	----------	-------------	---------------

3.2 O objeto da licitação tem a natureza de contrato de adesão, que observará os termos desta lei, das demais normas pertinentes e do edital de licitação, inclusive quanto à precariedade e à revogabilidade unilateral do contrato pelo poder Permitente.

3.3 A presente contratação adotará como regime de execução indireta por melhor preço.

3.5 O prazo de vigência do Contrato é de **24 (vinte e quatro) meses**, podendo ser prorrogado por interesse das partes até o limite de 60 (sessenta) meses, com base no art. 57, II, da Lei nº 8.666/93.

3.6 A permissão se dará a título precário, podendo ser revogada a qualquer tempo, havendo interesse do serviço público, independentemente de indenização em conformidade com a Lei nº 8.666/1993 (Regulamenta o art. 37, inciso XXI, da Constituição Federal, que institui normas para licitações e Contratos da Administração Pública e dá outras providências) e o Decreto Estadual nº 46.642/2019.

### 4 – CLASSIFICAÇÃO DO OBJETO/ SERVIÇO:

4.1 A descrição da solução como um todo abrange a Permissão de Uso, a título oneroso, de bem imóvel sob jurisdição da Secretaria Estadual de Cultura e Economia Criativa, para funcionamento de um **BISTRÔ/CAFÉ**, de área de 19,17 m<sup>2</sup> (dezenove metros quadrados e dezessete centímetros quadrados) e que, para isso, a SECEC/RJ, realizará um **PREGÃO ELETRÔNICO** a fim de escolher a proposta mais vantajosa para a Administração.

4.2 A Permissão de uso, a título oneroso, possibilitará arrecadar recursos financeiros para Fundo Estadual de Cultura.

4.3 Os serviços contemplados neste Termo de Referência são classificados como comuns e se enquadram na definição do artigo 1º, parágrafo único da Lei Federal nº. 10.520/2002, pois possuem padrões de desempenho e qualidade que podem ser objetivamente definidos por meio de especificações usuais no mercado.

## 5 – DO LOCAL E HORÁRIO DE FUNCIONAMENTO

**5.1** O espaço interno de outorga, com área útil de 19,17 m<sup>2</sup>, situa-se no prédio da Biblioteca Parque Estadual, Avenida Presidente Vargas 101. – Centro – Rio de Janeiro – RJ. A planta com a descrição do local encontra-se no **Anexo I**.

**5.2** Os serviços funcionarão, inicialmente, de segunda a sexta-feira, das 9h às 18h, podendo sofrer ajustes, em casos excepcionais, desde que haja autorização, prévia e expressa, da **SECRETRIA DE ESTADO DE CULTURA E ECONOMIA CRIATIVA**, para que os serviços sejam desempenhados em horário diverso ao estipulado.

**5.3** A **PERMISSIONÁRIA** disporá de 15 (quinze) minutos de tolerância para abertura do bistrô, e de 60 (sessenta) minutos após o horário de encerramento dos serviços para a limpeza e o fechamento do caixa, não sendo permitida a permanência de empregados da **PERMISSIONÁRIA** nas dependências da **PERMITENTE** após o horário.

**5.4** A **PERMISSIONÁRIA** disporá de até 60 (sessenta) dias corridos, a partir da assinatura da permissão ou data nela acordada, para o início pleno de suas atividades, providenciando, neste mesmo prazo, as autorizações e licenças que sejam necessárias à execução dos serviços objeto da Permissão de Uso e apresentando-as à Fiscalização da **SECEC/RJ**.

**5.4.1** As despesas para obtenção de autorizações e licenças para o exercício pleno das atividades ficarão a cargo da **PERMISSIONÁRIA**.

## 6 – DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS:

**6.1** As condições gerais da exploração dos serviços do bistrô, a cargo e responsabilidade da **PERMISSIONÁRIA**, serão reguladas conforme as seguintes partes essenciais:

**6.1.1 Para fins de Organização Diária das Atividades, a PERMISSIONÁRIA deverá:**

- i. Apresentar os empregados no local todos os dias com o uniforme da empresa.
- ii. Realizar a carga e descarga de materiais e suprimentos mediante autorização prévia da Fiscalização do Contrato.
- iii. Evitar a falta de itens constantes no cardápio de cada dia, suprimindo o Bistrô com os insumos necessários para tanto, bem como com o pessoal suficiente para o atendimento.

**6.1.2 Quanto ao Cardápio, caberá à PERMISSIONÁRIA:**

i. Oferecer ao público menu com suficientes opções para os mais variados paladares, com oferta de lanches leves e refeições ligeiras, assim como cafês e variações, que poderão continuamente sofrer alterações considerando-se o comportamento dos usuários no dia a dia em relação à lista de iguarias. O menu deverá contemplar, por exemplo, uma boa variedade de quiches, saladas e frios, lanches (produtos de padaria como croissants, brioches entre outros), além de bebidas variadas, sempre utilizando ingredientes de qualidade no preparo dos mesmos.

ii. Responsabilizar-se pela qualidade dos produtos, e pela manutenção do atendimento à demanda pelos produtos ofertados, e pelas condições de higiene e segurança inerentes aos serviços prestados.

iii. Apresentar a política de venda, cujos preços unitários dos produtos ofertados deverão manter parâmetro com os praticados no comércio local da área do Centro da cidade do Rio de Janeiro, bem como manter afixado, em local visível ao público, os itens e produtos com seus respectivos preços.

iv. Receber diretamente no caixa do estabelecimento o pagamento pelos serviços/venda.

v. Servir as refeições e lanches em pratos e xícaras de louça, copos de vidro e talheres em aço inoxidável de qualidade, devidamente higienizados, ensacados ou guardados em local limpo e fechado, ou, se solicitado pelo usuário, em similares descartáveis.

vi. Disponibilizar aos usuários açúcar (branco e mascavo), adoçante (líquido e pó), ketchup, mostarda, maionese, palito, canudo etc., acondicionados em sachês ou embalados individualmente, bem como porta-guardanapos e demais peças necessárias à boa prática dos serviços.

vii. Dentre as formas de pagamento das refeições, aceitar o vale refeição e/ou alimentação, caso haja, possibilidade, fornecido pelas empresas pertinentes do ramo.

