



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE OSÓRIO
Secretaria de Administração
Setor de Compras e
Licitações 1 | 20

TERMO DE REFERÊNCIA – CONCESSÃO DE USO ONEROSO

Processo Administrativo nº 126933 /2024

1 - CONDIÇÕES GERAIS DE CONTRATAÇÃO

1.1 Constitui objeto a “OUTORGA DE CONCESSÃO ONEROSA DE USO DE UM PONTO COMERCIAL QUIOSQUE 05, LOCALIZADO A BEIRA MAR NO DISTRITO DE ATLÂNTIDA SUL, NO MUNICÍPIO DE OSÓRIO/RS, DE ACORDO COM A LEI MUNICIPAL 4.468, DE 05 DE NOVEMBRO DE 2009 POR PRAZO DETERMINADO NA LEI.

| It | Especificação | Qtd. | Valor Unit. | Total |
|----|---|------|-------------|----------|
| 01 | Ponto Comercial constituído do quiosque nº 05, localizado na faixa de praia à beira mar, no distrito de Atlântida Sul | 01 | 4.000,00 | 4.000,00 |

1.2 - As áreas do imóvel objeto deste instrumento são as seguintes:

1.3 -Quiosques nº 05 – área aproximada 30,76m², de alvenaria, compondo três compartimentos, uma cozinha com balcão, 01 sala de atendimento e uma sala de estoque

1.4 - Valor mínimo de outorga é de R\$ 4.000,00 (quatro mil reais), por ano da concessão.

2 - DA JUSTIFICATIVA

2.1 A fundamentação da contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em tópico específico do Estudo Técnico Preliminar, apêndice deste Termo de Referência.

2.2 - A outorga de concessão onerosa se dará por meio do critério de maior oferta pela





ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE OSÓRIO
Secretaria de Administração
Setor de Compras e
Licitações 2 | 20

outorga. A mesma é necessária para estimular a atividade econômica local, incrementar a oferta de serviços e produtos, melhorar o espaço público, gerar receitas para o município e valorizar a beira mar em Atlântida Sul como um ponto de encontro atrativo para os veranistas.

3 - DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO

3.1 A descrição da solução como um todo se encontra pormenorizada em tópico específico do Estudo Técnico Preliminar, apêndice deste Termo de Referência.

4 - REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Sustentabilidade

4.1 Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os requisitos, que se baseiam na Lei municipal 4.468, de 05 de novembro de 2009 e no inc. I do art. 110 da Lei nº 14.133/2021.

Subcontratação

4.2 Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

5 - DA VIGÊNCIA DO CONTRATO DE CONCESSÃO EM LOTE ÚNICO

5.1 - O prazo de vigência do Contrato de CONCESSÃO será de 05 (cinco) anos, podendo ser prorrogado por igual período, de acordo com a Lei Municipal 4.468, de 05 de novembro de 2009.

6 - PRAZOS PARA INSTALAÇÃO E FUNCIONAMENTO



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE OSÓRIO
Secretaria de Administração
Setor de Compras e
Licitações 3 | 20

6.1 – Os espaços deverão entrar em plena atividade obrigatoriamente do dia 01 de dezembro a 28 de fevereiro (ou 1º de março), fora deste período fica a critério do beneficiário se vai querer permanecer ou não com o quiosque em funcionamento.

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

7 - DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

7.1. – Somente poderão participar da presente licitação PESSOA JURÍDICAS que atenderem às disposições do edital.

7.2. - Limitar a participação na licitação a pessoas jurídicas garante maior profissionalismo e solidez financeira, essenciais para a gestão eficiente dos espaços públicos. Empresas têm maior capacidade técnica e recursos para manter os quiosques, garantindo a continuidade dos serviços. Assim, assegurar a participação de pessoas jurídicas protege o interesse público, promovendo a estabilidade e a qualidade na administração dos espaços.

8 - DAS BENFEITORIAS

8.1 - As benfeitorias vindas de quaisquer acréscimos ou melhorias realizadas, com autorização da Contratante/Outorgante, serão incorporadas ao imóvel, sem nenhum ônus para a Contratante/Outorgante, ao final do contrato.

8.2 - Se o contrato for rescindido, as benfeitorias serão incorporadas ao patrimônio da Contratante/Outorgante sem nenhum direito de resarcimento.





ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE OSÓRIO
Secretaria de Administração
Setor de Compras e
Licitações 4 | 20

8.3 - Como o contrato é integral, qualquer rescisão de contrato, se na sua integralidade, ou seja, a rescisão abrangerá todos espaços de uma só vez.

9 - DA MANUTENÇÃO E REPAROS

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

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

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

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

10 - VALORES DE REFERÊNCIAS

10.1 - O valor anual mínimo da outorga para Concessão será de 4.000,00 (quatro mil reais) por ano, sendo que o pagamento deverá ser feito anualmente em duas parcelas de igual valor, sendo que a primeira parcela com vencimentos até o dia 05 de janeiro e a segunda até o dia 05 de fevereiro;

10.2 - Quiosques 05 – área aproximada 30,76m², de alvenaria, compondo três compartimentos, uma cozinha com balcão, 01 sala de atendimento e uma sala de estoque;





ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE OSÓRIO
Secretaria de Administração
Setor de Compras e
Licitações 5 | 20

10.3 – Em caso de estado Pandêmico e/ou de força maior o valor mensal poderá ser reduzido quando a área comercial tiver que ser fechada, a pedido da Prefeitura, para atender seus interesses, para um valor a ser definido pelo município por meio de Processo Administrativo, com base na lei das licitações nº 14.133, de forma subsidiária a Lei municipal nº 4.468, de 05 de novembro de 2009

11 - DA DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS - DO FUNCIONAMENTO

11.1 – Aⁱ Licitante vencedora, como condição para assinatura do contrato, deverá estar inscrita como contribuinte no Município de Osório, devendo providenciar a certidão junto ao Setor de Cadastro;

11.2 – O município fica desde já assegurado o direito de anual, periodicamente ou, sempre que entender conveniente ou necessário, estabelecer horários de abertura, como de encerramento das atividades diárias do quiosque, objeto deste instrumento.

11.3 – Fica ressalvado à licitante vencedora que para autorização de horários especiais de funcionamento, a mesma deverá requerer junto à municipalidade e de acordo com o código de postura em vigência, uma autorização especial, sendo que poderá ou não ser deferido o pedido;

11.4 – O descumprimento a qualquer condição estabelecida nos itens acima, poderá incidir nas sanções previstas no presente instrumento editalício;

11.5 _ A Prefeitura/Outorgante poderá, prévia e justificadamente, determinar que o horário de funcionamento seja reduzido ou estendido, em datas definidas, de forma a atender às necessidades de serviço ou à realização de eventos específicos;

12 - DAS NORMAS PARA UTILIZAÇÃO DOS QUIOSQUES





ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE OSÓRIO
Secretaria de Administração
Setor de Compras e
Licitações 6 | 20

12.1 - No caso dos quiosques a Contratada/Outorgada deverá comercializar lanches e bebidas;

12.2- A Contratada/Outorgada deverá atender às mais estritas regras de higiene emanadas pelas autoridades sanitárias durante o preparo, a manipulação, o acondicionamento, o transporte, a exposição e o descarte de alimentos;

12.3- O funcionamento da área de Concessão será objeto de fiscalização por parte da Vigilância Sanitária, órgãos fiscalizadores do município e da Contratante/Outorgante;

12.4 - Os funcionários da área de Concessão deverão apresentar comportamento adequado no desempenho de suas atribuições, bem como atender aos usuários com educação, simpatia, polidez,discrição e rapidez com vistas à satisfação do cliente. É de total responsabilidade do Concessionário, o atendimento dos funcionários dos quiosques e demais espaços, no caso de algum desentendimento entre funcionários e moradores/turistas;

12.5- A Contratada/Outorgada deverá seguir as orientações contidas na RDC nº 216, 15 de setembro de 2004 que dispõe sobre Regulamento Técnico de Boas Práticas para Serviços de Alimentação;

12.6 A Contratante/Outorgante (Prefeitura), não se responsabilizará pela guarda de objetos, dos gêneros alimentícios ou qualquer outro tipo de produtos ou equipamentos, pertencente à Contratada/Outorgada, guardado no interior do quiosque e demais espaços. É de inteira responsabilidade do concessionário, a segurança e guarda dos quiosques e demais espaços. A contratação de serviços de vigilância privada e monitoramento ficará a critério exclusivo da parte interessada, se assim entender necessário;