**6.1.3 Quanto à Manipulação de Alimentos, a PERMISSIONÁRIA deverá:**

- i. Indicar um responsável técnico com capacitação específica em cursos tais como: contaminantes alimentares, doenças transmitidas por alimentos, manipulação higiênica dos alimentos e boas práticas no ramo alimentício.
- ii. Dispor e utilizar as boas práticas do Manual de Boas Práticas e a da Cartilha sobre as Boas Práticas para Serviços de Alimentação (Resolução-RDC nº 216/2004), da Agência Nacional de Vigilância Sanitária.
- iii. Prover treinamento dos funcionários em relação à higiene e às técnicas corretas de manipulação de alimentos.
- iv. Manter o controle de saúde dos funcionários mediante a realização do Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional (**PCMSO**).
- v. Observar o controle de saúde clínico exigido pela Vigilância Sanitária, verificando se o trabalhador é portador de doenças infecciosas ou parasitárias, por meio dos exames de hemograma, coprocultura, coproparasitológico e VDRL.
- vi. Observar as normas e disposições que versam sobre manipulação de alimentos, destacando-se os seguintes procedimentos:
  - **Higiene pessoal:** cabelos/barba protegidos, unhas limpas, asseadas.
  - **Uniformes:** completos, conservados, limpos e trocados diariamente, toucas ou redinhas para o cabelo; não utilizar panos ou sacos plásticos para proteção do uniforme. O uniforme deverá ser vestido nas dependências da **PERMISSIONÁRIA** (vestiários);
  - **Higiene das mãos – Frequência:** o empregado deve lavar as mãos com sabão neutro e secar com papel toalha descartável, sempre antes de iniciar o manuseio de alimentos e sempre depois de contato com qualquer objeto não higienizado;
  - **Higiene operacional (hábitos):** durante a manipulação de alimentos não é permitido manusear quaisquer objetos não higienizados.

**6.1.4 Quanto ao Preparo e a Conservação dos Alimentos, a PERMISSIONÁRIA deverá:**

i. Abastecer o bistrô com alimentos em condições sadias, preparados com gêneros de primeira qualidade, com ótima apresentação, variedade e diversificação nos produtos, utilizando para isto, pessoal competente e capacitado, dentro das exigências de higiene e técnicas culinárias, cuidando para que não falte, durante o horário de atendimento, qualquer um dos itens da tabela de produtos.

ii. Primar, em todo produto a ser comercializado, por sua melhor qualidade e maior validade, sendo indispensável uma renovação periódica e respeitando a recomendação dos respectivos fabricantes, fornecedores e pela legislação competente.

iii. Preservar os alimentos a fim de evitar qualquer contaminação, utilizando-se de materiais, produtos de limpeza e/ou armazenagem condizentes com as normas de saúde pública vigentes.

iv. Preparar e processar os salgados, refeições ligeiras, produtos frios ou quentes para comercialização, sem a utilização dos métodos de cocção e de fritura de alimentos por meio de equipamento que empregue gás liquefeito de petróleo – GLP, devendo ser utilizados somente equipamentos elétricos como cafeteiras, expositores, sanduicheiras, refrigeradores, congeladores e fornos de micro-ondas e elétricos, respeitando a carga elétrica existente, conforme planta do bistrô no Anexo I, sendo vedado o uso de filtro de linha, adaptadores e afins.

v. É vedada a preparação de alimentos em óleos quentes (frituras).

vi. Afastar da preparação de alimentos empregados que apresentem lesões e/ou sintomas que possam comprometer a qualidade higiênico-sanitária dos alimentos, enquanto persistirem essas condições de saúde.

#### **6.1.5 Quanto à Limpeza, Manutenção e Conservação do Espaço do Bistrô, a PERMISSONÁRIA deverá:**

- i. Responsabilizar-se pela implantação, organização e continuidade dos serviços, da limpeza, manutenção e conservação do espaço, assim como do material, equipamentos, móveis e utensílios necessários ao desenvolvimento dos serviços indicados, inclusive seguindo controle integrado de praga.
- ii. Periodicidade de limpeza:
  - a) diária: varrição e posterior limpeza com pano úmido da área do bistrô;
  - b) semanal: lavagem geral de toda a área, envolvendo todo o piso, limpeza dos equipamentos com desinfecção e d) mensal: luminárias, interruptores, tomadas.
- iii. Limpeza dos toiettes: recolher o lixo do banheiro diariamente, acondicionado em sacos plásticos, mantendo os cestos e lixeiras isentos de detritos. As lixeiras deverão ser esvaziadas ao atingir 2/3 de sua capacidade, ou no mínimo duas vezes ao dia. Importante também lavar as lixeiras e respectivas tampas sempre que necessário; efetuar permanentemente a reposição de papel higiênico, sabonete líquido e papel toalha nos respectivos sanitários, bem como protetor de vaso sanitário quando necessário; lavar diariamente piso, assentos, pias e metais dos sanitários, bem como, limpar espelhos, pisos e azulejos dos sanitários com pano úmido e uso de saneante domissanitário desinfetante, realizando a remoção de sujidades e outros contaminantes, mantendo os banheiros em adequadas condições de higienização durante todo o horário previsto do uso.
- iv. Acondicionar os detritos ou resíduos provenientes da comercialização dos produtos e das atividades ali implantadas e desenvolvidas em sacos plásticos e retirar do espaço, observados os regulamentos internos estabelecidos pela PERMITENTE.
- v. Responsabilizar-se pela segurança do espaço e de quaisquer bens nele contidos.
- vi. Manter as instalações e equipamentos, até o final do último dia de prazo da permissão de uso, em perfeitas condições de conservação e uso.
- vii. A PERMISSONÁRIA não poderá colocar nenhum cartaz, toldo, letreiro, faixa, bandeira, standarte ou elemento promocional no Bistrô ou no passeio, salvo com estrita autorização da PERMITENTE. É vedada a colocação de mobiliários e equipamentos fora da área estabelecida na planta descritiva para exploração da atividade do Bistrô.

#### **6.1.6 Quanto às Benfeitorias feitas ao espaço do Bistrô, caberá à PERMISSONÁRIA a:**

- i. Ser responsável pelos custos decorrentes da instalação, implantação e funcionamento da atividade, bem como fazer, por sua conta e sem qualquer ônus ou ressarcimento por parte da PERMITENTE, a manutenção preventiva e corretiva e a conservação de todos os aparelhos, equipamentos e material móvel, inclusive a reposição de peças e componentes necessárias.
- ii. A realização de quaisquer intervenções ou benfeitorias no espaço dependerá sempre de prévia autorização da PERMITENTE e do SECEC, a qual se incorporará ao imóvel sem que caiba qualquer indenização, compensação ou retenção à PERMISSONÁRIA.
- iii. Estar ciente que: os aparelhos, equipamentos e material móvel, não imobilizados, instalados ou fixados e destinados ao uso no espaço, permanecerão de propriedade da PERMISSONÁRIA que indicará, especificadamente, quais são esses bens móveis de seu uso, em relação a ser apresentada a PERMITENTE. Somente os bens assim relacionados poderão ser removidos do espaço, pela PERMISSONÁRIA, mediante prévia e expressa autorização da PERMITENTE. Os bens móveis imobilizados e as benfeitorias assim constituídas pelo resultado de possíveis trabalhos de adaptação do espaço reverterão, automaticamente, ao patrimônio da PERMITENTE sem que caiba à PERMISSONÁRIA qualquer indenização ou direito de retenção, podendo a PERMITENTE exigir da PERMISSONÁRIA reposição do espaço, na situação em que se encontrava quando do início da Permissão.

**6.1.7** Quanto à Devolução do Espaço após o fim da Permissão de Uso, a PERMISSONÁRIA deverá restituir a área em perfeitas condições de uso e conservação ao findar, a qualquer tempo, a Permissão de Uso, ficando ressalvado que qualquer dano porventura ocorrido deverá ser indenizado à PERMITENTE.

## **7 – PRAZO DE VIGÊNCIA:**

**7.1** O prazo de vigência da Permissão de Uso será de **24 (vinte e quatro) meses**, a contar da data estipulada na assinatura do Termo de Permissão de Uso.

## **08 – VISTORIA :**

**8.1** As empresas interessadas poderão, com a finalidade de balizar a previsão de seus cálculos e formular sua proposta (**DE FORMA FACULTATIVA**), visitar as instalações do prédio da Biblioteca Parque Estadual localizado à avenida Presidente Vargas, nº 1261, Centro, Rio de Janeiro-RJ, agendando previamente data e hora diretamente com a **COORDENADORIA DE ENGENHARIA e/ou ASSESSORIA DE LICITAÇÕES E CONTRATOS** através e-mail: [dcp.cultura@gmail.com](mailto:dcp.cultura@gmail.com), [cooca@cultura.rj.gov.br](mailto:cooca@cultura.rj.gov.br)

## **9– DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:**

**9.1** Apresentação de Atestado(s) de qualificação técnica anterior satisfatório, em atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com os serviços ora licitados, fornecidos por entidade de direito público ou privado para a qual o licitante tenha realizado ou esteja realizando serviço compatível com o presente objeto, emitidos em papel timbrado da entidade e o CNPJ da mesma.

**9.1.1** Alternativamente ao Atestado previsto no subitem 9.1, poderá ser apresentada Declaração assinada pelo representante legal da licitante no sentido de que é/foi titular de experiência na atividade empresarial do ramo de bistrô/restaurante, contendo o(s) endereço(s) onde foram desenvolvidas as atividades; as cópias dos respectivos alvarás de localização e funcionamento expedidos pela Municipalidade; as datas de início e de término de funcionamento em cada local, além de outros documentos idôneos que comprovem a execução satisfatória dos serviços.

**9.1.2** No caso de apresentação da Declaração prevista no subitem 9.1.1, poderão ser realizadas diligências para confirmação das informações constantes da Declaração e verificação da veracidade dos demais documentos apresentados.

## **10 - OBRIGAÇÕES DA PERMITENTE:**

**10.1** Fiscalizar como lhe aprouver e no seu exclusivo interesse, o exato cumprimento das cláusulas e condições estabelecidas no Termo de permissão de Uso.