12.7 A limpeza total dos quiosques (área de atendimento – interna e externa e equipamentos) deverá ser diária, sob a responsabilidade da Contratada/Outorgada;

12.8 Todos os materiais e equipamentos de limpeza será de responsabilidade da Contratada/Outorgada;





ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE OSÓRIO
Secretaria de Administração
Setor de Compras e
Licitações 7 | 20

12.9 A Contratada/Outorgada deverá manter lixeiras adequadas no local;

12.10 A concessionária deverá suprir todas as necessidades de equipamentos, mobiliários e utensílios, por suas custas, todos se necessários ao bom funcionamento do quiosque, tais como: geladeira vertical, freezer vertical, liquidificador industrial, pista fria, pista quente, forno elétrico, micro-ondas, fritadeira, chapa quente, vitrine fria, vitrine quente, mesas, cadeiras, exaustor, entre outros;

12.11 - Os empregados/ responsáveis dos quiosques e demais espaços deverão se apresentar com alguma identificação em que comprove seu elo com a Concessionária, identificados por crachá, uniformizados, com os cabelos presos e cobertos com toucas higiênicas ou similar.

13 - DAS DESPESAS

13.1 - Ficarão a cargo da Contratada/Outorgada todas as despesas com taxas e impostos Federais, Estaduais e Municipais, bem como a taxa de ocupação a ser recolhida na Gerência do Patrimônio da União, relativamente a seus empregados e às atividades que desempenhará inclusive os encargos trabalhistas, fiscais e previdenciários, não se estabelecendo, em nenhuma hipótese, quaisquer vínculos empregatícios entre a Contratante/Outorgante e o pessoal da Contratada/Outorgada.

13.2 – O Município poderá a qualquer tempo solicitar os documentos de regularidade com o ministério do trabalho no que diz respeito aos pagamentos de direitos e impostos trabalhistas, no caso de empregados regidos pela CLT.

13.3 – No caso, de prestadores de serviço, o Concessionário deverá prever um contrato de prestação de serviço entre as partes, que servirá como comprovação de vínculo entre o Concessionários do quiosque nº 05 (cinco)

14 - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATA/OUTORGADA





ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE OSÓRIO
Secretaria de Administração
Setor de Compras e
Licitações 8 | 20

14.1 - Cumprir fielmente os termos do Contrato de Concessão, de forma que os serviços sejam realizados como esmero e perfeição, executando-os sob sua inteira e exclusiva responsabilidade.

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

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

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

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

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

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

14.8 - Fornecer aos empregados os EPI (Equipamentos de Proteção Individual) e equipamentos de segurança necessários e responsabilizar-se por todas as despesas referentes a encargos e obrigações sociais, fiscais, trabalhistas e previdenciários, bem como por quaisquer ônus relacionados à atividade

14.9 - Responsabilizar-se por toda e qualquer exigência legal para o exercício da atividade objeto do Contrato de Concessão, como também por quaisquer acidentes que venham a vitimar seus empregados quando em serviço

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 07/08/2024 13:38 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO AÇESSE <https://atende.net/p6GfauHt5DzZBZtH>
POR NEIMAR VELHO PACHECO EM 07/08/2024 13:38





ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE OSÓRIO
Secretaria de Administração
Setor de Compras e
Licitações 9 | 20

14.10 - Responder por quaisquer danos que venham a ser causados por seus empregados ou prepostos a terceiros ou à própria Contratante/Outorgante, desde que seja comprovada a responsabilidade.

14.11 – É de responsabilidade dos concessionários, promover e garantir a higienização com materiais de higiene (papel higiênico, sabonetes, papel toalha, e demais) e materiais de limpeza necessários. Assim como realizar a limpeza das lixeiras e a manutenção de todos os elementos presentes no quiosque, mantendo a padronização e qualidade do ambiente.

14.12 - Assumir a responsabilidade por todos os encargos de possíveis demandas nas esferas trabalhistas, civil ou penal relacionadas à execução do contrato, originariamente ou vinculadas por prevenção, conexão ou continência

14.13 - Manter em dia alvará, registros, cadernetas, licenças e outras formalidades exigidas pelas autoridades competentes, sem quaisquer ônus para a Contratante/Outorgante.