**10.2** Acompanhar e fiscalizar a execução do Termo de permissão de Uso por um ou mais representantes especialmente designados, nos termos do art. 67 da lei nº 8.666/93.

**10.3** Disponibilizar o local e os meios adequados para execução dos serviços.

**10.4** Garantir o fornecimento de água e energia elétrica.

**10.5** A PERMITENTE disponibilizará infraestrutura física que permita instalação de linha telefônica e acesso à internet, cabendo a PERMISSONÁRIA arcar com todos os custos da contratação e despesas mensais dos serviços.

**10.6** Prestar as informações e esclarecimentos necessários ao desenvolvimento dos serviços.

**10.7** Documentar e notificar, por meio de comunicação impressa ou eletrônica, à PERMISSONÁRIA, ocorrência de eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção ou regularização.

**10.8** Assegurar o acesso dos empregados da **PERMISSIONÁRIA**, quando identificados, aos locais em que devam executar os serviços.  
**10.9** Cumprir e fazer cumprir o disposto nas Cláusulas do Termo de Permissão de uso.

## **11 – OBRIGAÇÕES DA PERMISSIONÁRIA :**

**11.1** Responsabilizar-se integralmente pelos serviços contratados, nos termos da legislação vigente, cumprindo disposições legais que interfiram em sua execução, direta e indiretamente aplicáveis ao objeto da Permissão de Uso, e, especialmente, em relação aos regulamentos técnicos sobre normas e padrões de alimentos da Agência de Vigilância Sanitária (**ANVISA**) e demais órgãos que integram o Sistema Nacional de Vigilância Sanitária.

**11.2** A **PERMISSIONÁRIA** deverá submeter à **PERMITENTE** para aprovação do **SECEC**, no prazo de 20 (vinte) dias consecutivos após a emissão do DOCUMENTO de Início de Serviços, os projetos arquitetônicos e de ambiência para implantação dos equipamentos, mobiliários e decoração do bistrô, e uma planta baixa do local com a disposição dos equipamentos e demais mobiliários, os quais deverão adequar-se ao padrão estético das dependências do **prédio da Biblioteca Parque Estadual**.

**11.3** Designar, por meio de declaração impressa ou eletrônica no ato do recebimento da autorização de execução dos serviços, preposto(s) para representar administrativamente sempre que for necessário e habilitado a responder pela **PERMISSIONÁRIA** a qualquer indagação sobre a parte operacional e de qualidade dos serviços executados, bem como solucionar qualquer problema relacionado com a sua execução, qualidade e quantidade dos alimentos e materiais, dentre outros, indicando: nome, qualificação, endereço jurídico e eletrônico, e número de telefone.

**11.4** A **PERMISSIONÁRIA** será responsável pelas despesas com aquisição e manutenção dos móveis, equipamentos, maquinários, utensílios e materiais necessários à exploração do ramo de comércio no espaço outorgado.

**11.5** Apresentar à Fiscalização da **PERMITENTE**, no início dos serviços e sempre que houver alteração ou solicitação, a relação nominal dos empregados com respectivos endereços residenciais e número de telefone.

**11.6** Acatar as exigências da Fiscalização da **PERMITENTE** quanto à execução dos serviços, horários, qualidade e quantidade dos alimentos e materiais e, ainda, a imediata correção de deficiências alinhadas quanto à execução dos serviços contratados.

**11.7** Exercer controle sobre a assiduidade e a pontualidade de seus empregados, mantendo quadro de pessoal suficiente para a prestação dos serviços.

**11.8** Responder, em relação aos seus empregados, por todas as despesas decorrentes dos serviços, a época própria, tais como: salários; treinamento; exames médicos periódicos; uniformes; seguros de acidentes;

**11.9** Responsabilizar-se por todos e quaisquer encargos de ordem comercial, fiscal, trabalhista e previdenciário, ciente de que sua inadimplência não transfere responsabilidade por seu pagamento à **PERMITENTE**, nem pode onerar o objeto da contratação.

**11.10** Atender todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes de trabalho, inclusive o transporte, quando, em ocorrência da espécie, forem vítimas os empregados durante a execução dos serviços, ainda que acontecido em dependência da **PERMITENTE**.

**11.11** Responder por qualquer dano causado por seus empregados ao patrimônio da **PERMITENTE**, ou de terceiros, ainda que decorrente de omissão involuntária, devendo ser adotadas as providências necessárias ao ressarcimento.

**11.12** Responsabilizar-se, inteira e exclusivamente, pelas eventuais perdas e extravios de seus materiais, equipamentos e utensílios no decorrer da execução dos serviços.

**11.13** Atender às observações da Fiscalização da **PERMITENTE**, concernentes à execução dos serviços, em até 48 (quarenta e oito) horas do recebimento do comunicado impresso ou eletrônico.

**10.14** Realizar os pagamentos devidos a título de contraprestação pela permissão de uso do espaço.

**11.15** Responsabilizar-se pela instalação, bem como a operação de máquina(s) registradora(s) ou terminal(is) de computação, aferidos pelo órgão competente.

**11.16** Operar, no exercício de suas atividades nas dependências da **PERMITENTE**, com máquina(s) registradora(s) ou terminal(is) de computação, aprovados pelo órgão competente do Rio de Janeiro, entregando Cupom Fiscal a todos os usuários, independentemente de solicitação, observada a legislação pertinente.

**11.17** Respeitar a carga elétrica total do espaço, distribuída pelas tomadas elétricas descritas na planta baixa do Bistrô.

**11.18** A **PERMITENTE** poderá fazer uso do espaço cedido para celebrações e eventos mediante prévia comunicação à **PERMISSIONÁRIA**.

**11.19** Com fundamento no Decreto Estadual nº 43.629/2012, que dispõe sobre critérios de sustentabilidade ambiental, a **PERMISSIONÁRIA** deverá elaborar e manter um programa interno de treinamento de seus empregados para redução de consumo de água, de energia elétrica, e de redução de produção de resíduos sólidos, observadas as normas ambientais vigentes.

**11.20** Visando fazer o uso consciente de energia elétrica, deve-se usar, preferencialmente, equipamentos elétricos com Selos, que indicam altos índices de eficiência energética, gastando menos energia e preservando recursos naturais.

**11.21** A empresa vencedora deverá utilizar equipamentos novos, com baixo nível de ruído, a fim de o barulho não prejudique os frequentadores da Biblioteca, alunos e servidores.

**11.22** Responsabilizar-se por contratação do seguro relativo aos seus equipamentos e mobiliário, haja vista que o **SEGURO TOTAL** contratado pela **PERMITENTE** abrange tão somente a edificação e o conteúdo de propriedade da mesma.

## **12 – CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO:**

**12.1** O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços e da alocação dos recursos necessários, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, devendo ser exercidos por um ou mais representantes da cedente, especialmente designados, na forma dos arts. 67 e 73 da Lei nº 8.666, de 1993.

**12.2** A verificação da adequação da prestação do serviço deverá ser realizada com base nos critérios previstos neste Termo de Referência.

**12.3** A conformidade do material a ser utilizado na execução dos serviços deverá ser verificada juntamente com o documento da **PERMISSIONÁRIA** que contenha a relação detalhada dos mesmos, de acordo com o estabelecido neste Termo de Referência e na proposta, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como: marca, qualidade e forma de uso.

**12.4** O representante da **PERMITENTE** deverá promover o registro das ocorrências verificadas, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais, conforme o disposto nos §§ 1º e 2º do art. 67 da Lei nº 8.666, de 1993.

**12.5** O descumprimento total ou parcial das demais obrigações e responsabilidades assumidas pela **PERMISSIONÁRIA** ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas neste Termo de Referência e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, conforme disposto nos artigos 77 e 80 da Lei nº 8.666, de 1993.

**12.6** As atividades de gestão e fiscalização da execução contratual devem ser realizadas de forma preventiva, rotineira e sistemática, podendo ser exercidas por servidores, equipe de fiscalização ou único servidor, desde que, no exercício dessas atribuições, fique assegurada a distinção dessas atividades e, em razão do volume de trabalho, não comprometa o desempenho de todas as ações relacionadas à Gestão do Contrato.

**12.7** Durante a execução do objeto, a **COMISSÃO DE FISCALIZAÇÃO** deverá monitorar constantemente o nível de qualidade dos serviços para evitar a sua degeneração, devendo intervir para requerer à **PERMISSIONÁRIA** a correção das faltas, falhas e irregularidades constatadas.

**12.8 O COMISSÃO DE FISCALIZAÇÃO** deverá apresentar ao preposto da **PERMISSIONÁRIA** a avaliação da execução do objeto ou, se for o caso, a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.

**12.9** Em hipótese alguma, será admitido que a própria **PERMISSIONÁRIA** materialize a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.

**12.10 A PERMISSIONÁRIA** poderá apresentar justificativa para a prestação do serviço com menor nível de conformidade, que poderá ser aceita pelo **COMISSÃO DE FISCALIZAÇÃO**, desde que comprovada à excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao controle do prestador.

**12.11** Na hipótese de comportamento contínuo de desconformidade da prestação do serviço em relação à qualidade exigida, bem como quando esta ultrapassar os níveis mínimos toleráveis previstos nos indicadores, além dos fatores redutores, devem ser aplicadas as sanções à **PERMISSIONÁRIA** de acordo com as regras previstas no ato convocatório.

**12.12 A COMISSÃO DE FISCALIZAÇÃO** poderá realizar avaliação diária, semanal ou mensal, desde que o período escolhido seja suficiente para avaliar ou, se for o caso, aferir o desempenho e qualidade da prestação dos serviços.

**12.13** A conformidade do material a ser utilizado na execução dos serviços deverá ser verificada juntamente com o documento da **PERMISSIONÁRIA** que contenha sua relação detalhada, de acordo com o estabelecido neste Termo de Referência e na proposta, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como: marca, qualidade e forma de uso.

**12.14** A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da **PERMISSIONÁRIA**, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade da **PERMITENTE** ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993,

**12.15 A fiscalização da execução dos serviços abrange, ainda, as seguintes rotinas:**

**12.15.1** No início da vigência contratual:

1. Realizar o primeiro contato com a **PERMISSIONÁRIA**, definindo estratégias de execução dos serviços;
2. Acompanhar o processo de instalação da **PERMISSIONÁRIA** na área permitida, prestando o auxílio e orientação à mesma no que for necessário;
3. Receber da **PERMISSIONÁRIA** a relação de funcionários que integrarão a equipe de serviços.

**12.15.2 Rotineiramente:**

1. Fiscalizar a efetiva execução dos serviços;
2. Exigir o cumprimento de todas as especificações do serviço;
3. Realizar vistorias às instalações da **PERMISSIONÁRIA** para avaliar as condições da prestação dos serviços;

**14.16** A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da **PERMISSIONÁRIA**, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da **PERMITENTE** ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.