14.14 - Complementar o mobiliário e os utensílios existentes no quiosque, de forma a assegurar a adequada exploração comercial do espaço público objeto da concessão.

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

14.16 - Se o atraso no pagamento por parte da Contratada/Outorgada for superior a 90 (noventa) dias, a Contratante/Outorgante procederá à rescisão contratual, ou seja, a Contratada/Outorgada perderá a concessão e poderá sofrer sanções pelo descumprimento contratual.

14.17 - Efetuar o pagamento das despesas pelo consumo de energia elétrica e de água e esgoto às concessionárias responsáveis de cada segmento. O cadastro dos quiosques deverão ser em nome da empresa Concessionária que fará os pagamentos. Todos os





ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE OSÓRIO
Secretaria de Administração
Setor de Compras e
Licitações 10 | 20

custos para a criação dos pontos de energia e água necessários são de responsabilidade exclusiva da Concessionária.

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

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

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

14.21- Identificar todos os equipamentos de sua propriedade.

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

14.23 – Deverá manter a limpeza diária de toda área do quiosque, demais espaços e em seu entorno.

14.24 – O serviço de dedetização dos locais e da área em torno será sob responsabilidade da Outorgada.

14.25- Concessionário, em hipótese alguma poderá transmitir através de venda a posse ou sublocação empréstimos ou doação para terceiros.

14.26 – Fica VEDADA

14.26.1 a exploração municipal dos espaços como meio de uso publicitário, com instalação de painéis, banners, dentre outros similares, visando promover marcas e/ou outras finalidades que não estejam alinhadas com o objeto desta concessão, sem a devida autorização da Prefeitura Municipal, devendo esta ser consultada expressamente.

14.26.2 - O reaproveitamento de alimentos de qualquer espécie;

14.26.3 a instalação ou funcionamento de aparelhos cujo volume sonoro extrapole a área de concessão, sem autorização da contratante/outorgante, bem como a realização de jogos, festas e confraternizações ruidosas.





ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE OSÓRIO
Secretaria de Administração
Setor de Compras e
Licitações 11 | 20

14. 26.4 Obedecer ao disposto no Termo de Referência

14.26.5 Assumir total responsabilidade pelas despesas relativas a encargos fiscais, trabalhistas, previdenciários e de ordem de classe, indenizações civis e quaisquer outras que forem devidas a funcionários da empresa/ pessoa física, ficando o Município de Osório-RS isento de qualquer vínculo empregatício para com os mesmos.

14.26.6 Assinar o contrato no prazo de 03 (três) dias úteis a partir da convocação da administração

14.26.7 Atender os chamados da contratante sempre que houver necessidade durante a execução dos serviços pertinentes à concessão.

14.26.8. Manter, durante toda a concessão, compatibilidade com as obrigações assumidas, bem como todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

14.26.9 Respeitar as normas sanitárias estabelecidas por órgãos competentes

14.26.10 Responder pelos danos que possam afetar o município ou terceiros em qualquer caso, durante a execução do objeto contratado, bem como custo para a reparação dos mesmos;

14.26.11 Cumprir os horários conforme combinado com a secretaria de desenvolvimento, turismo, cultura e juventude para início e término das atividades;

14.26.12 Executar os serviços conforme especificações deste termo de referência e de sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais;

14.26.13 Instruir seus empregados a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executar atividades não abrangidas pelo contrato, devendo a contratada relatar ao contratante toda e qualquer ocorrência nesse sentido, a fim de evitar desvio de função;

14.26.14 Não permitir a utilização do trabalho do menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;





ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE OSÓRIO
Secretaria de Administração
Setor de Compras e
Licitações 12 | 20

14.26.15 Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

14.26.16 Deverá a licitante responsabilizar-se pelo pagamento da taxa do ECAD referente aos eventos contratados, caso haja a incidência.

15 - DA REALIZAÇÃO DE MELHORIAS NOS LOCAIS

15.1 – A Prefeitura Municipal de Osório poderá a qualquer tempo executar obras de melhoria nos locais, visando à adequação dos mesmos às normas legais, bem como para a promoção do acesso dos locais e sua utilização por pessoas com deficiência ou mobilidade reduzida.

15.2 – Caso a Prefeitura durante o período contratual, necessite paralisar o contrato por necessidade de obra no local, não pagará nenhuma indenização a licitante, por se tratar de melhorias essenciais aos estabelecimentos e sua adequação às normas legais vigentes, uma vez ainda que a licitante está ciente que poderá haver tal paralisação no decorrer da vigência do contrato e consequente impossibilidade de execução das atividades nos locais durante a realização das obras.

15.3 – Caso a Concessionária durante o período contratual, necessite paralisar o contrato por necessidade de obra no local, seja por manutenção corretiva ou por benfeitorias ao imóvel, o pagamento mensal pela Concessão deverá ser mantido em 100%

16 - OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE/OUTORGANTE

16.1 - Entregar os espaços concedidos limpos e desimpedidos para início das atividades.





ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE OSÓRIO
Secretaria de Administração
Setor de Compras e
Licitações 13 | 20

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

16.3 - Acompanhar e fiscalizar a execução do Contrato de Concessão, por meio de servidores especialmente designados, na forma prevista na Lei nº 14.133/2021.

16.4 - Notificar, por escrito, a Contratada/Outorgada, por quaisquer irregularidades constatadas na execução do Contrato, solicitando providências para regularização das mesmas.

16.5 - Comunicar à Contratada/Outorgada, por escrito e tempestivamente, qualquer mudança na sistemática de recolhimento da retribuição mensal, bem como qualquer ocorrência relacionada à execução do Contrato de Concessão.

16.6 - Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela Contratada/Outorgada no âmbito do Contrato de Concessão

18 - MODELO DE GESTÃO DA CONCESSÃO DE USO

18.1 A concessão de Uso deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133/2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

18.2 Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão da concessão de Uso, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

18.3 As comunicações entre a Administração e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.





ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE OSÓRIO
Secretaria de Administração
Setor de Compras e
Licitações 14 | 20

18.4 A Administração poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

18.5 Após a assinatura concessão de Uso ou instrumento equivalente, a Administração poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

19 - FISCALIZAÇÃO

19.1 A execução da **concessão de Uso** deverá ser acompanhada e fiscalizada pelos fiscais do contrato, ou pelos respectivos substitutos nos termos só Art. 117 da Lei nº 14.133/2021 e no Decreto Municipal nº 88/2024;

19.2 No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução da **concessão de Uso** nas datas aprazadas, o fiscal da **concessão de Uso** comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.

19.3 O fiscal da **concessão de Uso** comunicará ao gestor, em tempo hábil, o término do da **concessão de Uso** sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual.

20 - FISCAIS/GESTOR DO CONTRATO / SUPLENTES

- a) Maria Ursulina Aresi da Silva - Matrícula 2333
- b) Matheus Enrique Bolsi da Silva – Matrícula 7165





ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE OSÓRIO
Secretaria de Administração
Setor de Compras e
Licitações 15 | 20

21 - FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO E REGIME DE EXECUÇÃO

21.1 O contratado será selecionado por meio da realização de procedimento de concorrência Pública na forma ELETRÔNICA, com fundamento na hipótese do art. 28, inciso II da Lei nº 14.133/2021, que culminará com a seleção da proposta de lance de maior valor.

22 - Exigências de habilitação

22.1 Previamente à celebração do contrato, a Administração verificará o eventual descumprimento das condições para contratação, especialmente quanto à existência de sanção que a impeça, mediante a consulta a cadastros informativos oficiais, tais como:

- a) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (www.portaldatransparencia.gov.br/ceis);
- b) Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep>).

22.2 A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa interessada e de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

22.3 Caso conste na Consulta de Situação do interessado a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o gestor diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.





ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE OSÓRIO
Secretaria de Administração
Setor de Compras e
Licitações 16 | 20

22.4 A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.

22.5 O interessado será convocado para manifestação previamente a uma eventual negativa de contratação.

22.6 Caso atendidas as condições para contratação, a habilitação do interessado será verificada por meio do SICAF, nos documentos por ele abrangidos.

22.7 É dever do interessado manter atualizada a respectiva documentação constante nos registros da Prefeitura, ou encaminhar, quando solicitado pela Administração, a respectiva documentação atualizada.