**12.17** A Permissão de uso de área interna é precária e outorga direito pessoal intransferível a terceiros.

**12.18** Será cobrada taxa fixa mensal de ocupação pela área cedida, no valor definido na realização do certame.

**12.19** O preço de referência do certame foi apurado por um profissional habilitado com registro no CREA.

**12.20** A taxa fixa mensal será paga mensalmente pela **PERMISSIONÁRIA** por meio de **GRE** (Guia de Recolhimento do **ESTADO**).

**12.21** A **GRE** será emitida pelo fiscal de contrato da **PERMITENTE** e entregue à **PERMISSIONÁRIA** com o prazo mínimo de 14 (quatorze) dias úteis de antecedência ao dia de vencimento;

**12.22** O valor da taxa ocupação deverá ser recolhido até o 10º (décimo) dia do mês seguinte ao da prestação do serviço.

## **13 – DO GARANTIA:**

**13.1 A PERMISSIONÁRIA** deverá prestar, no prazo máximo de 10 (dez) dias consecutivos, contados da data constante da Autorização de Início de Serviços, uma garantia, a ser prestada em qualquer modalidade prevista no § 1º, art. 56 da Lei n.º 8.666/93, da ordem de 5% (cinco por cento) do valor do contrato, a ser restituída após sua execução satisfatória.

**13.2** A garantia, qualquer que seja a modalidade apresentada pelo vencedor do certame, deverá contemplar a cobertura para os seguintes eventos:

- a) Prejuízos advindos do não cumprimento do contrato;
- b) Multas punitivas aplicadas pela fiscalização à contratada;
- c) Prejuízos diretos causados à **PERMITENTE** decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato;

**13.3** A garantia prestada não poderá se vincular a outras contratações, salvo após sua liberação.

**13.4** Caso o valor do contrato seja alterado, de acordo com o art. 65 da Lei Federal n.º 8.666/93, a garantia deverá ser complementada, no prazo de 72 (setenta e duas) horas para que seja mantido o percentual de 5% (cinco inteiros por cento) do valor do Contrato.

**13.5** Nos casos em que valores de multa venham a ser descontados da garantia, seu valor original será recomposto no prazo de 72 (setenta e duas) horas, sob pena de rescisão administrativa do contrato.

**13.6** O levantamento da garantia contratual por parte da **PERMISSIONÁRIA**, respeitadas as disposições legais, dependerá de requerimento da interessada, acompanhado do documento de recibo correspondente.

## **14 – DO PAGAMENTO**

**14.1** Pela utilização do imóvel objeto desta Permissão de uso, a **PERMISSIONÁRIA** deverá realizar o pagamento, como fins de contraprestação pecuniária.

**14.2** Em razão da necessidade da instalação da **Permissionária**, vislumbramos a necessidade de criação de carência de 6 (seis) meses para pagamento das prestações para os meses que se iniciarão, a saber:

Mês 1 – 0 (zero);

Mês 2 – 0 (zero);

Mês 3 – 0 (zero);

Mês 4 – 30% do valor do aluguel;

Mês 5 – 50% do valor do aluguel;

Mês 6 – 50% do valor do aluguel;

Mês 7 ao 24º – 100% do valor do aluguel;

**14.2.1** O pagamento dos valores da contraprestação pecuniária pela Permissão de uso de que este Termo de Referência trata de responsabilidade da **PERMISSIONÁRIA**, deverá ocorrer até o 10º (décimo) dia do mês subsequente ao vencido:

**14.2.2** Caso o último dia para realização dos pagamentos da retribuição pelo uso do imóvel e das despesas de energia elétrica seja em data sem expediente bancário, os pagamentos deverão ser realizados pela **PERMISSIONÁRIA** no primeiro dia útil seguinte;

**14.3** A retribuição mensal devida pelo uso do indicado espaço físico corresponderá ao valor da proposta da licitante contemplada com a adjudicação do objeto do certame, sendo este valor a ser pago durante o prazo contratual de 24 (vinte e quatro) meses.

**14.3.1** Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, o valor devido será acrescido de encargos moratórios proporcionais aos dias de atraso, apurados desde a data limite prevista para o pagamento até a data do efetivo pagamento, à taxa de 6% (seis por cento) ao ano, aplicando-se a seguinte fórmula:

$EM = I \times N \times VP$ , sendo:

EM = Encargos moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento; VP = Valor da parcela a ser paga.

I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:  $(6 / 100) I = 0,00016438 I = (TX)$

TX = Percentual da taxa anual = 6%

**14.4** O valor da indicada retribuição pecuniária será atualizado, anualmente, a partir do decurso dos 12(doze) primeiros meses de sua vigência, pela variação apurada do **IGP-M** ou qualquer outro índice que oficialmente venha substituí-lo, no período considerado.

**14.5** Correrão por conta da **PERMISSIONÁRIA** todas as despesas decorrentes do uso do imóvel, tais como, impostos federais, estaduais e municipais, taxas de serviço, e outras que se fizerem necessárias e forem geradas por esta, obrigando-se o mesmo a efetuar os respectivos pagamentos nas devidas épocas.

## **15– DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

**15.1** Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 10.520, de 2002, a **PERMISSIONÁRIA** que:

1 inexecutar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;

2 ensejar o retardamento da execução do objeto;

3 falhar ou fraudar na execução do contrato;

4 comportar-se de modo inidôneo; ou

5 cometer fraude fiscal.

6 Advertência por escrito, quando do não cumprimento de quaisquer das obrigações contratuais consideradas faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretam prejuízos significativos para o serviço contratado.

7 Multa de: 0,1% (um décimo por cento) até 0,2% (dois décimos por cento) por dia sobre o valor adjudicado em caso de atraso na execução dos serviços, limitada a incidência a 15 (quinze) dias. Após o décimo quinto dia e a critério da Administração, no caso de execução com atraso, poderá ocorrer a não-aceitação do objeto, de forma a configurar, nessa hipótese, inexecução total da obrigação assumida, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença; 0,1% (um décimo por cento) até 10% (dez por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de atraso na execução do objeto, por período superior ao previsto no subitem acima, ou de inexecução parcial da obrigação assumida 0,1% (um décimo por cento) até 15% (quinze por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de inexecução total da obrigação assumida 0,2% a 3,2% por dia sobre o valor mensal do contrato, conforme detalhamento constante das tabelas 1 e 2, abaixo; e 0,07% (sete centésimos por cento) do valor do contrato por dia de atraso (seja para reforço ou por ocasião de prorrogação), observado o máximo de 2% (dois por cento). O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autorizará a Administração **PERMITENTE** a promover a rescisão do contrato; as penalidades de multa decorrentes de fatos diversos serão consideradas independentes entre si.

**15.2** Suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até dois anos;

**15.3** Sanção de impedimento de licitar e contratar com órgãos e entidades da União, com o consequente descredenciamento no SICAF pelo prazo de até cinco anos;

**15.4** A Sanção de impedimento de licitar e contratar prevista neste subitem também é aplicável em quaisquer das hipóteses previstas como infração administrativa no subitem 16.1 deste Termo de Referência.

**15.5** Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a **PERMISSIONÁRIA** ressarcir a **PERMITENTE** pelos prejuízos causados;

**15.6** As sanções previstas nos subitens **15.2**, **15.3**, **15.4** e **15.5** poderão ser aplicadas à **PERMISSIONÁRIA** juntamente com as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.

**15.7** Para efeito de aplicação de multas, às infrações são atribuídos graus, de acordo com as **tabelas 1 e 2**.

### **TABELA 01**

GRAU	GRAU CORRESPONDÊNCIA
<b>1</b>	0,2% ao dia sobre o valor mensal do contrato
<b>2</b>	0,4% ao dia sobre o valor mensal do contrato
<b>3</b>	0,8% ao dia sobre o valor mensal do contrato
<b>4</b>	1,6% ao dia sobre o valor mensal do contrato
<b>5</b>	3,2% ao dia sobre o valor mensal do contrato

<b>INFRAÇÃO</b>		
ITEM	DESCRIÇÃO	GRAU
<b>01</b>	Permitir situação que crie a possibilidade de causar dano físico, lesão corporal ou consequências letais, por ocorrência;	<b>05</b>
<b>02</b>	Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais por dia e por unidade de atendimento;	<b>04</b>
<b>03</b>	Manter funcionário sem qualificação para executar os serviços contratados, por empregado e por dia;	<b>03</b>
<b>04</b>	Recusar-se a executar serviço determinado pela fiscalização, por serviço e por dia;	<b>02</b>
<b>05</b>	Retirar funcionários ou encarregados do serviço durante o expediente, sem a anuência prévia do <b>PERMITENTE</b> , por empregado e por dia;	<b>03</b>
<b>Para os itens a seguir, deixar de:</b>		

<b>06</b>	Registrar e controlar, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal, por funcionário e por dia;	<b>01</b>
<b>07</b>	Cumprir determinação formal ou instrução complementar do órgão fiscalizador, por ocorrência;	<b>02</b>
<b>08</b>	Substituir empregado que se conduza de modo inconveniente ou não atenda às necessidades do serviço, por funcionário e por dia;	<b>01</b>
<b>09</b>	Cumprir quaisquer dos itens do Edital e seus Anexos não previstos nesta tabela de multas, após reincidência formalmente notificada pelo órgão fiscalizador, por item e por ocorrência;	<b>03</b>
<b>10</b>	Indicar e manter durante a execução do contrato os prepostos previstos no edital/contrato;	<b>01</b>
<b>11</b>	Providenciar treinamento para seus funcionários conforme previsto na relação de obrigações da <b>PERMISSIONÁRIA</b>	<b>01</b>

**15.8** Também ficam sujeitas às penalidades do art. 87, III e IV da Lei nº 8.666, de 1993, as empresas ou profissionais que:

1. tenham sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;
2. tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;
3. demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

**15.9** A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à **PERMISSIONÁRIA**, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993, e subsidiariamente a Lei nº 9.784, de 1999.

**15.10** As multas devidas e/ou prejuízos causados à **PERMITENTE** serão deduzidos dos valores a serem pagos, ou recolhidos em favor da União, ou deduzidos da garantia, ou ainda, quando for o caso, serão inscritos na Dívida Ativa da União e cobrados judicialmente.

**15.11** Caso a **PERMITENTE** determine, a multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 10 (dez) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

**15.12** A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

**15.13** Se, durante o processo de aplicação de penalidade, se houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização - PAR.

**15.14** A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira nos termos da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.

**15.15** O processamento do PAR não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Administração Pública Estadual e/ou Federal resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.