22.8 Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

22.9 Se o interessado for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o fornecedor for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto para atestados de capacidade técnica, caso exigidos, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

22.10 Serão aceitos registros de CNPJ de fornecedor matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

22.11 Para fins de habilitação, deverá o interessado comprovar os seguintes requisitos, que serão exigidos conforme sua natureza jurídica:

23 - HABILITAÇÃO JURÍDICA

23.1 **Microempreendedor Individual - MEI:** Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;





ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE OSÓRIO
Secretaria de Administração
Setor de Compras e
Licitações 17 | 20

23.2 Empresário Individual: Inscrições no registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

23.3 Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU : inscrições do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantís, a cargo da junta comercial da respectiva sede, acompanhada de documentos comprobatórios de seus Administradores;

23.4 Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

24 - HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA

24.1 Comprovante de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) cópia da Carteira de Identidade ou outro documento de identificação civil, se MEI ou empresário Individual;

24.2 Comprovante de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ)

24.3 Comprovante da inscrição no cadastro de contribuinte do Município de Osório, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual. Caso a licitante não esteja sediada no município, se a vencedora do certame deverá obrigatoriamente efetuar seu cadastramento.

24.4 Certidão negativa relativa aos Tributos Municipais, extraídas via internet, emitidas pela secretaria da Fazenda/finanças Municipal, relativa ao domicílio ou sede da licitante, abrangendo todos os tributos, na forma do art. 193 do Código de Tributário Nacional;

24.5 Certidão negativa relativa aos Tributos Municipais extraídas via internet, emitidas pela Secretaria da Fazenda/Municipal, relativa ao domicílio ou sede da licitante, abrangendo todos os tributos na forma do art. 193 do Código Tributário Nacional;

24.6 Certidão Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Estaduais, Extraída via Internet, emitida pela receita Estadual, relativa ao domicílio ou sede da licitante, na forma do Art. 193 do Código Tributário Nacional;





ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE OSÓRIO
Secretaria de Administração
Setor de Compras e
Licitações 18 | 20

24.7 Certidão Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, Extraída via Internet, expedida nos termos da Portaria Conjunta RFB/PGFN nº 1.751/2014, na forma do art. 193 do Código Tributário Nacional

24.8 Certificado de Regularidade do Fundo de garantia por tempo de serviço (FGTS), extraída via internet, emitida pela Caixa Econômica Federal, se for o caso;

24.9 Certidão Negativa de Débitos trabalhistas (CNDT), extraídas via internet, emitida pela Justiça do Trabalho (TST) nos termos da Lei nº 12.440/2011

25 - QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

25.1 **Certidão Judicial Civil** - comprovante negativo de falência ou concordata expedida pelo distribuidor judicial (TJRS) do domicílio ou sede da licitante, ou autorização judicial para participação em licitação de empresa/sociedade em recuperação judicial, em prazo superior a 90 (noventa) dias da data designada para abertura de sessão pública;

25.2 **O Microempresa Individual (MEI)** - deverá apresentar, também a CERTIDÃO JUDICIAL CIVIL, emitida pela Justiça Federal da região (TEF 4ª) do domicílio da licitante;

26 - QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

26.1 **Certidão de acervo técnico ou atestados** – emitidos por pessoa jurídica de direito público ou privado, que demonstrem capacidade operacional da empresa na execução de serviços similares de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior ao objeto da presente licitação, nos termos definidos no termo de Referência;

26.2 Declaração de que o licitante de pessoal Técnico, de instalações de aparelhamento adequado e disponíveis para a realização do objeto da presente licitação, bem como da qualificação de cada membro da equipe que realizará os trabalhos;





ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE OSÓRIO
Secretaria de Administração
Setor de Compras e
Licitações 19 | 20

26.3 Declaração de que o licitante tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações da licitação.

Osório, 07 de novembro de 2024

Neimar velho Pacheco

Secretário de Desenvolvimento, Turismo, Cultura e Juventude

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 07/10/2024 13:38 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSSE <https://c.atende.net/p67famit575az58tih>.
POR NEIMAR VELHO PACHECO EM 07/10/2024 13:38



ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 07/09/2024 13:36 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO AÇESSE <https://c.atende.net/p67f6utte5mz5mz5m>.
POR NEIMAR VELHO PACHECO EM 07/09/2024 13:36