**15.16** As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

## **16 – DA PARTICIPAÇÃO DE CONSÓRCIOS E SUBCONTRATAÇÃO:**

**16.1** Não será admitida a participação de pessoas jurídicas em regime de **CONSÓRCIO**, qualquer que seja sua forma de constituição, por não se tratar de execução contratual de dimensão de alta complexidade.

**16.2** Não será admitida a **SUBCONTRATAÇÃO** do objeto licitatório.

## **17 – DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS:**

**17.1** Não haverá para a Secretaria de Cultura e Economia Criativa despesas decorrentes da execução do objeto deste Pregão, uma vez que, trata-se de uma empresa para prestação de serviços de apoio, de natureza comum (Bistrô/Cafê), através de Permissão de Uso de fração de bem público, a título oneroso.

## **18 – DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO**

18.1 O presente pregão presencial reger-se-á pelo tipo **MAIOR OFERTA**.

18.1.1 A **contraprestação mensal MÍNIMA para esta licitação é de R\$ 1.300,00 (um mil e trezentos reais), já inclusos os encargos relativos ao consumo de energia elétrica, água e esgoto e a remuneração pela ocupação da área.**

## **19 –DO RECEBIMENTO E ACEITAÇÃO DO OBJETO**

**19.1** O recebimento provisório será realizado pelo fiscal pela equipe de fiscalização da seguinte forma:

1. A **PERMITENTE** realizará inspeção minuciosa de todos os serviços executados, por meio de profissionais técnicos competentes, acompanhados dos profissionais encarregados pelo serviço, com a finalidade de verificar a adequação dos serviços e constatar e relacionar os arremates, retoques e revisões finais que se fizerem necessários.

2. . A **PERMISSIONÁRIA** fica obrigada a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no **Recebimento Provisório**.

3. Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do relatório circunstanciado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último.

4. Na hipótese de a verificação a que se refere o parágrafo anterior não ser procedida tempestivamente, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento provisório no dia do esgotamento do prazo.

**19.2** No prazo de até 10 (dez) dias corridos a partir do recebimento provisório dos serviços, o Gestor do Contrato deverá providenciar o recebimento definitivo, ato que concretiza o ateste da execução dos serviços, obedecendo as seguintes diretrizes:

19.3 Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à **PERMISSONÁRIA**, por escrito, as respectivas correções;

19.4 Emitir Termo Circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas.

19.5 O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da **PERMISSONÁRIA** pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato, ou, em qualquer época, das garantias concedidas e das responsabilidades assumidas em contrato e por força das disposições legais em vigor.

19.6 Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser corrigidos/refeitos/substituídos no prazo fixado pelo fiscal do contrato, às custas da **PERMISSONÁRIA**, sem prejuízo da aplicação de penalidades.

## 20 – DISPOSIÇÕES FINAIS

20.1 A **PERMISSONÁRIA** pagará a **PERMITENTE**, mensalmente, a contraprestação ofertada em sua proposta, a qual considerará o valor mínimo estimado pela **PERMITENTE** para a utilização do espaço, com consumo de água e energia elétrica inclusos no valor da taxa.

20.2 A **PERMISSONÁRIA** deverá manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação

20.3 O espaço será destinado, contínua e ininterruptamente, ao desenvolvimento por parte da **PERMISSONÁRIA**, das atividades previstas neste Termo de Referência e seus Anexos, sendo vedada a transferência a terceiros, o empréstimo ou a locação do espaço, no todo ou em parte, a subcontratação para o desenvolvimento das atividades, ou, ainda, qualquer outro meio que possibilite o uso do espaço, por terceiros, ainda que seja para a mesma finalidade constante do instrumento da Permissão de Uso.

20.4 O risco de variação da demanda projetada, em quantitativo de pessoas potenciais ou efetivas consumidoras dos produtos oferecidos pelo **PERMISSONÁRIO**, ou de variação do faturamento projetado, é alocado exclusivamente ao **PERMISSONÁRIO**, que não poderá requerer reequilíbrio econômico-financeiro do contrato com fundamento na não verificação das referidas projeções.

20.5 A **PERMISSONÁRIA** deverá atender às exigências do serviço sanitário, sendo que falhas na manutenção da mais rigorosa higiene operacional ensejarão motivo para rescisão do contrato, sem nenhum tipo de indenização para a **PERMISSONÁRIA**.

20.6 A **PERMITENTE** não será responsável por quaisquer compromissos ou obrigações assumidas pelo **PERMISSONÁRIO** com terceiros, ainda que vinculados ou decorrentes do uso do espaço objeto deste Termo. Da mesma forma, a **PERMITENTE** não será responsável, seja a que título for, por quaisquer danos ou indenizações a terceiros, em decorrência de atos do **PERMISSONÁRIO** ou de seus empregados, visitantes, subordinados, prepostos ou contratantes.

20.7 O **PERMISSONÁRIO** não terá direito a qualquer indenização por parte da **PERMITENTE**, no caso de denegação de licenciamento total ou parcial da atividade que se propõe a realizar no espaço objeto deste Termo.

Rio de Janeiro, 18 maio de 2023



Documento assinado eletronicamente por **Caroline Antunes, Assistente II**, em 18/05/2023, às 13:11, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento nos art. 21º e 22º do [Decreto nº 46.730, de 9 de agosto de 2019](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site [http://sei.fazenda.rj.gov.br/sei/controlador\\_externo.php?acao=documento\\_conferir&id\\_orgao\\_acesso\\_externo=6](http://sei.fazenda.rj.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=6), informando o código verificador **52270503** e o código CRC **EBF3124F**.